



Beslutsinstans: Utbildningsnämnden

Datum och tid: tisdag 6 april 2021 Kl. 13:30 –ca 17.30

Plats: Digitalt möte. Presidiet är placerat i  
Kommunkontoret, sammanträdesrum Beredskap

- 1 Upprop
- 2 Val av person att justera dagens protokoll.  
Justering äger rum på kommunkontoret  
2021-04-XX kl XX
- 3 Ledamöterna presenterar sig
- 4 Utbildningsnämndens uppdrag/mål i Mål 2021/50 3 - 6  
och resursplanen för 2021-2023 -  
information
- 5 Antagande av reviderade riktlinjer för 2021/45 7 -  
anmälan, placering och avgiftsuttag inom  
14  
förskoleverksamhet och skolbarnomsorg
- 6 Antagande av riktlinjer för tilläggsbelopp 2021/46 15 -  
för barn eller elev i behov av  
22  
extraordinära stödinsatser
- 7 Patientsäkerhetsberättelse och 2021/47 23 -  
kvalitetsberättelse för Elevhälsans  
36  
medicinska insats Färgelanda kommun  
2020
- 8 Uppföljning av plan för intern kontroll för 2020/35 37 -  
utbildningsnämnden 2020  
40
- 9 Intern kontrollplan för 2021/49 41 -  
utbildningsnämnden 2021  
43
- 10 Incidentrapporter skolan 2020 Q3 och Q4 2020/6 44 -  
47
- 11 Förvaltningens information
- 12 Informationsvägar från  
förvaltningen/ordföranden till  
ledamöterna i nämnden. Fundera på vilka  
behov och önskemål du har ?
- 13 Barn- och elevpeng för 2021, baserad på 2021/53 48 -  
budget, till fristående skolenheter och  
49  
barnomsorgsformer – Ulna AB
- 14 Barn- och elevpeng för 2021, baserad på 2021/54 50 -  
budget, till fristående skolenheter och  
52  
barnomsorgsformer – Fridaskolan AB
- 15 Barn- och elevpeng för 2021, baserad på 2021/55 53 -  
budget, till fristående skolenheter och  
55  
barnomsorgsformer – huvudmannen för  
Järbo friskola, den ideella föreningen  
Järbo.com,
- 16 Barn- och elevpeng för 2021, baserad på 2021/57 56 -  
budget, till fristående skolenheter och  
58  
barnomsorgsformer – huvudmannen för

	<b>Stenbackeskolan, stiftelsen Uddevalla kristna skola</b>		
17	<b>Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek &amp; Lär</b>	<b>2021/56</b>	<b>59 - 61</b>
18	<b>Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Stigens friskola AB</b>	<b>2021/58</b>	<b>62 - 64</b>
19	<b>Extra sammanträde med utbildningsnämnden</b>		
20	<b>Övriga ärenden</b>		

Elisabeth Örn  
ordf

Marianne Martinsson  
Sekreterare



Utbildningskontor  
Chef för och Utbildning  
Ann Gunnervik  
0528-56 7201  
anna.gunnervik@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Utbildningsnämndens uppdrag/mål i Mål och resursplanen för 2021-2023**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden tackar för informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Utbildningschefen informerar om Målen och uppdragen till utbildningsnämnden i Mål och resursplanen för 2021-2023

*Utdrag ur mål och resursplanen för 2021-2023*

*(Hela planen finns här:*

<https://www.fargelanda.se/media/161099/mal-och-resursplan-mrp-2021-2023-antagen-av-kf-20201125.pdf>)

*Våra sex övergripande inriktningsmål för kommande mandatperiod är följande:*

- *Ekonomi i fokus*
- *Stärkta skolresultat i ändamålsenliga & trygga skolor*
- *Utvecklad omsorg med individen i fokus*
- *Byggande & boende i hela kommunen*
- *Underlätta för företagen att växa*
- *Implementera Agenda 2030*

### **16-punktsprogrammet**

*Beskrivning av politisk inriktning för mandatperioden*

#### **Ekonomi i fokus**

*1. Kommunens huvudsakliga uppgift är att säkerställa hög kvalitet i kommunens*



verksamheter, vilket är en förutsättning för såväl kompetensförsörjning som tillväxt och inflyttning.

2. Fortsatt effektivisering av kommunens verksamheter genom nya innovativa lösningar med fokus på hållbarhet och förbättrad service för invånarna i Färgelanda kommun.

3. För att kommunen ska klara framtida utmaningar krävs att verksamheterna anpassas till befintliga skatteintäkter

### **Stärkta skolresultat i ändamålsenliga & trygga skolor**

4. Öka måluppfyllelsen så att fler elever går ur grundskolan med godkända betyg.

5. Införa mer tidiga insatser och motivera varje elevs lust att lära.

6. Förbättra den fysiska skolmiljön i form av byggnader och skolgårdar

### **Utvecklad omsorg med individen i fokus**

7. Socialnämndens verksamheter stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

8. Kommunen arbetar strategiskt och förebyggande för att motverka ohälsa och utanförskap.

9. Stärka tryggheten med bland annat träffpunkter, tillsammans med civilsamhället.

### **Byggande och boende i hela kommunen**

10. Ta fram en ny översiktsplan och uppdatera program & detaljplaner.

11. Öka byggandet runt om i kommunen, förbered byggbar tomtmark i orterna, öppna för strandnära byggande och underlätta för hemvändande till Färgelanda kommun.

12. Utveckla centrumkärnorna och Färgelanda centrumhus.

### **Underlätta för företagen att växa**

13. Kommunen ska aktivt arbeta för att fler företag ska välja att växa, etablera sig eller flytta hit.

14. Stärka ett strategiskt kompetensförsörjningsarbete genom ett utvecklat lärcentrum samt

bättre samverkan mellan arbetsgivare och utbildningsaktörer på alla nivåer.

15. Utforma kommunens upphandlingar så att fler företag ges möjlighet att medverka.

### **Implementera Agenda 2030**

16 Implementera Agenda 2030 i kommunens verksamheter



Kommunfullmäktiges mål

Prioriterad inriktning	Verksamhetsmål	Mått	Uppföljning	Destinerad nämnd
Ekonomi i fokus	Ekonomisk stabilitet och förmåga att motstå förluster på kort och lång sikt.	1. Resultatet ska uppgå till minst 2,0-4,0 procent av totala skatteintäkter och statsbidrag 2. Soliditeten ska årligen öka och på sikt uppgå till minst 35 procent	Följs upp i årsredovisningen	Alla nämnder
Stärkta skolresultat i ändamålsenliga, trygga skolor	1. Öka elevernas måluppfyllelse 2. Öka antalet behöriga elever till gymnasieskolans yrkesprogram 3. Ökad motivation och lust att lära 4. Alla barn/elever ska bemötas där de är och utvecklas utifrån sina förutsättningar i en trygg skolmiljö	1. Mäts genom nationella prov i årskurs 3, 6 och 9 2. Mäts genom att mäta antalet behöriga elever till yrkesprogram 3. Mäts genom en årlig enkät i åk 6-9 4. Mäts genom en årlig enkät i åk 6-9	Följs upp i Q3/tertiäl 2 & årsredovisningen Följs upp i samband med Q 1-3/tertiäl 1 & 2	Utbildningsnämnden
Utvecklad omsorg med individen i fokus	1. Graden av nöjdhet över brukarinflytande ska öka 2. Öka användandet av digitala verktyg och nya arbetssätt 3. Antalet förförjningsbidragstagare med aktivitet/aktiv genomförandeplan inom 7 dagar ska öka 4. Antalet hushåll med ekonomiskt bistånd över 3 år ska minska.	1. Mäts genom Socialstyrelsens enkät 2. Nyckeltal 3. Nyckeltal/ärendegranskning 4. Nyckeltal/ärendegranskning	Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen	Socialnämnden
Byggnad & boende i hela kommunen	1. Öka antalet antagna detaljplaner 2. Främja ökat bostadsbyggande 3. Brukarnöjdheten inom myndighetsutövningen ska vara minst 75 % 4. Öka antalet sålda bostadstomter	1. Mäts genom nyckeltal. 2. Mäts genom antal beviljade bygglov. 3. Mäts genom egen brukarenkät. 4. Mäts genom nyckeltal.	Följs upp i samband med Q 1-3/tertiäl 1 & 2 & årsredovisningen. Följs upp i årsredovisningen	Kommunstyrelsen
Underlätta för företagen att växa	1. Antalet företag i kommunen ska öka 2. Öka antalet byggklara småindustritomter 3. Ranking i Svenskt Näringsliv ska öka	1. Nyckeltal 2. Nyckeltal 3. Mäts genom SNI	Följs upp i årsredovisningen.	Kommunstyrelsen
Agenda 2030	1. Matsvinnet ska minska 2. Öka kunskapen i organisationen om Agenda 2030 3. Andelen ekologiska och närproducerade livsmedel som köps in till kommunen ska öka inom givna ekonomiska ramar 4. Energiförbrukningen i kommunens fastigheter ska minska*	1. Mäts genom nyckeltal. 2. Mäts genom egen enkät. 3. Mäts genom nyckeltal 4. Mäts genom nyckeltal	Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen Följs upp i årsredovisningen	Alla nämnder



