

Barn- och utbildningsnämnden

Tid: tisdagen den 19 april 2022 klockan 08:30

Plats: Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Anmälningar
- 4 Information
- 5 Anmälningar av delegationsbeslut
- 6 Åtterrapportering ställda frågor
- 7 Budgetuppföljning mars 2022
- 8 Intern kontrollplan 2022
- 9 Stipendier och fonder våren 2022 - utdelning
- 10 Riktlinjer för uthyrning av lokaler inom Kultur- och fritid
- 11 Taxor och avgifter inom Kultur- och fritid
- 12 Upphandling bowlingverksamhet
- 13 Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg
- 14 Revidering av nämndens årshjul
- 15 Preliminär gymnasieorganisation 2022/2023
- 16 Samverkansavtal Älmhult och Markaryd
- 17 Avtal med Östra Göinge kring musikskolan

18 Skolansökan Visseltofta naturskola

19 Val av ledamot i barn- och utbildningsnämndens
arbetsutskott efter Ewa Bejvel (SD)

Lars-Anton Ivarsson

Ordförande

Amanda Svensson

Sekreterare

4

Informationsärenden till barn- och utbildningsnämndens sammanträde

Tisdagen den 19 april 2022

1. Personalekonomisk rapport
2. Pandemin
3. Lokaler
4. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen och Skolverket
5. Ledningsorganisation
6. SKRs genomlysning av gymnasieskolan
7. Redovisning in – och utrymningar
8. Yttrande av skolplacering
9. Utökning av antalet platser Prästgården för fritids
10. Öppet hus förskolan – Förskolans dag i maj
11. Skolskjuts och reglementet
12. Osby IK
13. Budgetmöte inför 2023 med presidiet
14. Informationsträff med Granada i maj
15. Övrigt

5

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden februari

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda

kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan					0
Rektor Hasslarödsskolan		5	1		6
Rektor Parkskolan	3	3	8		14
Rektor Killebergsskolan					0
Rektor Örkenedsskolan	2	9	2		13

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Hasslarödsskolan	2
Rektor Örkenedsskolan	3

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Gymnasiet	Totalt
Rektor Ro1	1

2.22 Beslut angående att söka/ ej söka riktade statsbidrag

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	2

1. Beslut att ansöka om statsbidrag Läxhjälp. Ansökan avser erbjudande om läxhjälp för 928 elever i grundskolan.
2. Beslut om att ansöka statsbidraget likvärdig skola. Ansökt summa 10 716 884kr. Ansökan avser elevstödande insatser, verksamhetsutvecklare, förstelärare, SKUA-utvecklare, SYV, Rörelsesatsning, MLA-skolsköterska och Lågstadiesatsning.

4.1 Beslut om placering av barn i förskolan med hänvisning till barnets behov /behov av särskilt stöd

Enhet Förskola	Totalt
Rektor Skogsgårdens förskola	2

Delegationsbeslut Barn- och utbildningsnämnden mars

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda

kränkningar med mera

Enhet Grundskola	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Annan	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan					0
Rektor Hasslarödsskolan		3	3		6
Rektor Parkskolan	6	4	4		14
Rektor Killebergsskolan					0
Rektor Örkenedsskolan	6	10	1		17

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Örkenedsskolan	1

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Förskola	Totalt
Rektor Klockarskogsgårdens förskola	1

Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheter kring anmälda kränkningar

med mera

Enhet Gymnasiet	Totalt
Rektor Ro2	2

2.22 Beslut angående att söka/ ej söka riktade statsbidrag

Enhet	Totalt
Förvaltningschef Barn- och utbildning	6

1. Beslut att inte ansöka om statsbidrag "Gymnasial lärlingsutbildning" då gymnasiet för närvarande inte har någon lärlingsutbildning.
2. Beslut att inte ansöka om statsbidrag "Fortbildning förskollärare" då det inte är någon förskollärare som läser denna inriktning i dagsläget.
3. Beslut att inte ansöka om statsbidrag "Utlandssvenska elever" då det för närvarande inte finns elever som är aktuella utifrån Skolverkets kriterier.
4. Beslut att inte ansöka om statsbidrag "Icke folkbokförda" då det för närvarande inte finns elever som är berörda av detta.
5. Beslut att ansöka om statsbidrag "Kvalitetshöjande åtgärder i förskolan".
Ansökt belopp är 2 093 026 kr
6. Beslut att ansöka om statsbidrag "Elevhälsa" för elevhälsa och specialpedagogiska insatser.
Ansökt belopp är 1 007 650 kr.

2.2 Huvudmannens yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombudsmannen i individärende

Enhet	Totalt
TF Förvaltningschef	1

2.8 Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent

Enhet	Totalt
Tf Förvaltningschef	1
Förvaltningschef	5

4.1 Beslut om placering av barn i förskolan med hänvisning till barnets behov /behov av särskilt stöd

Enhet Förskola	Totalt
Rektor Skogsgårdens förskola	1
Rektor Hasselgårdens förskola	1

8.1 Beslut om erbjudande av utbildning vid fritidshem med hänsyn till elevens särskilda behov

Enhet Fritidshem	Totalt
Rektor Klockarskogsskolan	3
Rektor Hasslarödsskolan	1

11.2 Beslut om inackorderingsbidrag

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasie	1

12.4 Beslut om avslag om skolskjuts i annan kommun än hemkommunen

Enhet	Totalt
Områdeschef grundskola och gymnasie	3

7

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 22

Budgetuppföljning mars 2022

BUN/2022:2 042

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Ärendet hänskjuts till barn-och utbildningsnämnden.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Budgetuppföljning ska lämnas till kommunfullmäktige fyra gånger per år (efter utfall i mars, april, augusti och oktober).

I uppföljningen ska nämnden redovisa vilka åtgärder som ska vidtas för att nå den av fullmäktige beslutade budgetramen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Budgetuppföljning 2022" daterad 22 mars 2022 från controller Rolf Persson

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden
Ekonomi
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förvaltningschef

Barn och utbildning
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Budgetuppföljning 2022

Dnr BUN/2022:2 042

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden godkänner budgetuppföljningen per den 31 mars, utan avvikelse från budget.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Budgetuppföljningen är en viktig del av verksamhets- och ekonomistyrningen i Osby kommun. Budgetuppföljning ska lämnas till kommunfullmäktige fyra gånger per år (efter utfall i mars, april, augusti och oktober).

I uppföljningen ska nämnden redovisa vilka åtgärder som ska vidtas för att nå den av fullmäktige beslutade budgetramen.

Beslutsunderlag

Budgetuppföljning mars 2022 BUN

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller Barn- och utbildning

Beslutet skickas till

Ekonomi

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förvaltningschef

Uppföljning mars 2022

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

UPPFÖLJNING	3
DRIFTREDOVISNING.....	3
INVESTERINGSREDOVISNING.....	8

UPPFÖLJNING

DRIFTREDOVISNING

Driftredovisning

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse period	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhet						
Förvaltningsövergripande administration	1 895	1 616	279	7 581	7 581	0
Förskola	15 362	15 680	-318	60 618	60 618	0
Grundskola	35 767	40 464	-4 697	143 712	143 712	0
Gymnasieskola	15 959	16 388	-429	63 601	63 601	0
Kultur och Fritid	7 144	6 444	700	28 568	28 568	0
Resultat	76 127	80 592	-4 465	304 080	304 080	0

Kommentarer till helårsavvikelser

Barn- och utbildningsnämnden redovisar en prognos i nivå med budget 2022. Enheterna inom förskola, grundskola och gymnasium redovisar prognos ungefär som budget 2022 eller något bättre.

Osäkerhetsfaktorer finns gällande

- interkommunal ersättning och bidrag till fristående enheter inom både förskola, grundskola och gymnasium
- kostnader för skolskjuts
- tilldelning av sökta statsbidrag

Förvaltningsövergripande ledning och administration

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Barn- och utbildningsnämnd	211	219	-8	845	845	0
Administration	1 684	1 397	287	6 736	6 736	0
Resultat	1 895	1 616	279	7 581	7 581	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef förskola	114	1 104	-990	462	566	-104
Toftagården	580	537	43	2 319	2 319	0
Klockarskogsgården	1 632	1 403	229	6 527	6 526	1
Gamlebygården	867	840	27	1 928	1 927	1
Skogsgården	4 003	3 858	145	16 011	16 011	0
Hasselgården	1 597	1 602	-5	6 388	6 388	0
Trulsagården	1 615	1 621	-6	6 460	6 460	0
Rönnegården	4 160	3 960	200	16 640	16 539	101
Äventyrsgården	795	755	40	3 883	3 882	1
Resultat	15 363	15 680	-317	60 618	60 618	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Pedagogisk omsorg (ingår under Skogsgården och Områdeschef förskola)

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Pedagogisk omsorg	532	491	41	2 127	2 127	0
Bidrag till fristående ped oms	113	103	10	450	450	0
Resultat	645	594	51	2 577	2 577	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förskolans enheter redovisar en uppföljning efter mars månad enligt budgeterad ram för 2022. Viss osäkerhet finns inom interkommunal ersättning och bidrag till fristående enheter, där det i uppföljningen visar på ett minus, vilket beror på Prästgårdens utökning av antalet platser.

Grundskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef grundskola	-777	3 888	-4 665	-420	-1 237	817
Skolenhet Hasslaröd F-6	5 546	5 724	-178	21 545	21 445	100
Skolenhet Hasslaröd 7-9	4 735	4 440	295	18 940	18 834	106
Skolenhet Klockarskogsskolan F-3	3 685	3 431	254	14 498	14 498	0
Grundsärskola	2 541	2 489	52	10 162	9 921	241
Skolenhet Parkskolan F-6	5 347	5 280	67	21 291	21 174	117
Skolenhet Parkskolan 7-9	2 309	2 536	-227	9 237	9 295	-58
Skolenhet Killebergsskolan F-6	2 397	2 499	-102	9 373	9 492	-119
Skolenhet Visslan 6-9	-6	84	-90	-23	-259	236
Skolenhet Örkenedskolan F-9	6 829	6 290	539	26 466	26 467	-1
Skolskjuts	2 438	3 110	-672	9 750	11 282	-1 532
Modersmålsundervisning	723	693	30	2 893	2 800	93
Resultat	35 767	40 464	-4 697	143 712	143 712	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundskolan visar en negativ avvikelse beroende på ökade kostnader inom interkommunal ersättning och skolskjuts. Rambudget för interkommunal ersättning och skolskjuts är beräknad utifrån 2021 års kostnader.

Respektive skolenhet påvisar generellt en budgetuppföljning enligt budgetram.

Grundsärskola (ingår under enheterna)

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Grundsärskola IKE och bidrag	150	142	8	600	694	-94

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Grundsärskolan	2 397	2 536	-139	10 168	10 172	-4
Klockareskogsskolan, grundskola	104	77	27	416	416	0
Örkenedsskolan, grundskola	93	90	3	372	372	0
Resultat	2 744	2 845	-101	11 556	11 654	-98

Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundsärskola visar en liten negativ avvikelse på grund av ökade kostnader för Interkommunal ersättning.

Gymnasieskola

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Områdeschef gymnasieskola	1 724	3 191	-1 467	6 899	6 822	77
Elevhälsa (CBE)	1 517	1 524	-7	6 067	6 067	0
Ekbackeskolan	8 040	7 332	708	32 160	32 225	-65
Introduktionsprogrammet (IM)	1 925	1 943	-18	7 715	7 715	0
Yrkesskolan	2 753	2 398	355	10 761	10 773	-12
Resultat	15 959	16 388	-429	63 602	63 602	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Uppföljningen i mars påvisar en budgettram i balans för verksamheten.

Viss risk finns att Interkommunal ersättning och skolskjutskostnaderna kommer att visa negativ avvikelse framåt.

Rambudget för interkommunalersättning och skolskjuts är beräknad utifrån 2021 års kostnader.

Kultur och fritid

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse perioden	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
Kultur- och fritidsadministration	601	524	77	2 401	3 216	-815
Extern programverksamhet och projekt	80	35	45	318	323	-5
Stöd till föreningar	1 536	1 803	-267	6 144	6 144	0
Ishall	550	517	33	2 201	2 070	131
Sim- och sporthall	679	534	145	2 711	2 591	120
Bibliotek	1 113	999	114	4 453	4 502	-49
Fritidsgårdar	661	493	168	2 642	2 394	248
Musikskola	1 118	830	288	4 473	4 361	112
Vaktmästarorganisation	806	709	97	3 225	2 967	258
Resultat	7 144	6 444	700	28 568	28 568	0

Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Enheten redovisar en prognos i nivå med budget 2022. Prognosen bygger i huvudsak på vakanta tjänster samt ersättningar gällande lönebidrag.

Förslag på åtgärder till avvikelser

Nyckeltal

Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2021	22 71 6	23 28 7	22 51 6	22 88 4	23 44 7	25 91 4	23 55 2	23 70 5	23 87 8	23 54 5	23 54 4	23 66 6
Kostnad arbetskraft 2022	23 48 7	23 32 6	23 27 7									
varav kostnad för sjuklön 2021	245	227	209	289	211	116	118	93	39	296	294	234
varav kostnad för sjuklön 2022	293	529	569									

Antal inskrivna barn i förskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal inskrivna barn förskola	545	562	567										558
Antal inskrivna barn pedagogisk omsorg	23	24	24										24

Antal elever i grundskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	535	535	532										534
Klockarskogsskolan F-3	116	116	114										115
Parkskolan F-9	367	369	369										368
Killebergsskolan F- 6	107	107	107										107
Visslan 6-9	7	11	11										10
Örkenedskolan F-9	282	285	285										284
Total	1414	1423	1418										1418

Antal elever i förskoleklass

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	20	20	20										20
Klockarskogsskolan F-3	27	27	27										27
Parkskolan F-9	45	45	45										45
Killebergsskolan F- 6	17	17	17										17
Örkenedskolan F-9	34	34	34										34

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Total	143	143	143										143

Antal elever på fritidshem

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	110	108	108										109
Klockarskogsskolan F-3	92	91	88										90
Parkskolan F-9	93	94	90										92
Killebergsskolan F-6	43	44	45										44
Örkenedskolan F-9	93	92	95										93
Total	431	429	426										429

Antal elever i gymnasieskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Ekbackeskolan	320	320	320										320
Introduktionsprogrammet (IM)	60	62	63										62
Yrkesskolan	41	42	42										42
Total	421	424	425										423

Barn i fristående verksamhet och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal barn i fristående förskola	69	69	68										69
Antal barn i förskolan annan kommun	14	13	14										14
Antal barn enskild pedagogisk omsorg	6	6	6										6
Antal barn pedagogisk omsorg i annan kommun	0	0	0										0
Total	89	88	88										88

Elever i fristående skolor och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Elever fristående grundskola	25	25	25										25
Elever i grundskola i annan kommun	40	40	40										40
Elever i fristående	45	45	44										45

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
gymnasieskola													
Elever i gymnasieskola i annan kommun	194	194	194										194
Elever i fristående förskoleklass	1	1	1										1
Elever i förskoleklass annan kommun	3	3	3										3
Total	308	308	307										308
Elever i fristående fritidshem	49	49	49										49
Elever fritidshem i annan kommun	20	18	15										18
Total	69	67	64										67

Tidplan för nämndens behandling

Uppföljningen behandlas på BUN:s nämndsmöte 2022-04-19.

Diagram

INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1602	Inventarier Örkeneds skola	2 400	0	0	2 400	
1605	Vht-system skola förskola	785	250	785	0	2022
1681	Inventarier förskola Visseltofta	200	0	200	0	2022
1689	Digitala hjälpmedel BoU	230	35	230	0	2022
1690	Utbyte inventarier BoU	600	-8	600	0	2 022
1691	Inventarier 7-9 skola Osby tätort	3 000	0	0	3 000	
1692	Inventarier fsk och grsk Killeberg	2 000	0	0	2 000	
1693	Inventarier förskola 3 och 4	1 600	0	0	1 600	
1694	Inventarier Uteförskola	65	1	65	0	2 022
1695	Inventarier F-6 skolor Osby tätort	500	0	0	500	
1698	Invent kultur o bibliotek	0	4	4	-4	2 022
1699	Inventarier fritid	200	0	200	0	2022
1800	Invent 7-9 Park utökn	200	0	200	0	2 022
1801	Ljudanläggning ishallen	100	0	100	0	2 022
1802	Barnpool Osby simhall	415	0	415	0	2 022
1803	Målburslyft ishallen	120	0	120	0	2022
1804	Ut lån automat bibl Lba	90	0	90	0	2022
1805	Ljusläggning Musikskolan	100	0	100	0	2022

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1806	Mixerbord Musikskolan	50	0	50	0	2022
1807	Bokhyllor m hjul	100	0	100	0	2022
1808	Verksamhetsutr simhallarn	60	0	60	0	2022
1809	Avgräns linor ink linvagn	80	0	80	0	2022
1810	Lift ishallen (byte lysrör mm)	125	0	125	0	2022
	Totalt	13 020	282	3 524	9 496	

Kommentarer till budgetavvikelser

Kommentarer

Barn- och utbildningsnämnden redovisar en prognos med överskott på 9,5 mkr. De poster som ingår i detta avser inventarier till grundskolor och förskolor som pga förseningar ej kommer att byggas under året och därför kan anslagen för inventarier ej heller förbrukas.

Inom de övriga investeringsprojekten räknar man med att förbruka de tilldelade medlen.

8

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 23

Intern kontrollplan 2022

BUN/2022:5 041

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott beslut

- Ärendet hänskjuts till barn- och utbildningsnämnden

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Kan beröra barn indirekt genom att kontrollmomenten kan innebära åtgärder som berör barn

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna har, enligt reglementet för intern kontroll, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive förvaltning. Varje nämnd ska årligen fastställa en plan för intern kontroll inom nämndens ansvarsområden.

I planen görs en riskanalys och utifrån den utses kontrollmoment och det framgår när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

Finansiering

Ej aktuellt då ärendet hanterar en kontrollplan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Intern kontroll 2022” daterad 28 januari 2022 från förvaltningschef Eva Andersson och controller Rolf Persson.

Intern kontrollplan 2022 Barn- och utbildningsnämnden.

Brutorisklista 2022, Barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden
Förvaltningschef barn och utbildning
Områdeschef förskola
Områdeschef grundskola/gymnasie
Kultur och fritidschef
Controller

Justerandes sign

L.17

Ja

Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Intern kontroll 2022

Dnr BUN/2022:5 041

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att Barn- och utbildningsnämnden godkänner intern kontrollplan för 2022

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Kan beröra barn indirekt genom att kontrollmomenten kan innebära åtgärder som berör barn

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna har, enligt reglementet för intern kontroll, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive förvaltning. Varje nämnd ska årligen fastställa en plan för intern kontroll inom nämndens ansvarsområden.

I planen görs en riskanalys och utifrån den utses kontrollmoment och det framgår när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

Finansiering

Ej aktuellt då ärendet hanterar en kontrollplan.

Beslutsunderlag

Intern kontrollplan 2022 Barn- och utbildningsnämnden.

Bruttonrisklista 2022, Barn- och utbildningsnämnden.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Förvaltningschef barn och utbildning

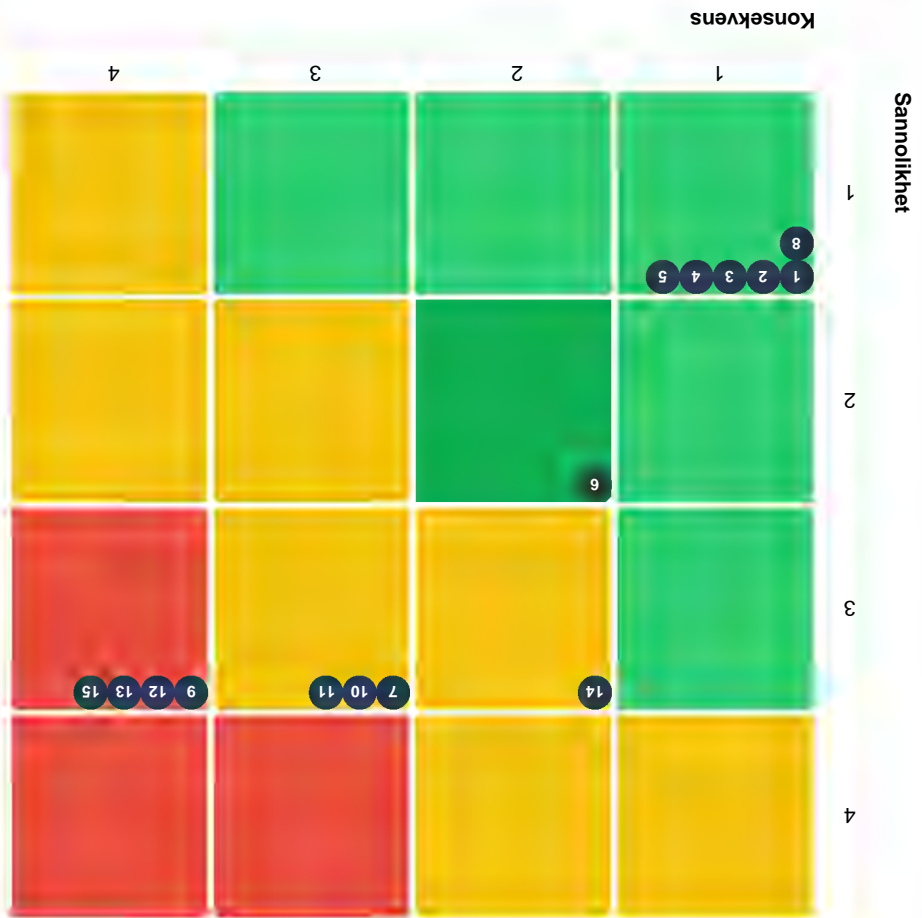
Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasie

Kultur och fritidschef

Controller

Bruttorislista (Barn- och utbildningsnämnden)



4 Kritisk 4 Medium 7 Låg Totalt: 15



Sannolikhet	Konsekvens
1. Sannolik	4. Allvarlig
3. Möjlig	3. Känbar
2. Mindre sannolik	2. Lindrig
1. Osannolik	1. Försumbar

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risikvärd	Hantera risk?	Bedömning av
----------	------	-------------	------------	-----------	---------------	--------------

Finansstiftelse
Risiker knutna till ekonomistyrning och redovisning

1	Risiker i samband med ensamarbete inom kultur och fritid	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	a
2	Risiker i samband med ensamarbete inom förskolan	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	a

