

Beslutsinstans: Utbildningsnämnd

Datum och tid: Måndag 3 februari 2020 Kl. 13:30 – ca 16.30

Plats: Furåsen Färgelanda

Personalföreträdarna är välkomna utom när Anmälan mot Högsätters skola behandlas – ett individärende med mycket sekretess

KL 13.00 kommer en representant för musikskolan och informerar om den verksamheten

- 1 **Upprop**
- 2 **Val av person att justera dagens protokoll**
- 3 **Information om musikskolans verksamhet**
- 4 **.Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Järbo Friskola Ideell förening och Förskolan Vitsippan** 2020/38
- 5 **Beslut efter regelbunden tillsyn av Anette von Brömsen Enskild firma och pedagogisk omsorg Barnens Lek & Lär.** 2020/37
- 6 **Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Stigens Friskola AB och Förskolan Fantasiressan** 2020/39
- 7 **Uppföljning av Plan för intern kontroll för utbildningsnämnden 2019** 2019/60
- 8 **Plan för intern kontroll för utbildningsnämnden 2020** 2020/35
- 9 **Återbesättning av vakant tjänst som verksamhetsutvecklare i sektor barn och utbildning** 2020/36
- 10 **Ekonomisk uppföljning 2019** 2019/5
- 11 **Uppföljning 2020 (med förslag till uppdrag)** 2020/5
- 12 **Mål- och resursplan/Budget 2021-2023 – inledande arbete** 2020/29
- 13 **Meddelande till Utbildningsnämnden 2020** 2020/12
- 14 **Svar på Bengtsfors inbjudan att delta i en förstudie om En gemensam vuxenutbildning i Dalsland** 2019/146
- 15 **Verksamhetsinformation**
- 16 **Utbildning skollagen kap 5**
- 17 **Yttrande med anledning av Anmälan mot Högsäter skola (2019.10162) avseende elev rätt till stöd – information på sammanträdet. Ärendet innehåller sekretessbelagda uppgifter** 2020/31
- 18 **Övriga ärenden**

Sandra Hallberg  
Styrelse/nämnds ordf

Marianne Martinsson  
Sekreterare



Utbildningsnämnden

## **Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Järbo Friskola Ideell förening och Förskolan Vitsippan**

### **Beslutsförslag**

Nämnden noterar att för de nitton områden som granskningen omfattar följer huvudmannen de krav som styrdokumentet kräver i sexton fall nämligen.

1. Rektorns utbildning och erfarenhet,
2. Förskolans personal,
3. Barngruppens sammansättning och storlek
4. Erbjudande av plats
5. Utvecklingssamtal
6. Utveckling och trygghet
7. Näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil
8. Personalens kompetensutveckling
9. Förskollärares särskilda ansvar
10. Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmen
11. Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet
12. Normer och värden
13. Barns inflytande
14. Modersmål
15. Särskilt stöd
16. Konfessionell inriktning

I tre granskningsområden (Barnkonsekvensanalys, Systematiskt kvalitetsarbete och Rutiner för klagomål) har brister noterats.

Utbildningsnämnden förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister inom dessa tre områden och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder. (Föreläggandets innehåll framgår av ” **Resultat av regelbunden tillsyn av huvudmannen Järbo Friskola Ideell förening och Förskolan Vitsippan**” december 2019)



### **Ärendebeskrivning**

En kommun har tillsyn över sådan utbildningsverksamhet som den har beviljat godkännande för, de fristående förskolor som är lokaliserade till kommunen. På motsvarande sätt som en kommun har tillsyn över fristående förskolor vars huvudmän kommunen har godkänt, har Skolinspektionen tillsyn över fristående skolor vars huvudmän Skolinspektionen har beviljat godkännande. Skolinspektionen utövar även tillsyn över skolväsendet i övrigt, inklusive de kommunala förskolorna. Denna skolinspektionens tillsyn omfattar också kommunens uppdrag gentemot de fristående enheterna.

Det övergripande syftet med tillsynen är att höja kvaliteten i de verksamheter som granskas för att alla barn ska få en trygg och lärorik vistelse i förskolan. De ska även ha en framåtsyftande funktion som bidrar till att regler följs i framtiden.

Av skollagen framgår att det i tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de fel som upptäcks vid granskningen.

Färgelanda kommun har anlitat Uddevalla kommuns tillsynsenhet för tillsynen.



December 2019

## **Resultat av regelbunden tillsyn av huvudmannen Järbo Friskola Ideell förening och Förskolan Vitsippan**

### **Bakgrund**

Förskolan Vitsippan är en fristående förskola belägen i området Järbo i Färgelanda kommun. Ansvarig huvudman för verksamheten är Järbo Friskola Ideell förening. Styrelsen, vars arbete leds av en ordförande, har åtta ledamöter varav samtliga är föräldrar till barn som går på förskolan. Förskolan Vitsippan har totalt 19 barn inskrivna i två barngrupper. Det finns inga barn som har annat modersmål än svenska på förskolan, vid tiden för tillsynen. Förskolan Vitsippan leds av en rektor som vid tiden för tillsynen arbetar ca 80 procent som rektor i förskola och grundskola samt ca 20 procent som undervisande lärare i grundskolan. Personalen på förskolan består av en legitimerad förskollärare, fyra barnskötare samt en personal utan pedagogisk utbildning som arbetar i förskolan. I januari tillkommer en utbildad förskollärare i verksamheten.

Järbo Friskola Ideell förening (nedan benämnd som huvudmannen) har bedrivit förskoleverksamhet sedan 2011 efter att Färgelanda kommun fattade beslut om verksamhetens rätt till bidrag för att bedriva fristående förskola.

Den regelbundna tillsynen avser att kontrollera om verksamheten som huvudmannen bedriver i Förskolan Vitsippan följer de riktlinjer som föreskrivs i styrdokumentet för förskolan.

### **Tillsynen**

På uppdrag av Färgelanda kommun har tillsynsenheten i Uddevalla kommun genomfört en regelbunden tillsyn av huvudmannen och arbetet som bedrivs i Förskolan Vitsippan. Inför den regelbundna tillsynen av Förskolan Vitsippan och huvudmannen har Färgelanda kommun tagit del av huvudmannens och förskoleenhetens beskrivning av sin verksamhet via inskickade dokument. Torsdagen den 21 november 2019 besökte tillsynsenheten verksamheten och genomförde intervjuer med rektor tillika grundskolelärare Katarina Appelgren samt huvudmannens representanter, Ordförande Karin Carlsson och Carolina Dahlin ledamot i styrelsen för Järbo Friskola Ideell förening. Efter genomfört besök kommunicerades en sammanfattning av intervjuerna i ett protokoll som



huvudmannen sedan har haft möjlighet att bemöta med eventuella synpunkter inför upprättandet av detta beslut.

## **Huvudmannens ansvar för utbildningen**

Huvudmannen ansvarar för att utbildning genomförs i enligt med bestämmelserna i denna lag (Skollagen), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildning som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen).

## **Bedömning**

Färgelanda kommuns regelbundna tillsyn av huvudmannen och Förskolan Vitsippan redovisas nedan. De bedömningsområden där inga uppkomna brister identifierats, vilket innebär att huvudmannen i dessa fall därmed följer skollagens och läroplanens krav, återfinns i slutet av detta beslut.

Inom bedömningsområdena; *barnkonsekvensanalys*, *systematiskt kvalitetsarbete* och *rutiner för klagomål* bedömer Färgelanda kommun att det finns brister som huvudmannen behöver vidta åtgärder för.

Inom bedömningsområdet *barnkonsekvensanalys* finns det brister eftersom huvudmannen och rektorn inte kartlägger eller tar reda på barnets bästa och barnets åsikter i den omfattning som skollagen kräver innan beslut som påverkar barnen fattas. Utredningen visar att huvudmannen och rektorn visserligen har ett återkommande arbete kring barnkonsekvensanalyser i samband med möten men trots det har huvudmannen och rektorn fattat beslut om förändring av förskolans barngrupper utan att klargöra barnens inställning och gett barnen möjlighet att uttrycka sin uppfattning, vilket strider mot skollagens krav.

Inom bedömningsområdet *systematiskt kvalitetsarbete* finns det konstaterade brister på huvudmannanivå som behöver åtgärdas. På huvudmannanivå saknas helt ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete som utgår ifrån förskolans läroplan och en uppföljning av resultat och måluppfyllelse där huvudmannen beslutat om egna prioriterade utvecklingsområden utifrån ett huvudmannaperspektiv, planerat för genomförande samt följt upp och analyserat resultatet. Färgelanda kommun konstaterar att det faktum att det saknas ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå inte har förändrats trots huvudmannens inskickade kompletterade dokument och synpunkter. I dagsläget finns endast ett systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå som beskriver enhetens systematiska kvalitetsarbete. Avsaknaden av ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå försvårar huvudmannens möjligheter att fatta rätt beslut för att utveckla förskolans verksamhet och fördela huvudmannens resurser efter de faktiska behov som finns i förskolan, vilket strider mot skollagens krav.



Slutligen visar tillsynen att det finns brister inom bedömningsområdet *rutiner för klagomål* eftersom det inte framgår i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid klagomål eftersom Färgelanda kommun beviljar tillstånd att bedriva fristående förskola och har ansvaret för tillsynen av denna verksamhet.

Färgelanda kommun redovisar även bedömningsområdet diskriminering och kränkande behandling trots att detta inte innefattas i kommunens tillsynsansvar och inte heller kommer att följas upp. Färgelanda kommun ger huvudmannen förslag på tänkbara lösningar inom ramen för råd och vägledning inom detta bedömningsområde.

## **Beslut**

Färgelanda kommun förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder.

## **Föreläggande**

### **1. Förutsättningar för utbildningen**

#### **Barnkonsekvensanalys**

Färgelanda kommun bedömer att huvudmannen inte har säkerställt att barnets bästa alltid tas i beaktande när beslut fattas av rektor och huvudmannen. En förutsättning för att detta arbete ska kunna genomföras är att huvudmannen kartlägger barnets inställning och ger möjligheten till barnet att få uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör barnet innan beslut fattas. Utredningen visar att huvudmannen och rektorn visserligen har ett återkommande arbete kring barnkonsekvensanalyser i samband med möten men trots det har huvudmannen och rektorn fattat beslut om förändring av förskolans barngrupper utan att klargöra barnens inställning och ge barnen möjlighet att uttrycka sin uppfattning, vilket strider mot skollagens krav.

#### **Rättslig reglering**

För att utreda vad som är barnets bästa och hur det kan beaktas i beslut som påverkar barnen i förskolan kan huvudmannen och rektorn göra en så kallad barnkonsekvensanalys (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för måluppfyllelse i förskolan, avsnitt 1).

I all utbildning och annan verksamhet enligt denna lag som rör barn ska barnets bästa vara utgångspunkt. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (1kap. 10 § skollagen)

#### **Utredningen visar**



Inför tillsynen har Färgelanda kommun begärt att få ta del av huvudmannens och rektorns arbete med barnkonsekvensanalyser. I det inskickade dokumentet *"Verksamhetsbeskrivning fristående förskola"* under rubriken barnkonsekvensanalys redovisas huvudmannens svar. Huvudmannen beskriver att var tredje vecka följer styrelsen och rektorn upp verksamheten på huvudmannanivå och i det arbetet ingår barnkonsekvensanalysen och hänvisar till bilagan *"Mall för rektors systematiska kvalitetsarbete"*. Dokumentet är en mall som bland annat innehåller rubriken; *Barnkonsekvensanalys*. I dokumentet återfinns ett antal frågor om barnkonsekvensanalysen som exempelvis; Anledningen till barnkonsekvensanalysen? Vilket/vilka barn berörs? Tillgodoses barnets aktuella rättigheter? Hur ska barnets åsikter beaktas? Hur påverkas barnet/barnen på kort och lång sikt? Det beskrivs inte vidare hur barnkonsekvensanalysen används i verkligheten.

I intervju med huvudmannens representanter framkommer att barnkonsekvensanalyser är nytt för huvudmannen och att det numera finns med som en stående punkt i dagordningen på deras möten. Huvudmannens representanter uppger att huvudmannen använder sig av barnkonsekvensanalyser i arbetet med BRUK och medarbetarenkäten. På tillsynsenhetens fråga hur barns bästa beaktas när rektorn och huvudmannen fattar beslut som påverkar barnen svarar huvudmannens representanter att när omorganisationen gjordes i förskolan som innebar att barnen delades upp i två grupper istället för en grupp tillfrågades inte vad barnen tyckte om det innan beslutet fattades. Huvudmannens representanter tillägger att de däremot alltid vill göra det bästa för barnen men att de inser att de måste utveckla sitt arbete mer i de här frågorna.

På tillsynsenhetens fråga hur förskolan arbetar med barnkonsekvensanalyser uppger rektorn att det arbetet ligger i planeringen framöver och att de tittar på olika mallar för det arbetet samt att de lyssnar mycket på barnen. Rektorn uppger vidare att när det gäller förändringen vid förskolan, att dela in barnen i två grupper, tillfrågades varken barnen eller barnens vårdnadshavare innan beslutet fattades.