Beslutet skickas till:  
Barn och utbildningschefen



Sektor/enhet  
Sektorschef  
Anna Gunnervik  
0528-56 72 01  
E-post

Utbildningsnämnden

## **Antagande av reviderade riktlinjer för anmälan, placering och avgiftsuttag inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden antar reviderade riktlinjer för anmälan, placering och avgiftsuttag inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg enligt förvaltningens förslag daterat 210302.

### **Ärendebeskrivning**

En kommun får ta ut en avgift för att ta emot ett barn i förskolan. Avgiften ska vara skälig. Alla kommuner använder sig av maxtaxan idag. Det innebär att det finns ett tak för hur hög avgiften får bli. Om en familj betalar den högsta tillåtna avgiften får förskolan inte ta ut någon mer avgift. Färgelanda kommunen har sedan 2004 haft innevarande riktlinjer för riktlinjer för anmälan, placering och avgiftsuttag inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Riktlinjerna har reviderats regelbundet. I föreliggande utkast har ändringar gjorts bland annat avseende outnyttjade platser utifrån ett visst tidsperspektiv.

Anna Gunnervik  
Sektorschef

Beslutet skickas till:  
Här skriver ni vart beslutet ska skickas



utbildningsnämnden

RIKTLINJER 2004-11-25  
fastställda av barn- och

Dnr: 158/2004

Reviderad 0171218  
för taxor 2018.  
Reviderad 20190913  
Reviderad 20200327  
Reviderad 20201001  
Reviderad 20191014  
Reviderad 20191219  
Reviderad för taxor 2020.  
Reviderad 20210406

## RIKTLINJER FÖR ANMÄLAN, PLACERING OCH AVGIFTSUTTAG INOM FÖRSKOLEVERKSAMHET OCH SKOLBARNOMSORG

### *ANMÄLAN*

Anmälan om barnomsorgsbehov görs på särskild blankett, som skickas till Barn- och utbildningskontoret där registrering sker. Blanketter finns att tillgå på kommunens hemsida, medborgarkontoret, barn -och utbildningskontoret.

Vem kan anmäla behov av förskoleverksamhet (1-5 år) eller skolbarnsomsorg (6-12 år) ?

8 kap. 3§ Skollagen Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon annan utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 4-7 §§. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

- Föräldrar med barn i ålder 1 – 12 år som stadigvarande vistas i kommunen och som förvärvsarbetar, studerar, är arbetssökande eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn.



- Barn som efter prövning enligt 2 a kap. 7 § skollagen bedöms vara i behov av särskilt stöd för sin utveckling.

## **REGISTRERING**

Anmälan registreras i en barnomsorgskö. Som ködatum räknas det datum då anmälan inkommit till barn- och utbildningskontoret dock tidigast fyra månader före den dag från vilken man efterfrågar barnomsorg.

Om förälder önskar ändra anmälan till ett senare placeringsdatum (från den dag man behöver barnomsorg) ändras registrerat ködatum till det datum ändringen meddelats barn -och utbildningskontoret.

*Ansökan kommer att överföras till vår databas. Eventuella samboförhållanden kommer att registreras i kommuninvånarregistret och kan komma att påverka andra kommunala rutiner.*

## **ÖNSKEMÅL OM OMLACERING**

Om förälder vid påbörjad placering av speciella skäl önskar byta plats, registreras barnet i omplaceringskö, det datum då anmälan inkommit till barn- och utbildningskontoret.

## **PLACERING**

Barn- och utbildningsnämndens målsättning är att plats i förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg skall erbjudas inom fyra månader från registrerat ködatum.

Vid erbjudande om plats skall med beaktande av vad som krävs för att effektivt utnyttja lokaler och andra resurser skälig hänsyn tas till föräldrarnas önskemål om omsorgsform och närhet till hem och skola.

Omfattningen av den förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg som erbjuds avgörs av föräldrarnas behov till följd av förvärvsarbete, studier, arbetssökande eller föräldraledighet för vård av annat barn.

### Begränsat öppethållande av barnomsorgsverksamhet

Enligt beslut i barn- och utbildningsnämnden medges verksamheten att ha begränsat öppethållande två dagar per termin/ fyra dagar per läsår, för personalens kompetensutveckling. Det innebär att kommunens förskolor och fritidshem har begränsat

öppethållande och att endast en avdelning i kommunen öppnas vid behov och att ordinarie personal ej är i verksamheten.

## ***VISTELSETID***

***Barnets vistelsetid = arbets-/studietid, restid och tid för lämning/hämtning.***

### Schema

Ett schema för varje barn skall finnas för överenskommen vistelsetid. Tid i förskoleklass och skoltid inräknas ej i vistelsetiden. Om omsorgsbehovet förändras skall schemaändring meddelas senast en månad innan förändringen skall träda i kraft.

### Föräldrar som arbetar/studerar

Plats i förskola/pedagogisk omsorg/skolbarnsomsorg erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete eller studier. Utökad vistelsetid **kan** medges för exempelvis föräldrar med mycket oregelbundna arbetstider, skiftarbete etc. i syfte att skapa kontinuitet för barn och verksamhet.

Föräldrar har inte rätt att lämna sina barn i barnomsorg under sin semester.

### Arbetssökande

Barn till arbetssökande eller permitterade har rätt till förskoleverksamhet 15 tim/vecka. Barnets vistelse i förskolan/pedagogisk omsorg fördelas på tre till fem dagar i veckan och schemaläggs med hänsyn till planerad verksamhet i första hand under tiden 9.00 – 14.00.

Då förälder återgår i arbete eller studier skall anmälan om nytt omsorgsbehov lämnas och barnet skall snarast erbjudas den önskade tiden.

### Föräldralediga

Under föräldraledighet, har förälder rätt att lämna äldre barn till *förskoleverksamhet* 15 tim/vecka. Barnets vistelse i förskolan/pedagogisk omsorg fördelas på tre till fem dagar i veckan och schemaläggs med hänsyn till planerad verksamhet i första hand under tiden 9.00 – 14.00.

Då föräldraledigheten upphör skall anmälan om nytt omsorgsbehov lämnas senast en månad innan förändringen skall träda i kraft.

### Förändringar av den överenskomna vistelsetiden

Tillfälliga förändringar av vistelsetiden **kan** medges. Om förändringen beräknas bli varaktig görs schemaändring.

### Nyttjande av plats

Om inte vårdnadshavare nyttjar sin plats under två månader och inget annat är överenskommet upphör placeringen och man får på nytt ställa sig i kö.

### Skolbarn

Barn räknas som ”skolbarn” från 1 augusti det år då barnet börjar i förskoleklassen.

## ***PLACERING ENLIGT 8 kap. 7 § SKOLLAGEN***

För barn som erhållit placering i förskola eller fritidshem genom beslut enligt 8 kap. 7 § skollagen fastställs vistelsetiden utifrån barnets behov av stöd och stimulans för sin fortsatta utveckling. Sådan placering är endast avgiftsfri i **förskola** upp till 15 tim/vecka.

