



Sammanträde med Barn- och utbildningsnämnden

Plats: Smaragden, Folkets hus

Tema: Trestadsstudien

Representanter från Örebro universitet presenterar resultat från trestadsstudien

Tid: Onsdagen den 13 december 2017, kl. 14.00

DAGORDNING

- 1) Öppnande
- 2) Val av protokollsjusterare (Christina Wihman)
- 3) Information och rapporter Finns att läsa i pärm
- 4) Delegationsbeslut Enligt företeckning i pärm
- 5) Budgetuppföljning månad 11 Bilaga 1
- 6) Förslag till effektivisering, budgetår 2018 Bilaga 2
- 7) Regler och riktlinjer för förskolan Bilaga 3
- 8) Behov av ny förskola Bilaga 4
- 9) Omställning av moduler på Östanås från grundskola förskola Bilaga 5
- 10) Behov av utökade särskolemoduler vid Skogsbrynskolan Bilaga 6
- 11) Halv-och helårsuppföljning av internkontrollplan 2017 Bilaga 7
- 12) Utvärderingsdagarna, rapport och åtgärder
- 13) Sammanträdestider 2018 Bilaga 8
- 14) Elevhälsoplan Bilaga 9
- 15) Verksamhetsbesök och tema 2018 Bilaga 10
- 16) Öppna jämförelser, grundskolan
- 17) Övrigt

Var vänlig meddela förhinder till Katarina Sohlman, tfn 0221-256 14, eller e-post: katarina.sohlman@koping.se



Datum

2017-12-05

Kallade

Roger Eklund (S) ordf
Ulrik Larsson (S) ledamot
Maria Larin (S) ”
Marie Brohlin (S) ”
Torbjörn Eriksson (S) ”
Stefan Lundborg (V) vice ordf
Christina Wihman (MP) ledamot
Tore Segerström (M) ”
Gunvor Sharp (M) ”
Taina Malmgren (C) ”
Karolina Glogowska (SD) ”

Underrättade

Gordana Jovanovic (S) ersättare
Marie Forsberg (S) ”
Fatma Taki (S) ”
Åse Ellingsen (S) ”
Dameana Binjamen (S) ”
Eeva-Liisa Björn (V) ”
Eva Enqvist Olsson (V) ”
Mats Lindgren (M) ”
Mari Sjöblom (C) ”
Eva Leonardsson (L) ”
Robert Jansson (SD) ”

Övriga underrättade

Torkel Nilson, barn- och utbildningschef Revisor
Ewa Möller, verksamhetschef förskolan Facken
Helén Hammarlund, utv.ledare grundskolan Pressen
Anna Ulfves, rektor Ullvigymnasiet
Lillie Bäckwall, kvalitetsutvecklare
Lars Holmgren, ekonom
Niklas Alfredsson, ekonom
Förskolechefer förskolan
Rektorer grundskolan
Programrektorer Ullvigymnasiet
Rektor sarskolan
Rektor kulturskolan
Nicklas Eriksson, chef måltidsenheten

Inbjudna*Personalrepresentanter*

Björn Pettersson

ord LR

ers LR

Örjan Gustavsson

ord Lärarförbundet

Tina Lindström Rosenholm

ers Lärarförbundet

Ingela Alm-Puurunen

ord Kommunal

Anders Ejdemark

ers Kommunal



1
Öppnande

2
Val av protokolljusterare (förslag Christina Wihman)

3
Information och rapporter

| Ankomstdatum | Handling | Avsändare |
|--------------|---|--------------------------------|
| 2017-09-26 | Information om granskningsrapporten: Karriärstegsreformen och Lärarlönelyftet – högre lön men sämre sammanhållning | Riksrevisionen |
| 2017-09-29 | Beslut gällande ansökan om godkännande som huvudman för gymnasieskola vid Pilträds gymnasiet i Västerås | Skolinspektionen |
| 2017-10-04 | Information om rapporten: Helhet i utbildningen på gymnasiets yrkesprogram | Skolinspektionen |
| 2017-10-06 | Yttrande, skickad till Förvaltningsrätten i Uppsala, gällande överklagan av skolskjutsbeslut | |
| 2017-10-09 | Protokollsutdrag KF § 103 Medborgarförslag - möjliggör för årskurs 6-verksamhet i Munktorps skola | Kommunfullmäktige |
| 2017-10-09 | Protokollsutdrag KF § 94 Handlingsplan mot våldsbejakande extremism i Köpings kommun | Kommunfullmäktige |
| 2017-10-10 | Protokollsutdrag KF § 109 Kompletteringsval, ersättare i barn- och utbildningsnämnden | Kommunfullmäktige |
| 2017-10-11 | Information om statsbidrag ökad jämlikhet i grundskolan | Skolverket |
| 2017-11-16 | Protokollsutdrag Ks au § 275 Revisionsrapport; Registerkontroll inom barn- och utbildning, vård- och omsorg, social- och arbetsmarknad, kultur- och fritid samt Kolsva kommun del | Kommunstyrelsens arbetsutskott |
| 2017-11-28 | Beslut gällande anmälan om kränkande behandling av elev vid Elundskolan | Skolinspektionen |



4

Delegationsbeslut

Förteckning över beslut fattade i delegation:

- barn-och utbildningschef, nr 48-49, 2017
- skoladministratör placeringsenheten, nr 105-111, 2017
- förskolechef Skogsborgens enhet, nr 8-11, 2017
- förskolechef Ullvigårdens enhet, nr 8-10, 2017
- rektor Scheeleskolan, nr 23-24, 2017
- rektor Nyckelbergsskolan, nr 29-31, 2017
- rektor Karlbergsskolan, nr 14-18, 2017
- rektor Nibble skolområde, nr 32, 2017
- programrektor Ullvigymnasiet, nr 2, 2017
- kostchef Måltidsenheten, nr 5, 2017
- transportadministratör, nr 54-56, 2017
- premie-och stipendienämnden, nr 2, 2017

5

Budgetuppföljning månad 11

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 1)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde

6

Förslag till effektivisering, budgetår 2018

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 2)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att besluta enligt upprättat förslag



7

Regler och riktlinjer för förskolan

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 3)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att ställa sig bakom de reviderade reglerna och riktlinjerna för förskolan

8

Behov av ny förskola

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 4)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde

9

Omställning av moduler på Östanås från grundskola till förskola

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 5)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde

10

Behov av utökade sårskolemoduler vid Skogsbrynskolan

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 6)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde



11

Halv-och helårsuppföljning av internkontrollplan 2017

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 7)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att godkänna uppföljningen av internkontrollplan 2017

12

Utvärderingsdagarna, rapport och åtgärder

Ärendet redovisas vid barn-och utbildningsnämndens sammanträde.

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att besluta enligt upprättat förslag

13

Sammanträdestider 2018

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 8)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att godkänna förslaget för sammanträdestider 2018

14

Elevhälsoplan

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 9)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att anta upprättad elevhälsoplan för Köpings kommun

samt

att en uppföljning av elevhälsoplanen lämnas till arbetsutskottet i juni 2018



15

Verksamhetsbesök och tema 2018

Bilaga medföljer kallelsen. (bilaga 10)

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27 föreslå barn-och utbildningsnämnden

att godkänna förslaget för verksamhetsbesök och tema 2018

16

Öppna jämförelser, grundskolan

Ärendet redovisas vid barn-och utbildningsnämndens sammanträde.

Beslut

Arbetsutskottet beslutade 2017-11-27

att anmäla ärendet till barn-och utbildningsnämndens sammanträde

17

Övrigt

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslås besluta

att notera informationen



Barn- och utbildningsnämnden, 2017

Driftbudgetuppföljning för barn- och utbildningsnämnden efter november månad visar en budgetöverskott på 300 tkr. Detta i och med att effektiviseringsåtgärderna, tänkta till budget 2018, inleddes under våren som en besparing i innevarande budgetår.

Måltidsenheten - På grund av vikarievakanser väntas ett överskott på 200 tkr på personalkostnader. Övriga kostnader visar ett underskott på 200 tkr. Detta beror på 300 tkr i ökade kostnader för underhåll och reparationer av köksutrustning men i och med effektiviseringsåtgärder i form av minskade livsmedelskostnader kan 100 tkr sparas. Detta innebär att måltidsenheten totalt visar en budget i balans.

Förskoleverksamheten visar upp ett överskott på 1 000 tkr. Detta kommer av att en avdelning stängs under sommaren vilket ger en besparing på 1 000 tkr på personalkostnader. Utöver denna åtgärd väntas ytterligare 200 tkr kunna sparas med en restriktivare vikarietillsättning. Vidare bidrar vakanser till ytterligare överskott för personalkostnaderna med 300 tkr. När det gäller intäkter så prognostiseras ett underskott på 500 tkr till följd av en mindre andel av kommunens statsbidrag för maxtaxan samt att avgifterna ger lägre intäkter. Avgiften för platser bestäms utifrån familjens inkomster.

Grundskolan har fler elever i verksamheten än vad som budgeterats. Detta innebär att personalkostnaderna visar underskott på 600 tkr. Med en ökad restriktivitet med tillsättning av vikarier inom grundskoleverksamheten väntas en besparing på 200 tkr kunna göras så underskottet blir 400 tkr. Förskoleklass visar 500 tkr i överskott på personalkostnader i och med en bra organiserad verksamhet. Högre flyttkostnader i samband med organisationsförändringen väntas kosta 200 tkr mer än budgeterat. Fritidsverksamheten har färre barn inskrivna vilket medför ett överskott på personalkostnader med 500 tkr. Flexibel dragning av linjerna samt ett fåtal taxiresor bidrar till ett överskott med 200 tkr för skolskjutskostnader.

Grundsärskolan visar ett överskott med 2 300 tkr på intäktssidan. Detta då de interkommunala ersättningarna är högre än budgeterat och att fler inresande elever tillkommit både till vår- och höstterminen.

Gymnasiesärskolan har extra personal inne på grund av elever som behöver särskilt stöd, detta tillsammans med en ännu icke anpassad personalorganisation leder till ett underskott för personalkostnaderna på 2 500 tkr. Gymnasiesärskolan visar också överskott för interkommunala intäkter på 1 200 tkr. Överskottet beror på tack vare ökade interkommunala intäkter än budgeterat.



För **gymnasieskolan** prognostiseras ett underskott på 600 tkr för personalkostnaderna. Underskottet kommer till stor del av ökade personalkostnader för IM-språk klasser. Detta täcks med bidrag från migrationsverket för asylsökande.

Intäkterna från försäljning av gymnasieutbildning prognostiseras att visa ett underskott på 1 000 tkr till följd att färre elever under vårterminen än vad som budgeterats har sökt gymnasieutbildning på Ullvi. **Kostnader för köp av utbildning** väntas visa ett underskott på 1 300 tkr. Detta till följd av en ökad andel av de utresande eleverna har valt gymnasieprogram med specialinriktningar, samt att kostnaderna för köp av utbildning för elever som vårdas på institutioner har blivit högre till följd av ett ökat antal platser.