I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet förtydligar huvudmannen att varje barns bästa ligger till grund för alla beslut och all planering som görs i förskolans verksamhet. Huvudmannen och rektorn besöker verksamheten och det är rektorn och personalen som tillsammans analyserar barnets bästa i de barnkonsekvensanalyser som genomförs. Enligt huvudmannens synpunkter delger rektorn huvudmannen uppföljningar och nuläge varje månad i samband med styrelsemötet i ett samlat dokument *"Rektors systematiska kvalitetsarbete"*. Det bidrar till underlag för analys och planering av förbättringsåtgärder på enhetsnivå respektive rektornivå, enligt huvudmannen. Vidare beskriver huvudmannen i sina synpunkter att rektorn och personalen arbetar tillsammans med barnkonsekvensanalyser och att förskolans personal arbetar med att ta fram en egen mall för barnkonsekvensanalys. I samband med föräldramöten med vårdnadshavare i förskolan har huvudmannen talat om för



vårdnadshavare om den nya uppdelningen av barngrupperna och att vårdnadshavare haft möjlighet att ha synpunkter om det, beskriver huvudmannen i sina inskickade synpunkter.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen ska säkerställa genom barnkonsekvensanalyser att barnens inställning klarläggs och att barnen ges möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne innan huvudmannen och rektor fattar beslut som påverkar barnen.

## **2. Utvecklingen av utbildningen i förskolan**

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

Färgelanda kommun bedömer att huvudmannen inte bedriver ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Utredningen visar att det, vid tiden för tillsynen, saknas ett eget dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som utgår ifrån förskolans läroplan och en uppföljning av resultat och måluppfyllelse där huvudmannen beslutar om egna prioriterade utvecklingsområden utifrån ett huvudmannaperspektiv, planerar för genomförande samt följer upp och analyserar resultatet. Färgelanda kommun konstaterar att det faktum att det saknas ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå inte har förändrats trots huvudmannens inskickade kompletterade dokument och synpunkter. I dagsläget finns endast ett systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå som beskriver enhetens systematiska kvalitetsarbete. Avsaknaden av ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå försvårar huvudmannens möjligheter att fatta rätt beslut för att utveckla förskolans verksamhet och fördela huvudmannens resurser efter de faktiska behov som finns i förskolan, vilket strider mot skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på enhetsnivå i förskolan. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (4 kap. 3-7 §§ skollagen).

Utbildningen i förskolan ska utvecklas så att den svarar mot de nationella målen. Huvudmannen har ett ansvar för att så sker. Rektorns ledning samt förskollärares ansvar för att undervisningen bedrivs i enlighet med målen i läroplanen och





arbetslagets uppdrag att främja barns utveckling och lärande är förutsättningar för att utbildningen ska utvecklas och hålla hög kvalitet. En sådan utveckling kräver att rektorn och alla som ingår i arbetslaget systematiskt och kontinuerligt dokumenterar, följer upp, utvärderar och analyserar resultaten i utbildningen. (Lpfö18, 1. Förskolans uppdrag, *Varje förskolas utveckling*).

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang (Lpfö18, 2.1 Normer och värden).

Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och sin omvärld. Utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet (Lpfö18, 2.2 Omsorg, utveckling och lärande).

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barnens sociala utveckling förutsätter att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan. Barn har rätt till delaktighet och inflytande. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av utbildningen (Lpfö18, 2.3, Barns delaktighet och inflytande).

Syftet med utvärdering är att få kunskap om hur förskolans kvalitet, dvs. verksamhetens organisation, innehåll och genomförande kan utvecklas så att varje barn ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande. Det handlar ytterst om att utveckla bättre arbetsprocesser, kunna bedöma om arbetet sker i enlighet med målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra förutsättningarna för barn att leka, lära, utvecklas, känna sig trygga och ha roligt i förskolan. Det är analyserna av utvärderingens resultat som pekar ut väsentliga utvecklingsområden. All form av utvärdering ska utgå från ett tydligt barnperspektiv. Barn och föräldrar ska vara delaktiga i utvärdering och deras röster ska lyftas fram (Lpfö18, 2.6, Uppföljning, utvärdering och utveckling).

### **Utredningen av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun begärt att få ta del av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. I det inskickade dokumentet "*Verksamhetsbeskrivning fristående förskola*" under rubriken systematiskt kvalitetsarbete och frågan kring hur förskolans kvalitets följs upp, utvärderas och utvecklas samt hur kvalitetsarbetet bedrivs och dokumenteras på huvudmannanivå och enhetsnivå redovisas huvudmannens svar. Huvudmannen beskriver att var tredje vecka följer styrelsen och rektorn upp verksamheten på huvudmannanivå och hänvisar till bilagan "*Mall för rektors systematiska kvalitetsarbete*". Dokumentet är en mall som innehåller följande rubriker; *Utvärdering & uppföljning, Nulägesbeskrivning, Analys och bedömning av utvecklingsområden & planering, Barnkonsekvensanalys*. Det finns



däremot ingen dokumentation som beskriver resultat och analys av huvudmannens arbete utifrån ovanstående rubriker och de frågor som ställs i dokumentet.

Färgelanda kommun begärde in huvudmannens systematiska kvalitetsarbete för förskolan 2018/2019 som kompletterande underlag inför tillsynen. Huvudmannen skickade in dokumentet *"Beskrivning av och exempel på huvudmannens arbete med att systematiskt planera och utveckla verksamheten"* som är ett dokument som beskriver huvudmannens rutiner för huvudmannens arbete med det systematiska kvalitetsarbetet. Dokumentet visar dock inte huvudmannens uppföljning av resultat och måluppfyllelse i förskolan, analys och beslut om prioriterade utvecklingsområden för den avsedda tidsperioden. I dokumentet framgår att arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet sammanfattas i dokumentet *"Systematiskt kvalitetsarbete 2019-2020"*.

I det inskickade dokumentet *"Systematiskt kvalitetsarbete Järbo Friskola, Förskola, Hösten 2019 – Våren 2020"*, går det läsa under rubriken *Utvecklingsarbete under föregående läsår* om rektorns beskrivning kring hur förskolan har arbetat med exempelvis normer och värden samt barns delaktighet och inflytande. Det framgår däremot inte någon dokumenterad redogörelse över huvudmannens utvecklingsarbete eller uppföljning av huvudmannens prioriterade utvecklingsområden under samma tidsperiod. Vidare går det läsa om förskolans pågående arbete för tidsperioden 2019-2020 under rubriken *Nuvarande läsårs systematiska kvalitetsarbete* men även här saknas motsvarande dokumenterade arbete för hur huvudmannen ska arbeta under samma tidsperiod. Avslutningsvis redovisas förskolans prioriterade mål för systematiskt kvalitetsarbete för perioden 2019-2020 men det finns inte några liknande dokumenterade beslut om prioriterade utvecklingsområden som huvudmannen fattat utifrån huvudmannens uppföljning av förskolans resultat och måluppfyllelse för samma tidsperiod.

På tillsynsenhetens fråga om det finns ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som utgår ifrån läroplanens mål och förskolans måluppfyllelse där huvudmannen fattat beslut om prioriterade utvecklingsområden, planerat för genomförande samt följt upp och analyserat resultatet svarar huvudmannens representanter genom att ställa en motfråga om huvudmannen behöver ha ett eget systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Huvudmannens representanter berättar vidare att de har ett gemensamt kvalitetsarbete tillsammans med förskoleenheten och att det inte finns något eget dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Det är så vi har gjort hittills och det har fungerat bra uppger huvudmannen representanter. Huvudmannen beslutar alla mål tillsammans med rektorn eftersom de arbetar tillsammans, tillägger huvudmannens representanter.

I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet uppger huvudmannen att det som återgivits i protokollet avseende huvudmannens systematiska kvalitetsarbete inte har återgivits korrekt. Frågan var enligt huvudmannens



representanter inte om huvudmannen ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete utan huruvida dokumentation från kvalitetsarbetet kan sammanföras med rektorns och pedagogernas redovisning i en gemensam kvalitetsredovisning.

I synpunkterna står det vidare att huvudmannen har ett väl fungerande kvalitetsarbete på huvudmannanivå, dock har huvudmannens arbete med uppföljning, analys och planering vad gäller förskolans måluppfyllelse till största del dokumenterats i ett gemensamt dokument i samarbete med rektor och förskolans personal i dokumentet *"Förskolans systematiska kvalitetsarbete 2019/2020"* och i övrigt enligt den systematik som delgivits i kompletterande svar.

Utöver inlämnade synpunkter på protokollet har huvudmannen bland annat bifogat dokumentet *"Huvudmannens termins & läsårsutvärdering förskolan läsåret 2019/2020 – En del i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete"* Dokumentet är en mall för huvudmannens termins & läsårsutvärdering och innehåller rubriker för områden som ska följas upp framöver efter Skolverkets frågeställningar Var är vi? Vart ska vi? Hur gör vi? Hur blev det? I övrigt återfinns det ingen text som redovisar hur huvudmannen hittills har arbetat med uppföljning av resultat och måluppfyllelse, analys och beslut om åtgärder i dokumentet.

### **Åtgärder**

#### **Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete**

- Huvudmannen ska följa upp resultat inom förskolan, i förhållande till de nationella målen och dokumentera denna uppföljning.
- Huvudmannen ska utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen besluta om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumentera de beslutade åtgärderna.
- Huvudmannen ska planera för genomförandet av utvecklingsåtgärderna och genomföra dessa. Planeringen och åtgärderna ska dokumenteras.

### **Rutiner för klagomål**

Färgelanda kommun bedömer att det finns rutiner för klagomål mot utbildningen men att huvudmannen behöver tydliggöra dessa. Tillsynsenhetens utredning visar att det inte framgår i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid klagomål. Huvudmannens rutiner för klagomål uppfyller därmed inte skollagens krav.

### **Rättslig reglering**



Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt. (4 kap. 8 § skollagen)

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun tagit del av dokumentet "klagomålshantering", där huvudmannens rutiner för klagomål i förskolan beskrivs. I rutinen framgår att vid klagomål ska vårdnadshavaren vid steg 1 kontakta förskolans personal, steg 2 kontakta förskolans rektor och steg 3 kontakta huvudmannen. Det går även att läsa att vårdnadshavaren kan skicka in en skriftlig klagomålsanmälan och att vårdnadshavare även kan anmäla direkt till Skolinspektionen trots att det är Färgelanda kommun som är tillsynsmyndighet för förskolan.

I intervju med huvudmannens representanter framgår att förskolans rutin för anmälan om klagomål har tre steg. I första hand ska vårdnadshavaren vända sig till personalen, i andra hand till rektorn och i tredje hand till huvudmannen, uppger huvudmannens representanter. Om det är ett stort klagomål får huvudmannen reda på det direkt, annars ges information på styrelsemötet var tredje vecka och huvudmannens representanter tillägger att det är upp till rektorn att göra bedömningen om klagomålet är stort eller litet.

På tillsynsenhetens fråga om vårdnadshavare till barn på förskolan är medvetna om att de kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder i händelser av klagomål svarar rektorn att hon inte kände till att vårdnadshavare kan vända sig vidare till Färgelanda kommun vilket även bekräftas av huvudmannens representanter vid intervju.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen ska se till att förändra rutinerna för anmälan om klagomål så att det framgår att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens åtgärder i händelse av anmälan om klagomål.
- Huvudmannen ska se till att informera barn, vårdnadshavare, personal och styrelsen om de nya rutinerna.

### **Bedömningsområde där inga uppkomna brister identifierats**

Det har inte framkommit annat under utredningen än att huvudmannen följer de krav som styrdokumentet kräver inom följande bedömningsområden;



### **Rektorns utbildning och erfarenhet**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende rektorns utbildning och erfarenhet. (2 kap. 9 § och 11 § skollagen).

### **Förskolans personal**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende undervisning av legitimerade förskollärare. (2 kap. §13 skollagen) och övrig personal (2 kap §14 skollagen).

### **Barngruppens sammansättning och storlek**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen).

### **Erbjudande av plats**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende erbjudande av plats i förskolan från och med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares levnadssituation. (8 kap. 5 § skollagen).

### **Utvecklingssamtal**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende vårdnadshavares rätt till utvecklingssamtal. (8 kap. 11 § skollagen).

### **Utveckling och trygghet**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende förskolans uppdrag att stimulera barns utveckling samt erbjuda barnen en trygg omsorg. (8 kap. 2 § skollagen) och (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Omsorg, utveckling och lärande*).

### **Näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil. (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Hållbar utveckling samt hälsa och välbefinnande*) och (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Helhetssyn*).

### **Personalens kompetensutveckling**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att ge personalen möjlighet till kompetensutveckling. (2 kap. 34 § skollagen) och (Lpfö 18 2.6 Rektorns ansvar).

### **Förskollärarens särskilda ansvar**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende undervisning av legitimerade förskollärare. (2 kap. §13 skollagen) och övrig personal (2 kap §14 skollagen).

### **Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmen**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende vårdnadshavares rätt till inflytande och samverkan i förskolan. (4 kap. 12–14 §§ skollagen).

### **Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet**



Huvudmannen följer de krav som finns avseende samverkan och övergången till förskoleklass, skola och fritidshem. (Lpfö18, 2.5 Övergång och samverkan).

### **Normer och värden**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende normer och värden att utbildningen ska genomföras i demokratiska former och lägga grunden till ett växande intresse och ansvar hos barnen för att aktivt delta i samhället och för en hållbar utveckling – såväl ekonomisk och social som miljömässig. (Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Grundläggande värden) och (Lpfö18, 2.1 Normer och värden).

### **Barns inflytande**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barns inflytande över utbildningen. (4 kap. 9 § skollagen) och (Lpfö18, 2.3 Barns delaktighet och inflytande).

### **Modersmål**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barn med annat modersmåls rätt till att utveckla både svenska språket och sitt modersmål. (8 kap. 10 § skollagen) och (Lpfö18, 1. Förskolans uppdrag, Kommunikation och skapande).