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärd	Hantera risk?	Bedömning av risk
	3 Risker i samband med ensamarbete inom grundskolan	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	4 Risker i samband med ensamarbete inom gymnasie/vux	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	5 Risker i samband med ensamarbete inom barn och familj	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
Lagar och förordningar	Risk för långa utredningstider inom barn och familjs verksamhet					Har varit med som kontrollmoment i intern kontrollplan under flera år och finns med som bevakning.
Myndighetsutövning	6 Risk för att personuppgifter inte behandlas i enlighet med den dataskyddsförordningen	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4	Acceptera	
Verksamhet	7 Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Hantera	kontrollmoment 2022
Risker som direkt rör verksamheten - exempel	8 Risk med att det inte finns gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	9 Risk för att säkerheten inte kan uppfyllas i Barn- och utbildningsförvaltningens lokaler	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Hantera	
	10 Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Hantera	kontrollmoment 2022

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantera risk?	Bedömning av risk
11 Risk att rutin för skolnärvaro inte följs	3. Möjlig	3. Känbar		9	Hantera	Då det under 2021 blivit tydligt att rutinen inte följs, ska punkten hanteras under 2022
12 Risk att rutin för personer med skyddad identitet inte följs	3. Möjlig	4. Allvarig		12	Hantera	Har varit med som kontrollmoment i intern kontrollplan under flera år och finns med som bevakning. Det politiska beslutet samt gemensamma riktlinjer får inte genomslag ut i verksamheterna a.
13 Risk att verksamheterna inte följer policy, riktlinjer och rutiner.	3. Möjlig	4. Allvarig		12	Hantera	
14 Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning av barn och elevers utbildning hos externa huvudmän	3. Möjlig	2. Ländig		6	Hantera	Att barn och elever inte får den utbildning de har rätt till.
15 Risk att politiska fattade beslut inte följs på alla nivåer i organisationen	3. Möjlig	4. Allvarig		12	Hantera	Verksamheter na ger inte de förutsättningar som behövs för att uppnå målen

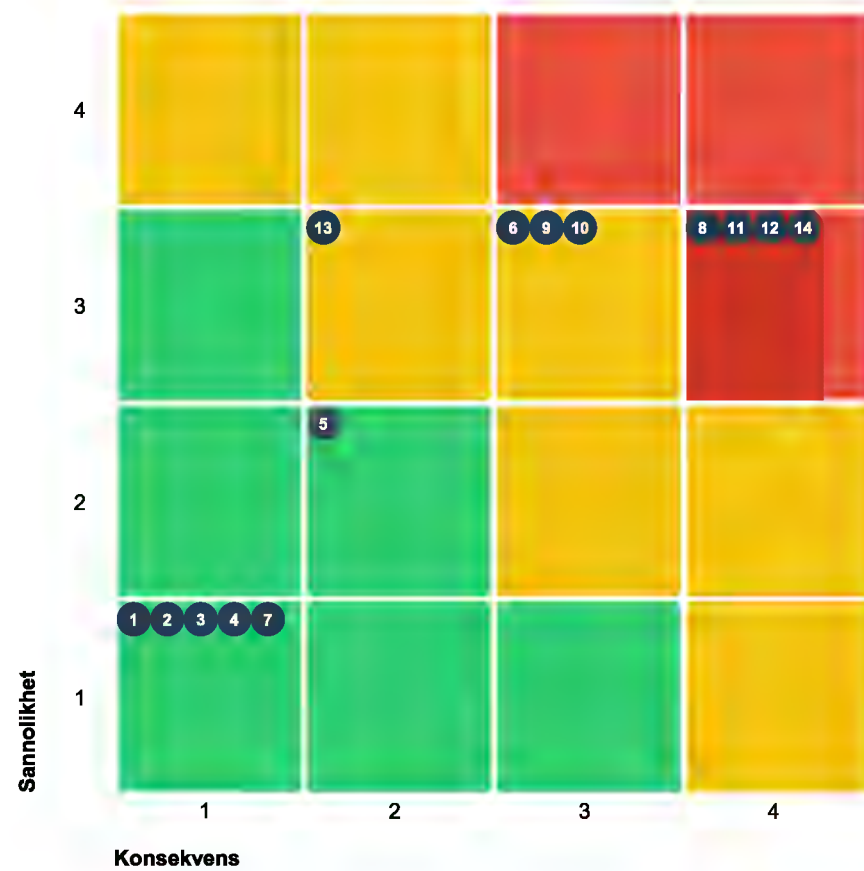
Intern kontrollplan 2022

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

Bruttonrisklista.....	3
Intern kontrollplan	5

Bruttonrisklista



- Sannolikhet**
- 4 4. Sannolik
 - 3 3. Möjlig
 - 2 2. Mindre sannolik
 - 1 1. Osannolik
- Konsekvens**
- 4 4. Allvarig
 - 3 3. Kännbar
 - 2 2. Lindrig
 - 1 1. Försumbar

4 Kritisk Medium 6 Låg Totalt: 14

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantera risk?	Bedömning av risk
Finansiell						

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantera risk?	Bedömning av risk
Medarbetare	1 Risker i samband med ensamarbete inom kultur och fritid	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	2 Risker i samband med ensamarbete inom förskolan	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	3 Risker i samband med ensamarbete inom grundskolan	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	4 Risker i samband med ensamarbete inom gymnasie/vux	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
Lagar och förordningar	5 Risk för att personuppgifter inte behandlas i enlighet med den dataskyddsförordningen	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4	Acceptera	
Verksamhet	6 Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Hantera	kontrollmoment 2022
	7 Risk med att det inte finns gemensamma rutiner för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasie/vux	1. Osannolik	1. Försumbar	1	Acceptera	
	8 Risk för att säkerheten inte kan uppfyllas i Barn- och utbildningsförvaltningens lokaler	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Hantera	

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantera risk?	Bedömning av risk
	9 Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Hantera	kontrollmoment 2022
	10 Risk att rutin för skolnärvaro inte följs	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Hantera	Då det under 2021 blivit tydligt att rutinen inte följs, ska punkten hanteras under 2022
	11 Risk att rutin för personer med skyddad identitet inte följs	3. Möjlig	4. Allvarig	12	Hantera	Har varit med som kontrollmoment i intern kontrollplan under flera år och finns med som bevakning.
	12 Risk att verksamheterna inte följer policys, riktlinjer och rutiner.	3. Möjlig	4. Allvarig	12	Hantera	Det politiska besluten samt gemensamma riktlinjer får inte genomslag ut i verksamheterna.
	13 Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning av barn och elevers utbildning hos externa huvudmän	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Hantera	Att barn och elever inte får den utbildning de har rätt till.
	14 Risk att politiska fattade beslut inte följs på alla nivåer i organisationen	3. Möjlig	4. Allvarig	12	Hantera	Verksamheterna ger inte de förutsättningar som behövs för att uppnå målen

Intern kontrollplan

Kategori	Risk	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod
Verksamhet	Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att nå målen	Risk för att elever inte får det stöd som de har rätt till för att	Christel Torstensson, Stefan Ekvall	I kvalitetsdialog ska skolorna

Kategori	Risk	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod
		nå målen		redovisar hur många elever som riskerar att inte nå motsvarande F, hur många elever som har extra anpassningar och hur många som har särskilt stöd. Stickprov extra anpassningar och åtgärdsprogram fortsätter. Säkerställa lokal elevhälsas kvalitet.
	Risk för att säkerheten inte kan uppfyllas i Barn- och utbildningsförvaltningens lokaler	Kontroll av skalskydd och säkerhetsrutiner inom barn- och utbildningsförvaltningens lokaler		Skyddsronder, utrymningsplaner, inrymningsplaner
		Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs	Christel Torstensson, Stefan Ekvall, Lena Bertilsson	Redovisning till nämnden två gånger per år
	Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs	Risk för att rutinen för anmälan av kränkande behandling inte följs	Christel Torstensson, Stefan Ekvall, Eva Andersson, Lena Bertilsson	redovisning till nämnden två gånger per år
	Risk att rutin för skolnärvaro inte följs	Risk för att rutin för skolnärvaro inte följs	Stefan Ekvall, Lena Bertilsson	Uppföljning med respektive rektor utifrån antal elever med pågående utredning om skolfrånvaro i de olika nivåerna i rutinen.
	Risk att rutin för personer med skyddad identitet inte följs	Risk för rutin för personer med skyddad identitet inte följs	Christel Torstensson, Christina Svensson, Stefan Ekvall, Eva Andersson, Jane Mårtensson	På varje skola finns en arbetsgång hur detta ska hanteras. Samma arbetsgång finns på central förvaltning.
	Risk att verksamheterna inte följer policys, riktlinjer och rutiner.	Risk att de policys, riktlinjer och rutiner som upprättas på olika nivåer i kommunen inte följs.	Christel Torstensson, Stefan Ekvall, Eva Andersson	På varje APT ute i verksamheterna tydliggöra skillnaderna mellan dokumenten samt vikten av att följa dem
	Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning av barn och elevers utbildning hos externa huvudmän	Risk att det inte finns en kvalitativ uppföljning hos externa huvudmän	Christel Torstensson, Stefan Ekvall	Centrala barn och elevstödsenheten säkerställer genom besök eller andra mötesformer. Vidare bevakar

Kategori	Risk	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod
				centrala barn och elevstödsenheten att det inkommer en utvärdering av tilldelat medel.
	Risk att politiska fattade beslut inte följs på alla nivåer i organisationen	Risk att politiskt fattade beslut inte följs. Andra politiker i andra förvaltningar!	Christel Torstensson, Stefan Ekvall, Eva Andersson	På varje APT ute i verksamheterna delge protokoll från politiska beslut, där rektor/chef fokuserar på de punkter som berör verksamheten.

9

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 24

Stipendier och fonder våren 2022 - utdelning

BUN/2022:82 048

Barn och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till Barn- och utbildningsnämnden

- Att besluta om att godkänna inskickade ansökningar gällande Gösta och John Darlin's minnesfond.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör vuxna personer. Därför kommer ingen barnkonsekvensanalys att göras.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har mottagit 2st. ansökningar gällande sökta stipendier ur Gösta och John Darlin's minnesfond. Barn- och utbildningsnämnden behöver ta beslut om sökta stipendier ska godkännas eller inte.

Finansiering

Vid beviljande av sökta stipendier finansieras det genom Gösta och John Darlin's minnesfond.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Stipendier och fonder våren 2022" daterad 18 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson och områdeschef Stefan Ekvall.

Ansökningshandlingar från [REDACTED]

Ansökningshandlingar från [REDACTED]

Beslutet skickas till

Eva Andersson, Förvaltningschef
Stefan Ekvall, områdeschef grundskola och gymnasium
Rolf Persson, controller, Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn och utbildning
Stefan Ekvall
0709888612
stefan.ekvall@osby.se

Stipendier och fonder våren 2022

Dnr BUN/2022:82 048

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att besluta om inskickade ansökningar gällande Gösta och John Darlin´s minnesfond.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör vuxna personer. Därför kommer ingen barnkonsekvensanalys att göras.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har mottagit 2st. ansökningar gällande sökta stipendier ur Gösta och John Darlin´s minnesfond. Barn- och utbildningsnämnden behöver ta beslut om sökta stipendier ska godkännas eller inte.

Finansiering

Vid beviljande av sökta stipendier finansieras det genom Gösta och John Darlin´s minnesfond.

Beslutsunderlag

Ansökningshandlingar från [REDACTED]

Ansökningshandlingar från [REDACTED]

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef gymnasie/vuxenutbildning

Beslutet skickas till

Eva Andersson, Förvaltningschef

Stefan Ekvall, områdeschef grundskola och gymnasium

Rolf Persson, controller, Barn- och utbildningsförvaltningen

Ansökan stipendium

Namn

[REDACTED]

Gatuadress

[REDACTED]

Postnummer och ort

[REDACTED] Visseltofta

Mailadress

[REDACTED]

Hemtelefon

-

Mobilnummer

[REDACTED]

Nuvarande universitet

Linnéuniversitetet

Utbildning

Spanska, allmän kurs i Spanien

Inriktning

Språk och kultur

Namn på stipendium/fond

Gösta och John Darlins stipendier

Praktik eller studieresa

Studieresa till Barcelona

Tid för praktik eller studieresa

17:e januari - 5:e juni 2022

Motivering för sökt stipendium/fond

Jag har börjat bygga min egen kandidatexamen. Jag har börjat med fristående juridik, och läser just nu spanska i Barcelona via Linnéuniversitet, i samarbete med Internationella skolorna i Barcelona. Denna kurs ger mig 30 högskolepoäng som jag kommer att räkna till mina valbara poäng (totalt 60 högskolepoäng) i min slutgiltiga examen. Anledningen till varför jag valt att läsa ett tredje språk,

utöver svenska och engelska, är dels att det är meriterande ifall jag skulle vilja arbeta eller göra praktik utomlands, och dels att det ökar mina chanser att i framtiden kunna bygga på min utbildning med en masterexamen tagen utomlands.

Min plan är att ta ut två kandidatexamina, det vill säga, läsa två separata huvudämnen - dels sociologi, dels statsvetenskap. Med en kandidatexamen i sociologi kan jag arbeta inom HR och med olika typer av personalfrågor. Denna sektor är mycket stor utomlands, och det är därför meriterande att ha med sig ett tredje språk. Drömmen är dock att efter avslutade examina komma in på diplomatprogrammet. För att kunna bli antagen dit behöver du ha studerat eller arbetat utomlands, samt kunna ett tredje språk. Båda dessa krav "böckar" jag därmed av genom denna kurs.

Bevis på pågående utbildning bifogas

Ja

Var ska ni resa? När ska resan göras? Varför görs den här resan?

Jag har rest till Barcelona, och studerar här sedan den 17:e januari, till och med den 5:e juni. Resan görs eftersom skolan jag studerar vid ligger i Barcelona. Dessutom är det att föredra att studera språk på plats i ett land där språket talas, eftersom du då får använda det dagligen även utanför skoltid.

Jag betalar 550 euro i hyra, plus cirka 50 euro i räkningar varje månad under tiden jag är här, alltså totalt cirka 6 000 kronor i månaden i sex månader. Jag vet inte vilka summor ni normalt brukar dela ut, men jag skulle gärna få stipendium för att kunna betala hela eller en del av denna summa, då mitt csn-lån inte räcker till både hyran och andra omkostnader, såsom mat och så vidare.

Ansökan om stipendie eller fondSökande skickar ansökan till stefan.ekvall@osby.se

eller brev till

Områdeschef Stefan Ekvall
Osby kommun
Barn och utbildning
283 80 OsbyDet är viktigt att ansökan inkommer i tidigt skede då hela förfarandet tar tid.
I ansökan ska det finnas med ett underlag där det framgår följande:

Namn	Gatuadress	Postnr och ort
		väsö
Mailadress	Hemtelefon	Mobilnummer
	-	
Nuvarande skola / högskola / universitet	Utbildning	Inriktning
Linnéuniversitetet	Marknadsföringsprogrammet	

Namn på stipendium/fond	Praktik eller studieresa	Tid för praktik eller studieresa
John och Gustav Darlin	Utbytesstudier	2021-01-10 → 2022-04-30
Motivering för sökt stipendium/fond		
se bifogat dokument		

Bevis på pågående utbildning bifogas. (ringa in rätt alternativ)	Var ska ni resa? När ska resan göras? Varför görs den här resan?
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	Mina utbytesstudier är i full gång! Resan började den 10 Januari 2022 och slutar den 30 april 2022. Denna resan görs då jag fick chansen att åka på utbytesstudie tillsammans med Linkövers universitet och min utbildning. (se bifogat dokument)

Beslut

Efter att ansökan skickats in skrivs en tjänsteskrivelse av berörd områdeschef där allt ovan ingår. Tjänsteskrivelsen tilldelas ett diarienummer och förs in i Lex för att sedan behandlas på ett sammanträde med barn- och utbildningsnämnden. Det är nämnden som tar beslut om ansökan om bidrag för resa ska beviljas utifrån förvaltningens förslag.

Ansökan om stipendium; John och Gustav Darlin

Mitt namn är [REDACTED], jag är född och uppvuxen i Osby Kommun, Lönsboda (se bilaga 1). Jag vill härmed ansöka om stipendiemedel ur stiftelsen Ansökan om stipendium; John och Gustav Darlin. Jag ansöker om detta då jag vill täcka några av mina kostnader under mitt andra år som student på Marknadsföringsprogrammet på Linnéuniversitetet (LNU), Växjö, då jag för närvarande är på en utbytestudie i Kanada.

Jag har snart slutfört mitt andra år på utbildningen och är för närvarande när jag skriver denna ansökan, under termin 4, på en utbytesstudie i North Bay, Kanada. Under mina avklarade terminer har jag samtidigt varit aktiv i ett innebandylag i Ryd där vi spelar i division 1. Detta har betytt långa resor till matcher men också långa resor mellan Växjö och Ryd då jag bor i en studentlägenhet på campus i Växjö (se bilaga 2). Även om det har tagit upp mycket av min tid så har jag klarat av skolan med bra betyg, med många uppgifter som enbart bestod av att man kunde bli godkänd/icke godkänd (vilket innebär att jag inte kunnat få ett annat betyg än E), och kunnat njuta av studentlivet på campus i Växjö (se bilaga 3).

Under hösten termin 3 jobbade jag även helger på på Ica Maxi Olofström, där jag har fast anställning men är just nu tjänstledig, för att kunna spara en extra slant inför min utbytesresa som skulle ske i Januari 2022. Det är även ett jobb som jag har gått tillbaka till under sommarperioden för att ha en inkomst under den perioden CSN inte delas ut till studenter.

Efter lite kort bakgrund om min utbildning och min fritid under mina studier vill jag nu förklara varför jag söker detta stipendium. Framförallt så söker jag till detta stipendium då jag vill täcka kostnader för min resa, mitt boende, och studiematerial nu under min utbytestermin i Kanada. För min resa, det vill säga mina flyg till och från Kanada, har jag betalat sammanlagt 19 420,94 SEK. För mitt boende under tiden jag studerar i Kanada har jag bott på campus, avgiften för att bo där har kostat 27 975 SEK, och det inkluderar boende, studentkort, och busskort (se bilaga 4). Jag har även köpt studiemedel för mina kurser i Kanada och det har kostat 3 788,66 SEK. Sammanlagt för min utbytestid i Kanada har det kostat mig 51 184,6 SEK. Jag vill också söka till detta stipendiet för att täcka mina kostnader för min studentlägenhet jag har på campus i Växjö. Jag betalar 3 809 SEK/månad under 10 månader om året (se bilaga 5). Om ansökan beviljas skulle jag önska att pengarna förs över till:

[REDACTED]

Om ni har fler frågor eller funderingar, tveka inte att höra av er till mig!

Födelsedatum: [REDACTED]

Adress: [REDACTED] Växjö

Mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Bilaga 1 - Personbevis



Skatteverket

Telefon: 0771-567 567

QES!

Personbevis är endast ett intyg om vad som är registrerat i folkbokföringsdatabasen och kan inte användas som ID-handling.

Personbevis

Datum

2022-03-13

Ändamål Utdrag om folkbokföringsuppgifter

Följande uppgifter är registrerade i folkbokföringsdatabasen

* markerat med rött

Personnummer

Namn

Bostadsadress

Folkbokföring

Län

Kommun

Folkbokförd 2021-04-01

Kronoberg

Växjö

Tidigare folkbokföring de senaste två åren

Datum

2019-07-01

2020-10-05

Kommun

Olofström

Växjö

Församling

Hedborgare i

Civilstånd

Namn som gift

Sverige

Ogift

Födelse (hem) ort

Län

Örkened

Skåne

Flyttning från/till Sverige

Från:

Till:

Uppehållsrätt vid invandring

1
03
00
sv
08
780
SKV

SLUT PÅ UTSKRIFT

Ytterligare uppgifter:

Personbevis visar uppgifter som finns registrerade för en person i folkbokföringsdatabasen hos Skatteverket.

Personbevis för den som är avregistrerad från folkbokföringen (utvandrare eller avlidit) aktualiseras som regel inte och avser därför normalt förhållanden vid tidpunkten för avregistreringen.

Födelsedatum:

Adress:

Växjö

Mail:

Telefon:

Bilaga 2 - Folkbokföringsadress



Skatteverket

Telefon: 0771-567 567

OBS!

Personbevis är endast ett intyg om vad som är registrerat i folkbokföringsdatabasen och kan inte användas som ID-handling.

Personbevis

Datum

2022-03-13

Ändamål Adress

Följande uppgifter är registrerade i folkbokföringsdatabasen

* markerar mellannamn

Personnummer

Namn

Bostadsadress

Folkbokföring

Län

Kommun

Folkbokförd 2021-04-01

Kronoberg

Växjö

Växjö

SLUT PÅ UTSKRIFT

Födelsedatum:

Adress:

Mail:

Telefon:

Växjö

Bilaga 3 - Betyg och nuvarande utbytesstudier

Nationellt resultatintyg

Resultatintyg över högre utbildning i Sverige

Utskriftsdatum

2022-03-13

Namn

Personnummer

Linnéuniversitetet

Avslutade kurser

Kod	Benämning	Omfattning	Betyg	Datum	Not
1NA050	Grundläggande mikroekonomi för marknadsförare	10,0 hp	E	2020-12-11	1
1FE150	Introduktion till företagsekonomi för marknadsförare	12,5 hp	E	2020-12-19	1
1STD50	Statistik för marknadsförare I	7,5 hp	E	2021-01-15	1
1FE151	Från kundens perspektiv	30,0 hp	B	2021-06-10	1
1FE152	Erbjudandet	30,0 hp	C	2022-03-03	1

Summering

Totalt	varav tillgodoräknat	Övrig tillgodoräknad utbildning
90,0 hp		

Noter och information

60 högskolepoäng (hp) motsvarar ett års heltidsstudier. Poängsystemet är likvärdigt med European Credit Transfer System (ECTS), då en högskolepoäng svarar mot en ECTS-poäng.