DRIFTBUDGETUPPFÖLJNING 2017 (KKr)
STYRELSE / NAMND / FORVALTNING: Barn- och utbildningsnämnd AVSER PERIOD T O M: 2017-11

| Verksamhet | 1 | | 3 | | 4 | | 5 | | februari | | mars | | april | | maj | | juli | | Augusti | | September | | Oktober | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 13 | |
|---|------------------|--------------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|-------------------|----------------------|-------|----|----|--|----|--|
| | Grund- budget | Tillägs- budget | Budget | Prognos Helår | Netto | Netto | Netto | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Avvikelse mot budget | Netto | Varav personalkostnad | Varav övriga kostnader | Varav intäkter | Kontroll 7=8+9+10 | Netto | No | | | | |
| Barn- och utbildningsnämnd | 857 | 9 | 866 | 866 | 866 | 866 | 866 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Förvaltningsledning | 8 311 | 141 | 8 452 | 8 452 | 8 452 | 8 452 | 8 452 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Måltidsenheten | 24 097 | 1 129 | 25 226 | 25 226 | 25 226 | 25 226 | 25 226 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 | 200 | -200 | | | | | | | | | |
| Kulturskola | 7 560 | 122 | 7 682 | 7 682 | 7 682 | 7 682 | 7 682 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Förskoleverksamhet | 118 089 | 2 284 | 120 373 | 119 373 | 119 373 | 119 373 | 119 373 | 0 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 200 | 1 000 | 1 000 | 1 500 | -500 | | 1 000 | | | | | | | |
| Grundskoleverksamhet | 25 726 | 792 | 26 518 | 26 018 | 26 018 | 26 018 | 26 018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 500 | 500 | 500 | | 500 | | | | | | | |
| Fritidsverksamhet | 12 770 | 177 | 12 947 | 12 447 | 12 447 | 12 447 | 12 447 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 500 | 500 | 500 | | 500 | | | | | | | |
| Förskoleklass | 158 227 | 2 246 | 160 473 | 161 073 | 161 073 | 161 073 | 161 073 | 0 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | -1 000 | -1 000 | -400 | -200 | | -600 | | | | | | | |
| Skolskjuts | 9 563 | 6 | 9 569 | 9 369 | 9 369 | 9 369 | 9 369 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 200 | | 200 | | | | | | | |
| Summa grundskoleverksamhet | 206 286 | | | | | | | 0 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 0 | 0 | 0 | 600 | | | | | | | | | | | |
| Särskola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grundskola | 14 221 | 58 | 14 279 | 11 979 | 11 979 | 11 979 | 900 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 1 400 | 2 300 | 2 300 | 2 300 | 2 300 | | | 2 300 | | | | | | | | |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | 2 075 | 26 | 2 101 | 2 101 | 2 101 | 2 101 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Gymnasiesärskola | 7 805 | 638 | 8 443 | 9 743 | 9 743 | 9 743 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 100 | -1 300 | -1 300 | -1 300 | -1 300 | -2 500 | | 1 200 | | | | | | | | |
| Summa särskola | 24 101 | | | | | | -200 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | 1 000 | | | | | | | | | | | |
| Gymnasieskola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gymnasieskola | 99 272 | 1 430 | 100 702 | 100 702 | 100 702 | 100 702 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -600 | | 600 | | | | | | | | |
| Intäkter från försäljning av utbildning | -31 384 | | -31 384 | -30 384 | -30 384 | -30 384 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | -1 000 | | | -1 000 | | | | | | | | |
| Kostnader för köp av utbildning | 22 383 | | 22 383 | 23 683 | 23 683 | 23 683 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -800 | -1 300 | -1 300 | -1 300 | -1 300 | | | -1 300 | | | | | | | | |
| Skolskjuts, inackorderingsbidrag | 3 125 | | 3 125 | 3 125 | 3 125 | 3 125 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| Summa gymnasieskola | 93 396 | | | | | | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -1 800 | -2 300 | -2 300 | -2 300 | -2 300 | | | | | | | | | | | |
| Summa | 482 697 | 9 058 | 491 755 | 491 455 | 491 455 | 491 455 | -2 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300 | -800 | -1 500 | 2 600 | 300 | | | | | | | |

Barn- och utbildningsnämnden

Driftbudgetuppföljning

2017

Avser period tom:

November



Tkr

| Nettokostnader Verksamhetsområde | Budget tom | Redovisat tom | Avvikelse tom | Ars- budget | Prognos | Avvikelse | Rel.tal % | Avvikelsen fördelas på: | | |
|-------------------------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|------------|-------------|-------------------------|----------------|---------------|
| | November | November | November | November | | | | Intäkter | Personalkostn. | Övriga kostn. |
| Barn- och utbildningsnämnd | 793 | 691 | 102 | 866 | 866 | 0 | 100% | | | |
| Förvaltningsledning | 7 711 | 8 576 | -865 | 8 453 | 8 453 | 0 | 100% | | | |
| Måltidsenheten | 24 340 | 25 007 | -667 | 25 226 | 25 226 | 0 | 100% | | 200 | -200 |
| Kulturskola | 7 014 | 7 133 | -119 | 7 682 | 7 682 | 0 | 100% | | | |
| Förskoleverksamhet | 111 239 | 110 357 | 882 | 120 373 | 119 373 | 1 000 | 99% | -500 | 1 500 | |
| Grundskoleverksamhet | 188 780 | 191 506 | -2 726 | 209 507 | 208 907 | 600 | 100% | | 600 | |
| Grundskola | 12 730 | 10 001 | 2 729 | 14 279 | 11 979 | 2 300 | 84% | 2 300 | | |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | 1 923 | 1 731 | 192 | 2 101 | 2 101 | 0 | 100% | | | |
| Gymnasieskola | 7 169 | 8 276 | -1 107 | 8 443 | 9 743 | -1 300 | 115% | 1 200 | -2 500 | |
| Gymnasieskoleverksamhet | 90 814 | 90 849 | -35 | 94 826 | 97 126 | -2 300 | 102% | -400 | -600 | -1 300 |
| Summa | 452 513 | 454 127 | -1 614 | 491 755 | 491 455 | 300 | 100% | 2 600 | -800 | -1 500 |

| Prognosutveckling per månad (Beräknad Årsbudgetavvikelse) | | | | | | | | | | |
|---|------|-------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----------------|
| Feb | Mars | April | Maj | Juni | Juli | Aug | Sept | Okt | Nov | Förändr akt mån |
| -2 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300 | 300 |

Kommentarer till avvikelser:**Avvikelse tom oktober**

Totalt har hela nämnden en avvikelse på -1 614 tkr. Underskott på förvaltningsledning kommer utav att alla kostnader för IT ännu inte är fördelade. Grundskolan visar underskott på personalkostnader vilket kommer att täckas med inkommande statsbidrag. *Underskottet på gymnasieskolan beror på att personalkostnaderna är högre än budgeterat.*

Avvikelse Årsprognos:

Nämnden visar ett överskott med 300 tkr vid årets slut i och med effektiviseringsåtgärderna som genomförs under året. Måltidsenhetens övriga kostnader visar underskott på 200 tkr då utrusningen i köken gått sönder och behöver repareras. Måltidsenheten väntas dock visa överskott på personal på grund av vakanser. Förskolan visar ett ökat överskott på personalkostnader till följd av vakanta tjänster inom verksamheten. På grund av minskade intäkter för maxtaxan och lägre förskoleavgifter än budgeterat väntas ett underskott på intäkter med 500 tkr. Grundskolan väntas ge ett överskott på 2 300 tkr baserat på högre intäkter från interkommunal ersättning. Gymnasieskolan visar ett underskott på 1 300 tkr på grund av högre personalkostnader än budgeterat eftersom organisationen inte kunnat anpassats till minskade elevsiffror. Detta balanseras till viss del genom att intäkterna för inresande elever väntas bli högre än budgeterat. Gymnasiet visar ett underskott på 2 300 tkr. Underskottet på personalkostnader kommer från de extra lärarfjästerna för IM-språkklasser vilket väntas dock täckas av bidrag från Migrationsverket. Kostnaderna för köp av utbildning beräknas bli dyrare än vad som budgeterats då fler elever än normalt har valt program med specialinriktning

till höstterminen. Kostnaderna för SiS-platser beräknas bli ännu dyrare än vad som prognostiserats tidigare under året samt att antalet inresande elever från andra kommuner ser ut att bli färre än förväntat.

Specifikation av driftbudgeten

| Verksamhet | Grund-budget | | Ombudg.fr. föreg.år | | Tilläggs-budget | | Budget | |
|-------------------------------|--------------|----------------|---------------------|------------|-----------------|--------------|--------|----------------|
| | Netto | | Netto | | Netto | | Netto | |
| Barn- och utbildningsnämnd | | 857 | | | | 9 | | 866 |
| Förvaltningsledning | | 8 311 | | | | 142 | | 8 453 |
| Måltidsenheten | | 24 097 | | | | 1 129 | | 25 226 |
| Kulturskola | | 7 560 | | | | 122 | | 7 682 |
| Förskoleverksamhet | | 118 089 | | | | 2 284 | | 120 373 |
| Grundskoleverksamhet | | 206 286 | | 374 | | 2 847 | | 209 507 |
| Grundsärskola | | 14 221 | | | | 58 | | 14 279 |
| Fritidsklubb - LSS-verksamhet | | 2 075 | | | | 26 | | 2 101 |
| Gymnasiesärskola | | 7 805 | | | | 638 | | 8 443 |
| Gymnasieskoleverksamhet | | 93396 | | | | 1 430 | | 94 826 |
| Summa | | 482 697 | | 374 | | 8 684 | | 491 755 |

Åtgärdsförslag:

Beslutad i nämnd/styrelse:

Avser månadsrapport för:

Besparing:

Bakgrund

Modell

Barn och utbildningsnämnden

Förslag på effektiviseringsåtgärder 2018

Nämndens budget 2018: 505 358
 avgår kapitalkostnader 5 651
 Summa Exkl kapitalkostnad 499 707
 1,15% effektivisering: 5 747

| Nr. | Verksamhetsområde | Effektiviseringsåtgärd: | Budget 2018 | Summa Effekt. åtgärd | minsk n % | Antal tjänster | Minski tidpunkt from/ Engångseff | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----|-----------------------------------|--------------------------|-------------|----------------------|-----------|----------------|----------------------------------|-------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | Barn- och utbildningsnämnd | Generell effektivisering | 869 | 10 | | 18-01 | 100,0% | 10 | 10 | 10 |
| | S:a Barn- och utbildningsnämnd | | 869 | 10 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | 10 | 10 | 10 |
| | Förvaltningsledning | Generell effektivisering | 8 443 | 98 | | 18-01 | 100,0% | 98 | 98 | 98 |
| | S:a Förvaltningsledning | | 8 443 | 98 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | 98 | 98 | 98 |
| | Måltidsenheten | Generell effektivisering | 25 538 | 294 | | 18-01 | 100,0% | 294 | 294 | 294 |
| | S:a Måltidsenheten | | 25 538 | 294 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | 294 | 294 | 294 |
| | Kulturskola | Generell effektivisering | 7 332 | 84 | | 18-01 | 100,0% | 84 | 84 | 84 |
| | S:a Kulturskola | | 7 332 | 84 | 1,1% | 0,00 | 0,00 | 84 | 84 | 84 |
| | Förskoleverksamhet | Generell effektivisering | 126 241 | 1 452 | | 18-01 | 100,0% | 1 452 | 1 452 | 1 452 |
| | S:a Förskoleverksamhet | | 126 241 | 1 452 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | 1 452 | 1 452 | 1 452 |
| | Grundskoleverksamhet | Generell effektivisering | 212 224 | 2 442 | | 18-01 | 100,0% | 2 442 | 2 442 | 2 442 |
| | S:a Grundskoleverksamhet | | 212 224 | 2 442 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | 2 442 | 2 442 | 2 442 |
| | Grundskola | Generell effektivisering | 15 330 | 176 | | 18-01 | 100,0% | 176 | 176 | 176 |
| | S:a Grundskola | | 15 330 | 176 | 1,1% | 0,00 | 0,00 | 176 | 176 | 176 |
| | Fritidsklubb - LSS-verksamhet | Generell effektivisering | 2 107 | 24 | | 18-01 | 100,0% | 24 | 24 | 24 |
| | S:a Fritidsklubb - LSS-verksamhet | | 2 107 | 24 | 1,1% | 0,00 | 0,00 | 24 | 24 | 24 |

Summa Exkl kapitalkostnad
1,15% effektivisering:

499 707
5 747

| Nr. Verksamhetsområde | Effektiviseringsåtgärd: | Budget 2018 | Summa Effekt. åtgärd | minsk % | Antal tjänster | Minsk tidpunkt from/ Engångseff | Genomförande | |
|------------------------------------|--------------------------|----------------|----------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------|
| | | | | | | | Effekt 2018 | 2019 2020 |
| Gymnasiesäterskolan | | | | | | | | |
| | Generell effektivisering | 8 502 | 98 | | | 18-01 | 100,0% | 98 98 0 0 0 0 |
| S:a Gymnasiesäterskolan | | 8 502 | 98 | 1,2% | 0,00 | 0,00 | | 98 98 |
| Gymnasieskoleverksamhet | | | | | | | | |
| | Generell effektivisering | 92 963 | 1 069 | | | 18-01 | 100,0% | 1 069 1 069 0 0 0 0 |
| S:a Gymnasieskoleverksamhet | | 92 963 | 1 069 | 1,1% | 0,00 | 0,00 | | 1 069 1 069 |

Budget 2018

499 707

Effekt.
åtgärd

Minsk
tjänster

5 747

0

0

2018 2019 2020

5 747 5 747 5 747

0

0

0

0

Summeringar
Differens mot effektiviseringsmål

Regler och riktlinjer

Förskola och annan pedagogisk verksamhet i Köpings kommun



KÖPINGS KOMMUN



© Köpings kommun

Rapporten skriven av:

Susanne Stjernhult Förskolesamordnare, Barn och Utbildning, 2016-12-19

reviderad av Sofia Ragnarsson, Förskolesamordnare, Barn och Utbildning, 2017-11-24 i samråd med verksamhetschef och representant för förskolecheferna och kommunikatör.