### **Särskilt stöd**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barns rätt till särskilt stöd och en likvärdig utbildning efter sina förutsättningar. (8 kap. 9 § skollagen) och (Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, En likvärdig utbildning)

### **Konfessionell inriktning**

Verksamheten är icke konfessionell och huvudmannen följer de krav som finns kring konfessionell inriktning. (1 kap. 7 § skollagen samt 2.kap. 9 § och 11 § skollagen. Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Saklighet och allsidighet).

### ***Bedömningsområde som inte innefattas i kommunens tillsynsansvar som ej kommer följas upp***

I kap 26. 4 § skollagen står det att kommunens tillsyn enligt första stycket inte omfattar tillsyn över bestämmelserna i 6 kap skollagen (Åtgärder mot kränkande behandling) följs.

Färgelanda kommun väljer trots det, att inom ramen för råd och vägledning, ge rekommendationer till huvudmannen kring arbetet mot diskriminering och kränkande behandling utifrån den information som framkommit vid tillsynen.

När det gäller förslag på åtgärder kring diskriminering och kränkande behandling ska dessa ses som förslag och vägledning som inte innefattas av krav på



genomförande från huvudmannen eller åtgärder som kommer att följas upp av tillsynsenheten liksom resterande förelägganden ovan.

### **Diskriminering och kränkande behandling**

Färgelanda kommun konstaterar att det finns möjligheter för huvudmannen att utveckla sitt arbete kring diskriminering och kränkande behandling med hänvisning till de uppgifter som framkommit vid tillsynen. Utredningen visar att det finns utvecklingsområden inom förskolans arbete med kartläggning av barnens upplevelser kring diskriminering och kränkande behandling, planen mot diskriminering och kränkande behandling samt rutinerna för anmälan och utredning om diskriminering och kränkande behandling med hänvisning till skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn. (6 kap. 6 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling. (6 kap. 7 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan. (6 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. (6 kap. 9 § skollagen)

En förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567) (6 kap. 10 § skollagen)

### **Utredningen visar**



I intervju uppger rektorn att det finns ett målinriktat arbete mot diskriminering och kränkande behandling i förskolan och tillägger att utvärderingen av det arbetet finns under rubriken trygghet i förskolans systematiska kvalitetsarbete 2019/2020. Den del i förskolans systematiska kvalitetsarbete som avser redovisning av årets resultat från kartläggning av barnens upplevelser kring trygghet, diskriminering och kränkande behandling samt vidtagna åtgärder/insatser utifrån resultatet har dock inte bifogats i det inskickade materialet till Färgelanda kommun.

Inför tillsynen har Färgelanda kommun tagit del av dokumentet *"Plan mot diskriminering och kränkande behandling, Järbo friskola, Förskolan Vitsippan läsåret 2019/2020, reviderad 2019-09-21"* och i denna finns det en uppföljning av föregående års arbete kring värdegrundsarbete och fadderverksamheten. Det finns en rubrik i planen *"Kartläggning och nulägesanalys"* Där det står att förskolan arbetar exempelvis på följande sätt med kartläggning och nulägesanalys; *regelbundna möten med skolans elevhälsa, regelbundna utvecklingssamtal med vårdnadshavare* där bland annat frågor om trivsel och trygghet tas upp. Vidare genomförs en *trivsel och trygghetsenkät* som kartlägger förskolebarnens upplevelser och situation som vårdnadshavare fyller i tillsammans med barnet innan utvecklingssamtalet varje termin. En *föräldraenkät* besvaras och är också en del av förskolans kvalitetsuppföljning. Trots ovanstående arbetsmetoder saknas det en redovisning av genomförd kartläggning av barnens upplevda situation av diskriminering och kränkande behandling i förskolan innevarande år och efterföljande åtgärder som grundar sig på resultatet av årets kartläggning. Enligt den tidsplan för återkommande rutiner i det systematiska kvalitetsarbetet som återfinns i planen genomförs en trygghets- och trivselenkät först i samband med utvecklingssamtalet medan planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättas i september månad varje år.

I planen återges även rutinerna för om ett barn kränks eller trakasseras av ett annat barn. Det framgår i rutinen att rektorn ska informera huvudmannen men det framgår däremot inte i rutinen hur huvudmannen utreder och fattar beslut om inkomna anmälningar av diskriminering och kränkande behandling. Vidare saknas det en blankett för anmälan av diskriminering och kränkande behandling som vårdnadshavare kan fylla i och lämna in till förskolan.

### **Förslag på åtgärder inom ramen för råd och vägledning**

- Förslagsvis bör kartläggning av barnens uppfattningar om diskriminering och kränkande behandling äga rum innan den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättas. Resultatet av den genomförda kartläggningen med efterföljande och beslutade åtgärder bör redovisas i den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling i förskolan.
- Förslagsvis bör huvudmannen, för vårdnadshavare i förskolan, ta fram en anmälningsblankett avseende anmälan om diskriminering och kränkande behandling. Rutinerna för hur huvudmannen utreder och beslutar om åtgärder vid





**Färgelanda  
kommun**

Sektor utbildning

Anna Gunnervik

anna.gunnervik@fargelanda.se

0528/567201

**Tjänsteskrivelse och rapport  
2020-01-27**

**Dnr:**

anmälan av diskriminering och kränkande behandling i förskolan bör också ses över.

Anna Gunnervik  
Barn- och Utbildningschef  
Färgelanda kommun

**Expedieras till**  
Järbo Friskola Ideell förening

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

### Utbildningsnämnden

## **Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Anette von Brömsen Enskild firma (huvudman) och enskild pedagogisk omsorg Barnens Lek & Lär**

### **Beslutsförslag**

Nämnden noterar att för de nio områden som granskningen omfattar följer huvudmannen de krav som styrdokumentet kräver i sex fall nämligen.

1. Utveckling och lärande
2. Barnkonsekvensanalyser
3. Särskilt stöd
4. Lokaler
5. Barngruppens sammansättning och storlek
6. Uppföljning och utvärdering

I tre granskningsområden ( Övergripande krav på verksamheten, Personal och Rutiner för klagomål) har brister noterats

Utbildningsnämnden förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister inom dessa tre områden och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder. (Föreläggandets innehåll framgår av **Resultat av regelbunden tillsyn av Anette von Brömsen Enskild firma (huvudman) och enskild pedagogisk omsorg Barnens Lek & Lär, december 2019)**

### **Ärendebeskrivning**

En kommun har tillsyn över sådan utbildningsverksamhet som den har beviljat godkännande för, dvs de fristående förskolor och verksamheten pedagogisk omsorg som är lokaliserade till kommunen. På motsvarande sätt som en kommun har tillsyn över fristående verksamheter vars huvudmän kommunen har godkänt, har Skolinspektionen tillsyn över fristående skolor vars huvudmän Skolinspektionen har beviljat godkännande. Skolinspektionen utövar även tillsyn över skolväsendet i övrigt, inklusive de kommunala förskolorna och kommunens uppdrag att utöva tillsyn gentemot fristående enheter.

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Det övergripande syftet med tillsynen är att höja kvaliteten i de verksamheter som granskas för att alla barn ska få en trygg och lärorik vistelse i verksamheten. Den ska även ha en framåtsyftande funktion som bidrar till att regler följs i framtiden.

Av skollagen framgår att det i tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de fel som upptäcks vid granskningen.

Färgelanda kommun har anlitat Uddevalla kommuns tillsynsenhet för tillsynen.

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

December 2019

## **Resultat efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Anette von Brömsen Enskild firma (huvudman) och enskild pedagogisk omsorg Barnens Lek & Lär**

### **Bakgrund**

Den enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär är belägen i området Håvesten i Färgelanda kommun. Ansvarig huvudman för verksamheten är Anette von Brömsen enskild firma. Den pedagogiska omsorgen har totalt 14 barn inskrivna i en barngrupp. Det finns inga barn som har annat modersmål än svenska i verksamheten, vid tiden för tillsynen. Verksamhetschef för den pedagogiska omsorgen är Anette von Brömsen som arbetar tillsammans med sin dotter i verksamheten. Både Anette och dottern är utbildade barnskötare.

Anette von Brömsen Enskild firma (nedan benämnd som huvudmannen) har bedrivit pedagogisk omsorg Barnens Lek & Lär sedan 2011 efter att Färgelanda kommun fattat beslut om verksamhetens rätt till bidrag för att bedriva fristående pedagogisk omsorg.

Den regelbundna tillsynen avser att kontrollera om verksamheten som huvudmannen bedriver i den pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär följer de riktlinjer som föreskrivs i skollagen för pedagogisk omsorg.

### **Tillsynen**

På uppdrag av Färgelanda kommun har tillsynsenheten i Uddevalla kommun genomfört en regelbunden tillsyn av huvudmannen och arbetet som bedrivs i den pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär. Inför den regelbundna tillsynen av pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär och huvudmannen har Färgelanda kommun tagit del av huvudmannens och Barnens Lek & Lärs beskrivning av sin verksamhet via inskickade dokument. Tisdagen den 19 november 2019 besökte tillsynsenheten verksamheten och genomförde intervju med Anette von Brömsen verksamhetschef tillika huvudman och ägare av Anette von Brömsen Enskild firma. Efter genomfört besök kommunicerades en sammanfattning av intervjun i ett protokoll som huvudmannen sedan har haft möjlighet att bemöta med eventuella synpunkter inför upprättandet av detta beslut.

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

## Huvudmannens ansvar för utbildningen

Huvudmannen ansvarar för att utbildning genomförs i enlighet med bestämmelserna i denna lag (Skollagen), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildning som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen).

## Bedömning

Färgelanda kommuns regelbundna tillsyn av huvudmannen och pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär redovisas nedan. De bedömningsområden där inga uppkomna brister identifierats, vilket innebär att huvudmannen i dessa fall därmed följer skollagens krav, återfinns i slutet av detta beslut.

Inom bedömningsområdena; *övergripande krav på verksamheten, personal och rutiner för klagomål* bedömer Färgelanda kommun att det finns brister som huvudmannen behöver vidta åtgärder för.

Inom bedömningsområdet *övergripande krav på verksamheten* finns det brister eftersom rutinerna för huvudmannens arbete med att ta emot, utreda samt besluta om åtgärder kring inkomna anmälningar om diskriminering och kränkande behandling är otydliga och att det även saknas en anmälningsblankett avseende diskriminering och kränkande behandling. Vidare framgår i utredningen att det saknas en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling som innehåller en kartläggning av barnens upplevelser med efterföljande åtgärder emot diskriminering och kränkande behandling, vilket strider emot skollagens krav.

Inom bedömningsområdet *personal* bedömer Färgelanda kommun visserligen att personalen har förutsättningar att bedriva pedagogisk omsorg men att huvudmannen brister i arbetet med personalens kompetensutveckling. Utredningen visar att huvudmannen, vid tiden för tillsynen, inte genomfört någon kartläggning av personalens behov av kompetensutveckling och inte heller fattar beslut om personalens kompetensutveckling med utgångspunkt ifrån en sådan kartläggning. Avsaknaden av en kartläggning av personalens behov av kompetensutveckling försvårar för huvudmannen att fatta rätt beslut om personalens kompetensutveckling vilket i sin tur kan få en negativ inverkan på den pedagogiska verksamheten och barnets behov av omsorg som barnen enligt skollagen har rätt till.

Slutligen finns det brister inom bedömningsområdet *rutiner för klagomål* eftersom utredningen visar att det saknas en anmälningsblankett om klagomål samt att det inte framgår tydligt i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomålsanmälningar. Avsaknaden av anmälningsblankett och tydliga

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

klagomålsrutiner för hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål strider mot skollagens krav.

## **Beslut**

Färgelanda kommun förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder.

## **Föreläggande**

### **1. Övergripande krav på verksamheten**

Färgelanda kommun bedömer att det finns brister i arbetet kring diskriminering och kränkande behandling. Utredningen visar att rutinerna för huvudmannens arbete med att ta emot, utreda samt besluta om åtgärder kring inkomna anmälningar om diskriminering och kränkande behandling är otydliga och att det även saknas en anmälningsblankett avseende diskriminering och kränkande behandling. Vidare framgår i utredningen att det saknas en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling som innehåller en kartläggning av barnens upplevelser med efterföljande åtgärder emot diskriminering och kränkande behandling, vilket strider emot skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Var och en som verkar inom pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. (25 kap. 6 § skollagen)

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun tagit del av dokumentet ”*Diskriminering och kränkande behandling*” som är en beskrivning av hur den pedagogiska omsorgen förhåller sig till diskriminering och kränkande behandling. Det går exempelvis läsa att barnen ska vistas i en trygg miljö och bemötas med respekt utan att utsättas för någon form av kränkande behandling. Vidare framgår det att det gäller att vara uppmärksam om det händer något och i så fall får personalen prata med barnen som är inblandade och därefter informera föräldrarna. Om föräldrarna

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

får reda på något som personalen har missat vill personalen få information om det. Som direkt åtgärd agerar personalen genom att samtala med barn och föräldrar och efter det genomförs en utvärdering och en uppföljning. Det framgår dock inte av denna information hur huvudmannen tar emot, utreder och fattar beslut om inkomna anmälningar om diskriminering och kränkande behandling. Det går inte heller utläsa om huvudmannen kartlägger barnens uppfattningar om diskriminering och kränkande behandling och beslutar om åtgärder i en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling. Vidare saknas en anmälningsblankett för diskriminering och kränkande behandling.