- 1 Betygsskala: A (A), B (B), C (C), D (D), E (E), FX (FX), F (F)

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

Kontrollera intyget på: <https://www.student.ladok.se/verifiera/>
Verifierbart från: 2022-06-11

Personnummer

Kontrollkod: NQWMM14C4

Detta intyg är ett utdrag ur Ladok, det register för studiedokumentation som används av 37 svenska universitet och högskolor. För mer information, se www.ladok.se

Ladok
Sida 1 / 1

Födelsedatum:

Adress:

Växjö

Mail:

Telefon:

Utbytesåtagande, utresande - 70000

Utbytesåtagande, utresande • 30,0 hp [Registrerad](#)

Deltagande

Studieperiod

2022-01-17 - 2022-06-05

30,0 hp

Registrering: 2022-01-17 - 2022-06-05

Utbildningskod

70000

Tillfälleskod

00010

Inom

Nipissing University (CA) - A12360

Jag vill inte läsa denna utbildning

Bilaga 4 - Hyra, studentkort, busskort campus North Bay, Kanada

Account Activity Summary - 21FW - UG 2021/22 FA/WI

Charges	
Fees	\$485.98
Room & Board	\$3,212.50
+ Total Charges	\$3,698.48
- Student Payments	\$3,698.48
= 21FW - UG 2021/22 FA/WI Balance	\$0.00
= Total Amount Due	\$0.00
Total Balance	\$0.00

Födelsedatum: [REDACTED]

Adress: [REDACTED] Växjö

Mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Bilaga 5 - Hyra studentlägenhet campus Växjö

2022-04: Kommande	2022-03-31	-	3.919,00 kr	3.919,00 kr/mån	120990296
2022-03: Betald	2022-02-28	2022-02-25	0,00 kr	3.809,00 kr/mån	119811792
2022-02: Betald	2022-01-31	2022-01-31	0,00 kr	3.809,00 kr/mån	118728997
2022-01: Betald	2021-12-31	2021-12-27	0,00 kr	3.809,00 kr/mån	117696898
2021-12: Betald	2021-11-30	2021-11-26	0,00 kr	3.807,00 kr/mån	116515099
2021-11: Betald	2021-10-31	2021-10-26	0,00 kr	3.807,00 kr/mån	115415291
2021-10: Betald	2021-09-30	2021-09-27	0,00 kr	3.807,00 kr/mån	114328495
2021-09: Betald	2021-08-31	2021-08-26	0,00 kr	3.807,00 kr/mån	113032999
2021-08: Betald	2021-07-31	2021-07-27	0,00 kr	1.904,00 kr/mån	111968996
2021-07: Obetald	2021-06-30	-	0,00 kr	0,00 kr/mån	110886991
2021-06: Betald	2021-05-31	2021-05-26	0,00 kr	1.828,00 kr/mån	109757690
2021-05: Betald	2021-04-30	2021-04-26	0,00 kr	3.655,00 kr/mån	108489691
2021-04: Betald	2021-03-31	2021-03-29	0,00 kr	3.655,00 kr/mån	105545594

Födelsedatum: [REDACTED]

Adress [REDACTED] Växjö

Mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]


Kvitton för resa - [REDACTED]
Utbytesstudier

 Biljettuppgifter



1 passagerare

9 577,00 SEK

SARA BENGTTSSON	
vuxen	9 577,00 SEK
<hr/>	
Luftransportavgifter	8 353,00 SEK
Biljett	6 086,00 SEK
Internationell tilläggsavgift från flygbolaget (YR)	2 267,00 SEK
<hr/>	
Skatter och avgifter	613,00 SEK
Säkerhetsavgift för flygpassagerare, Kanada	194,00 SEK
Säkerhetsserviceavgift	78,00 SEK
Harmoniserad försäljningsskatt /hst/	29,00 SEK
Serviceavgift för passagerare	87,00 SEK
Flygplatsutvecklingsavgift	225,00 SEK
<hr/>	
Extraval	611,00 SEK
1x Extrabagage YYZ - CPH	611,00 SEK

KLM 074245325349	2022-03-19	2022-03-21	-8 966,00
KLM 074151002011	2022-03-19	2022-03-21	-611,00

PAYMENT

Total (not including tax): 4948.00 SEK

Taxes: 1485.00 SEK

Total : 6433.00 SEK

Paid by Card Master/Eurocard

AIR FRAN05714665

2021-12-15

2021-12-15

-6 433,00

Betalning

Customer details

Fullständigt namn:

[REDACTED]

Telefonnummer:

[REDACTED]

e-mail:

[REDACTED]

Pris

Totalpris: 2294,18 SEK

Detaljerad information om de belopp som debiteras visas nedan:

- Travellink : 2294,18 SEK

[Resevillkor och sekretesspolicy](#)

Priset för biljetten anges i lokal valuta (SEK)

Travellink

2021-12-24

2021-12-27

-2 294,18

TRAVEL OPTIONS

Document Number: 014 4217197515
In connection with: 014 3594278919

Booking Reference: KCVCF4
Issuing date: Jan-06, 2022

Quantity	Service	Date
1	Baggage Up To 70Lb/32Kg/Up To 115Li/292Lcm	07 Jan 2022

From: TORONTO LESTER B. PEARSON INTL To: NORTH BAY JACK GARLAND Flight: AC8673
Quantity Rate Per Unit
1 Pc
Non-refundable
Non-exchangeable
Remarks 328Z

Form of payment:	CC CA XXXXXXXXXXXXX7184 XXXX 563890	Fee:	CAD 150.00
		Tax and Other charges:	
		Harmonized Sales Tax - Canada - 100092287 RT0001(RC)	CAD 19.50
		Total Amount:	CAD 169.50

AIR CAN* 0144217

2022-01-09

2022-01-10

-1 243,76

Kvitto för studiematerial - [REDACTED]
Utbytesstudier

Product Total:	\$433.25
Digital Delivery Fee (4items):	\$21.24
Sales Tax:	\$59.09
Rental Tax:	\$0.00
Tax Total:	\$59.09
Order Total [CAD]:	\$513.58 (CAD)

Contact Information

The Campus Shop
100 College Drive
Education Centre, Main Foyer C202
The Campus Shop
North Bay, ON P1B 8K9
phone:(705) 474-7600 x5347
email: canadorec@bkstr.com

Return Policy

View our [return policy](#).

Order Status

View your [order status](#).

10

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 25

Riktlinjer för uthyrning av lokaler inom Kultur- och fritid

BUN/2022:90 828

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Ärendet hänskjuts till barn- och utbildningsnämnden

Barnkonsekvensanalys

Ja, se barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

Kultur- och fritidsenheten har fått uppdrag att titta över riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler. Ändringar som föreslås i dokumentet:

- Ändra rubriken för dokumentet och i dokumentet till *Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar i Osby kommun till föreningar och civilsamhället samt ta bort årtal.*
- Ändra löpande: *ta bort/ändra kultur- och fritidsförvaltningen till Kultur och fritids enheten*
- Under allmänna regler för bokning: Tillägg: *Debitering för kostnader kopplat till skadegörelse och/eller ej genomförd städning kan göras.*
- Undantag införs för Hemgården Killeberg:
Det är inte tillåtet att servera eller förtära alkohol i kommunens lokaler och anläggningar. Föreningar ska följa den antagna drogpolicyn för föreningar i Osby kommun. Undantag kan göras för privatpersoner som hyr Hemgården Killeberg då detta är den enda lokal som hyrs ut efter klockan 22. I samband med detta så ställs det att arrangören ska ta särskilt stort ansvar. Vid oaktsamhet kan man bli av med möjligheten att hyra lokalen.

Se över möjlighet att avyttra Hemgården i Killeberg till extern förening:

Problem med uthyrningen av Hemgården har uppkommit under flera år. Problemen har rapporterats in av boende i Killeberg som beskrivit olika slags skadegörelse på närliggande hus och trädgårdar i samband med fester/tillställningar på helger.

För att försöka åtgärda dessa problem har det tillkommit en depositionsavgift för privatpersoner 2000 kronor. Kultur och fritid har tagit fram en drogpolicy för föreningar som gäller i Kultur och fritid lokaler och anläggningar, att undanta en lokal dessa regler är problematiskt då för föreningslivet.

Justerandes sign

K-AT

Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Lokalbehov i Killeberg

Kultur och fritid bedömer att lokalbehovet för samlingslokal i Killeberg för allmänheten är stort. Barn och ungdomsverksamhet bedrivs löpande i en del av Hemgården av föräldraföreningen Killeberg. Det är viktigt att vid en eventuell avyttring ställa som krav att föreningen som tar över ska bedriva uthyrning för allmänheten samt möjliggöra att föräldraföreningen fortsatt kan vara i lokalen.

Ekonomi

En eventuell avyttring av Hemgården skulle innebära att föreningen som tar över ägandeskapet söker driftbidrag/samlingslokalbidrag från Kultur och fritid. Detta måste tas med i budget.

Avyttring

Vid beslut om en eventuell avyttring så ska Samhällsbyggnad få uppdraget att avyttra fastigheten.

Beslutsunderlag

BUN 2021:345

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar 2021

Drogpolicy föreningar i Osby kommun

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

Kulturutvecklare

Fritidsutvecklare

Kultur och fritidschef

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Barn- och utbildningsnämnden

Barnkonsekvensanalys

Riktlinjer för uthyrning av lokaler inom Kultur- och fritid

Dnr BUN/2022:90 828

Vilka barn berör ärendet och hur?

Alla barn och ungdomar som vistas i lokalen via föreningar eller vid privata sammankomster

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Kultur och fritid jobbar aktivt med drogförebyggande verksamhet, drogpolicy, drogvaneundersökningar

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att det inte blir en festlokal där barn kommer att komma i kontakt med den typen av festligheter där det serveras på alkohol.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

Nej, motivera

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
070-9318478/
fredrik.johnsson@osby.se

Riktlinjer för uthyrning av lokaler inom Kultur- och fritid

Dnr BUN/2022:90 828

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att fatta beslut om revidering av riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar.

* Att fatta beslut om avyttring av lokalen Hemgården i Killeberg.

Barnkonsekvensanalys

Ja, se barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

1. Kultur- och fritidsenheten har fått uppdrag att titta över riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler. Ändringar som föreslås i dokumentet:
 - Ändra rubriken för dokumentet och i dokumentet till *Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar i Osby kommun till föreningar och civilsamhället samt ta bort årtal.*
 - Ändra löpande: *ta bort/ändra kultur- och fritidsförvaltningen till Kultur och fritidsenheten*
 - Under allmänna regler för bokning: Tillägg: *Debitering för kostnader kopplat till skadegörelse och/eller ej genomförd städning kan göras.*
 - Undantag införs för Hemgården Killeberg:
Det är inte tillåtet att servera eller förtära alkohol i kommunens lokaler och anläggningar. Föreningar ska följa den antagna drogpolicyn för föreningar i Osby kommun. Undantag kan göras för privatpersoner som hyr Hemgården Killeberg då detta är den enda lokal som hyrs ut efter klockan 22. I samband med detta så ställs det att arrangören ska ta särskilt stort ansvar. Vid oaktsamhet kan man bli av med möjligheten att hyra lokalen.

2. Se över möjlighet att avyttra Hemgården i Killeberg till extern förening:

Problem med uthyrningen av Hemgården har uppkommit under flera år. Problemen har rapporterats in av boende i Killeberg som beskrivit olika slags skadegörelse på närliggande hus och trädgårdar i samband med fester/tillställningar på helger. För att försöka åtgärda dessa problem har det tillkommit en depositionsavgift för privatpersoner 2000 kronor. Kultur och fritid har tagit fram en drogpolicy för föreningar som gäller i Kultur och fritid lokaler och anläggningar, att undanta en lokal dessa regler är problematiskt då för föreningslivet.

Lokalbehov i Killeberg

Kultur och fritid bedömer att lokalbehovet för samlingslokal i Killeberg för allmänheten är stort. Barn och ungdomsverksamhet bedrivs löpande i en del av Hemgården av föräldraföreningen Killeberg. Det är viktigt att vid en eventuell avyttring ställa som krav att föreningen som tar över ska bedriva uthyrning för allmänheten samt möjliggöra att föräldraföreningen fortsatt kan vara i lokalen.

Ekonomi

En eventuell avyttring av Hemgården skulle innebära att föreningen som tar över ägandeskapet söker driftbidrag/samlingslokalbidrag från Kultur och fritid. Detta måste tas med i budget.

Avyttring

Vid beslut om en eventuell avyttring så ska Samhällsbyggnad få uppdraget att avyttra fastigheten.

Beslutsunderlag

BUN 2021:345

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar 2021

Drogpolicy föreningar i Osby kommun

Eva Andersson

Förvaltningschef

Fredrik Johnsson

Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

Kulturutvecklare

Fritidsutvecklare

Kultur och fritidschef

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Barn- och utbildningsnämnden



Beslutad av: Kommunfullmäktige §152
Framtagen av: Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutsdatum: 2020-12-14
Dokumentansvarig: Barn och Utbildningsnämnden
Diarienummer: BUN/2020:238
Giltighetstid: 20210101-20231231

Innehållsförteckning

Inledning	1
Drogpolicy för föreningar i Osby kommun	2
Sammanfattning.....	3

1 Inledning

Osby kommun hyr ut lokaler och anläggningar för aktiviteter och arrangemang för att stötta föreningslivet och civilsamhället. Syftet är att stötta kommuninvånarens möjlighet till kultur och fritid på egna villkor. För att kunna söka stöd ska föreningen godkänna den av kommunen beslutade drogpolicy årligen. De olika stöden finns uppräknade i våra riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun.

2 Drogpolicy för föreningar i Osby kommun

Mål

Vi tar gemensamt ställning mot ANDT (alkohol, narkotika, dopning, tobak). Genom att våra medlemmar möts av samma budskap kan vi tillsammans:

- Bidra till att minska risken för att ungdomar och vuxna råkar ut för skador och problem relaterade till ANDT
- Stärka våra medlemmar att göra hälsosamma val och undvika ANDT
- Bidra till att öka kunskapen om de negativa effekterna av ANDT såväl föreningsliv som samhälle.

Övergripande riktlinjer:

- Vi strävar efter att inte prata positivt om alkohol och tobak i samband med föreningens verksamhet.
- Vi pratar inte positivt om dopning.
- Våra ledare, tränare och förtroendevalda är i sitt förhållningssätt till ANDT ett föredöme för barn och ungdomar.
- Vi följer de regler och lagar som finns i svensk lagstiftning gällande ANDT.
- Föreningen inkommer årligen med en uppdaterad ansvarslista för var och en av riktlinjerna.
- Föreningen återger årligen hur man gör för att implementera detta bland medlemmar och att det även syns utåt.

Alkohol:

- Vi dricker inte alkohol när vi bär föreningens kläder/utrustning.
- Vi dricker inte alkohol på föreningens fester då minderåriga är med.
- Våra idrottsutövare undviker alkohol dagen före och under tävling, träning eller match.
- Vi erbjuder alltid alkoholfria alternativ på våra fester.
- Vi uppmanar inte till att fira segrar eller dränka förluster med hjälp av alkohol.
- Våra ledare dricker inte alkohol i samband med sammankomster, läger eller annan verksamhet där man ansvarar för föreningens barn och ungdomar.
- Vi är restriktiva vid val av sponsorer som kan uppmuntra, eller på annat sätt leda till ökad alkoholkonsumtion.
- Vi har nolltolerans mot alkoholkonsumtion i samband med skjutsning till sammankomster. Tänk på att det du druckit kvällen innan kan påverka din körförmåga

Narkotika och dopning:

- Narkotika-och dopingklassade substanser får aldrig förekomma på något sätt i vår verksamhet utan läkarintyg.
- Om man har preparat utskrivna av läkare som innehåller narkotika-eller dopningsklassade substanser söks dispens om nödvändigt.
- Idrottsutövare, tränare och ledare ska hålla sig informerade om vilka regler som gäller för dopning.

Tobak:

- Vi uppmuntrar våra medlemmar att värna om nikotinfria miljöer och kultur utan tobak.
- Våra myndiga utövare och ledare strävar efter att avstå från tobak under sammankomster och hanterar sitt tobaksbruk med omdöme inför andra.
- Vår omyndiga utövare och ledare använder inte tobak under sammankomster.

3 Sammanfattning

Kontroll av att policy efterlevs kan komma att göras av Kultur och Fritid. Om kontrollen visar på brister kan avdrag på bidragen göras.



Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar

Osby kommun hyr och lånar ut lokaler och anläggningar för aktiviteter och arrangemang för att stötta föreningslivet och civilsamhället samt för att stötta kommuninvånarens möjlighet till kultur och fritid på egna villkor.

Huvudprinciper vid uthyrning/utlåning

- Utnyttja befintliga resurser för att uppnå ett högt nyttjande av lokaler/anläggningar.
- Upplåtelsen ska stimulera allsidighet och mångfald.
- Skapa rättvisa och bra försättningar för föreningslivet.
- Barn och unga mellan 5-25 år, personer med funktionsvariationer och personer över 65 år prioriteras.
- Att så många som möjligt ska kunna nyttja kommunens anläggningar.
- Lokalerna ska vara tillgängliga för personer oavsett kön på lika villkor.
- Verksamhet i föreningsregi prioriteras.
- Hänsyn ska tas till lokala, säsongspecifika och geografiska förutsättningar.
- Föreningar som för sin verksamhet har behov av särskilda ytor har förtur till dessa.

Prioritering vid fördelning av tider

Fördelning av tider sker enligt följande prioriteringsordning:

1. Kommunal verksamhet under dagtid.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande i föreningsregi. Verksamhet som riktar sig till barn och unga har företräde framför vuxenverksamhet.
3. Bidragsberättigade föreningars verksamhet för barn och unga
4. Annan form av verksamhet för barn och unga.
5. Övriga föreningar och organisationer.
6. Privatpersoner och företag.
7. Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Verksamhet för barn och ungdomar som är 15 år och yngre prioriteras vid tilldelning av träningstider innan kl 20.

Undantag av prioriteringsordningen kan göras av kultur och fritidsförvaltningen vid enskilda fall. Negativ berörd förening erbjuds då annan anläggning eller tid.

Principer vid matcher, tävlingar och arrangemang

Tävlingsverksamhet, arrangemang, turneringar och liknande prioriteras före träning. Bokning görs i dialog med kultur och fritid och berörda föreningar. Prioritering mellan olika föreningar inom säsong för verksamheten görs vid varje enskilt tillfälle av kultur och fritid i dialog med berörda parter.

Allmänna regler för bokning

Bokning görs via kultur och fritid minst två dagar i förväg. För schema-bokningar över hela terminer gäller särskilda regler som tas upp nedan.

Avbokning ska ske senast 24 timmar före hyrestillfället. Ej avbokad tid debiteras enligt ordinarie taxa. Detta gäller även för lokaler som hyresgästen nyttjar utan kostnad.

Osby kommun hyr inte ut lokaler eller anläggningar till organisationer eller personer som befaras medföra ordningsstörningar, innebära olaglig verksamhet eller strida mot demokratiska grundvärderingar. En prövning görs i varje enskilt fall. Om hyresavtal/bokning redan ingåtts kan Osby kommun när som helst av orsakerna ovan häva uthyrningen. Hysgästen har då inte rätt till någon ersättning.

Hyresgästen förbinder sig att följa gällande ordningsregler och anvisningar för den aktuella lokalen eller anläggningen. Om dessa inte följs innebär det att hyresgästen kommer debiteras samt kan avstängas från lokalen eller anläggningen.

Det är inte tillåtet att servera eller förtära alkohol i kommunens lokaler och anläggningar. Undantag kan göras för verksamheter som ansökt och beviljats serveringstillstånd och som godkänts av kultur- och fritidsförvaltningen.

Förening som hyr/lånar lokal eller anläggning skall ha en av kultur och fritid godkänd alkohol- och drogpolicy. Denna skall revideras årligen.

Föreningar ska ha likvärdiga möjligheter att låna/hyra inventarier, material och utrustning. För att en förening ska ha ensamrätt till inventarier som köpts in av kultur och fritid krävs skriftliga avtal.

Bokning och fördelningsprocess av terminstider

Information om ansökan av tider i kommunens idrotts- och fritidsanläggningar skickas till idrottsföreningar till den e-postadress som registrerats i föreningsregistret samt hyresgäster som hyrt tider föregående termin. Registrerad förening skickar därefter sina *önskade träningstider* till kultur- och fritidsförvaltningen.

För de anläggningar och lokaler där det finns behov kallar Kultur och fritid till ett gemensamt möte för att diskutera fördelning av tider, förändringar mellan terminer, behov och önskemål.

Kultur- och fritidsförvaltningen gör en bedömning utifrån huvudprinciper för uthyrning, prioriteringsordning, eventuell dialog och föreningars önskemål.

Utifrån detta skapas ett säsongsschema där varje förenings tilldelade träningstider finns med. Säsongsschemat skickas ut till föreningar som har möjlighet att lämna synpunkter innan schemat förs in i bokningssystemet.

Taxor

Taxor gäller för kultur- och fritids lokaler och fritidsanläggningar liksom för förråd, kansli, omklädningsrum med mera.

Olika taxor gäller för kommunens lokaler och anläggningar utifrån typ av hyresgäst, typ av lokal/anläggning och vilken verksamhet som ska bedrivas.

Taxeklasser

- **Nolltaxa**
Unga 13-25 som organiserar sin egen verksamhet (gäller ej i simhall och ishall).
Verksamhet och aktiviteter i rekryteringssyfte så som prova-på aktiviteter eller särskilda satsningar. Bedömning görs i varje enskilt fall av kultur och fritid.
Utvalda samlingslokaler i olika delar av kommunen.
- **Interntaxa**
Kommunal verksamheter.
- **Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre (A)**
Bidragsberättigad förenings verksamhet för barn och unga mellan 5 och 25 år, personer med funktionsvariation eller personer över 65 år.
- **Övrig föreningsverksamhet (B)**
Bidragsberättigad förenings vuxenverksamhet.
- **Normaltaxa (C)**
Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Exklusiv uthyrning av kommunens lokaler och anläggningar till föreningar

En del av kommunens lokaler kan på fördel hyras ut långsiktigt till enskilda föreningar med syfte att ge föreningar trygghet och långsiktiga förutsättningar att bedriva och utveckla sin verksamhet samt bidra till ett brett utbud av aktiviteter och verksamheter.

Principer vid långtidsuthyrning

Uthyrning ska utgå från huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna i riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun.

För att ge föreningar tydliga och långsiktiga förutsättningar ska föreningar ha skriftliga avtal.

För att vara berättigad att hyra krävs:

- Att föreningen uppfyller de allmänna villkoren i riktlinjerna för stöd till föreningar.
- Föreningen ska bedriva sin huvudsakliga verksamhet i lokalen/anläggningen. Undantag från detta kan göras om verksamheten anses som särskilt angelägen av kultur och fritidsförvaltningen. Undantag görs även vid uthyrning av förråd, kansli, omklädningsrum och liknande.