Antagen av:

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på www.koping.se



Innehåll

| | |
|--|---|
| Välkommen till våra olika verksamheter! | 6 |
| Förskola | 6 |
| Pedagogisk omsorg | 6 |
| Omsorg på obekvämtid | Fel! Bokmärket är inte definierat. |
| Enskild verksamhet | 6 |
| Vem har rätt till plats? | 7 |
| Vårdnadshavares sysselsättning | 7 |
| Barn i behov av särskilt stöd | 7 |
| Att söka plats | 8 |
| Platsgaranti | 8 |
| Köregler | 8 |
| Ansökan till omsorg på obekvämtid | 8 |
| Omplaceringskö | 8 |
| Erbjudande om plats | 9 |
| När du har en plats | 10 |
| Inskolning | 10 |
| Anmäl barnets närvarotid | 10 |
| Samordning under sommar och jul | 11 |
| Planera för studiedagar | 11 |
| Outnyttjad plats | Fel! Bokmärket är inte definierat. |
| Uppge inkomst | 11 |
| Avgifter | 11 |
| Betalning | 12 |
| Obetalda avgifter/skulder | 12 |
| Retroaktiv avgiftskontroll | 12 |
| När ditt barn slutar hos oss | 13 |
| Uppsägning av plats | 13 |
| Vid övergång till förskoleklass | 13 |
| Kontakta placeringsenheten | 14 |

Välkommen till våra olika verksamheter!

Förskola

Förskolan är en egen skolform som är till för barn från 1 år till och med den 31 juli det år barnet fyller 6 år. Verksamheten bedrivs i lokaler som är anpassade för verksamheten. Öppettider för förskolorna är 06.30-18.30. Samarbete kan ske mellan avdelningar och förskolor på morgon- och kvällstid.

I förskolan ingår **allmän förskola** för barn 3-5 år. Allmän förskola är inte någon särskild form av förskola utan ingår i förskolans ordinarie verksamhet. Alla barn som inte redan har en plats i förskolan erbjuds allmän förskola från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola innebär att din avgift blir lägre. Om ditt barn går 525 timmar per år, det vill säga 15 timmar/vecka, och är ledig under skolans lov (sportlov, påsklov, sommarlov, höstlov och jullov) kan du ansöka om att ändra placeringsform till allmän förskola – då är verksamheten avgiftsfri. Ansökan görs på särskild blankett som du hittar på www.koping.se

Pedagogisk omsorg

I Köping har vi flera familjedaghem där dagbarnvårdare tar emot barnen i sitt eget hem. Vissa dagar arbetar kommunens dagbarnvårdare tillsammans i en gemensam samlingslokal. Öppettider för familjedaghemmen är 06.30-17.00

Kvälls-, natt- och helgomsorg

Kvälls-, natt- och helgomsorg erbjuds i begränsad omfattning för barn 1-10 år vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete på kvällar, nätter och helger. Denna verksamhet ligger i Köping. Om barnet har annan förskola dagtid ansvarar vårdnadshavare för att transportera barnet mellan förskola och kvälls-, natt- och helgomsorgen.

Kommentar [ÅL1]: Tillagt för att förtydliga ansvaret med transporten.

Enskild verksamhet

I Köpings kommun finns även fristående förskolor. Du ansöker om plats till enskilda utförare genom att ta kontakt direkt med dem. Kontaktuppgifter finns på kommunens hemsida, www.koping.se

Om placeringsenheterna i Köpings kommun

I Köpings kommun finns två placeringsenheter – en i Köping och en i Kolsva. Kontaktuppgifter till placeringsenheterna hittar du på sista sidan i dokumentet.

Placeringsenhetens kontor i Köping har hand om placeringsärenden i Köping, Munktorp och Himmeta, samt fakturafrågor gällande förskola och fritidshem i Köpings kommun (inklusive Kolsva kommunedel).

Placeringsenhetens kontor i Kolsva har hand om placeringsärenden i Kolsva och Odensvi.

Vem har rätt till plats?

För att ha rätt till förskola eller familjedaghem i Köpings kommun ska barnet ha fyllt ett år och vårdnadshavare ska ha en sysselsättning (se nedan). Vårdnadshavare behöver kunna styrka sin sysselsättning och uppvisa intyg på begäran. Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år har du rätt till allmän förskola.

Kommentar [ÅL2]: Tillagt för att förtydliga behörighetskraven om gällande sysselsättning.

Barnet ska vara folkbokfört i Köpings kommun. Om särskilda skäl finns kan även barn som är folkbokförda i annan kommun ha rätt till plats. Kontakta placeringsenheten för mer information. Köpings kommun godkänner inte att ett barn har placering i två kommuner samtidigt.

Om barnet av särskilda skäl behöver börja förskolan innan ett års ålder behöver du söka dispens genom att fylla i en särskild blankett som finns på www.koping.se.

Vårdnadshavares sysselsättning

- **Arbete eller studier**

Om du som vårdnadshavare arbetar eller studerar har du rätt att ha ditt barn i förskola under arbetstid/studietid, inklusive tid för resor. Du måste styrka din sysselsättning genom att lämna arbetsgivarintyg eller studieintyg. När du söker plats på förskola lämnar du intyget till placeringsenheten (söker du i Kolsva lämnar du intyget till Kolsvas placeringsenhet). När ditt barn sedan går på förskolan tar du med ditt intyg till avdelning på din förskola vid förfrågan. Arbetar du enbart helg har ditt barn inte rätt till förskoleplats, med undantag för allmän förskola (barn 3-5 år) som innebär rätt till 15 timmar per vecka.

- **Föräldraledig eller arbetssökande**

Ditt barn har rätt till 15 timmar per vecka i förskola eller familjedaghem om du är föräldraledig eller arbetssökande och inskriven på Arbetsförmedlingen. Intyg från Arbetsförmedlingen lämnar du till placeringsenheten.

- **Kvälls-, natt- och helgarbete**

Arbetar du regelbundet kvällar, nätter eller helger kan du ansöka om kvälls-, natt- och helgomsorg (omsorg på obekvämtid). Behovet måste vara kontinuerligt och inte kunna tillgodoses på annat sätt. Arbetstiden ska styrkas med intyg eller schema från arbetsgivaren. Köpings kommun gör en prövning av varje enskild ansökan. Omprövning av plats sker sedan två gånger per år.

Kommentar [ÅL3]: Tillagt för att förtydliga behörighetskraven om gällande sysselsättning. Vissa vårdnadshavare försöker kringgå detta, ställer till problem för både placering och förskola.

Gammal text hela stycket: Om du som vårdnadshavare arbetar eller studerar har du rätt att ha ditt barn i förskola under arbetstid/studietid, inklusive tid för resor. Arbetsgivarintyg/studieintyg lämnar du till placeringsenheten. Arbetar du enbart helg har ditt barn inte rätt till förskoleplats, med undantag för allmän förskola (barn 3-5 år).

Vid behov av särskilt stöd

Förskola erbjuds även barn från ett års ålder med eget behov på grund av familjens situation, enligt 8 kap 5§ skollagen. Det ges också barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola enligt 8 kap 7§ skollagen. Kontakta placeringsenheten för mer information.

Kommentar [ÅL4]: Ändrat och förtydligt. Vi har upptäckt att texten var otydlig så den är omskriven där vi hänvisar till lagtexten.

Gammal text: Barn vars föräldrar inte har sysselsättning, men som av olika skäl behöver stöd i sin utveckling ska erbjudas förskoleplats om inte stöd ges på annat sätt. Kontakta placeringsenheten för mer information.

Att söka plats

Du ansöker om plats i förskola och familjedaghem på www.koping.se. Så snart vi har behandlat din platsansökan får du en bekräftelse skickad till den e-postadress du angett. Du kan sedan följa din ansökan i e-tjänsten. Om du har skyddade personuppgifter ska du istället ta kontakt med placeringsenheten (söker du i Kolsva vänder du dig till Kolsvas placeringsenhet). Du finns ingen gräns för hur tidigt du kan ställa ditt barn i kö, men kom ihåg att ansöka senast fyra månader innan ditt önskade placeringsdatum då kommunen tillämpar platsgaranti.

Platsgaranti

Plats ska erbjudas senast fyra månader (garantitid) efter att din ansökan har kommit in under förutsättning att du uppfyller behörighetskraven. Kommunens målsättning är dock att erbjuda plats från den dag behovet finns. Datum när ansökan kommer in gäller som anmälningsdatum.

Placeringar sker utifrån anmälningsdatum och tillgång till lediga platser inom hela kommunen samt vårdnadshavares önskemål. Om det inte finns plats på önskad förskola erbjuds du en placering på en annan förskola i kommunen. Du kan tacka ja till platsen men ställa dig i kö till omplacering. När du tackar nej till ett erbjudande om plats upphör platsgarantin att gälla. Du behöver då vara beredd på en längre väntetid innan vi kan erbjuda dig en ny placering.

Kvälls-, natt och helgomsorg och omplaceringskön omfattas inte av platsgarantin.

Köregler

Om det blir konkurrens om platserna så fördelas de enligt följande turordning:

1. **Förtur** gäller barn i behov av särskilt stöd
2. **Syskonförtur** tillämpas i mån av plats förutsatt att syskonet är placerat på förskolan och att ansökan gjorts till samma förskola.
3. **Kötid**, hur lång tid du har väntat på plats i den kommunala verksamheten

Ansökan till kvälls-, natt- och helgomsorg

Ansökan görs på särskild blankett som finns på www.koping.se. Du ska bifoga intyg eller schema från arbetsgivaren. Antalet platser är begränsat. När det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande. Om du tackar nej tas du bort ur kön. Du är då välkommen att återkomma med en ny ansökan om behov uppstår.

Omplaceringskö

Om du redan har plats på en förskola i kommunen och vill byta till en annan förskola gäller inte platsgarantin, istället gäller ködatum. Alla omplaceringar sker i första hand i augusti. Vid frågor om omplacering kontakta placeringsenheten i Köping respektive Kolsva.

Erbjudande om plats

Så snart det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande via e-post som du ska svara på senast sista svarsdatum. Om det finns två vårdnadshavare som inte bor på samma adress kommer även den andra vårdnadshavaren att informeras om erbjudandet. Svarstiden är 10 dagar. Om du inte svarar senast sista svarsdag kommer platsen att erbjudas en annan sökande och barnet tas ur kön.

När vi erbjuder en placering strävar vi alltid efter att erbjuda något av de tre önskemål som du angivit i din ansökan, men om det inte finns plats på önskad förskola erbjuds du en placering på en annan förskola i kommunen.

Om du tackar nej till ditt första önskemål tas din ansökan bort ur kön och du är välkommen att söka på nytt om behov uppstår.

I händelse av att du inte blir erbjuden plats på några av dina önskade förskolor

Du kan tacka *ja* till den erbjudna platsen och välja att stå kvar i omplaceringskö. Omplaceringar inom kommunen sker främst i augusti inför höstterminen och sker i mån av plats.

Du kan tacka *nej* till den erbjudna platsen och välja att stå kvar i kö. När du tackar nej till ett erbjudande om plats upphör platsgarantin att gälla. Du behöver då vara beredd på en längre väntetid innan vi kan erbjuda dig en ny placering.

Kommentar [ÅL5]: Förtydligande vad som gäller. Den tidigare texten har varit oklar och genererat mycket frågor.

Gammal text enbart det stycket som är ändrat:

Vi strävar efter att erbjuda dig det alternativ du sökt, men du kan även bli erbjuden en alternativ placering. Du kan tacka ja till den erbjudna platsen och välja att stå kvar i kö till ditt förstahandsval. Omplaceringar inom kommunen sker främst i augusti.

Om du inte vill ha den erbjudna platsen kan du tacka nej och istället stå kvar i kö till ditt förstahandsval. Om du tackar nej till erbjuden plats upphör platsgarantin. Du behöver då vara beredd på en längre väntetid innan placering på den önskade förskolan kan erbjudas.

Om du tackar nej till ditt förstahandsval tas din ansökan bort ur kön och du är välkommen att söka på nytt om behov uppstår.

När du har en plats

Inskolning

När du har tackat ja till platsen blir du kontaktad av förskolans personal på den avdelningen där ditt barn fått en placering. Utifrån planeringen för barnet inskolning kan det faktiska startdatumet justeras (det datum då barnet börjar sin inskolning). Vanligtvis brukar inskolningen ske under en till två veckor. Inskolningen anpassas utifrån varje barns behov och i överenskommelse med personalen. Du som vårdnadshavare behöver finnas tillgänglig under inskolningsperioden.

Anmäl barnets närvarotid

Närvarotiden är en av faktorerna som styr vilken avgift du betalar. Det är därför viktigt att du uppger vilka tider ditt barn ska vara på förskolan eller familjedaghemmet. Du lägger in schemat för barnet via e-tjänsten på webben. Schema kan läggas in från och med det datum barnet börjar sin placering. Nedan hittar du reglerna för närvarotiden:

- **Arbete/studier**
Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Arbetschema eller studieschema ska visas upp för förskolans personal vid placeringsstart samt vid schemaändringar. Om du börjar arbeta enbart helg är närvarotiden samma som för föräldralediga.
- **Arbete under kvällar och helger**
Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Arbetschema eller studieschema ska visas upp för förskolans personal vid placeringsstart samt vid schemaändringar. Gäller för barn som har placering på Nattugglan – kommunens kvälls-, natt och helgomsorg.
- **Föräldraledig, arbetssökande och allmän förskola**
Ditt barn har rätt till förskola eller pedagogisk omsorg (familjedaghem/dagbarnvårdare) upp till 15 timmar per vecka. Om ditt barn går på förskola fördelas timmarna på 5 timmar per dag under tisdag till torsdag, eller 3 timmar per dag under måndag till fredag (sistnämnda gäller ej Kolsva). Om ditt barn går på familjedaghem fördelas timmarna på 5 timmar per dag under måndag till onsdag.
- **Närvarotid vid sjukskrivning**
Om du blir sjukskriven gäller barnets ordinarie tider (de tider som gällde innan sjukskrivningens början). Du kan samråda med verksamheten om barnets vistelsetider och lämna in en dispensansökan om de önskade vistelsetiderna avviker från ordinarie tider.