I de fall placeringen i **förskola** överstiger 15 tim/vecka reduceras avgiften med 30%.

## ***AVGIFTSUTTAG***

Färgelanda kommun tillämpar maxtaxa.

### **Högsta avgift i förskoleverksamheten (förskola/pedagogisk omsorg) skall vara:**

- Barn nr 1                      3 % av inkomsten – dock högst 1 510 kr/mån
- Barn nr 2                      2 % av inkomsten – dock högst 1 007 kr/mån
- Barn nr 3                      1 % av inkomsten – dock högst 503 kr/mån
- Barn nr 4                      ingen avgift

### **Högsta avgift i skolbarnsomsorgen (fritidshem/pedagogisk omsorg) skall vara:**

- Barn nr 1                      2 % av inkomsten – dock högst 1 007 kr/mån
- Barn nr 2                      1 % av inkomsten – dock högst 503 kr/mån
- Barn nr 3                      1 % av inkomsten – dock högst 503 kr/mån
- Barn nr 4                      ingen avgift

- Det yngsta barnet räknas som ”barn nr 1” och syskon som ”barn nr 2, 3 4” i den verksamhet där barnet är placerat.

- För barn vars förälder är arbetssökande eller föräldraledig enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, gäller maxtaxan och en vistelsetid av 15 tim/vecka.
- För barn placerat i *förskola* utifrån skollagen 8 kap 7§ reduceras avgiften med 30% i de fall vistelsetiden överstiger 15 tim/vecka.

### **Fritidshem under begränsad tid**

Fritidshemsplats under begränsad tid kan erbjudas i mån av plats. Ansökan om tillfällig fritidshemsplats görs på särskild blankett direkt till fritidshemmet, senast 1 månad före aktuellt lov.

Avgiften är 50 kr per inbokad dag och debiteras i efterskott. Bokningen är bindande dvs. avgift debiteras för antal bokade dagar även om platsen inte kommer att nyttjas.

## ***ANMÄLAN OM INKOMST***

Förälder är skyldig att anmäla ändrad inkomst eller andra förhållanden som påverkar avgiftsuttaget.

Inkomststoppgift skall lämnas:

- innan platsen tas i anspråk
- så snart familjens inkomst ändras
- efter begäran från barn- och utbildningskontoret

I de fall inkomststoppgift inte inlämnats beräknas avgiften på en bruttoinkomst som motsvarar den högsta avgiften. Den som självmant anger att man vill betala högsta avgiften kan ange detta på inkomststoppgiften utan att specificera sina inkomster. Inkomsttaket per månad för 2021 är 50 340 kronor.

## ***AVGIFTSGRUNDANDE INKOMST***

Avgiftsgrundande inkomst omfattar även make/maka samt sammanboende som inte är biologisk förälder.

Avgiftsuttaget grundas på den sammanlagda **bruttoinkomsten** (före skatt) i form av:

- Lön och andra skattepliktiga ersättningar (förvärvsinkomst)
- Familjehemsföräldrars arvodesersättning
- Pension (ej barnpension)
- Livränta
- Föräldrapenning
- Omvårdnadsbidrag för barn
- Sjukbidrag
- Sjukpenning
- Arbetslöshetsersättning
- Kontant arbetsmarknadsstöd
- Utbildningsbidrag (arbetsmarknadsutbildning)
- Familjebidrag i form av familjepenning
- Dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktiga
- Varierande inkomst  
Om inkomsten varierar starkt mellan månaderna bör en genomsnittsberäkning per halvår göras.
- Egen företagare  
Vid svårigheter att fastställa egen företagares inkomst görs en bedömning med utgångspunkt från föregående års taxering.

## ***AVGIFTSUTTAG***

Barnomsorgsavgift uttages 12 månader per år. Debitering sker med s.k. löpande fakturering som innebär att betalning erlägges för innevarande månad.

## ***EFTERDEBITERING***

Kommunen har rätt att göra en efterdebitering om de faktiska inkomsterna varit högre än de som tidigare uppgetts.

## ***UTEBLIVEN AVGIFT***

Barnomsorgsplaceringen upphör om avgiften, trots krav, ej betalats. Om skulden är oreglerad tre månader efter förfallodagen avstängs barnet från sin plats.

För förälder som ansöker om barnomsorgsplats måste eventuell gammal skuld vara reglerad innan plats kan erhållas.

### ***UPPSÄGNING AV PLATS***

Uppsägning av plats från föräldrarnas sida skall göras skriftligt och lämnas till personalen på förskolan/fritidshemmet/pedagogisk omsorg. Uppsägningstiden är två månader. Under uppsägningstiden debiteras ordinarie barnomsorgsavgift.

### **Allmän förskola för tre- fyra- och femåringar**

Barn erbjuds avgiftsfritt allmän förskola från höstterminen det år de fyller tre år, enligt läsårstider för grundskolan. Verksamheten ska omfatta 525 timmar om året, vilket innebär 3 timmar per dag. Tiden bestäms av resp. förskoleenhet och förläggs till fm. alt. em. Intag till allmän förskola sker läsårsvis.

**Barn som deltar i allmän förskola har ej rätt till måltider.**

**Närhetsprincipen gäller.**

**Skjuts till förskolan erbjuds ej.**

**Föräldrar som önskar omsorg utöver 3 timmar per dag, eller under annan tid än läsåret, ansöker om barnomsorg utifrån omsorgsbehovet, och ställs då i kö.**

De tre- fyra- och femåringar som sedan tidigare har barnomsorg på förskola eller i familjedaghem, får reducering av avgiften med 30 % under januari-maj och septemberdecember, full avgift debiteras under juni-augusti.

### ***UPPLYSNINGAR***

Önskas ytterligare information är du välkommen att kontakta barn- och utbildningskontoret Annika Bandgren-Magnusson **telefon 0528-56 72 69**



Sektor/enhet  
Sektorschef  
Anna Gunnervik  
0528-56 72 01  
E-post

Utbildningsnämnden

## **Antagande av riktlinjer för tilläggsbelopp för barn eller elev i behov av extraordinära stödinsatser**

### **Beslutsförslag**

**Utbildningsnämnden** antar riktlinjer för tilläggsbelopp för barn eller elev i behov av extraordinära stödinsatser enligt förvaltningens förslag daterat 210302.

### **Ärendebeskrivning**

Tilläggsbelopp kan sökas av verksamheter som har barn/elever folkbokförda i Färgelanda kommun. Förskolor och skolor kan söka ekonomiskt bidrag för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbelopp för ett barn eller en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt utformat utifrån barnet eller elevens behov och förutsättningar samt syfta till att ge förutsättningar att nå målen för utbildningen.

Stödinsatser som är knutna till undervisningen finansieras av kommunens fastlagda grundbelopp. Extraordinära stödåtgärder t ex assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den ordinarie undervisningen kan respektive verksamhet söka tilläggsbelopp för. För att behovet ska anses som omfattande och stödinsatserna som extraordinära, krävs det att stödbehoven och de insatta stödinsatserna ska vara omfattande, frekventa eller kontinuerliga.

Respektive verksamhet som har barn/elever folkbokförda i Färgelanda kommun kan göra en ansökan som behandlas och beslutas av kommunen.

Se bifogade riktlinjer.

Anna Gunnervik



Sektorschef

Beslutet skickas till:

Här skriver ni vart beslutet ska skickas



## Tilläggsbelopp för barn eller elev i behov av extraordinära stödinsatser

Förskolor och skolor kan söka ekonomiskt bidrag för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbelopp kan sökas av verksamheter som har barn/elever folkbokförda i Färgelanda kommun. Tilläggsbelopp för ett barn eller en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt utformat utifrån barnet eller elevens behov och förutsättningar samt syfta till att ge förutsättningar att nå målen för utbildningen.

### Grundförutsättning för ersättning av tilläggsbelopp

Stödinsatser som är knutna till undervisningen finansieras av kommunens fastlagda grundbelopp. Extraordinära stödåtgärder t ex assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den ordinarie undervisningen kan man söka tilläggsbelopp för. För att behovet ska anses som omfattande och stödinsatserna som extraordinära, krävs det att stödbehoven och de insatta stödinsatserna ska vara omfattande, frekventa eller kontinuerliga.