På tillsynsenhetens fråga i intervju om det finns en årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling i verksamheten som utgår ifrån en kartläggning av barnens upplevelser om diskriminering och kränkande behandling och som innehåller beslutade åtgärder utifrån kartläggningen svarar huvudmannen att det inte finns. Huvudmannen tillägger att de har regler för hur de ska bemöta varandra men det görs ingen kartläggning tillsammans med barnen. Det framkommer vidare i intervju med huvudmannen att det saknas en skriftlig blankett där rutinerna för anmälan om diskriminering och kränkande behandling är bifogade.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen behöver förtydliga sina rutiner om diskriminering och kränkande behandling så att det tydligt framgår hur huvudmannen tar emot, utreder och fattar beslut om inkomna anmälningar avseende diskriminering och kränkande behandling.
- Huvudmannen behöver ta fram en anmälningsblankett om diskriminering och kränkande behandling.
- Huvudmannen ska genomföra en kartläggning av barnens uppfattningar om diskriminering och kränkande behandling. Resultatet av den genomförda kartläggningen med efterföljande och beslutade åtgärder ska redovisas i den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling för verksamheten.
- Huvudmannen ska informera barn, personal och vårdnadshavare om de nya rutinerna.

### **7. Personal**

Färgelanda kommun bedömer att personalens förutsättningar att bedriva pedagogisk omsorg finns men att huvudmannen brister i arbetet med personalens kompetensutveckling.

Utredningen visar att huvudmannen, vid tiden för tillsynen, inte genomför någon kartläggning av personalens behov av kompetensutveckling och inte heller fattar beslut om personalens kompetensutveckling med utgångspunkt ifrån en sådan

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

kartläggning. Avsaknaden av en kartläggning av personalens behov av kompetensutveckling försvårar för huvudmannen att fatta rätt beslut om personalens kompetensutveckling vilket i sin tur kan få en negativ inverkan på den pedagogiska verksamheten och barnets behov av omsorg som barnen enligt skollagen har rätt till.

### **Rättslig reglering**

För bedrivande av pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. (25 kap. 7 § skollagen)

### **Utredningen visar**

I intervju med huvudmannen framgår att både Anette och hennes dotter är utbildade barnskötare. I huvudmannens inskickade synpunkter på protokollet uppger huvudmannen vidare att Anette har erfarenhet sedan tidigare från arbete på förskolor, som dagbarnvårdare i kommunal regi samt arbete med barn med speciella behov.

Vidare framgår det i intervjun med huvudmannen att det inte finns någon av huvudmannen framtagna plan för personalens kompetensutveckling.

Huvudmannen tillägger att de försöker hitta kurser som passar och att de hittills exempelvis köpt in litteratur om utomhuspedagogik eftersom de vill lära sig mer om utomhuslekar.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen ska se till att kartlägga personalens behov av kompetensutveckling.
- Huvudmannen ska se till att fatta beslut om personalens kompetensutveckling med utgångspunkt ifrån huvudmannens kartläggning.

### **9. Rutiner för klagomål**

Färgelanda kommun bedömer att det visserligen finns rutiner för klagomål mot utbildningen men att huvudmannen behöver tydliggöra dessa. Utredningen visar att det saknas en anmälningsblankett om klagomål samt att det inte framgår tydligt i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål. Avsaknaden av anmälningsblankett och tydliga klagomålsrutiner för hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål strider mot skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

En kommun ska systematiskt följa upp och utvärdera pedagogisk omsorg.



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i den pedagogiska omsorgen ska kommunen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

Kommunen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt. (25 kap. 8 § skollagen)

Motsvarande gäller enligt 25 kap. 10 § för enskild huvudman som en kommun har förklarat har rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun tagit del av dokumentet ”Rutiner för klagomålshantering”, där det beskrivs att om verksamheten får in ett klagomål rättas det omgående till och om det framgår vem som har lämnat in klagomålet så pratar personalen med anmälaren. Efter det genomförs ett uppföljningssamtal för att ta reda på om anmälaren är nöjd med åtgärderna. I händelse av anonyma klagomål försöker verksamheten ändra på det som klagomålet handlar om och sedan återkoppla genom att beskriva på en lapp på dörren vilka åtgärder som vidtagits, enligt rutinen. Det framgår inte av den framtagna rutinen vem som utreder klagomålet och hur huvudmannen tar emot, utreder och fattar beslut om åtgärder. Inför tillsynen har Färgelanda kommun även tagit del av dokumentet ”Klagomålshantering”, som är ett informationsdokument till vårdnadshavare där det exempelvis framgår att verksamheten vill ha en öppen dialog med vårdnadshavare och att personalen vill att vårdnadshavare i första hand vänder sig till dem vid klagomål eller lämnar in klagomål anonymt. Det framgår vidare av informationen att om vårdnadshavare är fortsatt missnöjda får de klaga igen eller ta klagomålet vidare till kommunens barn och utbildningschef. Det framgår däremot inte i information hur huvudmannen tar emot, utreder eller fattar beslut om åtgärder och det finns inte heller en skriftlig anmälningsblankett om klagomål som vårdnadshavare kan använda.

I intervju med huvudmannen framkommer att det inte finns någon skriftlig blankett för anmälan om klagomål på verksamheten utan personalen pratar med vårdnadshavare om det finns klagomål och sedan finns det en brevlåda som vårdnadshavare kan lämna in en lapp anonymt.

På tillsynsenhetens fråga hur huvudmannen utreder och fattar beslut om inkomna klagomålsanmälningar beskriver huvudmannen i sina inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet att Anette i egenskap av huvudman tar emot klagomål antingen muntligt eller på handskrivna papper alternativt anonymt via postlådan. Huvudmannen pratar om problemet och om det går att lösa så gör huvudmannen det. Om vårdnadshavare inte är nöjda får de vända sig till kommunen och klaga vidare, tillägger huvudmannen.

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

### **Åtgärder**

- Huvudmannen behöver förändra sina skriftliga klagomålsrutiner så att det tydligt framgår hur huvudmannen tar emot, utreder och fattar beslut om åtgärder vid anmälan om klagomål i den pedagogiska omsorgen.
- Huvudmannen behöver ta fram en skriftlig anmälningsblankett om klagomål
- Huvudmannen ska se till att informera barn, vårdnadshavare och personal om de nya klagomålsrutinerna.

### **Bedömningsområde där inga uppkomna brister identifierats**

Det har inte framkommit annat under utredningen än att huvudmannen följer de krav som skollagen kräver inom följande bedömningsområden;

#### **2. Utveckling och lärande**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barns utveckling och lärande samt att barnets behov främjas genom allsidiga kontakter och social gemenskap. (25 kap. 2 § skollagen) och (25 kap. 6 § skollagen).

#### **3. Barnkonsekvensanalyser**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att barnets bästa ska vara utgångspunkten i all pedagogisk omsorg. (1 kap. 10 § skollagen).

#### **4. Särskilt stöd**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende särskilt stöd för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver det för sin fortsatta utveckling. (25 kap. 2 § skollagen)

#### **5. Lokaler**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att den pedagogiska verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler. (25 kap. 7 § skollagen)

#### **6. Barngruppens sammansättning och storlek**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att barngruppens sammansättning och storlek. (25 kap. 7 § skollagen)

#### **8. Uppföljning och utvärdering**

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Huvudmannen följer de krav som finns avseende kravet att systematiskt följa upp och utvärdera den pedagogiska omsorgen. (25 kap. 8 § skollagen) och (25 kap. 10 § skollagen)

Anna Gunnervik  
Barn- och Utbildningschef

**Expedieras till**

Anette von Brömsen Enskild firma



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Utbildningsnämnden

## **Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Stigens Friskola AB och Förskolan Fantasiresan**

### **Beslutsförslag**

Nämnden noterar att för de nittion områden som granskningen omfattar följer huvudmannen de krav som styrdokumentet kräver i sexton fall nämligen.

1. Rektorns utbildning och erfarenhet,
2. Förskolans personal,
3. Barngruppens sammansättning och storlek
4. Erbjudande av plats
5. Utvecklingssamtal
6. Utveckling och trygghet
7. Näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil
8. Personalens kompetensutveckling
9. Förskollärares särskilda ansvar
10. Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmen
11. Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet
12. Normer och värden
13. Barns inflytande
14. Modersmål
15. Särskilt stöd
16. Konfessionell inriktning

I tre granskningsområden (Barnkonsekvensanalys, Systematiskt kvalitetsarbete och Rutiner för klagomål) har brister noterats.

Utbildningsnämnden förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister inom dessa tre områden och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder. (Föreläggandets innehåll framgår av ” **Beslut efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Stigens Friskola AB och Förskolan Fantasiresan, december 2019**”)



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

## **Ärendebeskrivning**

En kommun har tillsyn över sådan utbildningsverksamhet som den har beviljat godkännande för, de fristående förskolor som är lokaliserade till kommunen. På motsvarande sätt som en kommun har tillsyn över fristående förskolor vars huvudmän kommunen har godkänt, har Skolinspektionen tillsyn över fristående skolor vars huvudmän Skolinspektionen har beviljat godkännande. Skolinspektionen utövar även tillsyn över skolväsendet i övrigt, inklusive de kommunala förskolorna. Denna skolinspektionens tillsyn omfattar också kommunens uppdrag gentemot de fristående enheterna.

Det övergripande syftet med tillsynen är att höja kvaliteten i de verksamheter som granskas för att alla barn ska få en trygg och lärorik vistelse i förskolan. De ska även ha en framåtsyftande funktion som bidrar till att regler följs i framtiden.

Av skollagen framgår att det i tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de fel som upptäcks vid granskningen.

Färgelanda kommun har anlitat Uddevalla kommuns tillsynsenhet för tillsynen.



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

December 2019

## **Resultat efter regelbunden tillsyn av huvudmannen Stigens Friskola AB och Förskolan Fantasiressan**

### **Bakgrund**

Förskolan Fantasiressan är en fristående förskola belägen i området Stigen i Färgelanda kommun. Ansvarig huvudman för verksamheten är Stigens Friskola AB. Styrelsen har nio ledamöter och arbetet leds av en ordförande. Förskolan Fantasiressan har totalt 18 barn inskrivna i en barngrupp. Det finns sex barn som har annat modersmål än svenska på förskolan, vid tiden för tillsynen. Förskolan Fantasiressan leds av en rektor som vid tiden för tillsynen arbetar ca 50 procent som rektor i förskola, skola och fritidshem samt ca 50 procent som lärare i förskoleklass. Personalen på förskolan består av en legitimerad förskollärare, två barnskötare och en socialpedagog som arbetar i förskolan. En av barnskötarna är snart färdig med sin förskollärarytutbildning,

Stigens Friskola AB (nedan benämnd som huvudmannen) har bedrivit förskoleverksamhet sedan 2011 efter att Färgelanda kommun fattat beslut om verksamhetens rätt till bidrag för att bedriva fristående förskola.

Den regelbundna tillsynen avser att kontrollera om verksamheten som huvudmannen bedriver i Förskolan Fantasiressan följer de riktlinjer som föreskrivs i styrdokumentet för förskolan.

### **Tillsynen**

På uppdrag av Färgelanda kommun har tillsynsenheten i Uddevalla kommun genomfört en regelbunden tillsyn av huvudmannen och arbetet som bedrivs i Förskolan Fantasiressan. Inför den regelbundna tillsynen av Förskolan Fantasiressan och huvudmannen har Färgelanda kommun tagit del av huvudmannens och förskoleenhetens beskrivning av sin verksamhet via inskickade dokument. Tisdagen den 19 november 2019 besökte tillsynsenheten verksamheten och genomförde intervjuer med rektor tillika lärare i förskoleklass Annelie Svanberg Andersson och Ninni Wallin, pedagogiskt ansvarig förskollärare samt huvudmannens representanter, Ordförande Per Ekeröth och Annika Ärlsjö ledamot i styrelsen för Stigens Friskola AB. Efter genomfört besök kommunicerades en sammanfattning av intervjuerna i ett protokoll som

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

huvudmannen sedan har haft möjlighet att bemöta med eventuella synpunkter inför upprättandet av detta beslut.

## Huvudmannens ansvar för utbildningen

Huvudmannen ansvarar för att utbildning genomförs i enligt med bestämmelserna i denna lag (Skollagen), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildning som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen).

## Bedömning

Färgelanda kommuns regelbundna tillsyn av huvudmannen och Förskolan Fantasiresan redovisas nedan. De bedömningsområden där inga uppkomna brister identifierats, vilket innebär att huvudmannen i dessa fall därmed följer skollagens och läroplanens krav, återfinns i slutet av detta beslut.

Inom bedömningsområdena; *barnkonsekvensanalys*, *systematiskt kvalitetsarbete* och *rutiner för klagomål* bedömer Färgelanda kommun att det finns brister som huvudmannen behöver vidta åtgärder för.

Inom bedömningsområdet *barnkonsekvensanalys* finns det brister eftersom huvudmannen och rektorn inte kartlägger eller tar reda på barnets bästa och barnets åsikter i den omfattning som skollagen kräver innan beslut som påverkar barnen fattas. Utredningen visar att huvudmannen har rutiner för barnkonsekvensanalyser men att huvudmannen och rektorn hittills inte har arbetat med skriftliga barnkonsekvensanalyser inför att beslut som påverkar barnen fattas. Att fatta beslut utan att klargöra barnens inställning och ge barnen möjlighet att uttrycka sin uppfattning strider mot skollagens krav.