Om du vill ansöka om undantag från närvarotiderna ska du fylla i en dispensansökan. Du hittar blanketten "Ansökan om dispens" på www.koping.se. Blanketten lämnas till förskolechefen alternativt till förskolechefen via förskolan eller familjedaghemmet.

Kommentar [ÅL6]: Tillagt. Stod tidigare inget om detta vilket placeringen såg som en brist.

Kommentar [ÅL7]: Förtydligat och öppnat för möjligheten att söka dispens

Gammal text hela stycket:
Om du blir sjukskriven gäller barnets ordinarie tider.

Samordning under sommar och jul

Under sommar och jul är det många barn som är lediga. Då samarbetar flera förskolor och slår ihop sina verksamheter.

Planera för studiedagar

Under studiedagarna har personalen fortbildning, planering och utvärdering. Vi ber er att respektera och planera för detta. Studiedagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften. Kolsva kommun del har fem heldagar per läsår och Köping har fyra heldagar per läsår. Datum för studiedagarna hittar du på www.koping.se.

Efter 30 dagars frånvaro räknas platsen som outnyttjad

Om du inte nyttjar din plats på 30 dagar förlorar du rätten till platsen. Du får då göra en ny ansökan om behov av plats uppstår. Undantaget är i förväg meddelad frånvaro vid särskilda skäl så som exempelvis sjukdom. I händelse av övriga särskilda skäl kan du ansöka om dispens.

Uppge inkomst

Så snart du har fått en plats måste du anmäla hushållets inkomst. Den registrerar du i vår e-tjänst på webben. Om du inte anmäler någon inkomst kommer du att få betala högsta avgiften (maxtaxa).

Med hushåll avses ensamstående eller sambos och makar som är folkbokförda på samma adress. För att inkomsten ska ligga till grund för avgiften behöver man alltså inte vara vårdnadshavare till barnet. Med inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster enligt inkomstskattelagen (1999:1229). Om hushållets sammansättning förändras (exempelvis flytta isär eller ihop) ansvarar du för att snarast anmäla det till placeringsenheten i Köping då det påverkar din avgift. Sambokontroll görs kontinuerligt under hela året.

Du ansvarar själv för att hushållets inkomstuppgift är korrekt och aktuell. Om inkomsten är felrapporterad justeras avgiften i efterhand när kommunen gör en avgiftskontroll. Läs mer om retroaktiv avgiftskontroll på sidan 10.

Avgifter

Avgift betalas tolv månader per år enligt den överenskomna vistelsetiden, oavsett om du använder platsen eller inte. Inget avdrag på avgiften ges för till exempel inskolningstid, uppsägningstid, semester, lov och annan ledighet, studiedagar eller då barnet är sjukt. Blöjor ingår inte i avgiften.

Köpings kommun tillämpar regler för maxtaxa. Det fungerar som ett tak för hur mycket du ska betala. Maxtaxan justeras årligen utifrån Skolverkets index.

Kommentar [ÅL8]: Förtydligat på grund av att det har funnits möjlighet att misstolka den vilket har skapat stora problem för placeringen.

Gammal text:
Om du inte nyttjar din plats på 30 dagar förlorar du rätten till platsen (undantaget i förväg meddelad frånvaro samt sjukdom). Du gör en ny ansökan om behov av plats uppstår.

Din avgift för förskola och annan pedagogisk omsorg beräknas utifrån:

- **hushållets inkomst** - avgiften beräknas i procent av hushållets månadsinkomst. Den sänks respektive höjs vid bestående förändringar från och med den dag förändringen sker.
- **barnets närvarotid och ålder** - beroende på om barnet går över eller under 15 timmar per vecka så skiljer sig avgifterna åt. Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år gäller allmän förskola, vilket innebär att avgiften blir lägre.
- **barn i samma hushåll** med plats i förskola/familjehem/fritids - om du har flera barn betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För det fjärde barnet betalar du ingen avgift alls.

Betalning

Faktura skickas ut för innevarande månad och förfalldatum är den sista i samma månad. Köpings kommun erbjuder även betalning via e-faktura och autogiro. Väljer du autogiro kommer du ändå att få hem en faktura som talar om hur mycket du ska betala och när, men pengarna dras automatiskt från ditt konto på förfalldagen. Om du inte betalar avgiften efter påminnelse överförs ärendet till inkasso. Obetalda fakturor innebär att du förlorar rätten till förskoleplats. En avbetalningsplan kan vid behov upprättas.

Delad faktura

Vårdnadshavare som inte längre bor ihop ska ansöka om delad faktura. Det anmäler du i vår e-tjänst på webben eller direkt till placeringsenheten i Köping. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll. Detta kan innebära två avgifter för samma barn men de sammanlagda avgifterna kommer inte att överstiga maxtaxan för en plats.

Obetalda avgifter/skulder

För att ha rätt till din plats måste du betala dina avgifter för förskola eller annan pedagogisk verksamhet. Om du har obetalda avgifter blir du avstängd och förlorar rätten till din plats. Du kan bara söka ny plats om du har betalat alla gamla skulder till förskola eller annan pedagogisk verksamhet. En avbetalningsplan för gamla skulder kan upprättas. Ta kontakt med placeringsenheten i Köping för mer information. Detta gäller ej rätten till allmän förskola.

Retroaktiv avgiftskontroll

Det är en rättvisefråga att alla betalar rätt avgift för plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Därför genomför Köpings kommun årligen en retroaktiv avgiftskontroll. Avgiftskontrollen genomförs med två års fördröjning eftersom Skatteverkets uppgifter inte finns tillgängliga tidigare.

Vid avgiftskontrollen jämförs uppgifterna som är lämnade till kommunen med hushållets taxerade inkomst hos Skatteverket. Visar det sig att de uppgifter om inkomst du har lämnat till oss är högre eller lägre än den faktiska inkomsten kommer det att justeras genom att du i efterhand faktureras eller får tillbaka pengar för gällande år. Belopp under 600 kronor faktureras eller återbetalas inte.

När ditt barn slutar hos oss

Uppsägning av plats

När ditt barn inte längre behöver plats på förskola ska platsen sägas upp antingen via e-tjänsten på webben eller genom att du kontaktar placeringsenheten (har du plats i Kolsva vänder du dig till Kolsvas placeringsenhet). Uppsägningen räknas från den dag du skickar uppsägningen. Uppsägningstiden är 60 dagar och du betalar avgift för den tiden oavsett om du utnyttjar platsen eller inte. Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda.

Vid övergång till förskoleklass

För barn som ska börja i förskoleklass avslutas förskoleplatsen per automatik den 31 juli. Information om fritidshem finns på www.koping.se

Kontakta placeringsenheten

Om du har frågor är du välkommen att kontakta placeringsenheten.

Placeringsenheten Köping, Himmata och Munktorp

Besöksadress: Nibblesbackevägen 17

Telefon: 0221-255 47

Telefontid: måndag–fredag 10.00–12.00

E-post: placering@koping.se

Postadress: Köpings kommun
Barn & Utbildning
731 85 Köping

Placeringsenheten Kolsva och Odensvi

Besöksadress: Bergslagsvägen 100

Telefon: 0221-256 40

E-post: kommundelsnamnden@koping.se

Postadress: Köpings kommun
Kolsva kommunedel
731 10 Kolsva

**Barn & Utbildning**

Torkel Nilson, Barn-och utbildningschef
0221-256 11
torkel.nilson@koping.se

Bilaga 4

Barn-och utbildningsnämnden

Behov av ny förskola inom Barn & Utbildning, Köpings kommun

Bakgrund

Enligt 8 kap. 14 § skollagen (20110:800) ska kommunen erbjuda förskoleplats inom fyra månader. Detta krav uppfyller Barn & Utbildning idag och målsättningen är att fortsättningsvis även göra det.

Antalet placeringar i förskolan är i regel större under vårterminen innan 5-6-åringarna börjar i förskoleklass. När det aktuella årets 5-6-åringar börjat i sin nya skolform under hösten, minskar barngrupperna något, för att åter förtätas under vårterminen när många mindre barn börjar i förskolan, samtidigt som de äldre barnen fortfarande är kvar i verksamheten.

De senaste åren har däremot efterfrågan på förskoleplatser ökat generellt över året, vilket innebär att förtätning av barngrupperna redan påbörjats under höstterminerna för att kunna erbjuda förskoleplats inom fyra månader. När sedan barnen som ska börja i förskolan under våren kommer till verksamheten är barngrupperna redan förtätade i den utsträckning som är möjlig för verksamheten.

Ökad inflyttning och planer på nya bostäder

Orsaken till den ökade efterfrågan på förskoleplatser är bland annat dels den ökade inflyttningen till kommunen men även högkonjunktur med fler vårdnadshavare i arbete eller studier. Dessutom visar statistik att barnkullarna i nuläget är större än tidigare samt kommer vara fortsatt stora framöver. Många nyanlända personer befinner sig även i nuläget i olika etableringsinsatser som kräver förskoleplacering för barnen.

Övervägande del av de barn som väntar på en förskoleplacering är yngre barn som kräver mer omvårdnad men som sannolikt även kommer finnas flera år inom förskolans verksamhet.

Under den senaste tiden har även nya bostäder byggts i Köping och fler bostäder planeras, exempelvis ett nytt område för småhus och radhus vid Skogsledens förlängning.

Förvaltningens bedömning är därför att det kommer finnas ett ökat behov av förskoleplatser under en längre tidsperiod i Köping, vilket legitimerar investeringen att bygga minst en ny förskola.

Datum
2017-11-22Vår beteckning
2017/1506.714**Förskolans lokaler idag**

Trots byggnation av två nya förskolor i Köping inom de senaste 10 åren, Kompassen och Skogsborgen, har förskoleverksamheten fortsatt tillfälliga lokallösningar för att täcka behovet av förskoleplatser. Både vid Kristinelunds sportfält (Sagostugan) och i Munktorp (Tallbackens förskola) används tillfälliga modullokaler. Till detta kommer dessutom fortfarande ett antal singelförskolor i icke ändamålsenliga lokaler.

Ytterligare kortsiktiga lösningar för vårterminen 2018 planeras för att tillfälligt tillgodose behovet av förskoleplatser under våren. Under vårterminen 2018 planeras att nyttja IKW-stugan vid Skogsborgens förskola, källaren på Pingstkyrkan samt, om nödvändiga politiska beslut fattas, överta tillfälliga modullokaler från grundskolan vid Östanåsområdet.

En nybyggd förskola ger lägre lokalkostnader

Sammantaget påvisar detta förskolans behov av fler förskoleplatser permanent som en byggnation av minst en ny förskola skulle tillgodose. En rimlig storlek på en förskoleenhet som är inrymd i en lokal är drygt 100 platser för att den ska vara effektiv men ändå personlig. En nybyggnation skulle även innebära att Barn & Utbildning fortsättningsvis kan tillgodose förskoleplats inom fyra månader enligt 8 kap. 14 § skollagen (20110:800).

Även om en byggnation av en förskola inte kan ersätta samtliga modullokaler som finns inom förskolan i nuläget full ut, så är det ändå ett led i att minska beroendet av tillfälliga modullokaler som har en högre lokalkostnad jämfört med en byggd förskola.

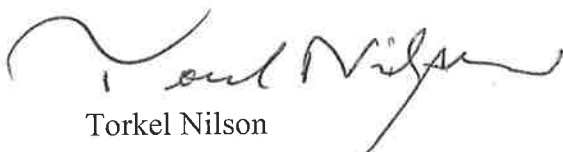
En förskola med flera avdelningar ger även en lägre personalkostnad jämfört med förskolor med endast en avdelning, då samordningsvinster kan göras gällande exempelvis öppning och stängning av förskolan.