Det finns ingen given gräns för när behovet anses vara omfattande men åtgärderna som svarar mot det omfattande behovet ska vara kostnadskrävande. Behovet måste sträcka sig utanför de åtgärder som är definierade i 3 kap. skollagen. Det extra ordinära stödet ska beskrivas i ett åtgärdsprogram.

Barnet eller eleven har rätt att få sitt stödbehov tillgodosett oavsett om tilläggsbelopp beviljas eller inte. Det är inte möjligt att villkora en stödinsats med att den sätts in endast om tilläggsbelopp beviljas. Ett undantag är att en fristående skola inte behöver ta emot eller ge fortsatt utbildning åt en elev om hemkommunen avvisar ansökan om tilläggsbelopp från skolan med hänvisning till att ett beviljande skulle innebära betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

Målgrupper som kan ha omfattande behov av extraordinära stödinsatser:

- Fysiska svårigheter som till exempel rörelsehinder, hörselnedsättning eller synnedsättning.
- Medicinska och eller somatiska svårigheter som till exempel svår allergi eller svår epilepsi.
- Psykiska eller betydande sociala svårigheter som till exempel kan innebära risker för dem själva eller för andra.
- Stora svårigheter i socialt samspel och kommunikation.
- Fysiologisk sjukdom: till exempel diabetes.
- Intellectuell funktionsnedsättning: gäller barn i förskola eller elever som inte går i grundsärskola.

Extraordinära stödinsatser kan vara:

- Tekniska hjälpmedel t ex hörseltekniska hjälpmedel.
- Särskilda läromedel.
- Assistenthjälp kopplad till extraordinära stödinsatser.
- Andra extraordinära stödinsatser, däribland sådana som riktas till elever med stora inlärningssvårigheter beroende på t ex språkliga eller sociala faktorer.
- Anpassning av en skollokal.

Tilläggsbeloppet gäller inte:

- Extra anpassningar.
- Extra undervisning.
- Individualiserat lärande.
- Specialpedagogiska insatser.
- Undervisning i särskild grupp.

## Ansökan

Det är förskolans eller skolans rektor som ansöker. Det går bara att ansöka för barn och elever som är folkbokförda i Färgelanda kommun. Gällande barn eller elev med skyddad identitet anges endast födelseår.

Det är den enskilde huvudmannen som har ansvar för att visa att barnet eller eleven har rätt till tilläggsbelopp. Tilläggsbelopp kan beviljas för en termin/ett läsår i taget eller tidsbestämmas vid ansökan. Tilläggsbelopp beviljas inte retroaktivt. Ersättningsnivå utgår efter varje enskilt barns eller elevs behov av stöd. Tilläggsbeloppet faktureras månadsvis om inte annat har överenskommits. Återbetalning kan bli aktuellt om uppgifterna varit felaktiga.

För att de förskolor och skolor som ansöker ska få svar inom rimlig tid innan terminsstart skickas ansökningarna in:

- För höstterminen senast den 15 maj.
- För vårterminen senast den 15 november.
- För barn/elev som flyttar in i kommunen eller blir inskriven i verksamheten under pågående läsår kan ansökan ske vid annan tidpunkt. Ansökningar som inkommer under pågående läsår beviljas tidigast från ansökningsdatum.

Är ansökan ofullständig kan barn- och utbildningssektorn begära kompletteringar. Har kompletteringar inte inkommit inom angiven tid, tas beslut utifrån befintligt underlag.

## Obligatoriska handlingar att skicka med ansökan

### Förskola

- Pedagogisk beskrivning och handlingsplan.
- Relevanta utredningar från psykolog, kurator och läkare.
- Vid förnyad ansökan ska en ny handlingsplan och en utvärdering av tidigare insatser redovisas.

### Skola

- Pedagogisk utredning och åtgärdsprogram med uppföljning som beskriver elevens stödbehov och vilka insatser som gjorts/ska genomföras. Eventuell handlingsplan kan bifogas.
- Redovisning av elevens individuella utvecklingsplan/studieplan, studiesituation och studieresultat.
- Närvarorapport (föregående eller innevarande termin beroende på när ansökan görs).
- Elevens schema för den sökta perioden.
- Relevanta utredningar från psykolog, kurator och läkare.
- Vid förnyad ansökan ska ett nytt åtgärdsprogram och en utvärdering av tidigare insatser redovisas.

Beskriv de extraordinära insatserna med anledning av det omfattande behovet.

Skicka handlingar och utredningar som styrker behoven tillsammans med ansökningsblanketten. Alla handlingar som avser tilläggsbelopp kommer att diarieföras och hanteras utifrån Offentlighets- och sekretesslagen.

Hemkommunen är skyldig att göra en prövning i varje enskilt fall. Därför går det inte att i förväg fastställa ett generellt tilläggsbelopp. Av samma anledning kan kommunen inte besluta om lika tilläggsbelopp för alla med likartade behov, eftersom det utgår från varje barn och elevs individuella behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för särskilda stödinsatser, om det betyder organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

## Uppföljning

En årlig uppföljning av beslut om tilläggsbelopp ska ske vid terminens/läsårets slut. Färgelanda kommuns krav till mottagande förskola/skola är att senast i december/juni månad inkomma med en skriftlig rapport, där redovisning sker kring hur tilläggsbeloppet använts.

I förekommande fall när skolan avser att ansöka om nytt tilläggsbelopp inför kommande läsår ska en redovisning av tilläggsbeloppet ske senast 15 maj i samband med en ny ansökan.

Rapporten ska besvara frågor om huruvida målen i handlingsplan/åtgärdsprogram har uppnåtts, vilka resurser som har använts, hur insatserna har genomförts, på vilket sätt tilläggsbeloppet har påverkat hur eleven klarat sin skolgång samt vilka studieresultat som eleven har uppnått.

Återbetalning kan bli aktuellt om tilläggsbeloppet inte har använts enligt ansökan och beslut.

## Avslå eller tillstyrka ansökan

Beslut fattas efter att komplett ansökan mottagits. Beslut om att avslå eller tillstyrka ansökan om tilläggsbelopp tas utifrån de inkomna underlagen i form av åtgärdsprogram och övriga handlingar. Inför ett beslut kan besök från barn- och utbildning bli aktuellt. Ett beslut gäller för en termin/ett läsår.

Ett avslag på hela eller delar av en ansökan innebär inte att kommunen bedömer att barnet eller eleven saknar behov av stödinsatser. Det betyder att de beskrivna behoven inte har bedömts som extraordinära och beviljats tilläggsbelopp. Om ni vill överklaga ska den vara inne inom tre veckor efter att ni fått beskedet.

Om en fristående huvudman är missnöjd med kommunens beslut om tilläggsbelopp kan beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap. 5 § andra punkten skollagen (2010:800). En besvärshänvisning som talar om hur man går till väga skickas med beslutet. Vid avslag ska överklagan ske inom tre veckor från fattat beslut. Eleven och vårdnadshavare kan inte överklaga ett avslag. Information om hur man överklagar får man med beslutet från kommunen.

## Om barnet eller elever slutar, byter skola eller flyttar

Beslutet om tilläggsbelopp kan komma att återkallas vid ändrade förhållanden, som till exempel att barnet/eleven slutar i verksamheten eller flyttar från kommunen. Verksamheten har en anmälningsplikt vid sådana ändrade förhållanden. Bifallet belopp ska då återbetalas månaden efter det att barnet/eleven har slutat.

## Information att delge vårdnadshavare/myndig elev inför ansökan om tilläggsbelopp

Vårdnadshavare/myndig elev ska informeras om förskolans/skolans avsikt att söka tilläggsbelopp. För att handlägga ansökan om tilläggsbelopp behöver vi spara och behandla informationen i ansökan och dess bifogade dokument. Vårdnadshavare/myndig elev ska därför informeras om detta. Enligt dataskyddsförordningen ("GDPR") ska den registrerade få information när dennes personuppgifter behandlas. Ansökningar och bilagor är allmän handling. Hantering av sekretessbelagd information regleras enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 21 kap. 1 §, 23 kap 1 § och 23 kap. 2 §.