Samverkan mellan föreningar ska ske i största möjliga mån.

Hyresavtal och hyra

Föreningar som hyr exklusiva lokaler/anläggningar som ägs av kommunen ska alltid ha ett hyreskontrakt som upprättats mellan föreningen och kultur och fritidsförvaltningen. Kontraktet kan aldrig överlåtas. Alla hyresavtal ska revideras var tredje år för att säkerställa att uthyrningen följer huvudprinciperna för uthyrning/utlåning och de övergripande fördelningskriterierna.

Föreningar betalar en fastställd taxa för förråd, kansli, omklädningsrum och liknande. Hyra för lokaler där föreningen bedriver sin huvudsakliga verksamhet baseras utifrån huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna. Föreningar med hyreskontrakt kan söka hyresstöd. Föreningar är dock inte garanterade stöd utan stöd bedöms efter de specifika villkoren för stöd och de övergripande fördelningskriterierna.

Särskilda regler

Särskilda regler gäller för Pulsens och Bultens lokaler.

Föreningsdrift av kommunens lokaler, anläggningar och mark

I Osby kommun finns flera anläggningar som drivs av föreningar men där kommunen äger marken eller hela anläggningen. Genom att föreningen tar ansvar för driften skapas flera mervärden för kommunen och invånaren liksom för föreningen och den enskilda medlemmen. Föreningsdrift möjliggör att fler anläggningar kan drivas inom kommunen då föreningar bidrar med ideella krafter.

För att stötta föreningslivet kan kommunen även teckna arrendeavtal med föreningar för att dessa ska kunna bedriva sin verksamhet på kommunens mark.

Principer vid föreningsdrift

Föreningar som driver anläggning som helt eller delvis ägs av kommunen ska ha skriftliga driftavtal. Avtalen tas fram i dialog mellan den aktuella föreningen och kultur- och fritidsförvaltningen. Avtalen utgår från Svensk Idrotts förslag på kontrakt för föreningsdrift. Driftavtal tecknas utifrån huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna. Avtal kan ej överlåtas.

Avtalen ska tydligt förmedla kommunens respektive föreningens skyldigheter och rättigheter och utformas på så sätt att föreningen har goda möjligheter att bedriva och utveckla verksamheten.

För att vara berättigad att driva en anläggning eller lokal som ägs av kommunen krävs:

- Att föreningen uppfyller de allmänna villkoren för stöd till föreningar enligt riktlinjerna.
- Lokalen/anläggningen ska vara tillgänglig för kommunens verksamhet och andra föreningar när föreningen inte använder lokalen/anläggningen. Undantag kan göras om kultur- och fritidsförvaltningen anser att det finns särskilda skäl.

Alla driftavtal ska revideras var tredje år för att säkerställa att avtalen skapar goda förutsättningar för föreningen och följer huvudprinciperna för uthyrning och de övergripande fördelningskriterierna.

Barn- och utbildningsnämnden

§ 143

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar

BUN/2021:345 820

Barn- och utbildningsnämndens beslut

- Återremittera ärendet och ge förvaltningen i uppdrag att se över riktlinjerna för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar i samband med översyn av taxor och avgifter inom kultur och fritid och att ärendet ska tas upp för beslut i barn- och utbildningsnämnden under april 2022.
- Se över möjligheten att avyttra lokalen Hemgården i Killeberg till extern förening.

Beslutsgång

Yrkande

Lars-Anton Ivarsson (M) yrkar bifall enligt arbetsutskotts beslut från 30 november 2021, ”Då Hemgården utgör den enda tillgängliga och lämpliga lokalen i Killeberg och ej andra lokaler finns att tillgå för arrangemang, så som bröllop, födelsedag, släkträff etc., yrkar vi från alliansen att Hemgården undantas från gällande policy och därmed möjliggörs för uthyrning med alkoholservice, för dylika arrangemang.” med tillägget:

”Ge förvaltningen i uppdrag att se över riktlinjerna för uthyrning /utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar i samband med översyn av taxor och avgifter inom kultur och fritid” samt att ”Se över möjligheten att avyttra lokalen Hemgården i Killeberg till extern förening”.

Lars Andreasson (S) yrkar ”Återremittera ärendet och ge förvaltningen i uppdrag att se över riktlinjerna för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar i samband med översyn av taxor och avgifter inom kultur och fritid och att ärendet ska tas upp för beslut i barn- och utbildningsnämnden under april 2022. samt att ”Se över möjligheten att avyttra lokalen Hemgården i Killeberg till extern förening”.

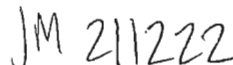
Ordförande Lars-Anton Ivarsson (M) ställer sitt eget yrkande mot Lars Andreassons (S) yrkande och finner sitt eget yrkande bifallet.

Omröstning begärs.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämnden

Propositionsordning

Barn- och utbildningsnämnden godkänner följande propositionsordning:
Ja-röst innebär bifall till Lars-Anton Ivarssons (M) yrkande och Nej-röst innebär bifall till Lars Andreassons (S) yrkande.

Omröstning

Vid omröstningen avges **2 ja-röster** Lars-Anton Ivarsson (M) och Thomas Poppe (M) och **7 nej-röster** Lars Andreasson (S), Ewa Bejvel (SD), Maria Reimer (S), Mats Ernstsson (C), June Jönsson (S), Hans Persson (SD) och Ida Gustavsson (C).

Barn- och utbildningsnämnden har därmed beslutat att "Återremittera ärendet och ge förvaltningen i uppdrag att se över riktlinjerna för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar i samband med översyn av taxor och avgifter inom kultur och fritid och att ärendet ska tas upp för beslut i barn- och utbildningsnämnden under april 2022" samt att "Se över möjligheten att avyttra lokalen Hemgården i Killeberg till extern förening".

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn indirekt.

Barnkonsekvensanalys görs inte i nuläget då det enbart handlar om ett beslut om en eventuell revidering i nuläget.

Sammanfattning av ärendet

Frågeställning har uppkommit om en eventuell revidering i regelverket för uthyrning av lokaler. Förslag har framkommit att Hemgården ska var undantaget i kommunens regelverk vad gäller alkohol i kommunala lokaler.


Beslutsunderlag

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut, den 30 november 2021, § 150.

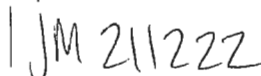
Tjänsteskrivelse "Regler för lokaluthyrning", daterad den 19 november 2021, från kultur- och fritidschef Fredrik Johnsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar 2021, daterad den 20 oktober 2020.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förvaltningschef, Eva Andersson

Kultur och fritidschef, Fredrik Johnsson

Justerandes sign

E.A.

Expedierat

JM 211222

Utdragsbestyrkande

11

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 26

Taxor och avgifter inom kultur och fritid

BUN/2022:89 805

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden att föreslå Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige

- Att besluta att godkänna reviderade taxor och avgifter för 2022.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Sammanfattning av ärendet

Kultur och fritidsenheten inom barn- och utbildningsförvaltningen har haft ett uppdrag att göra en översyn av taxor och avgifter och återkomma till Kommunfullmäktige med ett nytt förslag med ökad tydlighet.

Kultur- och fritidsenheten har gjort en översyn av taxor gällande samlingslokaler där ett nytt förslag har tagits fram för att skapa en likvärdighet och tydlighet mellan lokaler och dess taxor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ” Taxor och avgifter inom kultur och fritid” daterad 25 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson och enhetschef Kultur och fritid Fredrik Johnsson.

Taxor och avgifter för kultur och fritid 2022

KS/2021:371 Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022

Revidering taxor samlingslokaler 2022

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen

Barn och utbildningsnämnden

Barn och utbildningsförvaltningen

Fritidsutvecklare

Kulturutvecklare

Kultur och fritidschef

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Justerandes sign

L-AS

Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
070-9318478
fredrik.johnsson@osby.se

Taxor och avgifter inom kultur och fritid

Dnr BUN/2022:89 805

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden att föreslå Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige

- Att besluta att godkänna reviderade taxor och avgifter för 2022.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Sammanfattning av ärendet

Kultur och fritidsenheten inom barn- och utbildningsförvaltningen har haft ett uppdrag att göra en översyn av taxor och avgifter och återkomma till Kommunfullmäktige med ett nytt förslag med ökad tydlighet.

Kultur- och fritidsenheten har gjort en översyn av taxor gällande samlingslokaler där ett nytt förslag har tagits fram för att skapa en likvärdighet och tydlighet mellan lokaler och dess taxor.

Beslutsunderlag

Taxor och avgifter för kultur och fritid 2022

KS/2021:371 Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022

Revidering taxor samlingslokaler 2022

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen

Barn och utbildningsnämnden

Barn och utbildningsförvaltningen

Fritidsutvecklare

Kulturutvecklare

Kultur och fritidschef

Förvaltningschef Barn- och utbildning



Barn och utbildning, Kultur och fritid

1 Taxor

Taxor gäller för kultur- och fritidlokaler och fritidsanläggningar. Olika taxor gäller för kommunens lokaler och anläggningar utifrån typ av hyresgäst, typ av lokal/anläggning och vilken verksamhet som ska bedrivas. Ingår inte objektet i bokningssystemet och kan bokas per timme ska ett avtal mellan hyresgästen och Kultur och Fritid skrivas. Föreningsverksamheter som vill övernatta i lokalerna ska alltid kontakta Kultur och Fritid för mer information och taxor.

0. Nolltaxa

Unga 13-25 som organiserar sin egen verksamhet (gäller ej i simhall och ishall).
Verksamhet och aktiviteter i rekryteringssyfte så som prova-på aktiviteter eller särskilda satsningar. Bedömning görs i varje enskilt fall av kultur och fritid.
Utvalda samlingslokaler i olika delar av kommunen.

A. Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre

Bidragsberättigad förenings verksamhet för barn och unga mellan 5 och 25 år, personer med funktionsvariation eller personer över 65 år med verksamhet i Osby kommun.

B. Övrig föreningsverksamhet

Bidragsberättigad förenings vuxenverksamhet inom Osby kommun.

C. Normaltaxa

Föreningar utanför Osby kommun, företag och privatpersoner. Observera att för företag och privatpersoner tillkommer moms.

D. Interntaxa

Kommunala verksamheter.

2 Prioritering vid fördelning av tider

Fördelning av tider sker enligt följande prioriteringsordning:

1. Kommunal verksamhet under dygnets alla timmar.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande i föreningsregi. Verksamhet som riktar sig till barn och unga har företräde framför vuxenverksamhet.
3. Bidragsberättigade förenings verksamhet för barn och unga
4. Annan form av verksamhet för barn och unga.
5. Övriga föreningar och organisationer.
6. Privatpersoner och företag.
7. Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Undantag av prioriteringsordningen kan göras av kultur och fritidsförvaltningen vid enskilda fall. Negativ berörd förening erbjuds då annan anläggning eller tid.

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

3 Taxor idrottsanläggningar

Uthyrningskostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme. Med undantag av ishallen.

Idrottshall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Stor sporthall/timme	60	140	210/263	60
Gymnastik- & spegelsal/timme	50	120	190/238	50
Barnkalas/timme	Finns ej	Finns ej	200/250	Finns ej

Konstgräsplan	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Mars-november				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	200	250	500/625	200
Halv 11-mannaplan/timme	125	150	300/375	125
December-februari				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	300	350	700/875	300
Halv 11-mannaplan/timme	175	200	400/500	175

Ishall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla banan/timme	50	300	600/750	300
Stora banan/timme	100	600	1200/1 500	600
Dygn med is	4 000	5 000	6 000/7 500	5 000
Dygn utan is	1 000	1 500	2 000/2 500	1 500
Vecka med is	40 000	45 000	50 000/62 500	45 000
Vecka utan is	4 000	6 000	7 000/8 750	6 000

Simhall	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Bana/timme	20	35	180/225	35
Hel bassäng/timme	80	180	820/1 025	180
Undervisningsbassäng/ timme	210	350	420/525	350
Cafeteria/dygn	100	100	100/125	100
Omsorgsverksamhet/LSS	Finns ej	Finns ej	Finns ej	40/deltagare och tillfälle

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

4 Taxor samlingslokaler

Uthyrning av samlingslokaler är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren enligt Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun.

Ekebo	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tillfälle under 4 timmar	0	0	750/938	70
Tillfälle över 4 timmar	80	180	1000/1 250	180

Väktaren	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tillfälle under 4 timmar	0	0	210/263	70
Tillfälle över 4 timmar	80	180	1 100/1 375	180

Medborgarhuset Lönsboda	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Aulan/tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	80
Aulan/tillfälle över 4 timmar	80	350	1 000/1 250	350
Pelarsalen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	100/125	60
Pelarsalen/tillfälle över 4 timme	80	270	Finns ej	270
Sal 3/tillfälle under 4 timmar	0	0	100/125	50
Sal 3/tillfälle över 4 timmar	80	150	230/288	150

Hemgården Killeberg	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	310/388	120
Lilla salen/tillfälle över 4 timmar max 24 timmar	80	250	350/438	250
Stora salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	310/388	140
Stora salen/tillfälle över 4 timmar max 24 timmar	80	500	600/750	500
Hela Hemgården upp till 24 timmar	80	750	850/1 063	450

Taxa C Hemgården för privatpersoner tillkommer en depositionsavgift på 2000 kr

Hasslaröds konferenslokal	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lilla konferenslokalen/timme	25	60	100/125	25
Stora konferenslokalen/timme	50	120	190/238	50

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

Utescener	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Lönsboda per tillfälle	0	0	200/250	100
Osby per tillfälle	0	0	100/125	50

5 Taxor förråd och reklamplatser

Nedanstående objekt hyrs först och främst ut till föreningar som bedriver verksamhet för barn och unga i Osby kommun. Därefter till övriga föreningar i Osby kommun. Externa föreningar, företag och privatpersoner kan som regel ej hyra dessa objekt. Kultur och Fritid har rätten att inte godkänna att objekten hyrs ut.

Förråd	A	B	C	D
Varmförråd				
Kvm/år	50	100	Finns ej	100
Kallförråd				
Kvm/år	30	50	Finns ej	50

Reklamplats	A	B	C	D
Reklamplats/år	100/st	Finns ej	Finns ej	Finns ej
Mer än fyra platser /år	400	Finns ej	Finns ej	Finns ej

6 Taxor kontorsplatser, skåp och övriga avgifter

Uthyrning av flexibla kontorsplatser är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren som finns i Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun. Kontorsplatsen bokas per timme.

Kontorsplats	A	B	C	D
Tillfälle över 4 timmar	40	90	Finns ej	Finns ej
Förvaringsskåp vid flex kontorsplatser				
1 skåp/år	200	250	Finns ej	Finns ej
Skåp				
1 skåp/år	250	300	*	Finns ej

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

* Om särskilda behov finns kan externa föreningar eller företag ansöka om att hyra förvaringsskåp tillfälligt. Kultur och Fritid har rätt att neka vid förfrågan och vid eventuell uthyrning ska ett skriftligt avtal göras med hyresgästen och Kultur och Fritid.

Övriga avgifter	A	B	C (exkl./inkl. moms)	D
Tappad nyckel (upp till max)		4 000	4 000/5 000	4 000
Tappad tagg	150	150	150/188	150
Hyra av skridskor barn	40	40	32/40	40
Hyra av skridskor vuxen	40	40	32/40	40

7 Avgifter musikskolan

Undervisning

Projekt/kortkurs minst 3 deltagare, max 4 tillfällen	Gratis
Ämneskurser för barn och unga till och med gymnasiet	750/termin
Gruppundervisning (exempelvis brassrytmik, piano/gitarrgrupp)	450/termin
Kör	450/termin
Vuxenundervisning/ämneskurs (i mån av plats)	1300/termin
Hyra instrument	350/termin

8 Besökstaxa simhallarna

Enheter

Vuxen	Enkel: 40	15-kort: 550	Årskort: 1300
Barn 5-17 år	Enkel: 20	15-kort: 150	Årskort: 500
Barn 0-4 år	Gratis		
Familjepris (2 vuxna och 2 betalande barn)	110		
Pensionär	30/gäller torsdagar		
Passerkort	30		
Aktiviteter			
Vattengympa/Cirkelpass	600/12 ggr		
Babysim	1000/8 ggr		
Småbarnsimskola	1000/10 ggr		
Vuxensimskola	600/10 ggr		
Pensionärgympa	400/12 ggr		

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

Drop-in vattengympa	70/pensionär: 60
Barnkalas	80/barn

9 Avgifter Snokabibliotek

Gemensamma överenskomna avgifter inom biblioteksområde Skåne Nordost (SKNO).

Förseningsavgifter

Vanligt lån (Ej barnmedia/barnkort)	5 kr media/dag
Fjärrlån	5 kr media/dag
Tidskrift	5 kr media/dag
DVD, musik, spel	5 kr media/dag
Maximal kostnad förseningsavgift:	250 kr/återlämningstillfälle
Spärrgräns	200 kr

Andra avgifter

Nytt lånekort	20 kr
Ej uthämtat fjärrlån	25 kr/beställning
Fjärrlånad artikel	Faktisk kostnad
Utlandslån	Särskild taxa

Förkommen media, schablonbelopp

Vuxenbok (inkl. ljudbok)	300 kr/ st
Barnbok	200 kr/st
CD	200 kr/st
DVD, musik, spel	600 kr/st
Pocketbok, tidskrift,	100 kr/st
Länder i fickformat	
Språkkurs	400 kr/st
Fjärrlån.	Priset sätts av långivande bibliotek

För speciellt värdefulla eller svårersättningsbara media gäller faktisk anskaffningskostnad.

Revidering av taxor samlingslokaler

Osby kommun

Ekebo	A	B	C	D	
Lilla konferensen/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Lilla konferensen/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
Stora Konferensrummen/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Stora Konferensrummen/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
Biblioteket/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Biblioteket/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
* Max fram till 22.00 samma dag					

Väktaren					
Tillfälle/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Tillfälle/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
* Max fram till 22.00					

Haslaröds konferenslokal					
Tillfälle/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Tillfälle/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
* Max fram till 22.00 samma dag					

Medborgarhuset Lönsboda					
Aulan/under 4 timmar	0	0	300/375	0	
Aulan/över 4 timmar	80	350	800/1000	350	
Pelarsalen/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Pelarsalen/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
Sal 3/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Sal 3/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
* Max fram till 22.00 samma dag					

Hemgården Killeberg					
Lilla salen/under 4 timmar	0	0	150/188	0	
Lilla salen/över 4 timmar*	80	150	300/375	150	
Stora salen/under 4 timmar	0	0	300/375	0	
Stora salen/över 4 timmar*	80	350	800/1000	350	
Hela Hemgården*	80	500	1100/1375	500	
För privatpersoner tillkommer det 2000 kr i depositionsavgift vid hyra av Hemgården					
* Max 24 timmar					

A= Föreningsverksamhet för prio målgrupper
 B= Övrig föreningsverksamhet
 C= Normaltaxa. Externa föreningar, företag och privatpersoner
 D= Intern taxa, kommunala verksamheter

Uthyrning av samlingslokaler är gratis upp till 4 timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren enligt riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun

Kommunfullmäktige

§ 150

Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022

KS/2021:371 806

Kommunfullmäktiges beslut

- Taxor och avgifter inom Kultur och fritid 2022, antas.
- Kultur- och fritidsenheten får i uppdrag att göra en översyn av taxorna och återkomma med ett nytt förslag med ökad tydlighet under första halvåret 2022.

Beslutsgång

Yrkande

Sonja Svenle-Pettersson (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag med tillägget att kultur- och fritidsenheten får i uppdrag att göra en översyn av taxorna och återkomma med ett nytt förslag med ökad tydlighet under första halvåret 2022.

Ordförande ställer Sonja Svenle-Petterssons (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner att kommunfullmäktige har beslutet i enlighet Sonja Svenle-Petterssons (M) förslag till beslut.

Sammanfattning av ärendet

2017 antogs nya riktlinjer för fördelning av stöd samt nya riktlinjer för uthyrning av lokaler och anläggningar. Riktlinjerna är utformade för att bidra till långsiktiga och övergripande målsättningar för hela Osby kommun. Att skapa ett rättvist och inkluderande stödsystem som främjar ett aktiv och självständigt föreningsliv och civilsamhälle. Systemet är upplagt så att de övergripande riktlinjerna antas av kommunfullmäktige men budget för föreningsstöd samt taxor för Kultur och Fritidsanläggningar och lokaler antas och justeras vid behov årligen av barn och utbildningsnämnden inom given ram. För de föreningar som har egna lokaler och klubbrum i kommunens byggnader och anläggningar, kommer ett hyresavtal att skrivas med fastighetsenheten. De individuella hyresavtalen regleras inte i den allmänna skrivelsen för "taxor kultur och fritidsanläggningar" utan förhandlas fram utifrån varje unik situation. Inför 2022 föreslår Kultur och fritid att taxorna från 2021 behålls med vissa förändringar.

Vi föreslår en speciell taxa för LSS – lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Vi vill att denna verksamhet prioriteras då det är människor med olika funktionsvariationer som ska delta. För att verksamheten ska fungera så behöver man vara i mindre grupper och då behöver taxan

Justerandes sign



Expedierat

GM 2021-12-20

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

vara så låg som möjligt.

Vi föreslår att Omsorgsverksamheten och LSS ska betala 40 kronor per deltagare och tillfälle.

Vi föreslår att utescenerna läggs in för uthyrning i kultur och fritids uthyrningssystem smartbook. Detta för att göra scenerna mer tillgängliga. Utescenen i Lönsboda har toalett, backstage-utrymme inomhus vilket motiverar en högre taxa än scenen i Osby. Vi föreslår att scenerna hyrs ut till nolltaxa för föreningar inom kommunen. För externa föreningar, företag och privatpersoner tas en högre taxa ut för att ligga till grund för underhåll. Intern taxa sätts något lägre.

Förslag enligt följande:

Utescen Lönsboda	Utescen Osby
A: Avgiftsfri	Avgiftsfri
B: Avgiftsfri	Avgiftsfri
C: 200/250	100/125
D: 100	50

Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre

- Övrig föreningsverksamhet
- Normaltaxa
- Interntaxa
- Rättelser i text

Punkt 3, sidan 2: Ändra uthyrnings kostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme till uthyrningskostnaden.