Förslaga till beslut

att hemställa hos kommunstyrelsen att utreda förutsättningarna att tillskapa en ny förskola i Köpings kommun

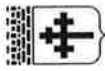
Bilagor

- Befolkningsutveckling



Torkel Nilson

Barn- och utbildningschef

Datum
2017-12-04**Barn- och utbildningsnämnden**Lars Holmgren, 0221-256 12
lars.holmgren@koping.se**Befolkningsutveckling**

Nedan en tabell över inskrivna barn i nämndens verksamhet mellan 2004 och 2016. Allmän förskola från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år infördes 2009 varvid antalet barn ökade de efterföljande åren.

| År | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Förskola | 704 | 750 | 778 | 785 | 797 | 815 | 883 | 943 | 958 | 956 | 957 | 969 | 960 |
| Dagbarnvårda re | 124 | 115 | 92 | 80 | 63 | 37 | 38 | 32 | 30 | 26 | 27 | 29 | 27 |
| Totalt | 828 | 865 | 870 | 865 | 860 | 852 | 921 | 975 | 988 | 982 | 984 | 998 | 987 |

Befolkningsprognos över barn i förskoleålder inom nämndens förvaltningsområde som användes i budgetarbetet i våras. Prognosen förutsår en ökning av barn i åldern ett till fem år under kommande.

| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 0 år | 244 | 248 | 254 | 252 | 258 | 260 | 257 | 255 | 258 | 253 | 255 |
| 1 år | 240 | 242 | 246 | 252 | 250 | 256 | 258 | 255 | 253 | 256 | 251 |
| 2 år | 248 | 248 | 250 | 254 | 260 | 258 | 264 | 266 | 263 | 261 | 264 |
| 3 år | 242 | 256 | 255 | 258 | 262 | 268 | 266 | 272 | 274 | 271 | 269 |
| 4 år | 233 | 247 | 261 | 261 | 263 | 268 | 274 | 272 | 278 | 281 | 277 |
| 5 år | 236 | 242 | 257 | 271 | 270 | 273 | 278 | 284 | 282 | 289 | 291 |
| 1-5 år | 1199 | 1234 | 1269 | 1296 | 1306 | 1323 | 1340 | 1350 | 1351 | 1358 | 1353 |

**Barn & Utbildning**

Torkel Nilson, Barn-och utbildningschef
0221-256 11
torkel.nilson@koping.se

Bilaga 5

Barn-och utbildningsnämnden

Omställning av moduler på Östanås, från grundskola till förskola

Bakgrund

Från och med läsåret 2017/2018 har Barn & Utbildning en grundskoleorganisation där förskoleklass till årskurs 6 finns på respektive skola och årskurs 7-9 finns på Karlbergsskolan respektive Scheeleskolan.

Under läsåret 2017/2018 har årskurs 6-eleverna från S:t Olovsskolan och Elundskolan varit inrymda i modullokaler på Östanås, på grund av platsbrist på de ordinarie skolorna. I samband med en omorganisation inom grundskolan finns nu möjligheten att årskurs 6 – eleverna från Elund och S:t Olov återigen kan inrymmas i sina ordinarie skolor och alltså inte behöva nyttja modullokalerna på Östanås.

Ökad efterfrågan på förskoleplatser ger ökat behov av förskolelokaler

Detta innebär att modulerna på Östanås kan nyttjas på annat sätt inom Barn & Utbildning från och med läsåret 2018/2019. Förvaltningens förslag är att dessa lokaler används som en tillfällig lösning för utökning av förskoleplatser från och med hösten 2018.

Under de senaste åren har efterfrågan på förskoleplatser ökat, bland annat på grund av inflyttning till kommunen och högkonjunktur med fler vårdnadshavare i arbete eller studier.

Som ett led i att på kort sikt till viss del möta den ökade efterfrågan på förskoleplatser, är modullokalerna på Östanås lämpliga att efter vissa korrigeringar, användas till förskolans verksamhet. Förvaltningen arbetar även med att hitta fler lokalmöjligheter för att tillmötesgå det ökade behovet av förskoleplatser, redan från våren 2018.



Datum
2017-11-23

Vår beteckning
2017/1518.714

För att tillmötesgå det ökade behovet av förskoleplatser långsiktigt, har ett ärende även tagits fram för politisk behandling gällande nybyggnation av en förskola i Köping.

Enligt 8 kap. 14 § skollagen (20110:800) ska kommunen erbjuda förskoleplats inom fyra månader, vilket Barn & Utbildning uppfyller idag. För att kunna fortsätta att göra det behövs fler förskolelokaler inom relativ närtid vilket modullokaler på Östanås kortsiktigt ger möjlighet till.

Förslag till beslut

att hemställa hos kommunstyrelsen att utreda förutsättningarna att tillskapa förskoleplatser av modulerna på Östanås

Torkel Nilson

Barn-och utbildningschef

Datum
2017-11-23Vår beteckning
2017/1573.617

Bilaga 6

Barn & UtbildningTorkel Nilson, Barn-och utbildningschef
0221-256 11
torkel.nilson@koping.se

Barn-och utbildningsnämnden

Behov av utökade modullokaler för grundskolan vid Skogsbrynskolan

Bakgrund

Grundskolans årskurs 1-6-verksamhet finns från och med läsåret 2017/2018 i modullokaler vid Skogsbrynskolan. Högre årskurser inom grundskolan finns vid Scheeleskolan.

Modullokaler vid Skogsbrynskolan fungerar för särskoleverksamheten och närheten till Skogsbrynskolan underlättar ett samarbete och utbyte av kunskap mellan skolformerna. Däremot är lokalerna något för små för den verksamhet som idag bedrivs i dem, exempelvis har personalutrymmen tvingats användas för att lösa uppkomna elevsituationer, vilket inte är optimalt för varken eleverna eller personalen. I modulerna vid Skogsbrynskolan har grundskolan mindre lokalutrymme än i de tidigare lokalerna vid Nyckelbergsskolan.

Fler elever har tillkommit och fler kommer att tillkomma

Under det pågående läsåret 2017/2018 har ytterligare två elever tillkommit till grundskolans verksamhet vid Skogsbrynskolan efter skolstarten i augusti. Under läsåret 2018/2019 beräknas det även börja två till fyra elever fler jämfört med läsåret 2017/2018.

Förvaltningen gör bedömningen att nuvarande lokalmängd för grundskolan vid Skogsbrynskolan inte kommer att räcka till för verksamheten från och med läsåret 2018/2019. Ytterligare modullokaler, preliminärt motsvarande ett klassrum, vid Skogsbrynskolan kan därför kortsiktigt lösa utrymmesfrågan för grundskolan.

Förslag till beslut

att hemställa hos kommunstyrelsen att utreda förutsättningarna att tillskapa fler särskolemoduler och att dessa placeras i anslutning till grundskolans moduler vid Skogsbrynskolan

Torkel Nilson
Barn-och utbildningschef

Barn- och utbildningskontoret

Postadress
Köpings kommun
731 85 KöpingBesöksadress
Nibblesbackev 17Telefon
0221-250 00Fax
0221-256 02Webbplats och e-post
www.koping.se
barnutbildning@koping.seBankgiro
991-1215Org. nr
212000-2114



Bilaga 7

Uppföljning internkontrollplan 2017

| Styrelse/nämnd | Granskningsområde/Kontrollmoment | Kontroll genomförd | Avvikelse | Åtgärds-status | Kommentarer till avvikelse /åtgärdsstatus | Fungerar Kontrollmetoden |
|----------------------|---|--------------------|-----------|----------------|--|--|
| Rehabilitering | Kontroll om rehabiliteringsärenden handläggs utifrån de bevakningar som skapas vid sjukfrånvaro (långtids- och korttidsfrånvaro). | Ja | Ja | Pågår | De chefer som svarat på förfrågan om hanteringen uppger att rutiner kring sjukfrånvaro följs. Flertalet av de svarande cheferna uppger att rehabiliteringsrutinerna fungerar medan ungefär en tredjedel uppger att det är svårt eller tar tid att föra in rehab i ADATO. Det gäller t ex anteckningar, läkarintyg och arbetsförmågebedömning. Orsaken som uppges är bristande introduktion, otydliga rutiner samt svårigheter att hitta i systemet. | Delvis Det är ca 50 % av tillfrågade chefer som svarat på förfrågan om hanteringen. Förfrågan sändes ut via mail. |
| Mobiltelefonfakturer | Finns metoder för uppföljning av samtal och datatrafikkostnader. | Ja | Nej | Klar | | Ja |
| Avtalstrohet | Kontroll av utförda inköp utanför avtal inom frekventa utgiftslag för respektive förvaltning. | Ja | Ja | Pågår | Det förekommer avvikelser inom inköp av livsmedel i och med att kontor och mindre verksamheter inte kan utnyttja befintliga livsmedelsavtal på ett effektivt sätt. När det gäller läromedel är det främst litteratur utgivna av myndigheter som inte köps genom vår avtalsleverantör. Fortsatt information är viktig så att allpersonal känner sig säkra på inköpsrutinerna. | Ja |



| Styrelse/rämnad | Granskningsområde/Kontrollmoment | Kontroll genomförd | Avvikelse | Åtgärds-status | Kommentarer till avvikelse /åtgärdsstatus | Fungerar Kontrollmetoden |
|--------------------------------|--|--------------------|-----------|----------------|--|---|
| Barn- och utbildning | | | | | | |
| Sårbarhet vid hög sjukfrånvaro | Hantering av sjukfrånvaro och kontroll att rehabiliteringsrutinerna. Vid en enkätundersökning visade det sig att vi inte följer rutinen fullt ut. | Ja | Ja | Pågår | De chefer som svarat på förfrågan om hanteringen uppger att rutiner kring sjukfrånvaro följs. Flertalet av de svarande cheferna uppger att rehabiliteringsrutinerna fungerar medan ungefär en tredjedel uppger att det är svårt eller tar tid att föra in rehab i ADATO. Det gäller t ex anteckningar, läkarintyg och arbetsförmågebedömning. Orsaken som uppges är bristande introduktion, otydliga rutiner samt svårigheter att hitta i systemet. | Delvis Det är ca 50 % av tillfrågade chefer som svarat på förfrågan om hanteringen. Förfrågan sändes ut via mail. |
| Närvaro och frånvaro | Arbeta fram riktning för kontroll av elevernas närvaro och frånvaro på grundskolan. | Ja | Nej | Klar | Nya riktlinjer har arbetats fram och gäller från och med augusti 2017. | Ja |
| Rekrutering | Säkerställa att vi har tillräckligt med behöriga lärare för att kunna bedriva undervisning enligt lag. | Ja | Nej | Klar | Vi följer bestämmelserna att endast lärare med läraregiltimation tillsvidareanställs på lärartjänster. Vi når dock inte önskad andel behöriga. | Ja |



Beslutad datum
2017-11-21

Beslutad av
BUN
Process
1.2.3 Styrning &
kontroll

Uppföljning av tidigare års internkontrollplan (Kontrollpunkter med avvikelser som inte var åtgärdade vid uppföljningen)

| Nämnd | Granskningsområde/Kontrollmoment | Kontroll genomförd | Avvikelse | Åtgärds-status | Kommentarer till åtgärdsstatus | Fungerar Kontrollmetoden |
|-------|----------------------------------|--------------------|-----------|----------------|--------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Mobiltelefonfakturor

Kontrollmoment: Finns metoder för uppföljning av samtal och datatrafikskostnader

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

Ja

2. Finns det avvikelser?

Nej

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

Ja

4. Följande avvikelser har konstaterats:

5. Åtgärder som har genomförts:

6. Förslag till åtgärder som ska vidtas:

7. Ska en uppföljning göras och i så fall när?

2017-11-21

Kontroll utförd

Kontrollansvarig: Lars Holmgren



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Avtalstrohet

Kontrollmoment: Kontroll av utförda inköp utanför avtal inom frekventa utgiftsslag för respektive förvaltning

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

| |
|----|
| Ja |
|----|

2. Finns det avvikelser?

| |
|----|
| Ja |
|----|

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

| |
|----|
| Ja |
|----|

4. Följande avvikelser har konstaterats:

Av det totala beloppet var 95 % av inköpen inom avtal. Avtalstrohet ligger på samma nivå som tidigare. Det är inköp hos lokala dagligvaruhandlare som står för den största delen av inköpen utanför avtal. Förklaringen är att det inte går att beställa mindre mängder icke producerande kök så som kontor.

När det gäller inköp av tryckta läromedel och böcker är 97 % av beloppet gjorda hos vår avtalsleverantör.

5. Åtgärder som har genomförts:

Information om nya avtal och leverantörer har genomförts vid möten med chefer. Nya chefer får information om avtal och leverantörer samt den sökbara avtalskatalogen som är en databas med gällande avtal.

6. Förslag till åtgärder som ska vidtas:



Beslutad datum
2017-11-21

Beslutad av
BUN

Process
1.2.3 Styrning &
kontroll

7. Ska en uppföljning göras och i så fall när?

2017-11-21

Kontroll utförd

Kontrollansvarig: Lars Holmgren



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Sårbarhet vid hög sjukfrånvaro

Kontrollmoment: Hantering av sjukfrånvaro och kontroll att rehabiliteringsrutinerna. Vid en enkätundersökning visade det sig att vi inte följer rutinen fullt ut.