Ansökan/ändrade förhållande sänds till:

Färgelanda kommun  
Barn- och utbildningssektorn  
Anna Gunnervik  
Allhemsvägen 5  
458 80 Färgelanda

## Skollagen (SFS 2010:800)

### Förskola

**8 kap. 23 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550)*.

### Förskoleklass

**9 kap. 21 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550)*.

### Grundskola

**Kap 10. 39 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som

1. har ett omfattande behov av särskilt stöd,
2. ska erbjudas modersmålsundervisning, eller
3. deltar i lovskola.

Tilläggsbeloppet för en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2017:570).*

### **Grundsärskola**

**11 kap. 38 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Tilläggsbeloppet för en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550).*

### **Fritidshemmet**

**14 kap. 17 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550).*

### **Gymnasieskola, nationellt program**

**16 kap. 54 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Tilläggsbeloppet för en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550).*

### **Gymnasiesärskola**

**19 kap.47 §** Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Tilläggsbeloppet för en elev i behov av särskilt stöd ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev som är i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. *Lag (2016:550).*



Elevhälsovård  
Barn och utbildningschef  
Anna Gunnervik  
anna.gunnervik@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Patientsäkerhetsberättelse och kvalitetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats Färgelanda kommun, 2020**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna Patientsäkerhetsberättelse och kvalitetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats Färgelanda kommun, 2020 och att patientsäkerhetsberättelsen ska hållas tillgänglig för allmänheten genom publicering på kommunens webbplats.

### **Ärendebeskrivning**

Skollagen anger att det ska finnas en elevhälsa, dess sammansättning samt ger vägledning om elevhälsans övergripande innehåll och mål. Hälso- och sjukvård i skolan styrs av samma lagar och regler som all annan hälso- och sjukvård i landet. Ur ett socialt hållbarhetsperspektiv är det viktigt att patientsäkerheten och kvalitén på all hälso- och sjukvård inom elevhälsan kan säkerställas.

Skolans huvudman, dvs utbildningsnämnden, är vårdgivare för den del av skolhälsovården som avser hälso- och sjukvård och ska enligt patientsäkerhetslagen årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete för att ge elever goda förutsättningar att nå framgång.

Av patientsäkerhetsberättelsen framgår att följande åtgärder har genomförts för att förbättra patientsäkerheten

- Skoläkartjänst har köpts in under hela 2020
- Göteborgs metodbok uppdaterats och kompletterats regelbundet.
- PMO administratör (skolsköterska) har regelbunden kontakt med CGM.
- Elever utan fullständigt personnummer läggs in datajournal systemet
- E-arkiv håller på att implementeras i kommunen.



- Datajournaler arkiveras i PMO och kommer senare att arkiveras i kommunens e-arkiv.
- Arbete med skriftliga lokala rutiner har fortsatt.
- Forskning och övrigt nyhetsflöde inom verksamhetsområdet följs.
- MLA och skolläkare har uppdaterat basapotek samt generell och akut delegation av läkemedel.
- Möten och andra samverkansformer med andra vårdgivare som vi samarbetar med
- Regelbundna MLA träffar med MLA i Fyrbodals samt VG-regionen
- Utförda vaccinationer registreras i PMO som därifrån skickas till Nationella vaccinationsregistret

Pandemin har haft stor påverkan på skolhälsovårdens arbete under året. Uppgifter har omprioriterats för att kunna möta nya och oförutsedda behov.

Patientsäkerhetsberättelsen ska hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Skolsköterskan  
Webben



**Patientsäkerhetsberättelse  
och kvalitetsberättelse  
för Elevhälsans medicinska insats  
Färgelanda kommun  
2020**

Ansvarig för innehållet

Annika Sandgren

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar

Anna Gunnervik

Verksamhetschef

## Innehållsförteckning

Sammanfattning

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

Övergripande mål och strategier

Struktur för uppföljning/utvärdering

Uppföljning genom egenkontroll

Hur patientsäkerhetsarbete har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

Samverkan för att förebygga vårdskada

Samverkan med patienter och närstående

Risikanalys

Hälsa- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

Hantering av klagomål och synpunkter

Sammanställning och analys

Resultat

Övergripande mål och strategier för kommande år

## Sammanfattning

I Färgelanda kommun finns 2020 175 % skolsköterska. Riksföreningen för skolsköterskor menar att nedanstående påverkar hur många elever det skall vara per skolsköterska.

- Antal skolor per skolsköterska
- Antal hälsobesök
- Antal vaccinationer
- Antal rektorer och elevhälsoteam att närvara vid
- Antal elever i grund- och gymnasiesärskola
- Antal nyanlända elever

Elevantalet i Färgelanda kommun totalt under 2020 ca 750 elever varav ca 650 i kommunal skola. Utöver de kommunala skolorna i Färgelanda kommun finns två friskolor med ca totalt 110 elever

2020 har präglats av den pandemi som pågår. Många arbetsuppgifter som har förändrats och behövs prioriteras om. Elevhälsans medicinska insats har varit delaktig i pandemiarbetet i skolan för att minska smittspridningen. En skolsköterska arbetade hemma under våren pga. av att hen var i riskgrupp och en skolsköterska lånades ut för att vara behjälplig vid kommunens testning av Covid.

Under hela våren saknades det skolsköterska pga. deltidssjukskrivning samt Covid riskperson, under hösten saknas 75% pga. av tjänstledighet.

Skolläkare köpts in under hela 2020, ca 1 dag per månad. Färgelanda kommun har skolpsykolog 50 %.

- Vi har en ökning av elever i Färgelanda kommun som är så kallade ”hemmasittare” (5 st)
- From 2020 ht erbjuds både flickor och pojkar (åk5) vaccination emot humant papillom virus (HPV).
- Arbete fortgår med att utforma skriftliga lokala rutiner inom samtliga identifierade processer i verksamheten.
- Behövs en översyn på skolskötersketjänsterna hur de är fördelade och hur man fördela på bäst sätt dels skolor men också uppdrag. I nuläget ligger både PMO, MLA samt arbete med e-arkiv och FVM på samma skolsköterska.

## Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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

Vårdgivaren, Barn och utbildningsnämnden, har det fulla ansvaret för de delar av Elevhälsan i grundskolan och grundsärskolan som lyder under Hälso- och sjukvårdslagstiftning. I detta innefattas den medicinska insatsen med skolsköterska och skolläkare samt delar av psykologens verksamhet som lyder under Hälso-och sjukvårdslagen (HSL).

- Planera, leda och kontrollera verksamheten så att den uppfyller hälso- och sjukvårdslagens krav.
- Se till att det finns den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att bedriva god och säker vård.
- Se till att det finns ett ledningssystem. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Till verksamhetschef enligt HSL har vårdgivaren utsett Barn och utbildnings verksamhetschef, Anna Gunnervik som i sin tur överlåtit enskilda medicinska ledningsuppgifter till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (MLA) skolsköterska Annika Sandgren.

## Övergripande mål och strategier

*SFS 2010:659,3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1§*

Målsättningen är att främja elevernas hälsa och utveckling. Verksamheten skall företräda eleverna och lyfta fram barnperspektivet samt ha ett hälsofrämjande och förebyggande perspektiv.

Genom ett strukturerat kvalitets- och utvecklingsarbete med egenkontroll, riskanalyser och uppföljningar ska verksamheten hålla hög kvalitet och vårdskador undvikas.

Endast personal med rätt kompetens tillsvidareanställs. För skolsköterskor innebär det att vi kräver att man har utbildning till specialistsjuksköterska (barnsjuksköterska, distriktssköterska eller skolsköterska).

## Struktur för uppföljning/utvärdering

*SOSFS 2011:9 3 kap. 2 §*

Verksamhetschefen och MLA har regelbundna möten och följer upp verksamhetens patientsäkerhetsarbete.

PMO administratör/MLA (skolsköterska) ansvarar för kontroller av loggar i journalsystemet och ansvarar för information- och patientsäkerhetsfrågor.