Inom bedömningsområdet *systematiskt kvalitetsarbete* finns det konstaterade brister på huvudmannanivå som behöver åtgärdas. På huvudmannanivå saknas helt ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete som utgår ifrån förskolans läroplan och en uppföljning av resultat och måluppfyllelse där huvudmannen beslutat om egna prioriterade utvecklingsområden utifrån ett huvudmannaperspektiv, planerat för genomförande samt följt upp och analyserat resultatet. Färgelanda kommun konstaterar att det faktum att det saknas ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå inte har förändrats trots huvudmannens inskickade kompletterade dokument och synpunkter. I dagsläget finns endast ett systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå som beskriver enhetens systematiska kvalitetsarbete. Avsaknaden av ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå försvårar huvudmannens möjligheter att fatta rätt beslut för att utveckla förskolans verksamhet och fördela huvudmannens resurser efter de faktiska behov som finns i förskolan, vilket strider mot skollagens krav.



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Slutligen visar tillsynen att det finns brister inom bedömningsområdet *rutiner för klagomål* eftersom det inte framgår i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål. I intervju med rektorn framkommer att det är hon som fattar beslut och utreder inkomna klagomål. Enligt huvudmannens representanter har huvudmannen inte fått in några klagomålsanmälningar ifrån förskolan utan dessa har hanterats av rektorn som utrett och vidtagit åtgärder. Rektorn har sedan redovisat dessa ärenden i efterhand vid huvudmannens ledningsmöten. I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet framgår att huvudmannen redan förändrat sina klagomålsrutiner avseende att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid klagomål. Avsaknaden av klagomålsrutiner för hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål strider mot skollagens krav.

## **Beslut**

Färgelanda kommun förelägger med stöd av 26 kap.10 § skollagen (2010:800) huvudmannen att senast 2020-06-15 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister och senast samma dag inkomma med skriftlig redovisning av åtgärder.

## **Föreläggande**

### **1. Förutsättningar för utbildningen**

#### **Barnkonsekvensanalys**

Färgelanda kommun bedömer att huvudmannen inte har säkerställt att barnets bästa alltid tas i beaktande när beslut fattas av rektorn och huvudmannen. En förutsättning för att detta arbete ska kunna genomföras är att huvudmannen kartlägger barnets inställning och ger möjligheten till barnet att få uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör barnet innan beslut fattas. Utredningen visar att huvudmannen har rutiner för barnkonsekvensanalyser men att huvudmannen och rektorn hittills inte har arbetat med skriftliga barnkonsekvensanalyser inför att beslut som påverkar barnen fattas. Att fatta beslut utan att klargöra barnens inställning och ge barnen möjlighet att uttrycka sin uppfattning strider mot skollagens krav.

#### **Rättslig reglering**

För att utreda vad som är barnets bästa och hur det kan beaktas i beslut som påverkar barnen i förskolan kan huvudmannen och rektorn göra en så kallad barnkonsekvensanalys (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för måluppfyllelse i förskolan, avsnitt 1).





Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

I all utbildning och annan verksamhet enligt denna lag som rör barn ska barnets bästa vara utgångspunkt. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (1kap. 10 § skollagen)

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun begärt att få ta del av huvudmannens och rektorns arbete med barnkonsekvensanalyser. I det inskickade dokumentet *"Verksamhetsbeskrivning fristående förskola"* under rubriken barnkonsekvensanalys redovisas huvudmannens svar. Det framgår i huvudmannens beskrivning att huvudmannen tillsammans med rektorn och ansvarig pedagog för förskolan regelbundet går igenom hur verksamheten fungerar rent organisatoriskt samt om det finns några svårigheter för ett enskilt barn i förskolan. Huvudmannen skriver att om ett barn trots anpassningar och handlingsplaner ändå inte upplevs få det stöd som de har rätt till genomförs en barnkonsekvensanalys. Huvudmannens framtagna barnkonsekvensanalys innehåller rubrikerna, historik och nulägesbeskrivning, vad som fungerar och vad som fungerar bättre, vilka rättigheter barnet har enligt Barnkonventionen och övrig lagstiftning samt barnets och vårdnadshavares åsikter. Utifrån ovanstående gör huvudmannen en bedömning och ett förslag till beslut, enligt beskrivningen.

På tillsynsenhetens fråga hur barnens bästa beaktas när rektorn och huvudmannen fattar beslut som påverkar barnen svarar huvudmannens representanter och rektorn att de hittills inte arbetat på det viset att de har gjort en skriftlig barnkonsekvensanalys. Huvudmannens representanter uppger att de inser att de skulle behöva göra en skriftlig riskanalys, barnkonsekvensanalys, innan de fattar vissa beslut som påverkar barnen.

I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet förtydligar huvudmannen att de efter att ha tagit del av informationen om hur man kan arbeta med barnkonsekvensanalyser på ett bredare sätt kommer att ta med det i kommande planering av verksamheten och inför att beslut som påverkar barnen fattas. I samband med ledningsmöten lyfts alltid hur olika förändringar påverkar barnen men begreppet barnkonsekvensanalys har inte använts, tillägger huvudmannen.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen ska se till att implementera rutinerna för barnkonsekvensanalyser
- Huvudmannen ska säkerställa att beslut som fattas av huvudmannen och rektorn innefattar en analys av barnets bästa.

## **2. Utvecklingen av utbildningen i förskolan**

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

Färgelanda kommun bedömer att huvudmannen inte bedriver ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Utredningen visar att det, vid tiden för tillsynen, saknas ett eget dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som utgår ifrån förskolans läroplan och en uppföljning av resultat och måluppfyllelse där huvudmannen beslutar om egna prioriterade utvecklingsområden utifrån ett huvudmannaperspektiv, planerar för genomförande samt följer upp och analyserar resultatet. Färgelanda kommun konstaterar att det faktum att det saknas ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå inte har förändrats trots huvudmannens inskickade kompletterade dokument och synpunkter. I dagsläget finns endast ett systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå som beskriver enhetens systematiska kvalitetsarbete. Avsaknaden av ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå försvårar huvudmannens möjligheter att fatta rätt beslut för att utveckla förskolans verksamhet och fördela huvudmannens resurser efter de faktiska behov som finns i förskolan, vilket strider mot skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på enhetsnivå i förskolan. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (4 kap. 3-7 §§ skollagen).

Utbildningen i förskolan ska utvecklas så att den svarar mot de nationella målen. Huvudmannen har ett ansvar för att så sker. Rektorns ledning samt förskollärares ansvar för att undervisningen bedrivs i enlighet med målen i läroplanen och arbetslagets uppdrag att främja barns utveckling och lärande är förutsättningar för att utbildningen ska utvecklas och hålla hög kvalitet. En sådan utveckling kräver att rektorn och alla som ingår i arbetslaget systematiskt och kontinuerligt dokumenterar, följer upp, utvärderar och analyserar resultaten i utbildningen. (Lpfö18, 1. Förskolans uppdrag, *Varje förskolas utveckling*).

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang (Lpfö18, 2.1 Normer och värden).

Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och sin omvärld. Utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet (Lpfö18, 2.2 Omsorg, utveckling och lärande).

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barnens sociala utveckling förutsätter att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan. Barn har rätt till delaktighet och inflytande. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av utbildningen (Lpfö18, 2.3, Barns delaktighet och inflytande).

Syftet med utvärdering är att få kunskap om hur förskolans kvalitet, dvs. verksamhetens organisation, innehåll och genomförande kan utvecklas så att varje barn ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande. Det handlar ytterst om att utveckla bättre arbetsprocesser, kunna bedöma om arbetet sker i enlighet med målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra förutsättningarna för barn att leka, lära, utvecklas, känna sig trygga och ha roligt i förskolan. Det är analyserna av utvärderingens resultat som pekar ut väsentliga utvecklingsområden. All form av utvärdering ska utgå från ett tydligt barnperspektiv. Barn och föräldrar ska vara delaktiga i utvärdering och deras röster ska lyftas fram (Lpfö18, 2.6, Uppföljning, utvärdering och utveckling).

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun begärt att få ta del av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. I det inskickade dokumentet *"Verksamhetsbeskrivning fristående förskola"* under rubriken systematiskt kvalitetsarbete och frågan kring hur förskolans kvalitets följs upp, utvärderas och utvecklas samt hur kvalitetsarbetet bedrivs och dokumenteras på huvudmannanivå och enhetsnivå redovisas huvudmannens svar. Det framgår i beskrivningen att huvudmannen är involverad i enhetens systematiska kvalitetsprocess eftersom det är en stående punkt vid ledningsmöten under läsåret. Det framgår vidare att huvudmannen deltar när förskolan har genomfört utvärdering och har tagit fram enhetens nya fokusområde.

Färgelanda kommun begärde också in huvudmannens systematiska kvalitetsarbete för förskolan 2018/2019 som kompletterande underlag inför tillsynen. Huvudmannen skickade in dokumentet *"Dokumentation Systematiskt kvalitetsarbete, Förskolan 2018/2019"* som är ett dokument som beskriver



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

enhetens och huvudmannens gemensamma kvalitetsarbete för den avsedda tidsperioden. Inledningsvis återges enhetens utvärdering och analys av läsåret utifrån enhetens prioriterade mål. Här saknas motsvarande arbete på huvudmannanivå där huvudmannen följer upp och analyserar resultatet av sitt arbete med prioriterade mål. Vidare går det läsa i huvudmannens bifogade dokument *"Huvudmannens Plan och Dokumentation för det systematiska kvalitetsarbetet inom förskola, skola och fritidshem vid Stigens Friskola, 1 juli 2018"* hur huvudmannen tänkt arbeta med systematiskt kvalitetsarbete tillsammans med enheten. Det framgår även i detta dokument att det systematiska kvalitetsarbetet ska samordnas till ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete, verksamhetsplanen, för hela verksamheten och att rektorn tillsammans med huvudmannen beslutat om gemensamma mål istället för att rektorn fattar beslut om prioriterade utvecklingsområden på enhetsnivå och huvudmannen fattar egna beslut om prioriterade mål på huvudmannanivå.

I intervju frågar tillsynsenheten huvudmannens representanter om det finns ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Huvudmannens representanter svarar att det inte finns några egna prioriterade mål för förskolan som huvudmannen har beslutat om, planerat för genomförande samt följt upp och analyserat resultatet för på huvudmannanivå. Huvudmannens representanter tillägger att de inser att de behöver utveckla ett dokumenterat systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som följer skollagens krav.

I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet berättar huvudmannen att de mål som finns för verksamheten har tagits fram i dialog med rektorn utifrån de underlag som samlats in under skolåret.

### **Åtgärder**

#### **Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete**

- Huvudmannen ska följa upp resultat inom förskolan, i förhållande till de nationella målen och dokumentera denna uppföljning.
- Huvudmannen ska utifrån en analys av det som framkommer i uppföljningen besluta om nödvändiga utvecklingsåtgärder, och dokumentera de beslutade åtgärderna.
- Huvudmannen ska planera för genomförandet av utvecklingsåtgärderna och genomföra dessa. Planeringen och åtgärderna ska dokumenteras.

### **Rutiner för klagomål**

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Färgelanda kommun bedömer att det finns rutiner för klagomål mot utbildningen men att huvudmannen behöver tydliggöra dessa. Tillsynsenhetens utredning visar att det inte framgår i den framtagna rutinen för anmälan om klagomål hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål. I intervju med rektorn framkommer att det är hon som fattar beslut och utreder inkomna klagomål. Enligt huvudmannens representanter har huvudmannen inte fått in några klagomålsanmälningar ifrån förskolan utan dessa har hanterats av rektorn som utrett och vidtagit åtgärder. Rektorn har sedan redovisat dessa ärenden i efterhand vid huvudmannens ledningsmöten. I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet framgår att huvudmannen redan förändrat sina klagomålsrutiner avseende att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid klagomål. Avsaknaden av klagomålsrutiner för hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkommande klagomål strider mot skollagens krav.

### **Rättslig reglering**

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt. (4 kap. 8 § skollagen)

### **Utredningen visar**

Inför tillsynen har Färgelanda kommun tagit del av dokumentet *"Klagomålshantering vid Stigens Friskola"*, där det går att läsa om huvudmannens rutiner för klagomål i förskola, skola och fritidshem. Enligt rutinen ska vårdnadshavare i första hand prata med personal i förskolan och i andra hand kontakta rektorn samt i tredje hand kontakta huvudmannen. I steg 2 framgår att rektorn bokar in möte mellan personal och anmälaren, att mötet dokumenteras samt att en handlingsplan upprättas. Rektorn ansvarar sedan för uppföljning och återkoppling till anmälaren. Det framgår dock inte i denna rutin hur huvudmannen tar emot, utreder och vidtar åtgärder för inkomna klagomål. Vidare framgår det inte heller i rutinen att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om det är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid anmälan om klagomål.

Vårdnadshavare kan enligt rutinen också lämna in skriftliga klagomål via en särskild blankett där anmälaren får en skriftlig bekräftelse att anmälan kommit rektorn och huvudmannen till handa och sedan ansvarar rektorn och huvudmannen att en utredning sker och efter det lämnas ett muntligt eller skriftligt svar till anmälaren.

På tillsynsenhetens fråga hur huvudmannen utreder och fattar beslut om inkomna klagomålsanmälningar svarar rektorn att huvudmannen inte utreder och fattar beslut om klagomålsanmälningar eftersom det gör rektorn själv. Rektorn berättar vidare att hon brukar säga till huvudmannen om det kommer in en skriftlig



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

klagomålsanmälan men att det hittills inte har kommit in någon. Enligt rektorn redogör hon för eventuella klagomål för huvudmannen i samband med ledningsmöten. Huvudmannens representanter berättar i intervju att huvudmannen inte har fått in några klagomålsanmälningar ifrån förskolan utan att det har gått via rektorn som sedan tagit upp ärenden med huvudmannen efter att de blivit åtgärdade i samband med huvudmannens ledningsmöten.