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

| |
|--------|
| Ja |
| Ja |
| Delvis |

2. Finns det avvikelser?

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

4. Följande avvikelser har konstaterats:

De chefer som svarat på förfrågan om hanteringen uppger att rutiner kring sjukfrånvaro följs. Flertalet av de svarande cheferna uppger att rehabiliteringsrutinerna fungerar medan ungefär en tredjedel uppger att det är svårt eller tar tid att föra in rehab i ADATO. Det gäller t ex anteckningar, läkarintyg och arbetsförmågebedömning. Orsaken som uppges är bristande introduktion, otydliga rutiner samt svårigheter att hitta i systemet.

5. Åtgärder som har genomförts:

6. Förslag till åtgärder som ska vidtas:

7. Ska en uppföljning göras och i så fall när?

2017-11-21

Kontroll utförd

Kontrollansvarig. Malin Nordin



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Rehabilitering

Kontrollmoment: Kontroll om rehabiliteringsärenden handläggs utifrån de bevakningar som skapas vid sjukfrånvaro (långtids- och korttidsfrånvaro).

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

| |
|--------|
| Ja |
| Ja |
| Delvis |

2. Finns det avvikelser?

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

4. Följande avvikelser har konstaterats:

De chefer som svarat på förfrågan om hanteringen uppger att rutiner kring sjukfrånvaro följs.

Flertalet av de svarande cheferna uppger att rehabiliteringsrutinerna fungerar medan ungefär en tredjedel uppger att det är svårt eller tar tid att föra in rehab i ADATO. Det gäller t ex anteckningar, läkarintyg och arbetsförmågebedömning. Orsaken som uppges är bristande introduktion, otydliga rutiner samt svårigheter att hitta i systemet.

5. Åtgärder som har genomförts:

6. Förslag till åtgärder som ska vidtas:

7. Ska en uppföljning göras och i så fall när?

2017-11-21

Kontroll utförd

Kontrollansvarig. Malin Nordin



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Rekrytering

Kontrollmoment: Säkerställa att vi har tillräckligt med behöriga lärare för att kunna bedriva undervisning enligt lag.

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

| |
|-----|
| Ja |
| Nej |
| Ja |

2. Finns det avvikelser?

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

4. Följande avvikelser har konstaterats:

Vi följer bestämmelserna att endast lärare med lärarlegitimation tillsvidareanställs på lärartjänster. Vi når dock inte önskad andel behöriga.

5. Åtgärder som har genomförts:

6. Förslag till åtgärder som ska vidtas:

7. Ska en uppföljning göras och i så fall när?

2017-11-21

Kontroll utförd

Kontrollansvarig. Malin Nordin



Uppföljning Internkontroll 2017

Granskningsområde: Elevers frånvaro

Ingår i internkontrollplan? Ja

Resultat

1. Är kontroll genomförd?

klicka här

Ja

2. Finns det avvikelser?

klicka här

Ja

3. Bedömning om intern kontrollmetoden fungerar

klicka här

Ja

4. **Följande avvikelser har konstaterats:** Fyra skolor har efter vårterminen 2017 inte lämnat in frånvarorapport. För övrigt är frånvaron mycket hög hos ett stort antal elever.

5. **Åtgärder som har genomförts:** Två heltidstjänster (3 personer) är anställda för att arbeta med familjer som behöver stöttning.

6. **Förslag till åtgärder som ska vidtas:** En central elevhälsoplan som gäller från nedan angivet datum, skärper skolornas frånvarorutiner och arbetet med frånvarande elever.

7. **Ska en uppföljning göras och i så fall när?** Efter höstterminen 2018.

2017-11-22

Helena Hammarstrand

Kontroll utförd

Kontrollansvarig:



BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS SAMMANTRÄDESTIDER 2018

| Månad | Au-kallelse (utskick) | Arbets- utskott | Skyddskommitté 08.30-10.00 ev. MBL-info. och MBL- förhandling från 10.00 | BUN-kallelse (utskick) | Barn- och utbildningsnämnd |
|---|--------------------------|-----------------------|---|---------------------------|-------------------------------|
| Januari | on 10 | må 15 kl. 08.30 | | ti 16 | ti 23 kl. 14.00 |
| Februari pr. 30/1 13.30 | on 31/1 | må 5 kl. 08.30 | må 12 kl. 08.30 | ti 13 | ti 20 kl. 14.00 |
| Mars pr. 27/2 13.30 | on 28/2 | må 5 kl. 08.30 | må 12 kl. 08.30 | ti 13 | ti 20 kl. 14.00 |
| April pr. 27/3 13.30 | on 28/3 | on 4 kl. 08.30 | må 9 kl. 08.30 | ti 10 | ti 17 kl. 14.00 |
| Maj pr. 24/4 kl. 13.30 | on 2/5 | må 7 kl. 08.30 | må 14 kl. 08.30 | ti 15 | ti 22 kl. 14.00 |
| Juni pr. 22/5 (16.30 efter BUN) | on 23/5 | må 28/5 kl. 08.30 | må 11 kl. 08.30 | må 4 | ti 12 kl. 14.00 |
| Juli | | | | | |
| Augusti pr. 7/8 13.30 | on 8 | må 13 kl. 08.30 | | on 22 | on 29 kl. 14.00 |
| September pr. 4/9 kl.13.30 | on 5 | må 10 kl. 08.30 | må 17 kl. 08.30 | ti 18 | ti 25 kl. 14.00 |
| Oktober pr. 2/10 13.30 Utv.dagar 9-10 | on 3 | må 8 kl. 08.30 | må 15 kl. 08.30 | on 17 | on 24 kl. 14.00 |
| November pr. 30/10 13.30 | on 31/10 | må 5 kl. 08.30 | må 12 kl. 08.30 | ti 13 | ti 20 kl. 14.00 |
| December pr. 20/11 (16.30 efter BUN) | on 21/11 | må 26/11 kl. 08.30 | må 3 kl. 08.30 | on 5 | on 12 kl. 14.00 |

Ställs in
om möjligtStälls in
om möjligt

VÄRTERMINEN 2018

Start: 10/1
Sportlov: 26/2 – 2/3 (v. 9)
Påsklov: 3/4-6/4 (v. 14)
Avslutning: 15/6

HÖSTTERMINEN 2018

Start: 22/8
Höstlov: 29/10 – 2/11 (v. 44)
Avslutning: 21/12

Elevhälsoplan

Köpings kommun



KÖPINGS
KOMMUN



© Köpings kommun

Rapporten skriven av:
Helén Hammarlund

Antagen av:
Barn-och utbildningsnämnden

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| Bakgrund | 4 |
| Syfte | 5 |
| Regelverk för elevhälsan | 6 |
| Elevhälsa | 7 |
| Elevhälsans insatser | 8 |
| Insatser | 9 |
| Hälsofrämjande insatser | 9 |
| Förebyggande insatser | 9 |
| Åtgärdande insatser | 9 |
| Exempel på elevhälsans olika insatser | 9 |
| Elevhälsans struktur och organisation | 10 |
| Kontaktläraren (klasslärare, mentor) | 11 |
| Övriga lärare och andra medarbetare | 12 |
| Rektor | 13 |
| Specialpedagog | 14 |
| Speciallärare | 15 |
| Skolkurator | 16 |
| Skolsköterska | 17 |
| Skolläkare | 18 |
| Studie- och yrkesvägledare - SYV | 19 |
| Skolpsykolog (CST) | 20 |
| Socialpedagoger (CST) | 21 |
| Specialpedagog (CST) inriktning läs och skrivsvårigheter | 22 |
| Specialpedagog (CST) inriktning tal, språk och kommunikation | 23 |
| Rutin vid skolfrånvaro | 24 |
| Rekommenderad läsning och länkar | 25 |

Bakgrund

Skolan har ansvar för att skapa en god lärandemiljö för alla elever. Den pedagogiska verksamheten ska anpassas efter olika behov samt skapa förutsättningar för fortsatt lärande. Skolan ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull så att alla elever kan utvecklas maximalt. Skolans huvuduppdrag är utveckling och lärande, där goda studieresultat och hälsa hänger samman.

All personal har ett särskilt ansvar att uppmärksamma elever vars situation och svårigheter utgör hinder för inläring. Personalen ansvarar också för att uppmärksamma de som far illa och uppvisar tecken på ohälsa. Alla elever skall erbjuds en likvärdig utbildning av hög kvalitet.

Köpings kommun arbetar med ett inkluderande förhållningssätt. Att utveckla metoder, arbetssätt och lärmiljöer för att bättre möta elevers rätt att lära är ett ständigt pågående arbete.

Elevhälsoplanen skall revideras årligen.

Syfte

Syftet med riktlinjerna för elevehälsan är att de ska vara ett stöd för rektorer och personal i det dagliga elevehälsoarbetet, samt att säkra elevers rätt till likvärdig utbildning. Riktlinjerna ska stimulera till verksamhetsutveckling och helhetssyn i elevehälsoarbetet. Varje skola ska dessutom ansvara för att höja kvaliteten i skolans eget elevehälsoarbete.

Utifrån varje elevs olika förutsättningar skall elevehälsan i Köpings kommun vara en utjämnande faktor som minskar skillnader och klyftor i skolan. Elevehälsoplanen ska därmed bidra till att nå ovanstående mål.

Regelverk för elevhälsan

Elevhälsoplanen tar sin utgångspunkt i lagar, förordningar och styrdokument. Här nedan följer de mest centrala:

- FN:s barnkonvention
- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättningar
- Salamancadeklarationen
- Skollagen, skolförordningen och gymnasieförordningen
- Läroplaner
- Föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket, Skolverket och Socialstyrelsen
- Socialtjänstlagen
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Föräldrabalken
- Diskrimineringslagen
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS
- Patientdatalag
- Patientsäkerhetslag
- Personuppgiftslagen, PUL
- Offentlighet- och sekretesslagen
- Arbetsmiljölagen
- Kommunallagen, förvaltningslagen
- Kommunala planer och policydokument

Elevhälsa

Elevhälsan i Köpings kommun ska bidra till att främja elevernas kunskapsutveckling, den fysiska och psykiska hälsan samt sociala färdigheter.

Elevhälsan i Köpings kommun ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser. Insatserna ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande. För medicinska, psykiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Det ska även finnas tillgång till specialpedagoger och studievägledare.

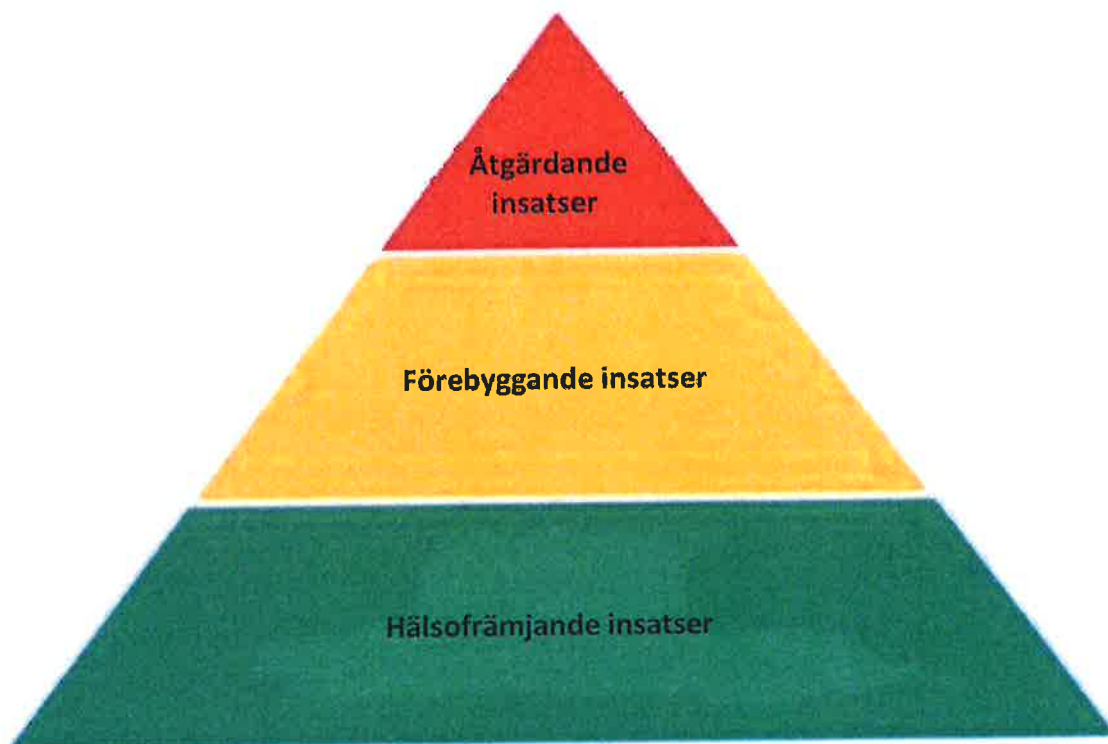
Elevhälsan har också ett särskilt ansvar för att bevaka att skolan skapar förutsättningar för goda och trygga uppväxtvillkor. Den ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.