Punkt 8, sidan 6: Passerkort 30:- ändras till 30.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut 2021-12-01, § 199.

Barn- och utbildningsnämndens beslut 2021-11-16, § 119.

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut, den 2 november 2021, § 137.

Tjänsteskrivelse ”Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2022”, daterad den 12 oktober 2021, från enhetschef Kultur- och fritid, Fredrik Johnsson och förvaltningschef Eva Andersson.

Riktlinjer för uthyrning/utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar 2021, beslutade 2020-10-20.

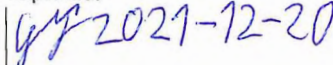
Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun 2021, beslutade 2020-10-20.

Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2021, daterad den 1 februari

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2021.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen
Kultur- och fritidschef, Fredrik Johnsson

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande

13

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 28

Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

BUN/2022:83 630

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Förvaltningschef Eva Andersson får i uppdrag att komplettera med mer underlag till barn- och utbildningsnämndens sammanträde.

Övervägande och beslut

Efter diskussion beslutar barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott enhälligt att:

Förvaltningschef Eva Andersson får i uppdrag att komplettera med mer underlag till barn- och utbildningsnämndens sammanträde.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt kring ovanstående beslut. Barnkonsekvensanalys är gjord gällande tidigare beslutade tillämpningsföreskrifter.

Sammanfattning av ärendet

Tillämpningsföreskrifterna är ett stöd för vårdnadshavare och den pedagogiska verksamheten om nyttjandet av plats på förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorg. Kommunen erbjuder förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnsomsorg till barn som bor eller stadigvarande vistas i kommunen.

Omsorgsplats tillhandahålls utifrån det behov av omsorg som vårdnadshavarna har på grund av arbete, studier eller deltagande i arbetsmarknadsåtgärder, inklusive eventuell restid.

Vid särskild ansökan kan omsorg tillhandahållas även efter barnets behov. Omsorg erbjuds inte under förälders/föräldrars semester eller annan ledighet. Sammanslagning av förskolor och fritidshem görs under loven, de veckor flest barn är lediga.

Beslutsunderlag

Tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Beslutet skickas till

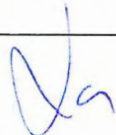
Administratör barn och utbildningsförvaltningen Christina Svensson

Rektorer förskolan

Rektorer Grundskola

Justerandes sign

L-15



Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Christel Torstensson
0479-52 81 81
christel.torstensson@osby.se

Tillämpningsföreskrifter förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Dnr BUN/2022:83 630

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att nuvarande tillämpningsföreskrifter beslutade 21-05-18 ska tillämpas.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt kring ovanstående beslut. Barnkonsekvensanalys är gjord gällande tidigare beslutade tillämpningsföreskrifter.

Sammanfattning av ärendet

Tillämpningsföreskrifterna är ett stöd för vårdnadshavare och den pedagogiska verksamheten om nyttjandet av plats på förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorg. Kommunen erbjuder förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och skolbarnsomsorg till barn som bor eller stadigvarande vistas i kommunen.

Omsorgsplatser tillhandahålls utifrån det behov av omsorg som vårdnadshavarna har på grund av arbete, studier eller deltagande i arbetsmarknadsåtgärder, inklusive eventuell restid.

Vid särskild ansökan kan omsorg tillhandahållas även efter barnets behov. Omsorg erbjuds inte under förälders/föräldrars semester eller annan ledighet. Sammanslagning av förskolor och fritidshem görs under loven, de veckor flest barn är lediga.

Beslutsunderlag

Tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskola

Beslutet skickas till

Administratör barn och utbildningsförvaltningen Christina Svensson

Rektorer förskolan

Rektorer Grundskola



Beslutad av: Barn- och utbildningsförvaltningen
Framtagen av: Eva Andersson
Gäller från: 2021-07-01

Beslutsdatum: 2021-05-18
Dokumentansvarig: Barn- och utbildningsnämnden
Diarienummer: BUN/2021:157
Giltighetstid: Tillsvidare

Ansökan

För att få registreras i kö till barnomsorgsplatser som är avgiftsbelagda måste vårdnadshavaren vara utan ekonomisk skuld till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Ansökan om plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska göras via E-tjänst. Ansökan bör göras så tidigt som möjligt för att underlätta planeringen av barnomsorgsplatser, dock tidigast åtta (8) månader före behov av plats, ansökan registreras i en aktiv kö 4 månader innan plats önskas. Ansökan ska vara Barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast den 1 april för att vara med i det första urvalet av höstens placeringar.

Placering förskola och pedagogisk omsorg

Inskolning på förskola och pedagogisk omsorg erbjuds tidigast den dagen barnet fyller ett år. Plats ska - om så önskas - tillhandahållas inom 4 månader från det att ansökan lämnas in. Placeringarna hanteras i turordning efter plats i kön. Om plats ej kan erbjudas på den först önskade enheten kommer plats erbjudas på de därefter önskade alternativen och därefter där ledig plats finns. Om man erbjuds plats vid önskat datum, men tackar nej, makuleras det först gällande ansökningsdatumet och ny ansökan registreras på det datum då erbjudandet avböjdes. Om man tackar nej till placering i avvaktan på att plats blir tillgänglig på den först önskade enheten behåller man sin plats i kön på sitt förstahandsval. Om den placering du har tackat ja till inte är ditt förstahandsval och du vill omplacera ditt barn ska du göra en ny ansökan i e-tjänsten. Vid obesvarat platserbjudande raderas ansökan från kön. Omplacering till annan förskola sker i augusti.

Placering fritidshem

Från det att eleven börjar i förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år finns möjlighet till plats i fritidshem. Placeringarna hanteras i turordning efter plats i kön, yngre elever har förtur före äldre elever. Ansökan kan göras 8 månader innan plats önskas, men registreras i en aktiv kö 4 månader innan önskat startdatum. Om plats är önskad på enskild förskola och där inte finns lediga platser kommer plats erbjudas på den skola där eleven är inskriven. Vid obesvarat platserbjudande raderas ansökan från kön.

Turordning i kön för förskola/pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder

Garantidatum- antingen

- fyra månader efter ansökningsdatum eller
- önskat placeringsdatum – om det önskade datumet ligger längre fram i tiden än fyra månader. Tidigast garantidatum placeras först i kön. Vid samma garantidatum placeras äldst barn först.
- Vid lika ködatum går äldre barn före

Förtur i kön för förskola /pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder

- Barn i behov av särskilt stöd enligt Skollagen 8 kap 5 och 7 §§.
- Syskonförtur (gäller om önskat placeringsdatum för syskon till barn på aktuell förskoleenhet ligger inom en tidsram på 2 månader från det att plats blir tillgänglig, eller om barnet har en placering på en annan förskola).

Turordning i kön för fritidshem

- Elever i behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (Skollagen, 14 kap, §§ 5 och 6).
- Yngre elever har företräde framför äldre elever, tidigaste anmälningdatum först.
- Tid i kö, tidigaste anmälningdatum först, (eleven registreras i en aktiv kö 4 månader innan plats önskas).

Uppsägning

Uppsägning av plats i förskola och pedagogisk omsorg ska göras senast 30 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum).

Uppsägning av plats på fritidshem och pedagogisk omsorg för barn i förskoleklass- eller grundskoleålder ska göras 30 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum).

Uppsägning ska göras via E-tjänst.

Avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen utnyttjas eller ej. Dock upphör rätten att utnyttja platsen efter det slutdatum som anges på uppsägningen.

Förskoleplatsen övergår automatiskt till plats i fritidshem från och med den 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass.

Uppsägning av plats som avser perioden juni – augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem före den 15 september samma år.

Platsens omfattning

- Plats erbjuds måndag-fredag 06.30-18.30. Vid särskilda behov kan rektor besluta om förlängt öppethållande från 06.00 till 19.00.
- Vid placering i pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) kan - för att t ex tillgodose hela vistelsetidsbehovet - samarbete ske med annan pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) eller med förskola.
- Platsen får användas enligt inlämnade schematider. Schemat för barnet skall utgå från vårdnadshavares arbetstider eller studier. Skälig restid samt behov av vila på grund av speciella arbetstider skall ingå. Förskolan, fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen har rätt att begära intyg/bekräftelse på anställning/bedrivande av studier samt på

schematider hos arbetsgivare/utbildningsanordnare. Vid förändring av vistelsetid skall nytt schema registreras i e-tjänsten 14 dagar innan förändringen. Tillfälliga ändringar kan göras i samråd med personalen.

- Allmän förskola erbjuds 15 timmar per vecka och följer skolans läsårstider. Detta innebär att allmän förskola inte erbjuds på studiedagar eller skollov. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar rektor. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyntill barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Barn till föräldralediga och arbetslösa, som inte omfattas av allmän förskola, kan mot avgift erhålla plats 15 timmar per vecka. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar rektor. Under sommarmånaderna förutsätts barn till föräldralediga vara lediga från förskolan under fyra veckor. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyn till barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Lovplacering (gäller endast på fritidshem) är en placeringsform som innebär att plats endast erbjuds på skollediga dagar. Kostnad 100 kronor per anmäld dag.
- Byte mellan de olika placeringsformerna (allmän förskola, föräldraledig respektive arbetssökande) ska registreras i e-tjänsten via nytt schema senast 14 dagar i förväg.
- Om platsen under en tidsperiod av två månader inte utnyttjas, ska den - om inte särskilda skäl föreligger - sägas upp och istället erbjudas annan sökande.
- Undantag görs inte från skollagens bestämmelser om att fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Om behov finns senare på året ska funktionshinder ligger bedömningen inom hälsa och omsorgs ansvarsområde.
- Placering på ett (1) fritidshem inom Osby kommun erbjuds de som har rätt till sådan plats enligt skollagens bestämmelser.
- Vid skiftarbete och nattarbete görs en överenskommelse med rektor angående barnets vistelsetid.
- Vårdnadshavare som är hemma på grund av syskons havandeskapspenning, egen sjukdom eller syskons sjukdom får lämna barnet på förskolan/pedagogisk omsorg, tider bestäms i samråd med förskolan eller pedagogisk omsorg.
- När vårdnadshavare blir sjuk på ledig dag i schemat och inte kan sköta barnet hemma är det tillåtet att lämna barnet på förskola och

pedagogisk omsorg de tider som behövs. Vid längre sjukskrivning görs en överenskommelse med enhetens rektor angående vistelsetid. Magsjukevirus är mycket smittsamma och orsakar diarré och eller kräkningar. Finns magsjukevirus i familjen ska barnen stanna hemma tills alla familjemedlemmar är friska. Källa: Smittskydd Skåne

- Vid sjukdom eller annan frånvaro ska förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem kontaktas.
- Timanställda som jobbar som vikarie betalar enligt taxan och erbjuds att lämna sina barn på förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem de dagar vårdnadshavarna arbetar. Vid längre uppehåll i barnets vistelse på förskolan görs en överenskommelse med enhetens rektor. Om uppehållet för barn på förskola eller pedagogisk omsorg blir längre än en vecka erbjuds kontaktdag för barnet i samråd med rektor.

Kompetensutveckling/studiedagar

Verksamheten har under fyra dagar varje läsår möjlighet att stänga för kompetensutveckling eller studiedag för personalen. Barn som har behov av omsorg dessa dagar skall erbjudas detta med hjälp av vikarier eller vid annan förskola, annat fritidshem eller pedagogisk omsorg. Information om vilka dagar detta sker ska meddelas till vårdnadshavare minst två månader i förväg.

Sammanslagningar

Vid t ex semesterperioder eller skollov kan det förekomma att olika enheter samarbetar, vilket kan innebära att barn vid sådana tillfällen erbjuds plats på annan enhet än den ordinarie.

Avgift

Avgift debiteras från första inskolningsdagen och 12 månader om året oberoende av vårdnadshavares semester eller annan ledighet.

Uppgifter om inkomstförhållanden ska lämnas när barnet är erbjuden plats på förskola eller pedagogisk omsorg. Inkomstuppgiften ska vara Barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast en vecka efter placeringsstart annars debiteras högsta avgift. Inkomständring ska registreras i e-tjänsten. Inkomständringen görs innevarande månad och kan inte göras retroaktivt. Ändring av avgiften sker från och med det datum då inkomständringen är registrerad i systemet.

Månadsavgiften utgår från antal barn i familjen som har placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg samt familjens sammanlagda bruttoinkomst per år. För gifta/sammanboende/ registrerade partners räknas bådas inkomster som avgiftsgrundande, oavsett om barnet/barnen är gemensamma eller inte.

Schemaändringar som påverkar avgiften ska registreras i e-tjänsten senast den sista i månaden innan schemaändringen börjar gälla. Avgiften baseras alltid på det schema som är registrerat i systemet när fakturering sker.

I de fall ett barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad och barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda har behov av plats för barnet, ska var och en debiteras utifrån respektive hushåll. Två avgifter kan därmed utgå för ett barn men summan får inte överstiga maxbelopp för ett barn.

För 3–5 åringar vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar ska avgift tas ut enligt maxtaxan med reducering för allmän förskola. (dvs avdrag med ca 25 % av beräknat avgiftsbelopp enligt maxtaxan). Reduceringen görs varje månad från den 15 augusti det år barnet fyller 3 år.

I samband med omplacering, utgår kontinuerlig avgift även om det uppstår ett tillfälligt avbrott i samband med omplaceringen.

Betalningspåminnelser skickas inte ut. I stället kommer ett inkassokrav ca 10 dagar efter fakturans förfallodag, samtidigt som en ersättning för kravet enligt lag tas ut. Om betalning ej sker inom 2 månader kan avstängning ske. Ny placering kan efter avstängning inte erbjudas innan skulden är reglerad.

Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomst är:

- Skattepliktig bruttoinkomst för de personer som är avgiftspliktiga (hela förvärvsinkomsten)

Till avgiftsgrundande inkomster hör också följande, då den utgår till avgiftspliktig person:

- Föräldrapenning (brutto) överstigande garantinivå
- Sjukpenning (brutto)
- Arbetslöshetsersättning – dagpenning (brutto)
- Aktivitetsstöd
- Dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktiga (brutto)
- Kontant arbetsmarknadsstöd (brutto)
- Utbildningsbidrag (brutto) under arbetsmarknadsutbildning i form av dagpenning och stimuleringsbidrag.
- Pension och livränta, ej barnpension (brutto)
- Vårdbidrag för handikappat barn, arvodesdelen
- Familjehemsersättning, arvodesdel
- Normer för beräkning av egna företagares inkomst kan inte lämnas. En metod att göra en bedömning, med utgångspunkt från den av Försäkringskassan fastställda sjukpenninggrundande inkomsten, samt föregående års taxering. För föräldrar med varierande inkomst, bestäms avgiften mot den faktiska inkomsten per månad, med

ledning av inkomstuppgifterna som föräldrarna har skyldighet att lämna.

14

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 29

Revidering av nämndens årshjul

BUN/2022:91 006

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Förvaltningschef Eva Andersson får i uppdrag att revidera nämndens årshjul utefter den diskussion som förts under mötet.

Föreslå barn- och utbildningsnämnden

- Fastställa reviderat systematiskt årshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden arbetsåret 2022

Överläggning och beslut

Efter diskussion beslutar barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott enhälligt att:

- Förvaltningschef Eva Andersson får i uppdrag att revidera nämndens årshjul utefter den diskussion som förts under mötet.

Föreslå barn- och utbildningsnämnden

- Fastställa reviderat systematiskt årshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden arbetsåret 2022

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då det berör en revidering av årshjul

Sammanfattning av ärendet

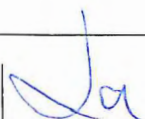
Två gånger per år reviderar barn- och utbildningsnämnden årshjulet för nämndens Systematiska kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden. På grund av förändrad planering finns behov av förnyad revidering av Barn- och utbildningsnämndens årshjul för 2022.

Finansiering

Ej aktuellt.

Justerandes sign

L-17



Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Revidering av barn- och utbildningsnämndens årshjul 2022” daterad 23 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson

Systematiskt kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden för 2022

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden
Central administration barn- och utbildningsnämnden
Kultur- och fritidschef
Områdeschef förskola och CBE
Områdeschef grundskola och gymnasie
Utvecklingsledare
Förvaltningschef

Justerandes sign

L-17

[Signature]

Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande



Systematiskt kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden 2022

föreslagen revidering 21 11 30 ~~reviderad vid nämnd 21 12 14~~ reviderad 22 04 19

<p>Januari /Februari</p>	<p>Årsbokslut och verksamhetsberättelse föregående år Tilläggsbudget Tidplan budgetarbete och budgetuppföljning nästkommande år (info) ? Redovisning av inkomna och hanterade klagomål föregående år (förskola, skola) Plan Internkontroll för innevarande år Arkivbeskrivning Årsberättelse och bokslut föregående år Dokumenthanteringsplan Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar föregående år Skolpliktsbevakning ht- föregående år Biblioteksplan (revideras vart tredje år, gjord 2019) Patientsäkerhetsberättelse (MLA) Uppföljning kring arbetsmiljöarbetet (KIA mm) Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys Fokusmöte - Chefsträff med presidiet Riktlinjer skolskjuts (Skolskjutsreglementet) Tillämpningsföreskrifter förskola fritidshem Uppföljning av samverkansavtal med andra kommuner</p>
<p>Mars</p>	<p>Budgetuppföljning Redovisning av enkätsvar förskola och grundskola innevarande år Investeringsbudget och flerårsplan, fastigheter Investeringsbudget och flerårsplan, verksamhet Preliminär gymnasieorganisation kring kommande läsår Tillämpningsföreskrifter förskola fritidshem In- och utrymningar</p>
<p>April</p>	<p>Personalekonomisk rapport (HR-enheten) Förvaltningens förslag till preliminära nämndmål, budget och flerårsplan (info) Budgetuppföljning Redovisning av enkätresultat gymnasieskolan (EB, NB, IM, Yrkesskolan) Villkor förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem (årlig revidering) Återrapportering SSPF</p>
<p>Maj</p>	<p>Budgetuppföljning Delegationsordningen Nämndmål beslut beroende på budgetberedning Riktlinjer skolskjuts (Skolskjutsreglementet) Uppföljning av avtal med Älmhults kommun</p>
<p>Juni</p>	<p>Budgetuppföljning Uppföljning gruppstorlek/sammansättning, vistelsetid, köläge – förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem Vistelsetid förskola /fritidshem Slutlig antagning för gymnasieorganisationen gällande kommande läsår Fokusgrupper - Redovisning av enkätsvar samt kvalitetsrapporter för förskola och Kultur och Fritid</p>



	Årshjul BUN
Juli	
Augusti /September	Internkontroll uppföljning delår Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar första halvåret
	Delårsboks slut inkl uppföljning av nämndmålen Skolpliktsbevakning vt innevarande år Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys Fokusgrupper – kvalitetsrapporter för samtliga verksamheter Fokusgrupper - Redovisning av enkätsvar och kvalitetsrapporter grundskola, grundsärskola och gymnasium och yrkesskolan - Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys
Oktober	Budgetuppföljning Uppföljning fristående verksamheter Uppföljning antagning gymnasiet Uppföljning kring PDV- in- och utrymningar Återrapportering SSPF
November	Budgetuppföljning Beslut om internbudget för nästkommande år Elevprognos kommande läsår (förskola, grundskola och gymnasium) Uppföljning gruppstorlek, gruppsammansättning, vistelsetid, köläge – förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem Vistelsetid förskola /fritidshem Kulturpriset Riktlinjer för uthyrning /utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar Taxor Kultur och fritid för nästkommande år Uppföljning av avtal med Älmhults eller annan aktuell samverkanskommun Sammanträdestider nästkommande år
December	Information om årets fördelade bidrag till föreningar Budgetuppföljning Beslut budget nästkommande år (nämndplan) Bidrag fristående verksamhet samt interkommunal ersättning Internkontroll uppföljning innevarande år Årshjul BUN

Beslutad: 21 12 14

Beslutad: 22 04 ?

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Revidering av Barn- och utbildningsnämndens årshjul 2022

Dnr BUN/2022:91 006

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

Att fastställa reviderat systematiskt årshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden arbetsåret 2022

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då det berör en revidering av årshjul

Sammanfattning av ärendet

Två gånger per år reviderar barn- och utbildningsnämnden årshjulet för nämndens Systematiska kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden. På grund av förändrad planering finns behov av förnyad revidering av Barn- och utbildningsnämndens årshjul för 2022.

Finansiering

Ej aktuellt.