## **Uppföljning genom egenkontroll**

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p2*

Egenkontroll syftar till att granska den egna verksamheten så att det håller god kvalitet och svarar mot gällande lagstiftning och riktlinjer. För elevhälsans medicinska insats innebär det granskning av lokaler och utrustning, läkemedelshandling, journaler, rutiner samt analys av klagomål och avvikelser. MLA ansvarar för att egenkontroller av ovan nämnda delar görs årligen

- Metodbok för elevhälsans medicinska insats är inköpt av Göteborgs stad som uppdateras och kompletteras regelbundet.
- Medicinteknisk utrustning kontrolleras regelbundet.
- Varje skolsköterska är skyldig att rapportera avvikelser och dessa skall lämnas skriftligen till MLA och verksamhetschefen.
- Extern läkemedelskontroll har upprättats ihop med Melleruds EMI. Rutinen finns och innehåller en tydlig checklista.

## **Hur patientsäkerhetsarbete har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2*

- Skoläkartjänst har köpts in under hela 2020
- Göteborgs metodbok uppdaterats och kompletterats regelbundet.
- PMO administratör (skolsköterska) har regelbunden kontakt med CGM.
- Elever utan fullständigt personnummer läggs in datajournal systemet
- E-arkiv håller på att implementeras i kommunen.
- Datajournaler arkiveras i PMO och kommer senare att arkiveras i kommunens e-arkiv.
- Arbete med skriftliga lokala rutiner påbörjades under 2016 och kommer att fortgå.
- Forskning och övrigt nyhetsflöde inom verksamhetsområdet följs.
- MLA och skolläkare har uppdaterat basapotek samt generell och akut delegation av läkemedel.
- Möten och andra samverkansformer med andra vårdgivare som vi samarbetar med
- Regelbundna MLA träffar med MLA i Fyrbodals samt VG-regionen
- Utförda vaccinationer registreras i PMO som därifrån skickas till Nationella

vaccinationsregistret

## Samverkan för att förebygga vårdskada

*SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 3 § p 3*

Samverkan inom professionen samt mellan olika professioner inom elevhälsan sker kontinuerligt

Samverkan med andra vårdgivare sker i det vardagliga arbetet genom personlig kontakt i enskilda ärenden med vårdcentraler, barn- och ungdomspsykiatri, habilitering samt barn- och ungdomsmottagning.

Utöver detta har följande samverkan skett under året:

Skolsköterskor:

- Mellan skolsköterskor och BVC för att ytterliga säkra överlämningar.
- Mellan MLA i närliggande kommuner främst Vänersborg och Uddevalla för att jämföra olika rutiner och processer mot gällande lagstiftning.
- MLA möten i Fyrbodals nätverk samt VG-regionens nätverk
- Regelbundna möten med länsstyrelsen samt smittskyddet r/t Covid
- PMO e-arkiv system och arbetsgrupp
- Västkom FVM arbetsgrupp

Verksamhetschef:

- Västbus lokal ledningsgrupp

## Samverkan med patienter och närstående

*SFS 2010:659 3 kap. 4 §*

Elevhälsans medicinska insats strävar alltid efter ett samarbete med vårdnadshavare och elev. Eleven skall ha ett medinflytande som med tiden övergår till ett självbestämmande. Samverkan sker med elever och vårdnadshavare för att förebygga vårdskada främst genom kontakt via personliga besök, telefon eller brev i samband med hälsobesök, vaccinationer och utredningar.

Skolsköterskan deltar i föräldramöten i förskoleklass och i åk 7 varje år inför uppstart av läsåret, **detta har inte kunnat genomföras i år pga pandemin.**

Vårdnadshavare har erbjudits att medverka på hälsosamtalet F-klass, **detta har inte kunnat genomföras i år pga pandemin.**

Till alla förskoleklass elever samt nya elever i kommunen delas en informationsfolder ut med information om elevhälsans medicinska insats, basprogram samt vart de kan vända sig vid synpunkter på verksamheten.

## **Risikanalyt**

*SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §*

Att analysera risker är ett framåtsyftande arbete för att kunna vidta åtgärder innan något har hänt. Sannolikheten för att en händelse ska inträffa uppskattas och en bedömning görs av vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

Identifierade risker:

- Vissa skolsköterskemottagningarna delas med annan personal på skolan.
- Viss utrustning/medicinteknik saknas eller behöver bytas ut. Defekt utrustning ger risk för felvården
- Skolsköterskemottagningarna har inte daglig städning(de dagar personal vistas i rummet) vilket kan ge risk för smitta.
- Dokumentskåpen där pappersjournaler förvaras har inte rätt brandklass
- Vakanser och sjukskrivning bland skolsköterskorna innebär risk att kontroller/uppföljningar av elever missas pga. hög arbetsbelastning/mindre tid på respektive skola.
- Äldre elever har inte sammanhållen journal, det finns både papper och digitalt journalsystem.
- Vissa skolsköterskemottagningar har för smala dörrar för att rullstol skall kunna komma in till skolsköterskan

## **Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet**

*SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5, HSLF-FS 2017:41*

## Avvikelser

Särskild blankett finns för personal att inrapportera avvikelser på. Avvikelsen utreds sen av MLA. Eventuellt görs detta tillsammans med den personal som rapporterat avvikelsen. Allvarliga avvikelser rapporteras omgående till verksamhetschef. Vårdgivaren har utsett MLA till anmälningsansvarig enligt Lex Maria. Om skadan är allvarlig gör MLA bedömningen i samband med utredningen om anmälan enligt Lex Maria behöver göras.

### Inkomna avvikelser 2020:

Under 2020 inkom 2 stycken avvikelserapporter. Ingen eller ringa vårdskada uppstått. Ingen avvikelse har föranlett Lex Maria anmälan.

1 avvikelse handlar om basprogrammet, på grund av pandemin har inte alla hälsosamtal/hälsokontroller hunnits med. Planeringen är att detta skall kunna tas igen under vt 2021 med ngt kortare hälsosamtal.

1 avvikelse handlar om att skolhälsovården Stigen och Järbo inte har dokumenterat ngt tillväxt eller rygg kontroll i åk 6. Detta kan leda till att kontroller och avvikelser missas.

## Klagomål och synpunkter

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §, 7 kap 2 § p 6*

Klagomål och synpunkter tas emot, utreds och analyseras på samma sätt som avvikelser.

## Sammanställning och analys

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §, 7 kap.2 §*

Ingen allvarlig vårdskada har inträffat under året och risken att det ska inträffa i framtiden är låg.

## Resultat

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

Färgelanda Kommun har en god vaccinationstäckning i det Allmänna Nationella vaccinationsprogrammet.

Basprogrammet har inte kunnat erbjudas alla elever enligt plan, detta kommer att åtgärdas i så stor utsträckning det går under VT 2021.

Alla nyanlända har erbjudits första hälsosamtal/besök samt uppvaccinerats i nära anslutning till



sin skolstart.

## Övergripande mål och strategier för år 2021

### Mål:

- Stärka förutsättningarna för ett gott och säkert arbete som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare.
- 100 % av eleverna blivit erbjudna på Hälsobesök
- 100 % av de nyanlända eleverna fått ett första hälsobesök samt kompletterande vaccinationer
- Basprogram kommer att uppdateras och som tillägg kommer vårdnadshavare att erbjudas vara med på första hälsosamtalet i förskoleklass
- Föra över de journaler som är arkiverade i PMO till e-arkiv enligt kommunens dokumenthanteringsplan
- Se över skolsköterskornas tjänster samt hur skolorna och uppdrag är fördelade på skolsköterskorna
- Öka medvetenhet och delaktighet i patientsäkerhetsarbetet
- Fortsatt arbete med FVM (Framtidens vårdinformations miljö)
- Egenkontroll och medicinteknik skall göras enligt checklista. Checklistor behöver ses över.
- Dokumentation och journalhantering. Upprättande av ny dokumenthanteringsplan för Färgelanda kommun pågår. Avvaktar den för att skapa ny rutin för dokumentation och journalhantering.
- Journalgranskning skall göras enligt gällande lagstiftning.
- Extern läkemedelskontroll, i samarbete med Mellerud. Rutin med checklistor för extern läkemedelskontroll finns.
- Inventering av lokaler och utrustning.
- Regelbunden logg kontroll PMO