Köpings kommun ser samarbetet med föräldrar och vårdnadshavare som en förutsättning för att kunna ge optimalt stöd till eleverna.

Elevhälsan skall verka för att skolan i Köpings kommun arbetar på vetenskaplig grund och utifrån beprövad erfarenhet.

Elevhälsans insatser

Elevhälsans primära uppgift är att arbeta hälsofrämjande och salutogent (fokus på friskfaktorer) gentemot samtliga elever. Om behovet finns bör elevhälsan arbeta förebyggande mot riskfaktorer som påverkar elevernas utveckling. I de fall där svårigheter redan existerar kan elevhälsan göra åtgärdande insatser inriktade mot enskilda elever. Elevhälsans arbete symboliseras med triangeln nedan, där fokus ligger på tidiga hälsofrämjande insatser.



Insatser

Hälsofrämjande insatser

Ett hälsofrämjande arbete kännetecknas av fokus på de friska egenskaperna hos varje individ. Det syftar till att förbättra, bibehålla och stärka individens hälsa. Det hälsofrämjande arbetet bedrivs på individ, grupp och organisationsnivå.

Förebyggande insatser

Ett förebyggande arbete innebär att förebygga ohälsa och hinder i lärandet. Insatserna börjar med att identifiera och kartlägga de faktorer som utgör risker för olika former av ohälsa eller hinder i lärandet. Det förebyggande arbetet bedrivs på individ, grupp och organisationsnivå.

Åtgärdande insatser

Ett åtgärdande arbete innebär att hantera svårigheter som har uppstått och som orsakar problem eller hinder i lärandeprocessen för en elev eller klass. Det åtgärdande arbetet bedrivs primärt på individnivå, men kan även behövas på gruppnivå och i enstaka fall på organisationsnivå.

Exempel på elevhälsans olika insatser

Organisationsnivå

- Hälsöfrämjande: Utarbetande av kommungemensamma riktlinjer och styrdokument
- Förebyggande: Skolsköterskornas vaccinationsprogram
- Åtgärdande: Plötslig omorganisation på ledningsnivå

Gruppnivå

- Hälsöfrämjande: Utbildning för lärare i relationsskapande med elever och hem, extra anpassningar för hel klass
- Förebyggande: Utbilda skolpersonal i bemötande av elever med neuropsykiatriska svårigheter
- Åtgärdande: Arbeta med en klass i kris, plötslig omorganisation i arbetslag

Individnivå

- Hälsöfrämjande: Extra idrott
- Förebyggande: Extra anpassningar för enskild elev
- Åtgärdande: Elevutredning, elevsamtal

Elevhälsans struktur och organisation

Elevhälsan i Köpings kommun är organiserad i lokala elevhälsoteam på skolorna och ett centralt stödteam (CST). Skolornas team leds av rektor, eller av en person som fått uppdraget delegerat till sig, och träffas vid minst ett tillfälle/vecka. Teamen består av specialpedagog, skolkurator och skolsköterska. Skolpsykolog och socialpedagog som tillhör centrala stödteamet deltar vid minst ett tillfälle/månad. Förutom dessa funktioner kan även annan skolpersonal delta, beroende på hur rektor har organiserat skolans elevhälsa.

På skolornas elevhälsomöten planeras de hälsofrämjande och förbyggande insatserna. Vid behov tas elevärenden upp, ansvar fördelas och uppföljning görs, vilket även dokumenteras. Beslut om att utreda elevers behov av särskilt stöd skall fattas och därefter utredas skyndsamt.

Elevhälsoteamet ska vid minst två tillfällen/termin tillse att varje kontaktlärare (se rubrik "Kontaktlärare") kommer till elevhälsomötet för att diskutera elever i kontaktlärorens klass. Primärt ska de elever som riskerar att inte nå de lägsta kunskapskraven, samt elever med oroväckande (lång, systematisk eller ogiltig) frånvaro behandlas. Elevhälsomötena skall ge en övergripande bild av pågående elevhälsoinsatser. Därmed ansvarar elevhälsoteamet för att kartlägga/utreda, analysera, rekommendera och följa upp insatser. Utöver de två obligatoriska tillfällena ska kontaktlärare rådgöra med elevhälsoteamet vid skyndsamma ärenden.

Elevhälsoteamet och kommunikationsvägarna till dess medlemmar ska vara kända och tillgängliga för alla medarbetare i skolan och för alla vårdnadshavare.

Rutin elevhälsoarbete

Alla kontaktlärare kallas till elevhälsan minst två gånger per termin. Läraren informerar om de elever som riskerar att inte nå de lägsta kunskapskraven, samt om elever med oroväckande frånvaro.



På mötet diskuteras de åtgärder som prövats och vilka insatser som kan vara lämpliga i det fortsatta arbetet. Förslag på åtgärder dokumenteras. Rekommendation är att maximalt 20 minuter avsätts till varje kontaktlärare.



På mötet med elevhälsan bokas en ny tid med kontaktlärare för utvärdering av prövade insatser, ca 2–4 veckor senare.

Kontaktläraren (klasslärare, mentor)

Kontaktläraren är den främsta länken mellan elever, föräldrar och skola.

- Ansvarar för kontakterna mellan hem och skola
- Ansvarar för att stödja varje elevs optimala kunskapsutveckling
- Ansvarar för att inhämta bedömningsunderlag och övrig information inför utvecklingssamtal och kontakt med elevhälsoteamet
- Kontaktar elevhälsan för stöd och konsultation
- Anmäler till rektor om det framkommer att en elev riskerar att inte nå kunskapskraven eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation, exempelvis frånvaro
- Ansvarar för att i samverkan med specialpedagog utarbeta och utvärdera åtgärdsprogram, samt ansvara för att vårdnadshavare informeras
- Ansvarar för att – om situationen så kräver - informera övrig skolpersonal om elevens specifika behov

Övriga lärare och andra medarbetare

- Informerar kontaktlärare om en elev riskerar att inte nå kunskapskraven, eller om elev inte utvecklas enligt sin optimala förmåga
- Håller sig informerade om elevers svårigheter och bidrar till elevers kunskapsutveckling och välbefinnande
- Undervisande lärare håller sig informerade om elevers åtgärdsprogram och anpassar sin undervisning och sitt förhållningssätt därefter

Rektor

Även vid delegation till biträdande rektor gäller texten nedan

Rektor har en central roll i elevhälsan och fattar de formella besluten i elevhälsoarbetet. Elevhälsofrågor utgör en mycket viktig del av skolans uppdrag och i det arbetet kommer pedagogiska utvecklingsbehov att utkristalliseras. Rektor bör därför inte överlåta ledningen för elevhälsoarbetet till annan personal än biträdande rektor.

- Ansvarar för att leda och styra elevhälsans arbete
- Ansvarar för att elevhälsans kompetens utnyttjas i arbetet med elever
- Stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål
- Fattar beslut enligt skollagen
- Fattar beslut om skolans inre organisation
- Fördelar resurser efter elevernas olika förutsättningar och behov
- Leder elevkonferenser
- Ansvara och initiera för kontakt med externa instanser, t.ex. BUP, SPSM, socialtjänst och CST
- Ansvara och initierar för att orosanmälan görs om elev misstänks fara illa
- Alla externa kontakter skall kanaliseras till en enskild funktion, såvida rektor själv inte tar kontakten.

Specialpedagog

Specialpedagogens uppdrag är att arbeta utifrån ett helhetsperspektiv för elever som är i behov av särskilt stöd. Specialpedagogen är en tillgång för elever, föräldrar, pedagoger och rektor i frågor inom det specialpedagogiska området vilket innebär:

- Samverka med pedagoger och föräldrar i pedagogiska frågor, detta genom klassrumsobservationer och handledande samtal
- Aktivt arbete med att stödja enskilda elever i klassrumssituationer
- Enskild undervisning med elever som har behov av särskilt stöd i svenska och matematik
- Att genomföra, sammanställa och utvärdera skolans kartläggning av elevernas utveckling inom läs- och skrivområdet. Diskutera fortsatta insatser för enskild elev
- Att samverka med kontaktlärare göra pedagogiska kartläggningar, planera särskilt stöd och i samråd med kontaktläraren utarbeta och utvärdera åtgärdsprogram. samt informera vårdnadshavare
- Att efter varje period av särskilt stöd utvärderas insatsen. Beslut om vidare insatser tas
- Att genomföra pedagogiska läs- och skrivutredningar
- Att inför betygssättning informera om elever som lyder under undantagsparagrafen
- Att vara delaktig i arbetet vid studieövergångar eller överlämningar till annan skolform

Speciallärare

- Speciallärarens fokus riktas mot att individanpassa arbetssätt för elever i behov av särskilt stöd gällande språk-, läs-, skriv-, samt matematiksvårigheter
- Samarbetar med klasslärare/mentor och skolans specialpedagog och deltar i föräldrasamtal
- Deltar i kartläggning av elev i behov av särskilt stöd
- Enskild undervisning med elever som har behov av särskilt stöd i svenska och matematik
- Undervisningen sker enskilt och/eller i grupp men också som stöd i klassrummet
- Deltar i skolans kartläggning/screeningstest gällande alla elever
- Ingår i skolans elevhälsoteam

Skolkurator

Skolkurator har socialt arbete som huvuduppgift. Detta arbete utförs på individ, - grupp- och organisationsnivå och innefattar att:

- Utföra socialt arbete med enskilda elever och familjer
- Erbjuder elever professionella samtal
- Medverka i utformandet av planer, rutiner och policydokument
- Medverka till övrig skolpersonals kompetensutveckling inom det sociala och psykosociala området
- Samverka med andra instanser i samhället, t.ex. socialtjänst, psykiatri, barn- och ungdomshälsa, habilitering, polis
- Arbeta med grupper vid akuta behov
- Arbeta med grupper i förebyggande syfte, främst genom värdegrundsarbete
- Medverka i klass-, arbetslags- och överlämnandekonferenser
- Medverka vid föräldramöten
- Medverka vid temadagar
- Medverka i möten med elever och vårdnadshavare
- Utredda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis

Skolsköterska

Varje elev ska under tiden i förskoleklass och de obligatoriska skolformerna erbjudas minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller. I gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan ska varje elev erbjudas minst ett sådant hälsobesök. De planerade hälsobesöken skall omfatta allmänna hälsokontroller men har även som syfte att främja och förebygga elevernas fysiska och psykiska hälsa. Vaccinationer erbjuds enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Skolsköterskan har som huvuduppgift att följa elevernas hälsa och utveckling samt verka för sunda levnadsvanor. Eleverna får vid behov vända sig till elevhälsans medicinska insats för enkla sjukvårdsinsatser och för att få råd och stöd i psykosociala frågor. Elevhälsans medicinska insats ska sträva efter en helhetssyn på barn och ungdomars hälsa samt ha ett folkhälsoperspektiv i arbetet.

- Fungerar som stödperson och rådgivare inom t.ex. hälso- och sjukvårdsfrågor, krisgrupp och arbetsmiljö
- Rutin och kvalitetsarbeten. Sammanställning av hälsoenkäter och redovisning
- Informerar och samverkar med vårdnadshavare, personal och andra aktörer
- Redovisningar, analyser och åtgärder av hälsosamtalen i årskurs 4, 8 och första året på gymnasiet
- Information på gruppnivå om olika livsstilsfrågor
- Vidare stärka elevernas självkänsla och stimulera dem till egna medvetna val
- Enskilt hälsobesök erbjuds alla elever i förskoleklass, årskurs 1, 2, 4, 6, 8, och årskurs 1 på gymnasiet samt nyanlända
- Eleven skall erbjudas undersökning av syn, hörsel, längd och vikt vid behov mellan hälsobesöken
- Hälsoupplýsning, elevsamtal, hälsoundersökningar, rådgivning, egenvård
- Vaccinationer, konsultation, bedömning, utredning och remittering
- Utöver de lagstadgade hälsobesöken kan uppföljande kontroller samt extrakontroller erbjudas, exempelvis tillväxt, syn och hörselkontroller

Skolläkare

Skolläkarens insatser ska utifrån medicinsk sakkunskap stödja elevhälsan i enlighet med nationella riktlinjer. Skolläkaren ska verka för en god arbetsmiljö för eleverna i skolan.