På frågan hur huvudmannens representanter ser på att huvudmannen enligt skollagen är ansvarig för att ta emot, utreda och fatta beslut om åtgärder vid inkomna klagomål i förskolan svarar huvudmannens representanter att de förstår att de brister i detta arbete och att huvudmannens rutiner behöver förtydligas.

Tillsynsenheten informerar om att det saknas ett fjärde steg i huvudmannens klagomålsrutin vart anmälaren ska vända sig om de är missnöjda med rektorns och huvudmannens åtgärder efter klagomål i förskolan. På frågan om vårdnadshavare är medvetna om att de kan vända sig till Färgelanda kommun om de är missnöjda med huvudmannens vidtagna åtgärder vid klagomål svarar både huvudmannens representanter och rektorn att de inte tror att vårdnadshavare känner till det.

I huvudmannens inskickade synpunkter på tillsynsprotokollet beskriver huvudmannen att de efter tillsynsbesöket har skrivit om klagomålsrutinen där steg 4 nu innefattar att vårdnadshavare kan vända sig till Färgelanda kommun om de är fortsatt missnöjda vid anmälan om klagomål på verksamheten.

### **Åtgärder**

- Huvudmannen behöver förändra sina klagomålsrutiner och säkerställa att huvudmannen tar emot, utreder och fattar beslut om åtgärder vid anmälan om klagomål i förskolans verksamhet.
- Huvudmannen ska se till att informera barn, vårdnadshavare, personal och styrelsen om de nya klagomålsrutinerna.

### **Bedömningsområde där inga uppkomna brister identifierats**

Det har inte framkommit annat under utredningen än att huvudmannen följer de krav som styrdokumentet kräver inom följande bedömningsområden;

#### **Rektorns utbildning och erfarenhet**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende rektorns utbildning och erfarenhet. (2 kap. 9 § och 11 § skollagen).

#### **Förskolans personal**



Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

Huvudmannen följer de krav som finns avseende undervisning av legitimerade förskollärare. (2 kap. §13 skollagen) och övrig personal (2 kap §14 skollagen).

### **Barngruppens sammansättning och storlek**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen).

### **Erbjudande av plats**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende erbjudande av plats i förskolan från och med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares levnadssituation. (8 kap. 5 § skollagen).

### **Utvecklingssamtal**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende vårdnadshavares rätt till utvecklingssamtal. (8 kap. 11 § skollagen).

### **Utveckling och trygghet**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende förskolans uppdrag att stimulera barns utveckling samt erbjuda barnen en trygg omsorg. (8 kap. 2 § skollagen) och (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Omsorg, utveckling och lärande*).

### **Näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende näringsriktiga måltider, fysisk aktivitet, vila och hälsosam livsstil. (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Hållbar utveckling samt hälsa och välbefinnande*) och (Lpfö 18 1. Förskolans uppdrag, *Helhetssyn*).

### **Personalens kompetensutveckling**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende att ge personalen möjlighet till kompetensutveckling. (2 kap. 34 § skollagen) och (Lpfö 18 2.6 Rektorns ansvar).

### **Förskollärares särskilda ansvar**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende undervisning av legitimerade förskollärare. (2 kap. §13 skollagen) och övrig personal (2 kap §14 skollagen).

### **Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmen**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende vårdnadshavares rätt till inflytande och samverkan i förskolan. (4 kap. 12–14 §§ skollagen).

### **Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende samverkan och övergången till förskoleklass, skola och fritidshem. (Lpfö18, 2.5 Övergång och samverkan).

Sektor utbildning  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se  
0528/567201

### **Normer och värden**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende normer och värden att utbildningen ska genomföras i demokratiska former och lägga grunden till ett växande intresse och ansvar hos barnen för att aktivt delta i samhället och för en hållbar utveckling – såväl ekonomisk och social som miljömässig. (Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Grundläggande värden) och (Lpfö18, 2.1 Normer och värden).

### **Barns inflytande**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barns inflytande över utbildningen. (4 kap. 9 § skollagen) och (Lpfö18, 2.3 Barns delaktighet och inflytande).

### **Modersmål**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barn med annat modersmåls rätt till att utveckla både svenska språket och sitt modersmål. (8 kap. 10 § skollagen) och (Lpfö18, 1. Förskolans uppdrag, Kommunikation och skapande).

### **Särskilt stöd**

Huvudmannen följer de krav som finns avseende barns rätt till särskilt stöd och en likvärdig utbildning efter sina förutsättningar. (8 kap. 9 § skollagen) och (Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, En likvärdig utbildning)

### **Konfessionell inriktning**

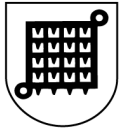
Verksamheten är icke konfessionell och huvudmannen följer de krav som finns kring konfessionell inriktning. (1 kap. 7 § skollagen samt 2.kap. 9 § och 11 § skollagen. Lpfö18, 1. Förskolans värdegrund och uppdrag, Saklighet och allsidighet).

Anna Gunnervik  
Barn- och Utbildningschef

### **Expedieras till**

Stigens Friskola AB





**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Uppföljning av intern kontrollplan för utbildningsnämnden 2019**

### **Beslutsförslag**

utbildningsnämnden godkänner redovisad uppföljning av Intern kontroll 2019.

### **Uppföljning**

#### Administration

Slumpvisa kontroller har gjorts av handlingar som är registrerade eller diarieförda och hur dessa har besvarats. Brister har noterats.

#### Anmälan om kränkningar och diskriminering

Enligt skollagen ska rektorer göra anmälan av kränkningar och diskrimineringar till huvudmannen. Vi följer upp att rektorer anmäler kränkningar och diskrimineringsärenden till skolchefen som i sin tur redovisar detta i nämnden. Rutinen har följts och bedömts fungerat tillfredsställande. Kontrollpunkten föreslås kvarstå 2020.

#### Frånvaroregistrering

En rutin för frånvaroregistrering finns och följs. Ingen registrerad avvikelse har noterats. Forskning visar att skolnärvaro är väsentlig för goda skolresultat och kontrollpunkten föreslås därför kvarstå även under 2020.

#### Barnomsorg

Kösituationen har regelbundet rapporterats till utbildningschefen. I november har skolchefen informerat nämnden om att antalet ansökningar till förskoleplats på kort tid ökat från ett fåtal till ett trettiotal.

Utbildningsnämnden fattade 2019-11-28 beslut om att uppdra till förvaltningen att utöka antalet förskoleplatser för att möta den efterfrågan. Att inte kunna erbjuda förskoleplats inom fyra månader från ansökningstillfället kan ge vite och föreslås kvarstå.

### **Ärendebeskrivning**

Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. En tydlig och stabil intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och att verksamheten efterlever lagar och regler.

Varje nämnd och styrelse har ansvar för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamheten.

Utbildningsnämnden har 2019-05-09 antagit en Intern kontrollplan för 2019 för nämnden.

Kontrollpunkterna avser  
Administration – kontroll av att skrivelser besvaras.

Anmälan om kränkningar och diskriminering  
Kontroll av att rutinen efterföljs.

Frånvaroregistrering  
Kontroll av att det finns rutin och att den efterföljs.

Barnomsorg  
Uppföljning av att förskoleplats erbjuds inom 4 månader.

Enligt Riktlinjer för intern kontroll i Färgelanda kommun, antagna 22 maj 2019, § 88 (dnr KS 2019/173) ska nämnden varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen för nästkommande år.

Uppföljning av innevarande års interna kontrollplan sker i samband med att nämnden beslutar om plan för kommande år.

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare



**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Intern kontrollplan för utbildningsnämnden 2020**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden godkänner förslag till plan för Intern kontroll 2020.

### **Ärendebeskrivning**

Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. En tydlig och stabil intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och att verksamheten efterlever lagar och regler.

Varje nämnd och styrelse har ansvar för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamheten.

Enligt Riktlinjer för intern kontroll i Färgelanda kommun, antagna 22 maj 2019, § 88 (dnr KS 2019/173) ska nämnden varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen för nästkommande år.

Förslaget till plan för intern kontroll för 2020 följer kommunstyrelsens beslut avseende intern kontroll för hela organisationen med tillägg av nämndspecifika kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i korthet

Förvaltningsgemensamma:

Administration – kontroll av att skrivelser besvaras.

Inventarier – att inventarier som finns i inventarieförteckningar finns i realiteten

Attestreglementet – attester av ”egna” kostnader (telefon m m)

Redovisningspolicy – deltagarredovisning vid representation

Nämndspecifika:

Kränkninganmälningar – rutinen följs och resultat redovisas (kvarstår från förra årets plan)

Frånvaroregistrering – rutinen följs ((kvarstår från förra årets plan)

Barnomsorg – uppföljning av ansökningar (kvarstår från förra årets plan)

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare

PROCESS	Kontrollmoment									
	Namn	Beskrivning	Styrdokument	Metod	Ansvarig	Frekvens	Klar	Avstämningsdatum	Rapportera till	Avvikelse/kommentar
Adm	Allmänna handlingar	Svar på inkomna frågor, skrivelser resp synpunkter	Tryckfrihetsförordning, Kommunallag, Offentlighets- och sekretesslag	Stickprovskontroll av postregistrerade ärenden och handläggning av dessa	Registratorer	4 gånger per år		Var tredje månad	Kommunchef	
Ekonomi	Inventarier	Upptagna inventarier i inventarieförteckning finns i realitet (påpekande från Revision 2017)	Inventarieförteckning	Stickprovskontroll av att upptagna inventarier finns där de ska finnas enligt förteckning	Sektorsekonom	2 gånger per år		Halvårsvis	Ekonomichef	
Ekonomi	Attestreglemente	Överordnad attest för chefs egna kostnader (tåg, telefoni m m)		Stickprovskontroll, tre per sektor	Sektorsekonomer	2 gånger per år		Halvårsvis	Ekonomichef	
Ekonomi	Redovisningspolicy	Deltagarlistor finns vid representation		Stickprovskontroll av sex fakturor	Ekonomiadministratör	4 gånger per år		Kvartalsvis	Ekonomichef	
Barn och utbildning	Kränkingsanmälan	Kontroller att upprättad rutin efterföljs samt antalet ärenden under året för redovisning	Skollagen 6 kap 10 §	Kontroll och uppföljning av inkomna ärenden	Ansvarig rektor	4 gånger per år		Var tredje månad	Sektorschef	
Barn och utbildning	Frånvaroregistrering	Kontrollera att upprättad rutin efterföljs		Kontroll och uppföljning av reg frånvaro	Ansvarig rektor	2 gånger per år		I samband med terminsslut	sektorschef	
Barn och utbildning	barnomsorg	Uppföljning av ansökningar om barnomsorg som verkställts inom 4 månader	Skollagen 8 kap 14 §	Uppföljning av inkomna ansökningar	Förskolans rektorer	4 gånger per år		Var tredje månad	Sektorschef	



**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Återbesättning av tjänst som verksamhetsutvecklare i sektor barn och utbildning**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden godkänner att den vakanta tjänsten som verksamhetsutvecklare i sektor barn och utbildning återbesätts.

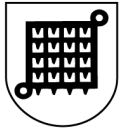
### **Ärendebeskrivning**

I utbildningsnämndens budget finns sedan september 2018 en vakantsatt tjänst som verksamhetsutvecklare. När den tidigare verksamhetsutvecklaren slutade sin anställning stod dåvarande skolchefen också inför att lämna sitt uppdrag. Resultat av den sedvanliga återbesättningsbedömningen vid det tillfället blev att avvakta nyrekryteringen för att bereda en ny skolchef möjlighet att utifrån sin egen kompetens och sektorns utvecklingsbehov avgöra en ny medarbetares profil och befattningens närmare innehåll.

Skolutveckling är ett centralt begrepp i statens uppdrag till kommunerna och i kommunens egen Mål och resursplan. Sektorn gör idag bedömningen att resurserna för skolutveckling behöver förstärkas för att bland annat effektivisera skolans verksamhet, arbeta med det lagstyrda systematiska kvalitetsarbetet och fortsätta arbetet för en likvärdig skola inom ramen för tillgängliga resurser.

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare



**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Ekonomisk uppföljning gentemot 2019 års budget - bokslutsinformation**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden lägger informationen till handlingarna.

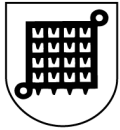
### **Ärendebeskrivning**

Utbildningsnämnden har beslutat att vid varje sammanträde göra en uppföljning av nämndens resultat gentemot budget.

Ekonomisystemets kollaps i december 2019 har medfört att det f n saknas förutsättningar för att göra en uppföljning av nämndens resultat på för 2019 på helårsbasis.

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare



**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Ekonomisk uppföljning gentemot 2020 års budget**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att notera informationen och uppdra till förvaltningschefen att upprätta förslag till åtgärder som minskar anspänningen i utbildningsnämndens detaljbudget för 2020

### **Ärendebeskrivning**

Utbildningsnämnden har beslutat att vid varje sammanträde göra en uppföljning av nämndens resultat gentemot budget.

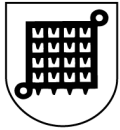
Alltför kort tid har förflutit – jan 2020 – för att kunna göra en sådan uppföljning som ger ett användbart resultat.

Kommunens ekonomiska situation är mycket hårt ansträngd och överallt i organisationen pågår arbete med effektiviseringar och överväganden för att minska kostnaderna.