- F-klass** Information om elevhälsans medicinska insats (skolhälsovård) till vårdnadshavare. Inhämtande och genomgång av BVC-journal, och upprättande av Skolhälsovårdsjournal. Hälsouppgift från vårdnadshavare. Inhämtande av information från lärare  
Hälsosamtal med eleven, vårdnadshavare erbjuds vara med om bl. a. trivsel, kamratrelationer och inläring. Undersökning av längd, vikt, syn och hörselundersökning. Vid hereditet sklios undersöks ryggen, vid normalt utfall följer eleven därefter basprogrammet. Sammanfattande bedömning av elevens hälsotillstånd och utveckling.
- Åk 2** Erbjudas MPR vaccin (mässling, påssjuka och röda hund). Undersökning av längd och vikt
- År 4** Hälsouppgift från eleven och vårdnadshavaren. Inhämta information av lärare. Hälsosamtal med eleven om bl.a. trivsel, kamratrelationer, hälsa, inläring, kost, sömn och fysisk aktivitet. Undersökning av längd, vikt, syn och rygg. Sammanfattande bedömning av elevens hälsotillstånd och utveckling.
- Åk 5** Erbjudas HPV vaccin (humant papillom virus), 2 doser till flickor och pojkar.
- Åk 6** Undersökning av längd, vikt och rygg.
- Åk 8** Hälsouppgift från eleven och vårdnadshavaren. Inhämta information av lärare. Erbjudas dTp-vaccin (stelkramp, difteri, kikhosta). Undersökning av längd, vikt och rygg. Hälsosamtal med eleven om bl.a. skolsituation, pubertet, kost, upplevd hälsa, kamratrelationer, sexualitet, och ANDT-frågor. Sammanfattande bedömning av elevens hälsotillstånd och utveckling.
- Åk 9** Journalhantering, överlämning av skolhälsovårdsjournaler, arkivering av BVC journaler
- Skolläkaren konsulteras i medicinska frågeställningar eller vid hälsoproblem av betydelse för skolan. Skolläkaren gör den medicinska bedömningen i elevhälsans utredningar.

*Referenser: Vägledning för elevhälsan 2014- Skolverket och Socialstyrelsen; Föreskrifter om vaccinationer av barn HSL-FS 2016:51*





Utbildningskontor  
Chef Barn och Utbildning  
Namn  
0528-56 7201  
anna.gunnervik@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Uppföljning av internkontrollplan för 2020**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden godkänner redovisad uppföljning av 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.

Utbildningsnämnden har 2020-02-03 antagit en Intern kontrollplan för 2020 för nämnden.

Kontrollpunkterna avser

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

Nämnds specifika:

Kränkningssanmälningar – rutinen följs och resultat redovisas

Frånvaroregistrering – rutinen följs

Barnomsorg – uppföljning av ansökningar, att plats erbjuds inom 4 månader



I bifogad uppföljning redovisas resultatet av uppföljningen. Av de nämndspecifika kontrollpunkterna finns vissa brister i administrationen av kränkingsanmälningarna. Övriga två punkter - frånvaroregistreringen och verkställigheten av erbjudande om plats i förskolan inom 4 månader från ansökan - har fungerat.

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. En plan för internkontrollen redovisas i särskilt ärende

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Kommunstyrelsen

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	87 % av de stickprovskontrollerade ärendena har handlagts korrekt, vilket får anses
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	Finns ett uppdrag från kommunstyrelsen att följa revisionens rekommendationer i det kontinuerliga arbetet med att förbättra rutiner och arbetssätt. (Dnr 2017/390) Riktlinjer Investeringar och Anläggningsredovisning reviderat KS 2019-05-22 § 90. Mycket arbete kvarstår i detta uppdrag.
Ekonomi	Attestreglemente	Överordnad attest för chefs egna kostnader (tåg, telefoni m m)		Stickprovskontroll, tre per sektor	Sektorsekonomer	2 gånger per år		Halvårsvis	Ekonomichef	<i>Övervägande del av stickprovskontroller OK. I samband med utbildning i nytt ekonomisystem informerades cheferna om detta. Föreslår att denna punkt finns med som kontrollpunkt även 2021.</i>
Ekonomi	Redovisningspolicy	Deltagarlistor finns vid representation		Stickprovskontroll av sex fakturor	Ekonomiadministratör	4 gånger per år		Kvartalsvis	Ekonomichef	Fungerar fortfarande ej tillfredsställande, trots att detta togs upp vid utbildning i nytt ekonomisystem. Föreslår att denna punkt finns med som kontrollpunkt även 2021.
Barn och utbildning	Kränkninganmälan	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	Vissa adm brister, ibland saknas t ex underskrifter och det händer att rapporteringen till nämnden är försenad
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	Fungerar.

PROCESS	Kontrollmoment									
	Namn	Beskrivning	Styrdokument	Metod	Ansvarig	Frekvens	Klar	Avstämningsdatum	Rapportera till	Avvikelse/kommentar
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	Fungerar.





Utbildningskontor  
Chef Barn och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201  
anna.gunnervik@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Intern kontrollplan för utbildningsnämnden 2021**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden godkänner förslag till plan för Intern kontroll 2021.

### **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.

Inom förvaltningen pågår ett arbete med att finna nya former för den interna kontrollen.

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 2021 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 –

Kränkingsanmälningar – rutinen följs och resultat redovisas (samma som i förra årets plan)

Frånvaroregistrering – rutinen följs ((samma som i förra årets plan)

Barnomsorg – uppföljning av ansökningar (samma som i förra årets plan)

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Barn och utbildningschefen  
Kommunstyrelsen

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	Sektorchef	
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 verkstälts inom 4 månader	Skollagen 8 kap 14 §	Uppföljning av inkomna ansökningar	Förskolans rektorer	4 gånger per år		Var tredje månad	Sektorschef	
Ekonomi	Inventarier	Upptagna inventarier i inventarieförteckningen finns i realitet (påpekande från Revisionen 2017)	Inventarieförteckning	Stickprovskontroll av att upptagna inventarier finns där de ska finnas enligt förteckning	Sektorsekonomer	2 gånger per år		Halvårsvis	Ekonomichef	
Ekonomi	Attestreglemente	Överordnad attest för chefs egna kostnader (tåg, telefon mm.)		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  
Handläggare  
Emily Johansson  
0528-567203  
emily.johansson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## **Rapportering av antalet kränkingsanmälningar per enhet under Q3 2020**

### **Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### **Ärendebeskrivning:**

Ärendet återremitterades till förvaltningen efter Utbildningsnämndens beslut i oktober 2020. Efter kontroll framkom att det saknades 26 incidentrapporter i sammanställningen som redovisades i oktober 2020. Sammanställningen har nu uppdaterats.

En sammanställning av antalet inkomna incidentrapporter från alla Färgelandas skolor görs per kvartal. Under kvartal tre 2020 har 35 incidentrapporter lämnats in.

Antalet incidenter per enhet och kvartal:

Q2: 1 juli – 30 september

<b>Enhet</b>	<b>Q3</b>
Förskolan	1
Valbo F-6	2
Grundsärskolan 1-9	0
Valbo 7-9	12
Ödeborg	6
Högsäter	14
VuX	0
Summa	35



Antalet incidenter för Q3 2020 indelat i kategori:

Vidare till socialtjänst	Vidare till EHT	Vidare till polis	Fysisk kränkning	Verbal kränkning inkl. hot	Diskriminering /trakasserier Räknas ej in i kränkningar
4	0	2	2	9	17

Olyckshändelse	Konflikt mellan barn	Slagsmål mellan elever
1	4	2

Skadeanmälan till skolsköterska	Stöld av ägodelar	Till arbete i trygghetsgrupp	Hot	Fortfarande under bearbetning
0	0	0	0	3

Fördelningen av incidenterna ovan berättar att det varit 2 incidenter med fysisk kränkning. 17 incidenter rörande diskriminering- och trakasserier. 9 incidenter med verbal kränkning. 2 incidenter med slagsmål mellan elever samt 4 incidenter som gäller konflikt mellan barn. 1 incident gällde olyckshändelse.