Beslutsunderlag

Systematiskt kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden för 2022

Eva Andersson

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Central administration barn- och utbildningsnämnden

Kultur- och fritidschef

Områdeschef förskola och CBE

Områdeschef grundskola och gymnasie

Utvecklingsledare

Förvaltningschef



Systematiskt kvalitetshjul för ärende till barn- och utbildningsnämnden 2022

föreslagen revidering 21 11 30 reviderad vid nämnd 21 12 14

Januari /Februari	Årsbokslut och verksamhetsberättelse föregående år Tilläggsbudget Tidplan budgetarbete och budgetuppföljning nästkommande år (info) ? Redovisning av inkomna och hanterade klagomål föregående år (förskola, skola) Plan Internkontroll för innevarande år Arkivbeskrivning Årsberättelse och bokslut föregående år Dokumenthanteringsplan Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar föregående år Skolpliktsbevakning ht- föregående år Biblioteksplan (revideras vart tredje år, gjord 2019) Patientsäkerhetsberättelse (MLA) Uppföljning kring arbetsmiljöarbetet (KIA mm) Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys Fokusmöte - Chefsträff med presidiet Riktlinjer skolskjuts (Skolskjutsreglementet)
Mars	Budgetuppföljning Redovisning av enkätsvar förskola och grundskola innevarande år Investeringsbudget och flerårsplan, fastigheter Investeringsbudget och flerårsplan, verksamhet Preliminär gymnasieorganisation kring kommande läsår Tillämpningsföreskrifter förskola fritidshem In- och utrymningar
April	Personalekonomisk rapport (HR-enheten) Förvaltningens förslag till preliminära nämndmål, budget och flerårsplan (info) Budgetuppföljning Redovisning av enkätresultat gymnasieskolan (EB, NB, IM, Yrkeskolan) Villkor förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem (årlig revidering) Återrapportering SSPF
Maj	Budgetuppföljning Delegationsordningen Nämndmål beslut beroende på budgetberedning Uppföljning av avtal med Älmhults kommun
Juni	Budgetuppföljning Uppföljning gruppstorlek/sammansättning, köläge – förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem Vistelsetid förskola /fritidshem Slutlig antagning för gymnasieorganisationen gällande kommande läsår Fokusgrupper Årshjul BUN
Juli	
Augusti /September	Internkontroll uppföljning delår Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar första halvåret
	Delårsbokslut inkl uppföljning av nämndmålen



	Skolpliktsbevakning vt innevarande år Grundskolan och grundsärskola och gymnasiet resultat samt kunskapsanalys Fokusgrupper – kvalitetsrapporter för samtliga verksamheter
Oktober	Budgetuppföljning Uppföljning fristående verksamheter Uppföljning gymnasiet Uppföljning kring PDV- in- och utrymningar Återrapportering SSPF
November	Budgetuppföljning Beslut om internbudget för nästkommande år Elevprognos kommande läsår (förskola, grundskola och gymnasium) Uppföljning gruppstorlek, grupsammansättning, köläge – förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem Vistelsetid förskola /fritidshem Kulturpriset Riktlinjer för uthyrning /utlåning av lokaler och anläggningar till föreningar Taxor Kultur och fritid för nästkommande år Uppföljning av avtal med Älmhults eller annan aktuell samverkanskommun Sammanträdestider nästkommande år
December	Information om årets fördelade bidrag till föreningar Budgetuppföljning Beslut budget nästkommande år (nämndplan) Bidrag fristående verksamhet samt interkommunal ersättning Internkontroll uppföljning innevarande år Årshjul BUN

Beslutad : 21 12 14

15

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 30

Preliminär gymnasieorganisation 2022/2023

BUN/2022:81 617

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till barn- och utbildningsnämnden

- Preliminärt programutbud med antal platser för gymnasiet i Osby kommun för läsåret 2022/2023 beslutas
- Att en slutlig gymnasieorganisation för programutbud med antal platser för gymnasiet i Osby kommun för läsåret 2022/2023, tas av Barn- och utbildningsnämnden vid nämndens möte i juni 2022

Barnkonsekvensanalys

Se bifogad barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

Nämnden för Barn och utbildning fattar årligen ett beslut om en preliminär gymnasieorganisation för kommande år. Grunden till att förslaget fattas i god tid är att arbetet med marknadsföring och information kring Osby kommuns gymnasieorganisation inleds under sommaren året före, den är beräknad att träda i kraft.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Preliminär gymnasieorganisation 22/23” daterad 18 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson och områdeschef Stefan Ekvall

Förvaltningens förslag till gymnasieorganisation 2022/2023.

Barnkonsekvensanalys

Beslutet skickas till
Förvaltningschef
Områdeschef
Rektorer

Barn och utbildning
Stefan Ekvall
0709888612
stefan.ekvall@osby.se

Preliminär gymnasieorganisation 22/23

Dnr BUN/2022:81 617

Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden besluta

- Preliminärt programutbud med antal platser för gymnasiet i Osby kommun för läsåret 2022/2023 beslutas
- Att en slutlig gymnasieorganisation för programutbud med antal platser för gymnasiet i Osby kommun för läsåret 2022/2023, tas av Barn- och utbildningsnämnden vid nämndens möte i juni 2022

Barnkonsekvensanalys

Se bifogad barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

Nämnden för Barn och utbildning fattar årligen ett beslut om en preliminär gymnasieorganisation för kommande år. Grunden till att förslaget fattas i god tid är att arbetet med marknadsföring och information kring Osby kommuns gymnasieorganisation inleds under sommaren året före, den är beräknad att träda i kraft.

Beslutsunderlag

Förvaltningens förslag till gymnasieorganisation 2022/2023.

Barnkonsekvensanalys

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef grundskola/gymnasium

Beslutet skickas till

Förvaltningschef

Områdeschef

Rektorer

Barn och utbildning

Förslag preliminär gymnasieorganisation läsåret 22/23

Ekbackeskolan

Program Inriktning/inriktningar	Årskurs 1 (IMV)	Årskurs 2 (IMV)	Årskurs 3 (IMV)	Söksiffror inför HT22 1:a hand	Antagna (IMV)	Antal platser (IMV)	Förslag program- utbud + inriktningar
Barn- och Fritids	21 + (3)	+ (1)		9	9 + (2)	20	X
Pedagogiskt arbete		8	9			(2)	X
Socialt arbete		1	2				X
Fritid/Hälsa		1	1				X
Ekonomi	18	+ (5)		22	21	30	X
Juridik		10	16				X
Ekonomi		8	29				X
Naturvetenskapsprog	11			11	11	12	X
Naturvetenskap		5	5				X
Samhällsvetenskapliga	25			17	14	30	X
Beteendevetenskap		19	20				X
Samhällsvetenskap		5	6				X
Teknikprogrammet	11			6	6	12	X
Teknikvetenskap		8					X
Informations- och Medieteknik		7					X
Försäljning och service	5 + (6)	10 + (1)	14	8	4 + (2)	20 (2)	X
Hotell och Turism				4	1 + (2)	10 (2)	X
Hotell och konferens	0	8	4				X
Industri tekniska prog	7			12 + 1 Riks	6 + 0 + (1)	12 (4)	X
Svetsteknik		10	6 + (1)				X
Vård- och Omsorgsprog	10 + (4)	6 + (3)	4	8	8	20 (2)	X
Totalt	121	116	115	103	88	182	9 program

B Innovation

Idrott	Årskurs 1	Årskurs 2	Årskurs 3	Söksiffror inför HT 22	Idrotts-utbud
Fotboll	17	5	19	24 + (3 Älmhult)	X
Simning	1	4	1	3	X
Ishockey	1	3	4	5	X
Innebandy				3	X
Padel				1	X
Konståkning	3	2			
Totalt	22	14	24	36 + (3)	
Musikskolan		3	1	--	(X)

Kommentarer;

1. 9 sökande (fotboll, simning, ishockey) från Ö. Göinge, Hässleholm, Hör och Kristianstad.
2. Nuvarande elever som blir 2:or och 3:or nästa läsår. Padel 6 elever, innebandy 3 elever. De här 9 eleverna är inte verksamma idag inom B Innovation.
3. Inga nya sökande till Musikskolan

Yrkesskolan**Gymnasiesärskolan**

Program	Årskurs1	Årskurs 2	Årskurs 3	Årskurs 4	Söksiffror HT 2022	Program-utbud
Handel	2	1	1	-	2 (varav 1 Perstorp)	X
Fordon	3	1	1	-	2	X
Park	-	1	-	-	-	X
H & V & O	1	1	1 BFinriktning	1 BFinriktning	1	X

IMA

Program	Årskurs1	Årskurs 2	Årskurs 3	Årskurs 4	Söksiffror HT 2022	Program-utbud
F & S	6	3	1	-	4	X
Fordon	-	5	4	-	2	X

Park	1	3	6	-	1	X
V & O	-	-	-	-	-	

Nya elever inför HT22

Osby	6st.
Hässleholm	1st.
Östra Göinge	4st.
Perstorp	1st.

Yrkesskolan räknar med att släppa 14st. elever till sommaren 2022

Nuläget är 42st. elever – 14st. slutar till sommaren – 11st. börjar efter sommaren.

I dagsläget innebär det att Yrkesskolan kommer att ha 39st. elever.

Tittar vi ett läsår framåt så är det även då 14st. elever som kommer sluta på Yrkesskolan.

Barnkonsekvensanalys

Preliminär gymnasieorganisation 22/23

Dnr BUN/2022:81 617

Vilka barn berör ärendet och hur?

Det berör alla de barn/elever som söker till gymnasium i Osby kommun inför läsåret 22/23

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod; Ja, barns eget perspektiv har beaktats fast ingen metod utan mer på erfarenhet och framtagna scenario.

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att nämnden beslutar det föreslagna programutbudet.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

Det gäller att få en dynamisk klassrumssituation med lagom stora grupper. Blir det för få elever i en klass eller ämnesgrupp får inte eleverna rätt förutsättningar för att ta till sig utbildningen. Här behöver man göra avvägningar och se till helheten så att barnets/elevens bästa är i centrum.

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv; Bygger på beprövad erfarenhet i form av tidigare erfarenheter av antagningar.

Nej, motivera

16

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 31

Samverkansavtal Älmhult och Markaryd

BUN/2022:92 052

Barn- och utbildningsförvaltningens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att anta förslaget samverkansavtal för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola mellan Osby kommun och Markaryds kommun respektive Osby kommun och Älmhults kommun
- Att förvaltningschefen får i uppdrag att samverka med Markaryds respektive Älmhults kommun om förslaget samverkansavtal
- Att ordförande får i uppdrag att underteckna avtalen för Osby kommuns del.

Överläggning och beslut

Efter diskussion beslutar barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott enhälligt att lägga till:

- Att ordförande får i uppdrag att underteckna avtalen för Osby kommuns del.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej. Beslutet berör enbart indirekt barn då samverkansavtalet underlättar hanteringen av skolval mellan olika samverkanskommuner.

Sammanfattning av ärendet

Samverkansavtalet har sin grund i en gemensam strävan att mellan kommunerna skapa och utveckla en attraktiv region där elevernas valmöjligheter stärks. En samverkan i utbildningsfrågor med närliggande kommuner utanför samverkansområdet i Skåne och västra Blekinge, ger möjlighet till en förenklad hantering av skolval utifrån Skollagens skrivningar om det fria skolvalet.

Finansiering

Ersättning utbetalas enligt fastställda interkommunala ersättningsnivåer för de olika skolformerna.

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Samverkansavtal Älmhult och Markaryd” daterad 24 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson.

Samverkansavtal Markaryds kommun

Samverkansavtal Älmhults kommun

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Markaryds kommun

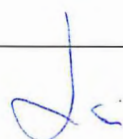
Älmhults kommun

Områdeschef för grundskola och gymnasium

Förvaltningschef

Justerandes sign

L-AT



Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Samverkansavtal Älmhult och Markaryd

Dnr BUN/2022:92 052

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsförvaltningens arbetsutskott föreslå till Barn- och utbildningsnämnden

Att anta föreslaget samverkansavtal för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola mellan Osby kommun och Markaryds kommun respektive Osby kommun och Älmhults kommun

- Att förvaltningschefen får i uppdrag att samverka med Markaryds respektive Älmhults kommun om föreslaget samverkansavtal

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej. Beslutet berör enbart indirekt barn då samverkansavtalet underlättar hanteringen av skolval mellan olika samverkanskommuner.

Sammanfattning av ärendet

Samverkansavtalet har sin grund i en gemensam strävan att mellan kommunerna skapa och utveckla en attraktiv region där elevernas valmöjligheter stärks. En samverkan i utbildningsfrågor med närliggande kommuner utanför samverkansområdet i Skåne och västra Blekinge, ger möjlighet till en förenklad hantering av skolval utifrån Skollagens skrivningar om det fria skolvalet.

Finansiering

Ersättning utbetalas enligt fastställda interkommunala ersättningsnivåer för de olika skolformerna.

Beslutsunderlag

Samverkansavtal Markaryds kommun

Samverkansavtal Älmhults kommun

Eva Andersson
Förvaltningschef Barn- och utbildning

Beslutet skickas till
Barn- och utbildningsnämnden
Markaryds kommun
Älmhults kommun
Områdeschef för grundskola och gymnasium
Förvaltningschef



Älmhults kommun



Samverkansavtal för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola mellan Osby kommun och Älmhults kommun

Bakgrund

Av skollagen (2010:800) följer att barn och elevers hemkommun ansvarar för att föreskriven utbildning och omsorg kommer till stånd.

Detta samverkansavtal gäller vid vårdnadshavarnas önskemål om placering av barn och elever i pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola i en annan kommun än hemkommunen. Avtalet reglerar förhållandet mellan Osby kommun och Älmhults kommun i dessa situationer.

Samverkansavtalet bygger på skollagen:

- 8 kap. 13 § 2 stycket (förskola)
- 9 kap. 13 § 2 stycket (förskoleklass)
- 10 kap. 27 § (grundskola)
- 14 kap. 14 § 2 stycket (fritidshem)
- 25 kap. 2 § (pedagogisk omsorg)
- 25 kap. 4 § (öppen fritidshemsverksamhet)

§ 1 Parter

Avtalsparter är Osby kommun och Älmhults kommun.

§ 2 Syfte

Detta samverkansavtal syftar till att möjliggöra för vårdnadshavare till barn och elever i pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola att

- få sitt val av verksamhet och/eller skola tillgodosett,

- fritt få välja mellan de verksamheter/skolor som erbjuds av samverkansparterna och bli mottagna i mån av plats enligt gällande lagstiftning samt
- reglera interkommunal ersättning mellan barns/elevs hemkommun och mottagande kommun och i övrigt fastställa parternas samarbetsformer i frågor som rör mottagande av barn/elever från den andra samverkanskommunen.

§ 3 Definitioner

Med hemkommun avses den kommun i vilken barnet/eleven är folkbokförd eller den kommun som enligt 29 kap. 6 § skollagen annars ska anses vara barnets/elevens hemkommun.

Med mottagande kommun avses den kommun som är huvudman för den verksamhet där vårdnadshavare till ett barn eller en elev ansöker om plats.

§ 4 Interkommunal ersättning, rätten att fullfölja utbildning och övriga villkor

Interkommunal ersättning (IKE)

- IKE ska hanteras i enlighet med vad som föreskrivs i Bilaga 1.

Angående rätten att fullfölja utbildning vid vårdnadshavarnas önskemål om placering i en annan kommun än hemkommun gäller följande:

- Barnet har rätt att fullfölja utbildning på den förskola eller i den pedagogiska omsorg det har placerats.
- Eleven har rätt att fullfölja utbildning inom förskoleklass och grundskola på samma skola så länge denne inte behöver göra ett aktivt skolval eller byta skola vid övergång mellan stadier.
- Beviljande av plats i förskoleklass eller grundskola innebär att plats på fritidshem också kommer att beviljas om vårdnadshavare till eleven ansöker om det och är berättigad till det.
- Varje enskild placering fortsätter att gälla även om samverkansavtalet skulle upphöra att gälla.
- Om mottagande kommun har mer generösa interna rutiner om rätten att fullfölja utbildning inom förskoleklass och grundskola för elever hemmahörande i andra kommuner får dessa interna rutiner tillämpas.

Övriga principer

Mottagande kommuns ansvar

- Mottagande kommun har ett helhetsansvar för placeringen så länge barnet/eleven har placering i kommunens verksamhet. Undantaget gäller för det ansvar och de beslut som åligger hemkommun enligt skollagen.
- Om mottagande kommun stänger en enhet där det finns barn/elever från andra kommuner bör mottagande kommun erbjuda en plats på en annan enhet i mån av plats om vårdnadshavare ansöker om det.

Informationsutbyte mellan hemkommun och mottagande kommun

- Vid mottagande i förskoleklass, grundskola, och fritidshem ska mottagande kommun underrätta hemkommunen efter att beslut om mottagande har fattats. Information ska omfatta barnets/elevens namn, efternamn, personnummer, antagningsdatum samt vilken verksamhet barn/elev är placerat på. Information ska inom två veckor efter att beslut om mottagande har fattats skickas till den e-post eller postadress som hemkommunen anvisat.
- Då en elev i hemkommunens förskoleklass, grundskola och fritidshem flyttar till den andra samverkande kommunen men väljer att stanna kvar i den före detta hemkommunens

verksamhet ska huvudmannen, på samma sätt som i punkten ovan, underrätta den nya hemkommunen. Information ska omfatta barnets/elevens namn, efternamn, personnummer samt vilken verksamhet barn/elev är placerat på.

- Vid mottagande i förskola ska mottagande kommun undersöka om barnet har en pågående placering i hemkommunen eller i annan kommun. Vid pågående placering får mottagande kommun erbjuda plats först 30 kalenderdagar efter att kontakt med hemkommun etablerats. Om pågående placering upphör tidigare än 30 dagar får mottagande kommun erbjuda plats så snart placeringen upphör.
- Mottagande kommun ska, på samma sätt som ovan anges, underrätta hemkommunen inom 30 kalenderdagar efter det att vårdnadshavare till barnet/eleven säger upp en plats inom verksamheten.

Allmän förskola

- Från höstterminen då barnet fyller tre år har barnet rätt till allmän förskola minst 525 avgiftsfria timmar per år. Hemkommunens modell avseende antal timmar (exempelvis 15-timmar/25-timmar) ska tillämpas. Ersättning till mottagande kommun sker utifrån hemkommunens prislista.

Växelvis placering i förskola

- Vid ansökan om växelvis förskola måste båda berörda kommuner vara överens om upplägget.

Vårdnadshavares rätt till plats på förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem

- Skollagen och mottagande kommuns riktlinjer ska tillämpas.

Särskilda utbildningar

- Utbildning för elever med funktionshinder, internationella klasser och idrottsutbildningar omfattas inte av detta avtal.

Skolskjuts

- Skolskjuts beslutas av respektive hemkommun utifrån gällande lagstiftning och hemkommunens beslutade riktlinjer.

§ 4 Giltighetstid

Avtalet gäller från och med det datum behörig företrädare för båda parter skrivit under avtalet. Avtalet gäller tills vidare med 12 månaders uppsägningstid. Uppsägningsdatum är den 1 januari om inte parterna kommer överens om någon annan tidpunkt.

§ 5 Omförhandling av avtalet, tillägg och ändringar

Både parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal. I det fall parterna inte kommer överens gäller den senast överenskomna versionen av avtalet. Tillägg till och ändringar av får endast ske i en av båda parterna underskriven skriftlig handling.

§ 6 Kontaktpersoner och adresser för information om mottagande m.m.

- Kontaktperson för frågor rörande tillämpning och hantering av detta avtal:

För Osby kommun

Eva Andersson, Förvaltningschef

För Älmhults kommun

XX

- Information om mottagande m.m. enligt detta avtal till ska skickas till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Västra Storgatan 35 Barn

283 80 Osby

barnnochutbildning@osby.se

Älmhults kommun

Adress

E-post

Detta avtal har upprättats i två exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Osby den 2022-

Älmhult 2022-

Barn- och utbildningsförvaltningen
Osby kommun

XX
Älmhults kommun

Lars-Anton-Ivarsson
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden

XX

XX

Bilaga 1 - Principer för interkommunal ersättning

Grundbelopp

- Grundbeloppet (inklusive socioekonomisk ersättning) ska debiteras enligt hemkommunens prislista för interkommunal ersättning. Priset ska baseras på kommunens budgeterade självkostnad till egen verksamhet.
- Vid placering i förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola likställs faktura för grundbelopp med skriftlig överenskommelse för varje enskild placering.
- Vid placering på förskola och pedagogisk omsorg får fakturering ske först efter avstämning med hemkommunen – för att undvika dubbla placeringar. Därefter likställs faktura för grundbelopp med skriftlig överenskommelse.
- När hemkommunen inte har egen verksamhet (exempelvis fritidshem 4–6 eller öppen fritidsverksamhet) tillämpas mottagande kommuns IKE.
- I den interkommunala ersättningen (grundbeloppet) ingår ersättning för:
 - undervisning, omsorg och pedagogisk ersättning,
 - lärvätyg, pedagogiskt material och utrustning,
 - måltider,
 - elevhälsa (gäller ej förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg),
 - lokalkostnader och
 - administration (självkostnad).

Ersättning för barn/elever med behov av extraordinära stödåtgärder

- Ersättning omfattar barn/elev som:
 - har behov av extraordinära stödåtgärder
 - deltar i lovskola (gäller inte i förskolan)
- Mottagande kommun beskriver vilka extraordinära stödåtgärder som krävs samt på vilket sätt och vilken omfattning de kommer att ges. Ersättningsbelopp för stödåtgärder ska godkännas av hemkommunen. Utgångspunkten i detta avtal är att kommunerna ska komma överens för att uppnå det enskilda barnets bästa. Omprövning av stödbehovet ska göras inför varje läsår. Ny överenskommelse upprättas om behov av särskilt stöd ändras och/eller om barnets/elevens hemkommun ändras. Indexering av priset behöver ej avtalas om.

Modersmålsundervisning

- Faktureras med hemkommunens prislista.

Kostnadsansvar

- Åvilar alltid barnets/elevens hemkommun.

Vårdnadshavaravgift

- Hemkommunen debiterar vårdnadshavaravgift med hemkommunens taxa.

Växelvis boende

- Om delad placering (växelvis förskoleplacering) förekommer mellan två kommuner, ska hemkommunen betala IKE för den del som barnet deltar i annan kommuns verksamhet. Ytterst ska ett barn kosta maximalt en heltidsersättning. Hänsyn till omfattning ska tas. Exempelvis ”varannan vecka = halv ersättning”.

Månadsvis fakturering

- Betalning sker genom fakturering från mottagande kommun. Avstämningpunkt är den 15:e dagen varje månad. För augusti månad gäller den 25:e dagen. Juli månad debiteras som för augusti månad och faktureras i augusti. Den kommun som har ett barn folkbokfört hos sig den 15:e dagen innevarande månad

Samverkansavtal för pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola mellan Osby kommun och Markaryds kommun

Bakgrund

Av skollagen (2010:800) följer att barn och elevers hemkommun ansvarar för att föreskriven utbildning och omsorg kommer till stånd.

Detta samverkansavtal gäller vid vårdnadshavarnas önskemål om placering av barn och elever i pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola i en annan kommun än hemkommunen. Avtalet reglerar förhållandet mellan Osby kommun och Markaryds kommun i dessa situationer.

Samverkansavtalet bygger på skollagen:

- 8 kap. 13 § 2 stycket (förskola)
- 9 kap. 13 § 2 stycket (förskoleklass)
- 10 kap. 27 § (grundskola)
- 14 kap. 14 § 2 stycket (fritidshem)
- 25 kap. 2 § (pedagogisk omsorg)
- 25 kap. 4 § (öppen fritidshemsverksamhet)

§ 1 Parter

Avtalsparter är Osby kommun och Markaryds kommun.

§ 2 Syfte

Detta samverkansavtal syftar till att möjliggöra för vårdnadshavare till barn och elever i pedagogisk omsorg, förskola, förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola att

- få sitt val av verksamhet och/eller skola tillgodosett,
- fritt få välja mellan de verksamheter/skolor som erbjuds av samverkansparterna och bli mottagna i mån av plats enligt gällande lagstiftning samt
- reglera interkommunal ersättning mellan barns/elevs hemkommun och mottagande kommun och i övrigt fastställa parternas samarbetsformer i frågor som rör mottagande av barn/elever från den andra samverkanskommunen.