Detaljbudgeten för utbildningsnämnden har en hög anspänning framför allt vad gäller kostnader som inte är påverkbara på kort sikt. Det gäller till exempel kostnader för ”köpt verksamhet” dvs kostnaderna för elever som går i förskolan, grundskolan och i ”specialplatser” med annan huvudman än Färgelanda kommun och för budgetposten ”gymnasium inkl gymn sär”

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare



**Kommunledningskontoret**  
Staben  
Marianne Martinsson  
0528-56 71 04 / 0766-35 25 89  
marianne.martinsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Mål och resursplan för 2021-2023 inledande arbete – konsekvenser av preliminära ekonomiska ramar 2021**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att uppdra till förvaltningschefen att inkomma med plan och konsekvenser av ekonomiska ramar för 2021 utifrån MRP 2020-2022 i tid för att kunna överlämnas till budgetberedningen senast 10 april 2020.

### **Ärendebeskrivning**

Arbetet med att upprätta förslag till Mål och resursplan för 2021-2023 har inletts.

Med utgångspunkt från kommunens preliminära ekonomiska resultat 2019, budget 2020 och fastställda ekonomiska ramar för 2021-2022 (Mål- och resursplan 2020-2022) har företrädare för utbildningsnämnden, socialnämnden respektive kommunstyrelsen redovisat det ekonomiska nuläget, utmaningar, tvingande förändringar, pågående utvecklingsarbeten m m för 2020-2021 för berörd verksamhet vid arbetsutskottet/budgetberedningens sammanträde 2020-01-16, § 24. En redovisning av kommunens totala ekonomiska situation och utmaningar framåt har också lämnats.

Arbetsutskottet/budgetberedningen har vid detta sammanträde beslutat att ”uppdra åt nämnderna, kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges presidium att inkomma med plan och konsekvenser av ekonomiska ramar för 2021 och 2022 utifrån MRP 2020-2022 senast 10 april 2020.”

Arbetsutskottet har samtidigt beslutat följande:

”Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en förvaltningsövergripande ekonomisk analys som är konsekvensbeskriven och kostnadsberäknad för att nå ekonomi i balans inför 2021, som ska redovisas vid nästa sammanträde med arbetsutskott/budgetberedning den 18 mars 2020.”

Anna Gunnervik  
Skolchef

Marianne Martinsson  
Kommunsekreterare



# Meddelande UN

## 2020 02 03

Utskriftsdatum: 2020-01-29

Utskriven av: Marianne Martinsson

<b>Diarienummer:</b>	Utbildningsnämnd
<b>Riktning:</b>	Alla
<b>Datum:</b>	2019-11-14 - 2020-01-29
<b>Notering:</b>	

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Ärendemening</b>	
7149	K	Rutiner för uppföljning av skolplikten	Anna Gunnervik
2019-12-19			Utbildningskontor
UN 2019/148		Rutiner för uppföljning av skolplikten	
7577	K	Begärt och fått förlängd tid för svar	Marianne Martinsson
2020-01-20			Utbildningskontor
UN 2020/31		Anmälan mot Högsäter skola (2019.10162) avseende elev rätt till stöd	
7601	K	Samverkan för barns och ungas bästa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen - missiv	Anna Gunnervik
2020-01-20			Utbildningskontor
UN 2020/32		Samverkan för barns och ungas bästa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen	
7602	K	Samverkan för barns och ungas bästa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen - remissversion	Marianne Martinsson
2020-01-20			Utbildningskontor
UN 2020/32		Samverkan för barns och ungas bästa - överenskommelse mellan Västra Götalands kommuner och Västra Götalandsregionen	
7344	K	Ordförandebeslut Utbildningsnämnden 2020	Marianne Martinsson
2020-01-02			
UN 2020/17		Ordförandebeslut Utbildningsnämnden 2020	
7700	K	Plan för intern kontroll för utbildningsnämnden 2020	Anna Gunnervik
2020-01-27			Utbildningskontor
UN 2020/35		Plan för intern kontroll för utbildningsnämnden 2020	
7713	K	Återbesättning av tjänst som verksamhetsutvecklare i sektor barn och utbildning	Marianne Martinsson

2020-01-29			Utbildningskontor
UN 2020/36		Återbesättning av tjänst som verksamhetsutvecklare i sektor barn och utbildning	
2019.466	I	Information om förskoleplacering i annan kommun	Anna Gunnervik
2019-11-18		Uddevalla Kommun, Barn och Utbildning	Utbildningskontor
2019.467	I	Bekräftelse på antagning Vuxenutbildningen	Mona Jonsson
2019-11-18		***Sekretess***	Utbildningskontor
2019.468	U	Uppsägning av "First class" - ett IT-system för skolan	Anna Gunnervik
2019-11-21			Utbildningskontor
UN 2019/140		Uppsägning av "First class" - ett IT-system för skolan	
2019.469	U	Läraryeckens protokollsanteckningar om budgeten 2020	Marianne Martinsson
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/29		Mål- och resursplan/budget 2020-2022	
2019.472	U	TS ekonomisk rapport Q3 med prognos för helår	Marianne Martinsson
2019-11-22		kommunstyrelsen	Utbildningskontor
UN 2019/5		Ekonomiska Månadsrapport/prognoser	
2019.473	U	Ekonomisk rapport Q3	Lars Bäcker
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/5		Ekonomiska Månadsrapport/prognoser	
2019.477	U	TS Detaljbudget 2020 för utbildningsnämnden	Anna Gunnervik
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/29		Mål- och resursplan/budget 2020-2022	
2019.478	U	Detaljbudget för utbildningsnämnden 2020	Marianne Martinsson
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/29		Mål- och resursplan/budget 2020-2022	
2019.479	U	Protokollsanteckning från läraryeckan från FÖSAM	Marianne Martinsson
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/29		Mål- och resursplan/budget 2020-2022	
2019.480	U	Åtgärder för att möta efterfrågan på förskoleplatser	Anna Gunnervik
2019-11-22			Utbildningskontor
UN 2019/141		Åtgärder för att möta efterfrågan på förskoleplatser	
2019.481	U	Delegationsbeslut utbildningsnämnden 28 nov	Marianne Martinsson
2019-11-22			
UN 2019/11		Delegationsanmälan Utbildningsnämnden 2019	
2019.482	U	Meddelanden UN 28 nov 2019	Marianne Martinsson
2019-11-22			Utbildningskontor

UN 2019/12		Meddelande till Utbildningsnämnden 2019	
2019.483	I	20191126 Ansökan till Vuxenutbildningen	Mona Jonsson
2019-11-26		***Sekretess***	Utbildningskontor
2019.484	I	Beslut mottagande av sökande till vuxenutbildning 2020	Mona Jonsson
2019-11-27		Uddevalla Vuxenutbildning	Utbildningskontor
UN 2019/21		Yttrande/beslut avseende mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	
2019.485	I	Beslut mottagande av sökande inom komvux VT 2020	Mona Jonsson
2019-11-27		Uddevalla Vuxenutbildning	Utbildningskontor
UN 2019/21		Yttrande/beslut avseende mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	
2019.486	I	Information om upphört CSN bidrag p g a hög frånvaro	Marita Andersson
2019-11-29		Uddevalla gymnasieskola	Utbildningskontor
2019.487	I	KF 20191009 § 110 Svar på motion" Frukost och mellanmål i skolverksamheten. Önskemål om att införa frukost och mellanmål under skoldagen" med uppdrag till utbildningsnämnden	Anna Gunnervik
2019-11-29		Kommunstyrelsen	Utbildningskontor
UN 2019/71		Svar på Motion om att införa frukost och mellanmål i skolan	
2019.488	I	KF 20191009 § 111 Delårsrapport per juli 2019 inklusive årsprognos	Anna Gunnervik
2019-11-29		Kommunstyrelsen	Utbildningskontor
UN 2019/5		Ekonomiska Månadsrapport/prognoser	
2019.489	I	KF 20191113 § 130 Framtidens förskole- och skollokaler inklusive omkringliggande byggnader och ytor, uppdrag till utbildningsnämnden	Anna Gunnervik
2019-12-02		Kommunstyrelsen	Utbildningskontor
UN 2019/142		Framtidens förskole- och skollokaler inklusive omkringliggande byggnader och ytor	
2019.490	I	KF 20191113 § 147 Fyllnadsval för resterande del av innevarande mandatperiod till uppdraget som ledamot i utbildningsnämnden (efter Tomasz GALbaas)	Marianne Martinsson
2019-12-02		Kommunstyrelsen	Utbildningskontor
2019.491	I	Maxtaxa och kvalitetssäkrande åtgärder m.m. Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. Dnr 2018:01812	Anna Gunnervik
2019-12-03		Skolverket	Utbildningskontor

2019.492	I	Yttrande om gymnasial vuxenutbildning och svenska för invandrare	Mona Jonsson
2019-12-05		Vuxenutbildningen Orust	Utbildningskontor
2019.493	I	Följebrev Skolinspektionens tematiska kvalitetsgranskning av svenska som andraspråk inom Komvux (SI 2019/6648)	Mona Jonsson
2019-12-05		Skolinspektionen	Utbildningskontor
UN 2019/143		Skolinspektionens tematiska kvalitetsgranskning av svenska som andraspråk inom Komvux (SI 2019/6648)	
2019.494	I	Skolinspektionen granskar svenska som andraspråk inom kommunal vuxenutbildning (Komvux) på grundläggande nivå (SI 2019/6648)	Mona Jonsson
2019-12-05		Skolinspektionen	Utbildningskontor
UN 2019/143		Skolinspektionens tematiska kvalitetsgranskning av svenska som andraspråk inom Komvux (SI 2019/6648)	
2019.495	I	Uppföljning av beslut gällande Högsäters skola i Färgelanda kommun med Dnr 2019:3661	Anna Kindberg
2019-12-06		Skolinspektionen	Utbildningskontor
UN 2019/50		Beslut avseende elevs rätt till stöd och särskilt stöd Dnr 2018:7039.	
2019.498	I	En gemensam vuxenutbildning i Dalsland	Anna Gunnervik
2019-12-10		Bengtsfors Vuxenutbildning	Utbildningskontor
UN 2019/146		En gemensam vuxenutbildning i Dalsland	
2019.499	I	Information till kommunen om elev som bytt inriktning/program inom gymnasieskolan	Marita Andersson
2019-12-11		Uddevalla gymnasieskola	Utbildningskontor
2019.501	I	Ansökan till placering inom förskoleverksamheten 1-5 år	Anna Gunnervik
2019-12-16			Utbildningskontor
2019.502	I	Byte inriktning inom Uddevalla gymnasieskola	Anna Gunnervik
2019-12-16		Uddevalla gymnasieskola	Utbildningskontor
2019.503	U	Beslut gällande skolskjuts för elev med växelvis boende	Emily Johansson
2019-12-13		***Sekretess***	Utbildningskontor
UN 2019/139		Ansökan om skolskjuts för grundskoleelev med växelvis boende läsåret 2019	
2019.504	I	Inkomstuppgift för barnomsorg	Annika Magnusson-Bandgren
2019-12-17		***Sekretess***	
2019.505	I	Inkomstuppgift för barnomsorg	Annika Magnusson-Bandgren
2019-12-17		***Sekretess***	

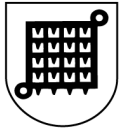
2019.506	I	Uppsägning av samverkansavtal för gymnasieutbildning inom Fyrbodals Sotenäs Kommun	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2019-12-17			
2019.507	I	Uppsägning av placering inom förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen ***Sekretess***	Annika Magnusson-Bandgren Utbildningskontor
2019-12-18			
2019.508	I	Avtal avseende inskrivning av elev vid fritidshem och ersättningar för fritidsplatsen dnr 3 SKO-2019/3507	Annika Abrahamsson Utbildningskontor
2019-12-19		Specialpedagogiska skolmyndigheten	
2019.509	I	Återkoppling förfrågan om elevinformationssystem ELIN	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2019-12-19		Fyrbodals kommunalförbund	
UN 2019/106		Remiss avseende samverkansavtal ELIN	
2019.510	U	Beslut angående ansökan om tilläggsbelopp som inkommit 191029 Dnr 2019.145	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2019-12-20		Stigens Friskola AB	
UN 2019/145		Ansökan om tilläggsbelopp Färgelanda kommun	
2019.511	U	Beslut angående ansökan om tilläggsbelopp som inkommit 191029 dnr 2019.144	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2019-12-20		Stigens Friskola AB	
UN 2019/144		Ansökan om tilläggsbelopp Färgelanda kommun	
2019.512	I	Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	Emily Johansson Utbildningskontor
2019-12-20			
UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2019.513	I	Information om indraget CSN pga för hög frånvaro	Marita Andersson Utbildningskontor
2019-12-23		Uddevalla gymnasieskola	
2019.514	I	Bekräftelse på antagning vuxenutbildningen	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2019-12-30			
2020.1	I	Bekräftelse på antagning vuxenutbildning	Mona Jonsson Utbildningskontor
2020-01-02			
2020.2	I	Köp av utbildningsplats 20200101 till utbildningen är klar Ej undertecknat	Anna Gunnervik Utbildningskontor
2020-01-07		Nytida Bergshyddan AB	
2020.3	I	Yttrande avseende interkommunal ersättning	Mona Jonsson

		avseende vuxenutbildning	
2020-01-10		Göteborgs stad	Utbildningskontor
UN 2020/21		Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	
2020.4	I	Fastställda bidragsramarna för maxtaxa och kvalitetssäkrande åtgärder för 2020 förskola och fritidshem	Anna Gunnervik
2020-01-10		Skolverket	Utbildningskontor
2020.5	I	Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Högsäter skola avseende elevs rätt till stöd	Anna Gunnervik
2020-01-13		Skolinspektionen	Utbildningskontor
UN 2020/31		Anmälan mot Högsäter skola (2019.10162) avseende elev rätt till stöd	
2020.6	I	Beslut gällande mottagande av sökande till vuxenutbildningen	Anna Gunnervik
2020-01-13		Uddevalla vuxenutbildning	Utbildningskontor
2020.7	I	Skolskjuts/taxiresor våren 2020	Emily Johansson
2020-01-14			Utbildningskontor
2020.8	I	Information om elev som avbrutit utbildning	Mona Jonsson
2020-01-14		Uddevalla gymnasieskola	Utbildningskontor
2020.9	I	Mottande av sökande inom komvux	Mona Jonsson
2020-01-17		Uddevalla vuxenutbildning	Utbildningskontor
2020.11	I	Ansökan vuxenutbildningen	Mona Jonsson
2020-01-20		***Sekretess***	Utbildningskontor
2020.12	I	Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskola enl. Skollagen 18 kap 30 §	Emily Johansson
2020-01-20			Utbildningskontor
UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2020.13	I	Ansökan om skolskjuts för elev i grundskolan enl Skollagen 10 kap 32 §	Emily Johansson
2020-01-17		***Sekretess***	Utbildningskontor
UN 2020/34		Ansökan om skolskjuts för elev i grundskolan enl Skollagen 10 kap 32 §	
2020.14	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21		Uddevalla Vuxenutbildning	Utbildningskontor
UN 2020/21		Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	
2020.15	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson

2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.16	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.17	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.18	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.19	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.20	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning, Uddevalla, Medicin 1	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Uddevalla Vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.21	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning; Samhällskunskap respektive Matematik	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Göteborgs Stad, Arbetsmarknads- och vuxenutbildning Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.22	I	Beslut Mottagande av sökande till vuxenutbildning; Engelska	Mona Jonsson
2020-01-21 UN 2020/21		Göteborgs Stad, Arbetsmarknad- och vuxenutbildningen Yttrande/beslut avseende Mottagande av sökande till vuxenutbildning i annan kommun	Utbildningskontor
2020.23	I	Flyttningsanmälan för elev	Anna Gunnervik
2020-01-22		***Sekretess***	Utbildningskontor
2020.24	I	Flyttningsanmälan för elev	Anna Gunnervik
2020-01-22		***Sekretess***	Utbildningskontor
2020.25	I	Dokumentation av pedagogisk bedömning inflr eventuellt mottagande i grundsärskolan/uppföljning av elev mottagen i Grundsärskolan	Emily Johansson
2020-01-23			Utbildningskontor

UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2020.26	I	Underlag, Beslut enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Insats i form av familjebehandling	Emily Johansson
2020-01-23			Utbildningskontor
UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2020.27	I	Underlag, Psykologutlåtande	Emily Johansson
2020-01-23			Utbildningskontor
UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2020.28	I	Underlag, Skolsocial utredning	Emily Johansson
2020-01-23			Utbildningskontor
UN 2020/33		Ansökan om transport till och från skolan med taxi p.g.a särskilda skäl för elev i gymnasieskolan enl skollagen 18 kap 30 §	
2020.29	I	Ansökan till placering inom förskoleverksamheten 1-5 år från 20200810	Annika Magnusson-Bandgren
2020-01-24		***Sekretess***	Utbildningskontor
2020.30	I	Byte av förskoleklass	Annica Johansson
2020-01-24		***Sekretess***	Utbildningskontor
2020.31	I	Information om elev som avbrutit utbildning vid Uddevalla gymnasieskola	Marita Andersson
2020-01-27		Uddevalla gymnasieskola	Utbildningskontor
2020.32	I	Underlag från rektor avseende behov av skolskjuts	Emily Johansson
2020-01-22		Rektor Valboskolan	Utbildningskontor
UN 2020/34		Ansökan om skolskjuts för elev i grundskolan enl Skollagen 10 kap 32 §	





**Sektor Utbildning**  
Vuxenutbildningen  
Mona Jonson  
0528-56 72 50 / 0766-35 27 24  
mona.jonsson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Yttrande över inbjudan att delta i en förstudie om en dalslandsgemensam vuxenutbildning**

### **Beslutsförslag**

#### **Utbildningsnämnden avger följande förslag till yttrande till kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen beslutar att tacka för inbjudan att medverka i förstudien av en dalslandsgemensam vuxenutbildning. Kommunen är för närvarande inte beredd att delta med hänvisning till redan ingångna och planerade samverkansavtal med bland annat Uddevalla kommun och Arbetsförmedlingen i Uddevalla.

### **Ärendebeskrivning**

Bengtsfors kommun har initierat arbetet med en dalslandsgemensam vuxenutbildning och inbjuder Färgelanda att delta i en förstudie för ett sådant samarbete. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2020-01-15, § 21 begärt att få utbildningsnämndens yttrande i ärendet.

Färgelanda vuxenutbildning ingår sedan 2017 i samverkansavtal om regional yrkesvuxenutbildning tillsammans med vuxenutbildningarna i Uddevalla, Orust, Tanum och Strömstad. Orsaken till att Färgelanda vuxenutbildning valde att ingå avtal med bl a Uddevalla beror på att det är mycket enklare för våra kommuninvånare att ta sig till Uddevalla med kollektivtrafiken. Det kommer även att tillkomma ytterligare ett samarbete när kommunerna Uddevalla, Tanum och Färgelanda tillsammans med Arbetsförmedlingen kommer att teckna ett gemensamt lokalt samarbetsavtal om att utveckla samverkan om unga och nyanlända till arbete. Det samarbetet är naturligt då Arbetsförmedlingen och även Försäkringskassan finns i Uddevalla.

Anna Gunnervik  
Skolchef

Mona Jonsson  
Rektor vuxenutbildningen

## Begäran om yttrande

Färgelanda kommun  
Barn- och utbildningsnämnden  
458 80 Färgelanda

2020-01-10  
1 (4)  
Dnr 2019:10162  
Aktbilaga 4

# Begäran om yttrande med anledning av anmälan mot Högsäter skola i Färgelanda kommun

Skolinspektionen har den 12 december 2019 tagit emot en anmälan som rör Högsäter skola. Skolinspektionens utredning gäller en elevs rätt till stöd och särskilt stöd samt skyldigheten att motverka kränkande behandling under höstterminen 2019 samt vårterminen 2020.

Högsäter skola ska svara på varje enskild fråga i denna begäran om yttrande. Dokumentation, som styrker uppgifterna eller som på annat sätt kan ha betydelse för ärendet, ska bifogas yttrandet. Observera att det inte är tillräckligt att endast hänvisa till bilagor som svar på en fråga. Av sekretesskäl bör namn och personuppgifter på andra elever än den aktuella inte lämnas till Skolinspektionen.

## Rätt till stöd

1. När, vilket datum, fick personal på skolan först kännedom om elevens behov av stöd?  
Vad kom fram då? Riskerade eleven att inte nå kunskapskraven?
2. Har eleven getts stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen?  
Om ja, redogör för under vilken tidsperiod och vilket stöd som getts?
3. Har det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga för att eleven ska uppnå kunskapskraven? Om ja, när framkom det? Vad framkom då?
4. Om det framkommit att extra anpassningar inte kommer att vara tillräckliga, när och hur fick rektorn kännedom om elevens utredningsbehov? Ange datum.
5. Anser rektorn att eleven är i behov av särskilt stöd?  
Om nej, redogör för varför.
6. Har elevens behov av särskilt stöd utretts av skolan?  
Om ja, redogör för hur och när samt vad utredningen visade om elevens behov av

stöd. Bifoga samtliga utredningar som legat till grund för bedömningen av elevens behov av särskilt stöd.

7. Om utredningen visat att eleven inte behöver särskilt stöd, har beslut fattats om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram? Om ja, bifoga beslutet.
8. Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av resultatet av utredningen? Redogör för åtgärderna i kronologisk ordning.
9. Har åtgärdsprogram utarbetats? Bifoga samtliga åtgärdsprogram som upprättats för eleven för den i ärendet aktuella perioden.
10. Är eleven placerad i en särskild undervisningsgrupp eller har eleven enskild undervisning?  
Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen eleven har undervisning i särskild undervisningsgrupp/ enskild undervisning? Bifoga i förekommande fall beslut.
11. Är eleven omplacerad enligt av 5 kapitlet skollagen?
12. Har eleven anpassad studiegång?  
Om ja, ange de skäl som legat till grund för beslutet. Ange även i vilken omfattning och i vilka ämnen eleven har anpassad studiegång? Bifoga i förekommande fall beslut.
13. Om eleven getts anpassad studiegång, redogör för vilka överväganden som gjorts för att eleven så långt som möjligt får förutsättningar att nå behörighet till gymnasieskolans nationella program.
14. Har skolan följt upp att beslutade åtgärder vidtagits?  
Ange när uppföljning skett och vad som då framkom.
15. Vilken utvärdering av vidtagna åtgärder har skett?  
Redogör för vad utvärderingen visade. Har åtgärderna fungerat? Behöver åtgärderna förändras eller utvecklas? Har nya åtgärder vidtagits med anledning av utvärderingen? Redogör även för när åtgärderna utvärderades och vilka som deltog i utvärderingen.
16. Har samråd skett med elevhälsan med anledning av elevens stödbehov?  
Om nej, ange varför.
17. Har eleven och elevens vårdnadshavare fått möjlighet att delta om åtgärdsprogram har utarbetats? Om nej, varför inte?
18. Har eleven fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om sin skolsituation?  
Om ja, vad har kommit fram? Om nej, varför inte?
19. Beskriv elevens nuvarande skolsituation.
20. Hur bedömer skolan elevens kunskapsutveckling och möjlighet att nå kunskapskraven?

## Kränkande behandling

Anmälaren har uppgett att eleven har blivit utsatt för kränkande behandling vid följande händelse:

- a) Den 30 september 2019 har rektorn tagit tag i eleven och brutit armen uppåt samt stängt in eleven i ett rum under en tid som eleven uppfattade vara lång, minst två timmar enligt eleven.

Redovisa svar på fråga 1 – 9 samlat för respektive händelse (dvs. svara på fråga 1– 9 för händelse a, svar på fråga 1 – 9 för händelse b osv.).

Har huvudmannen kännedom om ytterligare tillfällen då eleven ska ha upplevt sig vara utsatt för kränkande behandling på Högsäter skola? Om ja, svara på fråga 1 – 9 för var och en av dessa händelse också.

1. Redovisa huvudmannens uppfattning om vad som har hänt vid händelsen som har anmälts. Om huvudmannen anser att händelsen inte alls ägt rum anges detta.
2. När fick skolpersonal och huvudmannen kännedom om händelsen? Redovisa även om skolpersonalen eller huvudmannen i samband med kännedom om händelsen fick kännedom om att eleven upplevde sig utsatt för kränkande behandling vid det aktuella tillfället.
3. Har skolpersonal, i det fall den fått kännedom om att eleven anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling vid det aktuella tillfället, anmält detta till rektorn?  
Om ja, ange när.
4. Har rektorn, i det fall denna fått kännedom om att eleven ansett sig ha blivit utsatt för kränkande behandling vid det aktuella tillfället, anmält detta till huvudmannen?  
Om ja, ange när.
5. Har uppgiften om att eleven kan ha varit utsatt för kränkande behandling utretts?  
Om ja, redogör för vad som framkom vid utredningen. Redogör även för hur och när utredningen genomfördes samt vem som gjorde utredningen.
6. Redovisa även den utredning som gjorts i det fall uppgiften om kränkande behandling blev känd först genom den anmälan som bifogas Skolinspektionens begäran om yttrande.
7. Anser huvudmannen att eleven utsatts för är kränkande behandling i skollagens mening vid det aktuella tillfället?  
Motivera varför huvudmannen bedömer att eleven utsatts eller inte utsatts för kränkande behandling.
8. Vilka åtgärder har vidtagits för att förhindra fortsatt kränkande behandling om kränkande behandling konstaterats?

9. Har åtgärderna följts upp och utvärderats?  
Om ja, vad framkom vid uppföljningen och utvärderingen?
10. Redovisa om, och i så fall när och hur, huvudmannen vid eventuella *återkommande* signaler om kränkande behandling, mer samlat och allsidigt utrett orsakerna till situationen, samt vad utredningen visade.
11. Har eleven under utredningen fått möjlighet att uttrycka sina åsikter om den kränkande behandlingen?  
Om ja, vad har kommit fram?
12. Beskriv elevens nuvarande skolsituation utifrån anmälares uppgifter om att eleven utsatts för kränkande behandling.
13. Bifoga en redogörelse från skolpersonal som uppges ha kränkt eleven vid det aktuella tillfället som anmälts. Personen ska i redogörelsen ge sin bild av vad som hände vid det aktuella tillfället. Bifoga även kontaktuppgifter till den aktuella personen

## Tid för yttrande

Färgelanda kommuns yttrande ska lämnas av tjänsteman på nämndens vägnar, nämndordförande, utskott eller berörd nämnd. Lämnas yttrandet av någon som företräder huvudmannen ska det framgå att delegation finns. Yttrandet ska **senast den 29 januari 2020** ha kommit in till Skolinspektionen på adress Skolinspektionen, Box 2320, 403 15 Göteborg *eller* skolinspektionen.goteborg@skolinspektionen.se. Vänligen ange ärendets diarienummer vid kontakt med Skolinspektionen.

På Skolinspektionens vägnar

**X** Linda Lundberg

---

Utredare  
Signerat av: Linda Lundberg

Bilaga; anmälan aktilaga 1.

Aktbilaga 4 till anmälares för kännedom.