2 av incidenterna har polisanmälts och 4 av händelserna har anmälts till socialtjänsten. 3 av incidenterna är fortfarande under bearbetning genom personal och elevarbete på Valboskolan.

### **Beslutsunderlag**

Sammanställning av incidenter under tredje kvartalet 2020

Anna Gunnervik  
Utbildningschef

Emily Johansson  
Handläggare



Barn och Utbildning  
Handläggare  
Emily Johansson  
0528-567203  
emily.johansson@fargelanda.se

Utbildningsnämnden

## Rapportering av antalet kränkingsanmälningar per enhet under Q4 2020

### Beslutsförslag

Utbildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendebeskrivning:

En sammanställning av antalet inkomna incidentrapporter från alla Färgelandas skolor görs per kvartal. Under kvartal fyra 2020 har 9 incidentrapporter lämnats in. Korrigering och kontrollräkning har genomförts

Antalet incidenter per enhet och kvartal:  
Q4: 1 oktober – 30 december

<b>Enhet</b>	<b>Q4</b>
Förskolan	0
Valbo F-6	2
Grundsärskolan 1-9	0
Valbo 7-9	7
Ödeborg	0
Högsäter	0
VuX	0
Summa	9



Antalet incidenter för Q4 2020 indelat i kategori:

Vidare till socialtjänst	Vidare till EHT	Vidare till polis	Fysisk kränkning	Verbal kränkning inkl. hot	Diskriminering /trakasserier Räknas ej in i kränkningar
2	3	1	0	2	4

Olyckshändelse	Konflikt mellan barn	Slagsmål mellan elever
0	2	1

Skadeanmälan till skolsköterska	Stöld av ägodelar	Till arbete i trygghetsgrupp	Hot	Fortfarande under bearbetning
0	0	0	0	0

Fördelningen av incidenterna ovan berättar att det varit 4 incidenter rörande diskriminering- och trakasserier, 2 incidenter med verbal kränkning. 1 incidenter med slagsmål mellan elever samt 2 incidenter som gäller konflikt mellan barn.

1 av incidenterna har polisanmälts och 2 av händelserna har anmälts till socialtjänsten.

### **Beslutsunderlag**

Sammanställning av incidenter under fjärde kvartalet 2020

Anna Gunnervik  
Utbildningschef

Emily Johansson  
Handläggare



Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

## Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Stigens friskola AB

### Beslutsförslag

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn- och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	60 369	100 958	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	30 184	50 479	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	5 031	8 413	9 516	36 352	60 085

Utbildningsnämnden beslutar att: till Stigens friskola AB fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

### Ärendebeskrivning

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

#### *”Skollagens 10 kap*

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*





*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos Stigens friskola AB

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Stigens friskola AB  
Barn och utbildningschefen  
Ekonom



Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

**Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – huvudmannen för Järbo friskola, den ideella föreningen Järbo.com,**

**Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn -och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	56 141	93 596	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	28 071	46 798	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	4 678	7 800	9 516	36 352	60 085

**Utbildningsnämnden beslutar att:** till huvudmannen för Järbo friskola, den ideella föreningen Järbo.com,, fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

**Ärendebeskrivning**

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

*”Skollagens 10 kap*

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*



*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos huvudmannen för Järbo friskola, den ideella föreningen Järbo.com,

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
huvudmannen för Järbo friskola, den ideella föreningen Järbo.com,



Barn och utbildningschefen  
Ekonom



Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

## Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Ulna AB

### Beslutsförslag

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn- och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	56 141	93 596	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	28 071	46 798	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	4 678	7 800	9 516	36 352	60 085

**Utbildningsnämnden beslutar att:** till Ulna AB, fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

### Ärendebeskrivning

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

#### *”Skollagens 10 kap*

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*



*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos Ulna AB

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Ulna AB  
Barn och utbildningschefen



Ekonom



Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

## Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Fridaskolan AB

### Beslutsförslag

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn- och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	56 141	93 596	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	28 071	46 798	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	4 678	7 800	9 516	36 352	60 085

**Utbildningsnämnden beslutar att:** till Fridaskolan AB, fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

### Ärendebeskrivning

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

#### *”Skollagens 10 kap*

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*





*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos Fridaskolan AB

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Fridaskolan AB  
Barn och utbildningschefen



Ekonom



Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

**Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – huvudmannen för Stenbackeskolan, stiftelsen Uddevalla kristna skola**

**Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn -och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	56 141	93 596	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	28 071	46 798	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	4 678	7 800	9 516	36 352	60 085

Utbildningsnämnden beslutar att: till huvudmannen för Stenbackeskolan, stiftelsen Uddevalla kristna skola fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

**Ärendebeskrivning**

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

*”Skollagens 10 kap*

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*



*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos huvudmannen för Stenbackeskolan, stiftelsen Uddevalla kristna skola

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär  
Barn och utbildningschefen  
Ekonom





Utbildningskontor  
Chef och Utbildning  
Anna Gunnervik  
0528-56 7201

Utbildningsnämnden

anna.gunnervik@fargelanda.se

**Barn- och elevpeng för 2021, baserad på budget, till fristående skolenheter och barnomsorgsformer – Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär**

**Beslutsförslag**

Utbildningsnämnden beslutar att fastställa den beräknade Barn- och elevpengen baserat på budget för 2021 enligt nedanstående förslag.

Barn -och elevpeng budget 2021 (vht fakturerar själva föräldraavgift)											
Kommunala enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningsskola
Ersättning/år	140 767	110 692	45 388	106 182	31 473	49 437	51 420	85 726	104 594	389 279	674 081
Ersättning/termin	70 384	55 346	22 694	53 091	15 737	24 719	25 710	42 863	52 297	194 639	337 041
Ersättning/månad	11 731	9 224	3 782	8 848	2 623	4 120	4 285	7 144	8 716	32 440	56 173
Fristående enheter											
Kr	Fsk 1-3	Fsk 4-5	Allm fsk	Ped oms 1-5 år	Ped oms 6-13 år	Frt	F-klass	Åk 1-6	Åk 7-9	Grundsär	Träningsskola
Ersättning/år	153 689	120 854	49 555	106 182	31 473	53 975	56 141	93 596	114 196	436 220	721 022
Ersättning/termin	76 845	60 427	24 778	53 091	15 737	26 988	28 071	46 798	57 098	218 110	360 511
Ersättning/månad	12 807	10 071	4 130	8 848	2 623	4 498	4 678	7 800	9 516	36 352	60 085

Utbildningsnämnden beslutar att: till huvudmannen för Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär fastslå ovanstående budgetbaserade barn- och elevpeng att gälla tills fastslaget utfall finns för verksamhetsåret 2021.

**Ärendebeskrivning**

Enligt skollagen har kommunen att bevilja bidra till fristående enheter

**”Skollagens 10 kap**

*37 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev vid skolenheten.*

*Bidraget består av ett grundbelopp enligt 38 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 39 §.*



*Första stycket gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk.*

*Lag (2015:73).*

**38 §** *Grundbeloppet ska avse ersättning för*

- 1. undervisning,*
- 2. lärverktyg,*
- 3. elevhälsa,*
- 4. måltider,*
- 5. administration,*
- 6. mervärdesskatt, och*
- 7. lokalkostnader.*

*Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.”*

Beloppen grundar sig på budget för 2021.

Beräkningsunderlaget bifogas.

Färgelanda kommun har barn/elever hos Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär

### **Besvärshänvisning**

För att överklaga Utbildningsnämndens beslut ska du skriva till förvaltningsrätten i Göteborg. Överklagandet ska dock adresseras till Utbildningsnämnden i Färgelanda kommun, 458 80 Färgelanda och ska ha kommit Utbildningsnämnden tillhanda inom 3 veckor från den dag du fick del av beslutet.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut som överklagas, skälen för överklagandet och vilket beslut du vill ha istället. Överklagandet ska vara egenhändigt undertecknat av behörig person. Behörighetshandling ska bifogas.

Anna Gunnervik  
Chef Barn och Utbildning

Beslutet skickas till:  
Enskilda pedagogiska omsorgen Barnens Lek & Lär  
Barn och utbildningschefen



Ekonom