§ 3 Definitioner

Med hemkommun avses den kommun i vilken barnet/eleven är folkbokförd eller den kommun som enligt 29 kap. 6 § skollagen annars ska anses vara barnets/elevens hemkommun.

Med mottagande kommun avses den kommun som är huvudman för den verksamhet där vårdnadshavare till ett barn eller en elev ansöker om plats.

§ 4 Interkommunal ersättning, rätten att fullfölja utbildning och övriga villkor

Interkommunal ersättning (IKE)

- IKE ska hanteras i enlighet med vad som föreskrivs i Bilaga 1.

Angående rätten att fullfölja utbildning vid vårdnadshavarnas önskemål om placering i en annan kommun än hemkommun gäller följande:

- Barnet har rätt att fullfölja utbildning på den förskola eller i den pedagogiska omsorg det har placerats.
- Eleven har rätt att fullfölja utbildning inom förskoleklass och grundskola på samma skola så länge denne inte behöver göra ett aktivt skolval eller byta skola vid övergång mellan stadier.
- Beviljande av plats i förskoleklass eller grundskola innebär att plats på fritidshem också kommer att beviljas om vårdnadshavare till eleven ansöker om det och är berättigad till det.
- Varje enskild placering fortsätter att gälla även om samverkansavtalet skulle upphöra att gälla.
- Om mottagande kommun har mer generösa interna rutiner om rätten att fullfölja utbildning inom förskoleklass och grundskola för elever hemmahörande i andra kommuner får dessa interna rutiner tillämpas.

Övriga principer

Mottagande kommuns ansvar

- Mottagande kommun har ett helhetsansvar för placeringen så länge barnet/eleven har placering i kommunens verksamhet. Undantaget gäller för det ansvar och de beslut som åligger hemkommun enligt skollagen.
- Om mottagande kommun stänger en enhet där det finns barn/elever från andra kommuner bör mottagande kommun erbjuda en plats på en annan enhet i mån av plats om vårdnadshavare ansöker om det.

Informationsutbyte mellan hemkommun och mottagande kommun

- Vid mottagande i förskoleklass, grundskola, och fritidshem ska mottagande kommun underrätta hemkommunen efter att beslut om mottagande har fattats. Information ska omfatta barnets/elevens namn, efternamn, personnummer, antagningsdatum samt vilken verksamhet barn/elev är placerat på. Information ska inom två veckor efter att beslut om mottagande har fattats skickas till den e-post eller postadress som hemkommunen anvisat.
- Då en elev i hemkommunens förskoleklass, grundskola och fritidshem flyttar till den andra samverkande kommunen men väljer att stanna kvar i den före detta hemkommunens verksamhet ska huvudmannen, på samma sätt som i punkten ovan, underrätta den nya hemkommunen. Information ska omfatta barnets/elevens namn, efternamn, personnummer samt vilken verksamhet barn/elev är placerat på.
- Vid mottagande i förskola ska mottagande kommun undersöka om barnet har en pågående placering i hemkommunen eller i annan kommun. Vid pågående placering får mottagande kommun erbjuda plats först 30 kalenderdagar efter att kontakt med hemkommun etablerats. Om pågående placering upphör tidigare än 30 dagar får mottagande kommun erbjuda plats så snart placeringen upphör.
- Mottagande kommun ska, på samma sätt som ovan anges, underrätta hemkommunen inom 30 kalenderdagar efter det att vårdnadshavare till barnet/eleven säger upp en plats inom verksamheten.

Allmän förskola

- Från höstterminen då barnet fyller tre år har barnet rätt till allmän förskola minst 525 avgiftsfria timmar per år. Hemkommunens modell avseende antal timmar (exempelvis 15-timmar/25-timmar) ska tillämpas. Ersättning till mottagande kommun sker utifrån hemkommunens prislista.

Växelvis placering i förskola

- Vid ansökan om växelvis förskola måste båda berörda kommuner vara överens om upplägget.

Vårdnadshavares rätt till plats på förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem

- Skollagen och mottagande kommuns riktlinjer ska tillämpas.

Särskilda utbildningar

- Utbildning för elever med funktionshinder, internationella klasser och idrottsutbildningar omfattas inte av detta avtal.

Skolskjuts

- Skolskjuts beslutas av respektive hemkommun utifrån gällande lagstiftning och hemkommunens beslutade riktlinjer.

§ 4 Giltighetstid

Avtalet gäller från och med det datum behörig företrädare för båda parter skrivit under avtalet. Avtalet gäller tills vidare med 12 månaders uppsägningstid. Uppsägningsdatum är den 1 januari om inte parterna kommer överens om någon annan tidpunkt.

§ 5 Omförhandling av avtalet, tillägg och ändringar

Både parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal. I det fall parterna inte kommer överens gäller den senast överenskomna versionen av avtalet. Tillägg till och ändringar av får endast ske i en av båda parterna underskriven skriftlig handling.

§ 6 Kontaktpersoner och adresser för information om mottagande m.m.

- Kontaktperson för frågor rörande tillämpning och hantering av detta avtal:

För Osby kommun

Eva Andersson, Förvaltningschef

För Markaryds kommun

XX

- Information om mottagande m.m. enligt detta avtal till ska skickas till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

Västra Storgatan 35 Barn

283 80 Osby

barnochutbildning@osby.se

Markaryds kommun

Adress


E-post

Detta avtal har upprättats i två exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Osby den 2022-

Markaryd 2022-

Barn- och utbildningsförvaltningen
Osby kommun


Markaryds kommun

Lars-Anton-Ivarsson
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden





Bilaga 1 - Principer för interkommunal ersättning

Grundbelopp

- Grundbeloppet (inklusive socioekonomisk ersättning) ska debiteras enligt hemkommunens prislista för interkommunal ersättning. Priset ska baseras på kommunens budgeterade självkostnad till egen verksamhet.
- Vid placering i förskoleklass, fritidshem, öppen fritidshemsverksamhet, pedagogisk omsorg för grundskolebarn och grundskola likställs faktura för grundbelopp med skriftlig överenskommelse för varje enskild placering.
- Vid placering på förskola och pedagogisk omsorg får fakturering ske först efter avstämning med hemkommunen – för att undvika dubbla placeringar. Därefter likställs faktura för grundbelopp med skriftlig överenskommelse.
- När hemkommunen inte har egen verksamhet (exempelvis fritidshem 4–6 eller öppen fritidsverksamhet) tillämpas mottagande kommuns IKE.
- I den interkommunala ersättningen (grundbeloppet) ingår ersättning för:
 - undervisning, omsorg och pedagogisk ersättning,
 - lärverktyg, pedagogiskt material och utrustning,
 - måltider,
 - elevhälsa (gäller ej förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg),
 - lokalkostnader och
 - administration (självkostnad).

Ersättning för barn/elever med behov av extraordinära stödåtgärder

- Ersättning omfattar barn/elev som:
 - har behov av extraordinära stödåtgärder
 - deltar i lovskola (gäller inte i förskolan)
- Mottagande kommun beskriver vilka extraordinära stödåtgärder som krävs samt på vilket sätt och vilken omfattning de kommer att ges. Ersättningsbelopp för stödåtgärder ska godkännas av hemkommunen. Utgångspunkten i detta avtal är att kommunerna ska komma överens för att uppnå det enskilda barnets bästa. Omprövning av stödbehovet ska göras inför varje läsår. Ny överenskommelse upprättas om behov av särskilt stöd ändras och/eller om barnets/elevens hemkommun ändras. Indexering av priset behöver ej avtalas om.

Modersmålsundervisning

- Faktureras med hemkommunens prislista.

Kostnadsansvar

- Åvilar alltid barnets/elevens hemkommun.

Vårdnadshavaravgift

- Hemkommunen debiterar vårdnadshavaravgift med hemkommunens taxa.

Växelvis boende

- Om delad placering (växelvis förskoleplacering) förekommer mellan två kommuner, ska hemkommunen betala IKE för den del som barnet deltar i annan kommuns verksamhet. Ytterst ska ett barn kosta maximalt en heltidsersättning. Hänsyn till omfattning ska tas. Exempelvis "varannan vecka = halv ersättning".

Månadsvis fakturering

- Betalning sker genom fakturering från mottagande kommun. Avstämningsspunkt är den 15:e dagen varje månad. För augusti månad gäller den 25:e dagen. Juli månad debiteras som för augusti månad och faktureras i augusti. Den kommun som har ett barn folkbokfört hos sig den 15:e dagen innevarande månad

17

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 32

Avtal med Östra Göinge kring musikskolan

BUN/2022:93 052

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna förslag på samverkansavtal för musikskolan i Osby kommun och Östra Göinge kommun
- Att skriva avtal med Östra Göinge kommun kring samverkan mellan musikskolorna i Osby kommun och Östra Göinge kommun
- Att ordförande får i uppdrag att underteckna avtalen för Osby kommuns del.

Överläggning och beslut

Efter diskussion beslutar barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott enhälligt att lägga till:

- Att ordförande får i uppdrag att underteckna avtalen för Osby kommuns del.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn och barnkonsekvensanalys genomförs.

Sammanfattning av ärendet

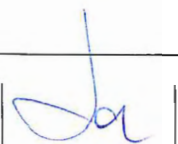
Osby kommun och Östra Göinge kommun har under flera år haft ett samarbete kring musikskolan. Syftet med samarbetet är att tillvarata den kompetens som kommunerna gemensamt besitter, för att bedriva en effektiv och kvalitetssäkrad musikskola. Detta avtal avser att formalisera parternas samarbete och reglerar villkoren för kommunerna att upplåta platser i sina respektive musikskolor för elever hemmahörande i den andra kommunen. Kommunikation har skett mellan kommunernas chefer för musikskolan samt förvaltningscheferna. Avtalet har tagits fram av Osby kommuns kommunjurist.

Finansiering

Utifrån avtalets skrivningar och förutsättningar bedöms samverkansavtalet inte innebära ha några ökade ekonomiska effekter.

Justerandes sign

L-17



Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Samverkansavtal – Östra Göinge kring musikskolan” daterad 24 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson.

Samverkansavtal för musikskolan i Osby kommun och Östra Göinge kommun

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Kultur- och fritidschef

Musikskolechef

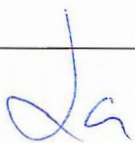
Förvaltningschef Östra Göinge kommun

Musikskolechef Östra Göinge kommun

Förvaltningschef Osby kommun

Justerandes sign

L-112



Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Samverkansavtal – Östra Göinge kring musikskolan

Dnr BUN/2022:93 052

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna förslag på samverkansavtal för musikskolan i Osby kommun och Östra Göinge kommun
- Att skriva avtal med Östra Göinge kommun kring samverkan mellan musikskolorna i Osby kommun och Östra Göinge kommun

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn och barnkonsekvensanalys genomförs.

Sammanfattning av ärendet

Osby kommun och Östra Göinge kommun har under flera år haft ett samarbete kring musikskolan. Syftet med samarbetet är att tillvarata den kompetens som kommunerna gemensamt besitter, för att bedriva en effektiv och kvalitetssäkrad musikskola. Detta avtal avser att formalisera parternas samarbete och reglerar villkoren för kommunerna att upplåta platser i sina respektive musikskolor för elever hemmahörande i den andra kommunen. Kommunikation har skett mellan kommunernas chefer för musikskolan samt förvaltningscheferna. Avtalet har tagits fram av Osby kommuns kommunjurist.

Finansiering

Utifrån avtalets skrivningar och förutsättningar bedöms samverkansavtalet inte innebära några ökade ekonomiska effekter.

Beslutsunderlag

Samverkansavtal för musikskolan i Osby kommun och Östra Göinge kommun

Eva Andersson
Förvaltningschef Barn- och utbildning

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Kultur- och fritidschef

Musikskolechef

Förvaltningschef Östra Göinge kommun

Musikskolechef Östra Göinge kommun

Förvaltningschef Osby kommun

Samverkansavtal för musikskolan i Osby kommun och Östra Göinge kommun

1. Avtalstid

Detta avtal gäller från och med 22 08 01 och tillsvidare.

2. Bakgrund och syfte

Osby kommun och Östra Göinge kommun har under flera år haft ett samarbete kring musikskolan. Syftet med samarbetet är att tillvarata den kompetens som kommunerna gemensamt besitter, för att bedriva en effektiv och kvalitetssäkrad musikskola. Detta avtal avser att formalisera parternas samarbete och reglerar villkoren för kommunerna att upplåta platser i sina respektive musikskolor för elever hemmahörande i den andra kommunen.

3. Åtagande

Respektive avtalsslutande kommun förbinder sig att, i mån av lediga platser, upplåta platser i sina respektive musikskolor till barn och ungdomar, som är kommunmedlemmar i den andra kommunen. Kommunmedlemmar har förtur till sin hemkommuns musikskola. Vid upplåtande av plats till elever från annan kommun garanteras eleven plats under hela den terminen. En elev som deltar i den andra kommunens musikskola ska utifrån likabehandlingsprincipen behandlas lika som de elever som är kommunmedlemmar i kommunen.

4. Kvalitet och ansvar

Vid upplåtande av platser till elever från den andra kommunen ansvarar den mottagande kommunen för:

- att utbildningen utgår från de kvalitetskrav och kvalitetssäkringssystem som respektive kommun har upprättat
- att utbildningen hålls i ändamålsenliga lokaler och att de arbetsmiljörättsliga bestämmelser som gäller exempelvis undervisning av barn och unga i sådana lokaler följs
- att eleven/elever som deltar i undervisningen omfattas av sådan försäkring som eleverna från den egna kommunen

5. Anmälan och antagning

En elev ansöker till vald kurs via hemkommunen, oavsett var kursen bedrivs. Mottagande kommun hänvisar alla ansökningar till hemkommunen.

6. Ersättning

Elevernas vårdnadshavare betalar egenavgift i den kommun som eleven deltar. Ingen debitering sker mellan kommunerna i övrigt.

7. Uppföljning

Uppföljning och utvärdering av samarbetet ska ske vid minst ett tillfälle per år.

8. Tillägg och ändringar

Ändringar och tillägg till avtalet kan endast ske genom en skriftlig och av båda parter undertecknad handling.

9. Uppsägning av avtalet

Avtalet kan sägas upp till upphörande av någon av parterna med avslut i samband med därefter närmast infallande terminsslut, dock minst tre (3) månader. Uppsägning ska ske skriftligen.

Oavsett vad som sägs ovan har part rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om motparten underlåter att uppfylla ett villkor i detta avtal och trots uppmaning inte vidtar rättelse. Omedelbar uppsägning förutsätter att avtalsbrottet inte kan anses vara ringa. Uppsägning ska ske skriftligen.

10. Tvist

Tvist rörande detta avtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. I andra hand ska tvisten avgöras i svensk domstol med tillämpning av svensk rätt.

11. Force majeure

Om en parts fullgörande av sina åtaganden enligt detta avtal väsentligen försvåras eller förhindras på grund av hinder utanför partens kontroll som parten inte skäligen kunde förväntas ha räknat med vid avtalets ingående och vars följder parten inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, ska detta utgöra grund för befrielse från ansvar för dröjsmål och från skadestånd och andra påföljder, förutsatt att åtagandena, om relevant, fullgörs så snart hinder enligt denna bestämmelse inte längre föreligger. Den part som underlåter att fullgöra en skyldighet av sådana skäl som anges i denna bestämmelse ska omgående underrätta de andra parterna.

12. Kontaktpersoner:

Osby kommun: Osby kommun Musikskolechef

Östra Göinge kommun: Enhetschef/ Broby Musikskola

13. Avtalets giltighet

Detta avtal är endast giltigt under förutsättning att eventuellt erforderliga beslut fattas i respektive kommun.

14. Avtalsexemplar

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilket parterna tagit vars ett.

22 04 25

22 04

Lars-Anton Ivarsson
Ordförande Barn- och utbildningsnämnden
Osby kommun

Östra Göinge kommun

Barnkonsekvensanalys

Samverkansavtal – Östra Göinge kring musikskolan

Dnr BUN/2022:93 052

Vilka barn berör ärendet och hur?

Barn som önskar ta del av musikskolans utbud i Osby kommun och Östra Göinge kommun

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Respektive kommun har fått till sig önskemål om att kunna delta i de olika kommunernas musikskoleutbud, utifrån boende, möjligheter till fler val inom musikskoleutbudet och det goda samarbete som finns mellan berörda kommuner.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att ett samverkansavtal upprättas mellan Osby kommun och Östra Göinge kommun kring musikskolan.

--

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

--

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv
Nej, motivera

18

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

§ 33

Skolansökan Wisseltofta naturskola

BUN/2022:58 611

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till remissvar till Skolinspektionen gällande ansökan från Wisseltofta skolförening att starta enskild grundskoleverksamhet samt att anta svaret som sitt eget.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet enbart berör remissvar till Skolinspektionen.

Sammanfattning av ärendet

Wisseltofta Skolförening har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, fritidshem och grundskola vid Wisseltofta naturskola i Osby kommun från och med läsåret 2023/24.

Osby kommun har getts möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800).

Lägeskommunens yttrande är ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt (5 år) för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i kommunen (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022.

Finansiering

Ej aktuellt då ärendet hanterar ett remissvar till Skolinspektionen. I remissvaret beskrivs en ekonomisk konsekvens om Wisseltofta skolförening erhåller tillstånd från Skolinspektionen att starta enskild verksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Remiss från Skolinspektionen Dnr SI 2022:1047 Wisseltofta skolförening" daterad 25 mars 2022 från förvaltningschef Eva Andersson.

Ansökan från Wisseltofta skolförening

Anmodan om remissvar från Skolinspektionen

Remissvar Skolansökan

Befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6-12 år) av elever i kommunen. Prognosen ska minst sträcka sig fem år framåt, men helst tio år
Sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen. Observera att det ska framgå vilka

Justerandes sign

L-tr

Expedierat

JM 220408

Utdragsbestyrkande

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå

Karta som visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolorna i kommunen.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

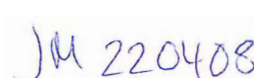
Områdeschef för grundskola/gymnasium

Förvaltningschef

Justerandes sign



Expedierat



Utdragsbestyrkande

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Remiss från Skolinspektionen Dnr SI 2022:1047 Wisseltofta skolförening

Dnr BUN/2022:58 611

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till remissvar till Skolinspektionen gällande ansökan från Wisseltofta skolförening att starta enskild grundskoleverksamhet samt att anta svaret som sitt eget.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet enbart berör remissvar till Skolinspektionen.

Sammanfattning av ärendet

Wisseltofta Skolförening har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, fritidshem och grundskola vid Wisseltofta naturskola i Osby kommun från och med läsåret 2023/24.

Osby kommun har getts möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800).

Lägeskommunens yttrande är ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt (5 år) för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i kommunen (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022.

Finansiering

Ej aktuellt då ärendet hanterar ett remissvar till Skolinspektionen. I remissvaret beskrivs en ekonomisk konsekvens om Wisseltofta skolförening erhåller tillstånd från Skolinspektionen att starta enskild verksamhet.

Beslutsunderlag

Ansökan från Wisseltofta skolförening

Anmodan om remissvar från Skolinspektionen

Remissvar Skolansökan

Befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6- 12 år) av elever i kommunen.

Prognosen ska minst sträcka sig fem år framåt, men helst tio år

Sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen. Observera att det ska framgå vilka skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå

Karta som visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolorna i kommunen.

Eva Andersson

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Områdeschef för grundskola/gymnasium

Förvaltningschef

Barn och utbildning

Eva Andersson, 0479 528108

eva.andersson2@osby.se

Remissvar på ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem från Visseltofta skolförening

Dnr SI 2022:1047

Visseltofta Skolförening har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, fritidshem och grundskola vid Visseltofta naturskola i Osby kommun fr.o.m. läsåret 2023/24.

Lägeskommunens yttrande, i detta fall Osby kommun, påtalar i sin bedömning av etablering av den sökta utbildningen nedanstående konsekvenser och följder av *ekonomisk, organisatorisk och pedagogisk* art som kan uppstå på lång sikt vid (5-6 år) start av sökandens planerade utbildning.

Ekonomisk konsekvens:

Det finns i nuläget inga enskilda grundskolor i Osby kommun. Etableringen av enskild grundskola enligt ansökan från Visseltofta skolförening skulle innebära ökade ekonomiska kostnader då kommunens egna grundskolor skulle ha svårighet att anpassa sin organisation utifrån det elevtal som skulle välja den enskilda verksamheten. Kostnader för interkommunal ersättning skulle öka med en etablering av en fristående grundskola.

Organisatorisk konsekvens:

Osby kommuns kommunala grundskolor skulle ha svårighet att anpassa sin organisation utifrån ett okänt elevtal som skulle välja den enskilda verksamheten. I det längre perspektivet kan svårigheterna att förändra och anpassa organisationen i de egna kommunala verksamheterna öka.

Pedagogisk konsekvens:

Osby kommun har i dagsläget svårigheter att rekrytera behörig personal till flera av kommunens grundskolor, framför allt de grundskolor som inte ligger i centralorten. Det finns bra möjligheter att nyttja kollektivtrafik till centralortens verksamheter. Däremot är det svårigheter med kollektivtrafik till orter utanför centralorten. En etablering av enskild grundskola kan ytterligare försvåra möjligheterna att rekrytera behörig personal då det är fler verksamheter som konkurrerar om behörig personal. En lägre grad av

behörig personal påverkar den pedagogiska kvalitén och därmed också påverkan på elevernas måluppfyllelse.

Bilaga 1

Befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6- 12 år) av elever i kommunen. Prognosen ska minst sträcka sig fem år framåt, men helst tio år

Bilaga 2

Sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen. Observera att det ska framgå vilka skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå

Bilaga 3

Karta som visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolorna i kommunen.

För huvudmannen Osby kommun

Lars-Anton Ivarsson
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden

Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem

Skolinspektionen prövar enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) om sökanden genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde, inklusive samtliga inom ägar- och ledningskretsen i övrigt bedöms lämplig. Det är sökanden som ska visa att denne uppfyller de ovan nämnda kraven för att godkännas som huvudman för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Det undertecknade försättsbladet/e-signatur finns på sista sidan av ansökningsblanketten. Det undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativ till tillstand@skolinspektionen.se Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Skolinspektionen tar ut en avgift för ansökningar om godkännande med stöd av 2 kap. 5 c § skollagen. Se sidan skicka in i ansökningsblanketten för mer information.