- Planerar och organiserar den medicinska delen av elevhälsan
- Ansvarar för delegering och generella direktiv vid sjukvårdande behandling
- Medverkar i elevkonferenser vid behov
- Vara rektors medicinske rådgivare vid inträffade fall av smittsam sjukdom
- Arbetar utifrån en medicinskt patientsäker utredningsgång i elevhälsoteamen vid elevhälsoärenden
- Anmäler avvikelser av betydelse ur patientsäkerhetssynpunkt till samordnande skolsköterska
- Genomgång av utvecklingsdata och barnhälsojournal med skolsköterskan
- Läkareundersökning för elever i åk 1 och av nyinvandrade elever för medicinsk bedömning och vaccinationsplanering
- Uppföljning av tidigare uppmärksammade elever
- Planerade läkarbesök i samråd med skolsköterskan. Skriver remisser, bevakar och följer upp dem (via skolsköterskan)
- Bedömer och ordinerar vaccinationer vid avvikelser från det nationella barnvaccinationsprogrammet
- Erbjuder elever med inlärningsproblem, beteendeproblem och/eller frånvaro bedömning i syfte att hitta eventuella bakomliggande sjukdomar eller funktionsnedsättningar
- Tillsammans med skolsköterskan följa upp resultat eller avvikelser från hälsobesöken som skolsköterskan behöver stöd för att hantera

Studie- och yrkesvägledare - SYV

SYV har studie- och yrkesvägledning som huvuduppgift. Arbetet utförs på individ- och gruppnivå, bland annat genom att vägleda, informera och stötta elever i deras studier och inför framtida yrkesval.

- Samverkar i tvärprofessionella team inom elevhälsan
- Samordnar betygsprövning
- Samverkar med externa aktörer
- Informerar och vägleder elever om gymnasievalet och framtida yrken
- Vägleder och stödjer den enskilde eleven inför praktik
- Ansvarar för föräldramöten inför gymnasievalet i samarbete med Ullvigymnasiet
- Ansvarar och organiserar den praktiska arbetslivsorienteringen (PRAO)
- Leder och utvecklar den lokala samverkansgruppen för skola och arbetsliv

Skolpsykolog (CST)

Skolpsykolog får uppdrag genom elevhälsan. Denne erbjuder då tid för konsultation så snart som möjligt. Skolpsykolog är i första hand ett stöd till skolans personal vad gäller elevers inlärningssvårigheter. I vissa fall avslutas skolpsykologens uppdrag efter några konsultationer, ibland behövs fördjupade insatser såsom bedömning och utredning. Skolpsykolog kan även kontaktas om det uppstår kriser på skolan. Dennes främsta roll är att arbeta preventivt och bidra med psykologisk kunskap.

- Deltar i skolornas elevhälsomöten
- Bidrar med ett helhetsperspektiv med betoning på det friska och funktionsdugliga
- Deltar i hälsofrämjande och förebyggande arbete i skolan
- Bidrar till att undanröja hinder för lärande och utveckling hos eleverna
- Bidrar med psykologiska kunskaper i ledarskaps- och organisationsutveckling
- Deltar i förändrings- och utvecklingsarbete
- Konsultation/handledning och psykoedukation (utbildning gällande funktioner och beteenden), både gällande elever och lärare, enskilt och i grupp
- Psykologutredning genomförs i samråd med rektor och vårdnadshavare i syfte att utreda om eleven har intellektuell funktionsnedsättning. Även andra psykologutredningar kan genomföras i mån av tid. Utredningen resulterar i ett psykologutlåtande med bedömningar och riktade förslag på insatser.
- Samtal och rådgivning kan erbjudas till personal gällande skolrelaterade problem och, i begränsad omfattning, även till elever/vårdnadshavare
- Remitterar till, och samverkar med andra aktörer

Socialpedagoger (CST)

Socialpedagogerna arbetar primärt med elever med hög frånvaro. Socialpedagogerna träder in när elevhälsan anser att de insatser skolan erbjuder inte räcker till eller när insatser behöver riktas mot hem och vårdnadshavare, alternativt när det uppstått osämja mellan skola och vårdnadshavare. Socialpedagogernas främsta roll är att arbeta med insatser på åtgärdande individnivå men kan även bidra med kunskaper om förebyggande och hälsofrämjande arbete på grupp och skolnivå. Socialpedagogerna kopplas in genom uppdrag via EHT, beslut tas av rektor.

- Deltar i hälsofrämjande och förebyggande arbete i skolan
- Bidrar med kunskaper om orsaker till frånvaro
- Deltar i förändrings- och utvecklingsarbete
- Arbetar med grupper av elever och lärare i mobbingärenden (Supportgrupper)
- Konsultation/handledning av lärarlag i elevärenden
- Kartlägger och utreder orsaker till elevers frånvaro
- Stöttar och utvecklar elever och vårdnadshavares föräldraförmåga vid hög frånvaro
- Agerar länk mellan hem och skola
- Föreslår anpassningar i skolmiljön för att öka närvaron
- Handleder enskilda lärare i elevärenden
- Samverkar med andra aktörer

Specialpedagog (CST) inriktning läs och skrivsvårigheter

Specialpedagogen får uppdrag från skolorna i Köpings kommun (undantaget Kolsva kommundel). Specialpedagogen är en tillgång för elever, föräldrar, pedagoger och rektor i frågor där skolan behöver ytterligare stöd inom det specialpedagogiska området.

- Fördjupade utredningar läs-och skrivsvårigheter/dyslexi
- Samverkar med och handleder skolornas specialpedagoger/speciallärare om lämpliga åtgärder angående de elever som är i behov av särskilt stöd
- Ingår i och samarbetar med övriga i Centrala stödteamet

Specialpedagog (CST) inriktning tal, språk och kommunikation

Specialpedagogen får uppdrag från skolorna i Köpings kommun (undantaget Kolsva kommunedel). Specialpedagogen är en tillgång för elever, föräldrar, pedagoger och rektor i frågor där skolan behöver ytterligare stöd inom det specialpedagogiska området.

- Att på uppdrag av skolan och föräldrar möta elever med språkliga svårigheter, huvudsakligen inom skolan, förskolan vid behov
- Utför språkliga bedömningar, uppföljningar samt att vara delaktig i åtgärdande insatser
- Ger handledning till både personal och föräldrar
- Erbjuder personalen fortbildning inom området
- Samverkar med andra aktörer, både inom kommun och landsting
- Deltar i kommunens träffar för specialpedagoger och speciallärare F- åk 6
- Finns med vid studieövergångar

Rutin vid skolfrånvaro

Vid skolfrånvaro är det kontaktlärares ansvar att uppmärksamma frånvaron och dess orsaker och agera utifrån detta. Rektor ansvarar för att riktlinjer och rutiner vid frånvaro är väl förankrade på skolan och att en noggrann utredning görs vid oroande frånvaro. Skolans och särskilt kontaktlärares ansvar upphör aldrig även om andra aktörer finns med. Det är viktigt att elevens och vårdnadshavarens uppfattning om anledningen till frånvaron kommer fram i utredningsarbetet. Elevhälsan ska utifrån sin kompetens engageras i arbetet med kartläggning av tänkbara orsaker och lösningar till frånvaron.

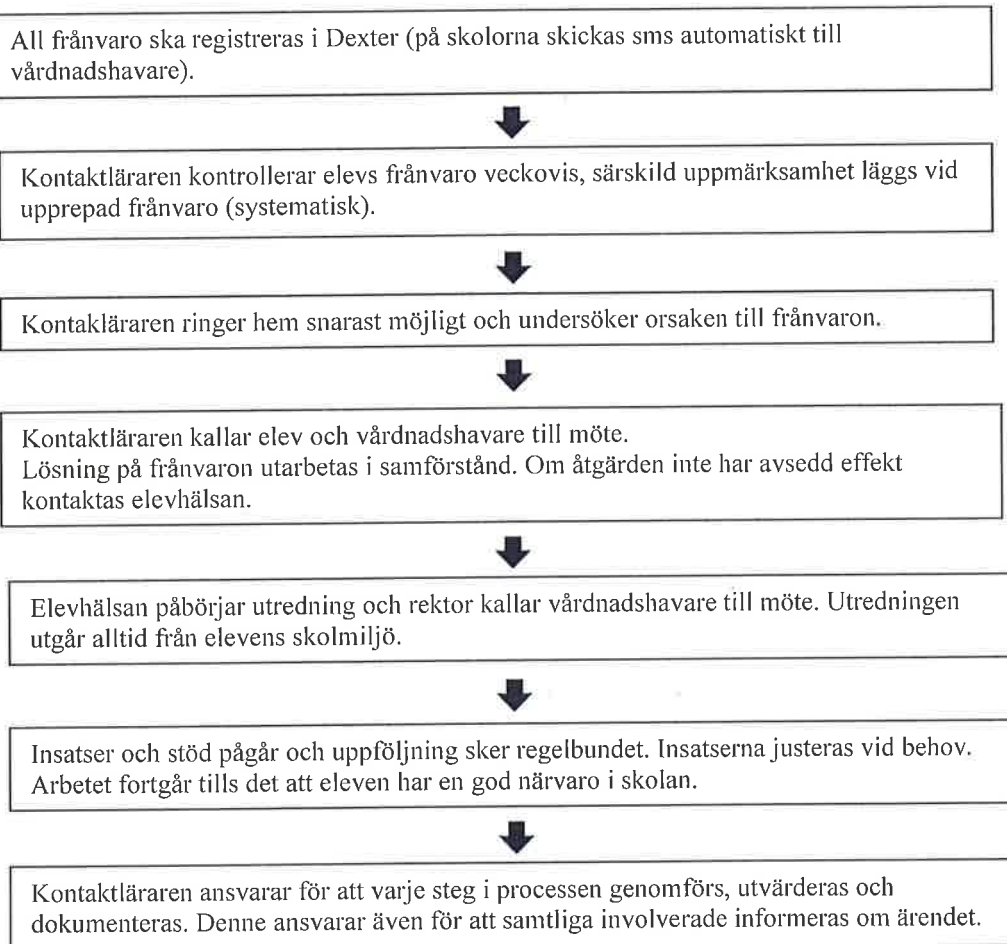
Närvaroansvarig

På varje skola ska en närvaroansvarig utses, denne ingår i elevhälsan. Närvaroansvarig ska minst två gånger per termin diskutera och analysera närvaron med rektorn. Utifrån analysen som gjorts på organisationsgrupp- och individnivå vidtas främjande och förebyggande åtgärder.

Rutin vid frånvaro

Oroväckande frånvaro är då eleven varit frånvarande:

- 2 veckor eller mer under en termin (ej sammanhängande)
- Systematisk sjukfrånvaro (>4 tillfällen/termin)
- Ogiltig frånvaro



Rekommenderad läsning och länkar

Attwood, T. (2011). *Den kompletta guiden till Aspergers syndrom*. Lund: Studentlitteratur AB.

Dyregrov, A. (1997). *Barn och trauma*. Lund. Studentlitteratur AB.

Friberg, P, Karlberg, M., Sundberg Lax, I. & Palmér, R. (2015). *Hemmasittare och vägen tillbaka. Insatser vid långvarig skolfrånvaro*. Riga: Magelungen Utveckling AB.

Gladh, M. & Sjödin, K. (2014). *Tillbaka till skolan. Metodhandbok i arbetet med hemmasittande barn och unga*. Stockholm: Gotha Fortbildning.

Greene, R. (2016). *Explosiva barn: ett nytt sätt att förstå och behandla barn som har svårt att tåla motgångar och förändringar*. Lund: Studentlitteratur AB.

Hejlskov Elvén, B. (2009). *Problemskapande beteende vid utvecklingsmässiga funktionshinder*. Lund: Studentlitteratur AB.

Hejlskov Elvén, B. (2014). *Beteendeproblem i skolan*. Stockholm: Natur och Kultur.

Hylander, I. & Guvå, G. (2017). *Elevhälsa som främjar lärande. Om professionellt samarbete i retorik och praktik*. Lund: Studentlitteratur AB.

Klingberg, T. (2011). *Den lärande hjärnan. Om barns minne och utveckling*. Stockholm: Natur och Kultur.

Lehtinen, T. & Jakobsson Lundin, J. (2016). *Psykologi för klassrummet*. Falun: ScandBook.

Partanen, P. (2012). *Att utveckla elevhälsa*. Skolutvecklarna Sverige AB.

Socialstyrelsen & Skolverket. (2016). *Vägledning för elevhälsan*. (<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20394/2016-11-4.pdf>)

Skolverket. (2013). *Elevhälsan i skollagen*. (<https://www.skolverket.se/publikationer?id=2477>)

Tips från Centrala stödteamet till skola. (<https://intranet.vmkfb.se/koping/service-och-stod-i-arbetet/Hjälp%20och%20support/Sidor/Tips-från-Centrala-stödteamet-till-skola.aspx>)

**Förslag på verksamhetsbesök och tema vid barn- och utbildningsnämndens sammanträden 2018**

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| Januari | Scheeleskolan |
| Februari | Ullvigymnasiet |
| Mars | Skogsborgens förskola |
| April | Nyckelbergsskolan |
| Maj | Munktorpsskolan |
| Juni | Folkets Hus (Måltidsenheten) |
| Augusti | Ullvigårdens förskoleenhet |
| September | Särskolan |
| Oktober | Folkets hus |
| November | Lingonets förskola och Himmeta skola |
| December | Folkets Hus |