Läs mer om Skolinspektionens integritetspolicy <https://www.skolinspektionen.se/om-oss/integritetspolicy/>

Ansökan avser*

- Förskoleklass
- Fritidshem
- Grundskola

Skolstart och kommun

Ange vilket läsår skolenheten avser att starta*

Läsåret 2023/24

Ange i vilken kommun skolenheten är belägen*

Osby kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Visseltofta Skolförening

Organisationsnummer/personnummer*

1900000000

Organisationsform*

Ideell förening

Skolenhetens namn*

Wisseltofta naturskola

[1. Sökanden och kontaktperson](#)

2 kap. 5-6 §§ skollagen.

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 235-237, 633, 642-645).

[1.1 Uppgifter om sökanden](#)

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Wisseltofta Skolförening

Organisationsform*

Ideell förening

Organisationsnummer/personnummer*

1900000000

Utdelningsadress*

c/o Byalagets Wisseltofta Vänner , Toftavägen 34

Postnummer*

283 95

Ort*

Wisseltofta

[1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter](#)

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga samt visar personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Vid ägande i flera led ska registerhandlingar för samtliga juridiska personer med väsentligt inflytande över verksamheten bifogas, se vidare under punkterna Ägare med väsentligt inflytande och Ägande i flera led. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

[Bilaga 1_1_Organisationsnummer.pdf](#)

Bilaga 1_1_organisationsnummer

[Bilaga 1_2_Protokoll bildandemöte.pdf](#)

Bilaga 1_2_bildandemöte

[Bilaga 1_3_Fastställt röslängd.pdf](#)

Bilaga 1_3_fastställd röslängd

[Bilaga 1_4_Stadgar.pdf](#)

Bilaga 1_4_stadgar

[Bilaga 1_5_Protokoll konstituerande.pdf](#)

Bilaga 1_5_Protokoll konstituerande

1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller på något annat sätt har rättsligt inflytande över verksamheten. Se 2 kap. 6 § skollagen. Om detta är fallet, redogör utförligt för

- bestämmelserna i bolaget eller föreningen samt kommunens inflytande i bolaget eller föreningen
- orsakerna till att samverkan är nödvändig mellan en kommun eller ett landsting och en enskild för att verksamheten ska komma till stånd
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

Ej aktuellt

1.4 Kontaktperson

Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson. Om kontaktpersonen undertecknar ansökan eller undertecknar via e-legitimation ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

Kontaktperson*

Anna Wachtmeister

E-postadress*

anna.wachtmeister@gmail.com

Telefon arbetet

0700709628

Mobil*

0700709628

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Ordförande Visseltofta skolförening

Inga dokument registrerade

1.5 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

Waldorf

Konfessionell inriktning av utbildningen. Redogör för de konfessionella inslagen

1.6 Övertagande av en annan huvudmans godkännande och/eller utökning av en befintlig skolenhet

Besvara det här avsnittet om ansökan gäller att ta över en annan befintlig verksamhet av en kommunal eller fristående huvudman. Alternativt om ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter.

Ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga godkännande för fristående skola

Ansökan avser att ta över en befintlig verksamhet med kommunal huvudman

Ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter

Beskriv förändringen som ni vill genomföra

Ej aktuellt

1.7 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

Samtliga skolformer som den nuvarande huvudmannen har godkännande för vid skolenheten återkallas om godkännande ges till den sökande. Försättsbladet ska signeras av befintlig huvudman och sökanden. Skriv ut försättsbladet och signera det. Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Försättsbladet kan skickas in i samband med ansökan. Ange även datum för

den planerade överlåtelsen av skolenheten.

Avser övertagandet en kommunal skola, bifoga beslut om detta från kommunen.

Notera att en överlåtelse endast får genomföras efter det att Skolinspektionen har godkänt ansökan.

Ej aktuell

Inga dokument registrerade

2 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

12 § Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 242-243).

2.1 Förskoleklass och grundskola - årskurser

Ange de årskurser ansökan avser

Förskoleklass

Åk 1

Åk 2

Åk 3

Åk 4

Åk 5

Åk 6

Åk 7

Åk 8

Åk 9

2.2 Förskoleklass och grundskola - elevantal

Ange planerat antal elever per skolform samt vilket år verksamheten är fullt utbyggd.

	Förskoleklass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Totalt
Läsår 1	12	14	0	0	0	0	0	26
Läsår 2	9	12	14	0	0	0	0	35
Läsår 3	10	9	12	14	0	0	0	45
Fullt utbyggd verksamhet	8	8	9	10	9	12	14	70

2.3 Fritidshem - antal elever

Ange planerat antal elever samt årskurser på fritidshemmet för läsår 1-3 samt vid fullt utbyggd verksamhet. Fritidshemmet ska enligt 14 kap. 7 § skollagen erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.

	Antal elever	Årskurser
Läsår 1	25	02
Läsår 2	34	03
Läsår 3	42	04
Fullt utbyggd verksamhet	55	07

2.4 Förskoleklass och grundskola - läsår skolenheten är fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd. Om fullt utbyggd verksamhet ligger längre fram än fem år, ange skäl till detta.

Skolverksamheten är fullt utbyggd läsåret 2028/2029. Vi avser att starta skolan med en förskoleklass och en första klass för att senare bygga verksamheten underifrån med yngre barn. Skolstart planeras för läsåret 2023/2024 och omfattar barn födda 2016-2017. Årskullen 2016 startar årskurs 6 läsåret 2028/2029 och då är skolan att betrakta som fullt utbyggd.

2.5 Förskoleklass och grundskola - elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna startas upp och bedrivas långsiktigt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten. Riktat intresse förutsätter att elev/vårdnadshavare fått information om huvudmannen innan de svarar. Det ska även framgå vilken utbildning, det vill säga förskoleklass eller grundskolans årskurs som intresse lämnas för.

Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning ska följande framgå av undersökningen:

- vilken information elev/vårdnadshavare fick om sökanden och den planerade skolenheten i samband med intresseundersökningen
- att elev/vårdnadshavare vid undersökningstillfället fick information om att den planerade skolan är en fristående skola
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen
- resultatet från undersökningen där svaren redovisas per sökt årskurs
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

Elevprognosen som säkerställer tillräckligt stort elevunderlag för start av verksamhet och långsiktig drift grundas på en intresseanmälan som varit öppen för registrering under tidsperioden 2021-11-11 till 2022-01-27. Intresseanmälan har funnits tillgänglig på hemsidan www.wisseltoftanaturskola.com. På hemsidan har information om profil, huvudman, skolstart, plats, skolform, vilka årskullar av barn som berörs m.m publicerats. Det har även tydligt framgått att skolan kommer vara en friskola. Gruppen av engagerade föräldrar (hädanefter Skolgruppen) som initierade tankarna kring att starta friskola i Visseltofta och vars arbete sedermera resulterade i uppstarten av Visseltofta skolförening (HM) har använt sig av flera olika kanaler för att informera om att intresseanmälan var öppen. Skolgruppen har använt sig av uppsökande- och

inbjudande verksamhet, liksom annonsering, och medverkan i såväl traditionell som social media för att säkerställa att så många barnfamiljer som möjligt nås av informationen. Information- och kommunikationsstrategi för att nå alla barnfamiljer i området Skolgruppen inledde en bredare kommunikationsinsats för att nå alla barnfamiljer inom en radie om ca 20-35 kilometer med barn födda 2016-2020. Detta skedde utifrån tre vägledande principer, icke-diskriminering mot barn på andra orter, ett framtida elevunderlag och en geografisk krets. De fem kommunerna som ligger i Visseltoftas direkta närhet, eller gränsar till skolans hemkommun ingår i det geografiska område som Skolgruppen riktat sina insatser mot. Informationsinsatsen har pågått löpande under perioden november 2021 till januari 2022. Annonsering Skolgruppen har satt upp affischer i följande byar och tätorter: Visseltofta, Hallaryd, Delaryd, Älmhult, Lönsboda, Osby, Hässleholm, Vittsjö, Bjärnum, Verum, Emmaljunda och Markaryd Skolgruppen har skickat ut två riktade meddelanden till alla barnfamiljer i närområdet. Skolgruppen valde att nå målgruppen på €barnfamiljer med barn födda 2016-2020€ med riktade utskick via Postnord. Det första utskicket skickades ut vecka 50, 2021 och det andra utskicket delades ut vecka 2, 2022. Det riktade brevet skickades till 1 054 adresser. Se bilaga Bilaga 2_1 för urvalsmetod och geografisk avgränsning för karta på området dit utskicket levererades. Uppsökande och informerande verksamhet Skolgruppen har informerat om intresseanmälan på olika lokala användargrupper på Facebook. Skolgruppen har startat en egen Facebooksida under namnet Visseltofta naturskola. Likaså har gruppen varit aktiva på Instagram med ett konto under samma namn. Information om den framtida skolan har delats på många Facebookkonton med anknytning till de fem kommunerna i närområdet. Detta har i sig genererat ytterligare spridning kring initiativet. Information om intresseanmälan har även delgivits genom annonsering och artiklar i de lokala tidningarna Espresso och Visseltoftabladet. Espresso skickas ut till 52 000 stycken hushåll (enligt uppgift från kvitto på beställning samt verifierande samtal med tidningens VD 2022-01-25) Se även bilaga X för urval och geografisk begränsning. Visseltoftabladet skickades till 183 stycken hushåll (verifierat av tidningens ansvarige utgivare i samtal 2022-01-22). Skolgruppen har dessutom intervjuats av dagstidningarna Norra Skåne/Kristianstadbladet (olika tidningar men ingår i samma koncern) vid inte mindre än tre tillfällen (2021-12-13, 2022-01-12 och 2022-01-15). Båda tidningarna uppmärksammade därefter skolinitiativet i en egen artikel utan sökandes inblandning (2022-01-24). Tidningarna har tillsammans en upplaga om 36 000 stycken tidningar. Inbjudande verksamhet Skolgruppen har även ordnat en öppen informationsträff i Visseltofta (2021-12-08) och närvarat vid en lokal julmarknad på Karloskargården (instagram: karloskargarden), 2021-12-12) och där besvarat frågor från besökare. Gruppen har dessutom funnits tillgängliga och svarat på frågor under två föreställningar som anordnades för barn i Visseltofta och Osby (2022-01-15). Intresseanmälan Hemsidans innehåll Följande information framgår vid intresseanmälan: €Under hösten har Visseltofta Skolgrupp bestående av engagerade föräldrar tagit ett omtag kring uppstart av en skola i Visseltofta, Osby kommun. Nu önskar vi få kontakt med fler föräldrar och barn som är intresserade av att ingå i den nya skolan. Vad? Förskoleklass och grundskola med hållbarhets- och utomhuspedagogisk profil. Undervisningen ska belysa hur vårt samhälle och vårt sätt att leva kan anpassas för att skapa en hållbar utveckling. Alla dimensioner av hållbarhet inkluderas - den ekologiska, den ekonomiska och den sociala. Utomhuspedagogiken bygger på sambanden mellan de hållbara dimensionerna och den egna positiva upplevelsen av natur och miljö som i sin tur också bidrar till ökad kunskap och förståelse för hur dessa är sammanlänkade. Skolans verksamhet ska präglas av en trygg, positiv miljö och en stark gemenskap där både elever och personal känner sig sedda och har

möjlighet att utvecklas. I miljöerna där eleverna utvecklas skapas plats för kreativitet, nytänkande, motivation, rörelse och kvalitet. Skolan kommer ha mindre klasser, vara lärartät och bedriva sin verksamhet i naturnära miljö. Tillsammans med en delaktig lärarkår kommer vi gemensamt se till att skolans elever mår bra och utvecklas. Det kommer finnas ett starkt engagemang från den förening som äger skolan. Vi kommer skapa förutsättningarna för en god samverkan mellan alla inblandade. Vår verksamhet kommer präglas av en ömsesidig respekt med en öppen och ärlig kommunikation. Vår verksamhet kommer dessutom vara i framkant när det gäller att hitta sätt att nå alla elever, att våga prova nytt, och att ha pedagogiska metoder som bygger på forskning och beprövad erfarenhet. Verksamheten utgår ifrån en naturnära miljö där utbildning sker såväl inom- som utomhus och där skolmaten så långt det är möjligt är ekologisk eller närproducerad. Vår skola ska andas framtidstro! Var? I dagsläget för vi samtal med relevanta aktörer i Osby och Visseltofta kring lokaler. Vår önskan är att skolan bedrivs i fastigheten där Visseltoftaskolan tidigare hade sin verksamhet. Fastigheten användes som skola till 2019 men nyttjas numera som förskola. I dagsläget pågår byggnation för att förskolebarnen ska få nya lokaler. Detta innebär att fastigheten åter kan användas som skola. När? Skolstart hösten 2023. Vi beräknar att svar från Skolinspektionen rörande tillstånd att öppna skolan kommer efter sommaren 2022. Information kommer publiceras löpande allteftersom vårt arbete går framåt. Vem? Barn födda 2016-2020. I dagsläget söker vi främst barn födda under denna period. Vi önskar starta en förskoleklass och en årskurs 1 (barn födda 2016-2017) och därefter bygga skolan underifrån. Skolinspektionen kräver att vi lämnar in en treårsprognos avseende antalet intresserade barn. Därför söker vi även intresseanmälan för barn födda 2018-2020. Hur? Friskolan ägs av Visseltofta skolförening. Föreningen arbetar för att hitta lösningar för de barn som bor utanför Osby kommuns gräns vad gäller skolskjuts. Det kommer erbjudas fritidsverksamhet. VAD SKA DU GÖRA? Fyll i formuläret nedan för en icke-bindande intresseanmälan. Uppgifter i intresseanmälan Intresseanmälan utformades som ett formulär och bestod av följande uppgifter: Barnets/ens namn Barnets/ens födelseår Önskas fritidsverksamhet? Har dina barn några speciella behov? Beskriv kortfattat. Kontaktuppgifter Genom den funktion som valts för hemsidan har intresseanmälningarna automatiskt sammanställts i en excelfil. Resultatet är att 57 stycken barn i relevant ålder har anmälts och utav dessa har 52 stycken barn anmält sitt intresse för fritids. Svaren presenteras i Bilaga 2_2_Wisseltofta naturskola elevunderlag. Verifikation av resultat Avslutningsvis har Skolgruppen under tidsperioden 2022-01-21 till 2022-01-30 kontaktat alla familjer som anmält sitt intresse. Kontakten har tagits per telefon via samtal och sms. Familjerna har besvarat frågan om huruvida deras intresseanmälan fortsatt är aktuell. Föräldrarna till alla 57 barnen har svarat ja. Urval och representation De familjer som inkommit med intresseanmälan anses vara av slumpmässig karaktär då informationen gått ut via större medier med bland annat annonsering till 52 000 stycken hushåll och riktade utskick till 1054 barnfamiljer med barn födda 2016-2020. Båda kanalerna är att betrakta som representativa för skolans målgrupp. Därtill tillkommer övriga insatser mot målgruppen i fem närliggande kommuner som redogjorts för ovan. Ett urval av målgruppen har följaktligen inte skett eftersom alla hushåll i regionen fått del av informationen. Den specifika målgruppen, barnfamiljer med barn födda 2016-2020, har dessutom fått informationen både via olika medier och riktade utskick. Framtiden Innehållet i intresseanmälan bekräftar ett fortsatt stöd för planerna att bedriva skolverksamhet i Visseltofta. Det är svårt att generellt sja om framtiden men det aktuella området ser ingen minskning av antalet inflyttningar och barnafödande. Statistiska centralbyrån (SCB) bekräftar i samtal med huvudmannen, den 28 januari 2022, att deras befolkningförändringsstatistik inte ligger

under det generella genomsnittet i de fem kommuner som detta elevunderlag och prognos bygger på. Tvärtom är inflyttningen och barnafödandet bra. Sedan Visseltoftaskolan stängdes 2019 har ett generationsskifte ägt rum i närområdet. Den nya "gröna vågen" med utflyttning av barnfamiljer från tätorter och storstäder på landsbygden är mycket märkbar och påbörjades redan innan pandemins start. Sökanden har noterat att detta intresse fortsatt under pandemin, allt fler fastigheter byter ägare och i huvudsak till yngre generationer där många fortfarande befinner sig i åldern för fortsatt barnafödande. På det mer lokala planet har föreningarna i Visseltofta, däribland Föräldrarföreningen och Byalaget Visseltofta Vänner, i samtal med huvudmannen den 29 januari 2022, bekräftat ovan nämnda trend. Föräldrarföreningen har fått många nya medlemmar de senaste åren och trenden ser ut att fortsätta. Byalaget Visseltofta Vänner kontaktas kontinuerligt av människor utanför bygden för att få tips om lediga fastigheter. Byalaget har också nyligen fått igenom ett samhällsutvecklingsprojekt med Osby kommun om att flera tomter ska byggas inne i Visseltofta. Tomterna är belägna endast 200 meter från sökandes skolverksamhet vilket kommer underlätta för framtida etablering av barnfamiljer. I samtal med personal från Visseltofta förskola i början av december 2021 bekräftas också att underlaget för barn i yngre åldrar är bra och fortsätter stiga.

Lägg till bilaga

[Bilaga 2_1_Urvalsmetod_geografisk avgränsning.pdf](#)

Bilaga 2_1_för urvalsmetod och geografisk avgränsning

[Bilaga 2_2_Wisseltofta naturskola elevunderlag.pdf](#)

Bilaga 2_2_Wisseltofta naturskola elevunderlag

2.6 Elevprognos vid övertagande av en befintlig verksamhet

Om ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga verksamhet och/eller en sammanslagning av befintliga verksamheter, redogör för

- Vad som ligger till grund för den elevprognos som sökanden angett. Har en intresseundersökning genomförts bland befintliga elever redogör för denna.
- Om det planerade elevantalet är högre än det befintliga antalet elever, redogör särskilt för vad som ligger till grund för denna elevprognos.
- Vilken information vårdnadshavare och elever har fått om den nya huvudmannen samt hur och när informationen har getts. Bifoga underlag som gått ut till elever/vårdnadshavare.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3 Ekonomi

3.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3. Likviditetsbudgeten består av två delar: Del ett visar in- och utbetalningar och investeringar för etablering, det vill säga in- och utbetalningar som sker innan skolstart. Del två visar in- och utbetalningar under läsåret 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader. Se vidare under avsnitt 3.7 för likviditetsbudget samt 3.8 för resultatbudget.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Sökande avser att med inlämnad budget bedriva en verksamhet med långvaraktighet och av god kvalitet. Skolan kommer att drivas av en ideell förening och allt överskott kommer enligt stadgarna att överföras till skolverksamheten. Att överskott ska överföras till verksamheten säkerställer en god varaktighet för skolan. Den genomförda elevprognosen visar ett gott resultat med 57 stycken intresseanmälningar för F-6 och 52 stycken anmälningar till fritids. Sökande följer i planeringen av verksamheten de jämförelsetal som tagits fram av Skolverket. Inga större avvikelser finns jämfört med jämförbar verksamhet. Sökanden har utgått ifrån viktiga jämförelsetal. Budgetarna innehåller alla poster för att driva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Ett underskott år 1 förklaras med skolan ambition att ha få elever per lärare för att skapa en bra skolmiljö och öka möjligheterna till lärande. Sökande säkerställer i denna skolverksamhet satsningar på ett starkt pedagogiskt team, både för att säkerställa en trygg och kvalitativt god undervisning men även för att skapa en god arbetsmiljö för den pedagogiska personalen. Föreningen har i kalkyleringen av pedagogisk personal utgått från erhållna siffror från Osby kommuns barn- och utbildningsnämnd. Beräkningen utgår från antal elever per grundlärare i förskola respektive årskurs 1-3 samt fritidsverksamhet i samtliga kommuner i Sverige 2019. Osby kommun ställer sig mycket positiv till öppnandet av en friskola i Visseltofta. Vi har haft täta dialoger med barn- och utbildningsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen och kommunstyrelsen. Kommunen har redan ställt frågan om Visseltofta skolförening i framtiden önskar överta förskoleverksamheten för barn som är 1-5 år och som idag bedrivs av kommunen och ligger i fastigheten bredvid den planerade skolenheten. Besked inkommer kring ytterligare inbetalningar som beskrivs nedanför under våren 2022: Sökande inväntar besked från följande stiftelser: Sture Håkanssons fond, Annie Svenssons stiftelse och Janne Olsson om sammanlagt bidrag på över 1 miljon kronor. För mer information se Kapitel 14 Övrigt. Bidragen har inte införts i kalkylen. Osby kommer arbeta dessutom just nu med att se över möjligheten att överlåta skolfastigheten utan vederlag. Se kapitel 14 Övrigt för mer information. Andra uppgifter kring budget: Grundbeloppet är uträknat med hjälp av 2022-års siffror för Osby och Älmhults kommuner. För Hässleholms kommun baseras uträkningen på 2021-års belopp. Hässleholms kommun har ännu inte slutfört sin kalkyl och således beräknar vi detta grundbelopp utifrån 2021 siffror. Kostnader för redovisning, städ, skolmat med mera är baserat på offerter och information från leverantörer. Sökanden kan komplettera med dessa vid behov. Kostnaden för elevhälsa har beräknats efter Osby kommuns statistiska underlag Kolada 2020 samt höjts stegvis år 2 och 3. Kostnaden för fortbildning är

beräknad enligt uppgifter från Osby kommun. Lokalhyra/speciallokaler har inte skrivits ut som poster i budgeten eftersom sökande beräknar att få tillträde till fastigheten innan skolstart (upp till 1 år innan) och att ägarskap och fastighetskostnader då först tillfaller sökande vid skolstart. Möbler är inte heller noterade i poster i budgeten eftersom sökande beräknar att de inventarier som medföljer kommer att tillgodose denna post. Vidare har föreningen budgeterat en investering innan skolstart som kommer att täcka eventuella inköpsbehov. Administration kommer att handhas av rektor med stöd av grundskolelärare i de båda första åren, År 3 kommer en administratör att anställas på deltid. Se kapitel 5 för mer information. Amorteringar är inte uppgivna i poster då lånet är amorteringsfritt i 3 år. Det finns inga poster för studie- och yrkesvägledning för år 1 och 2. Detta eftersom endast förskoleklass, årskurs 1 och 2 finns på skolan under år 1 och år 2. Sökande har lagt in kostnader för studie- och yrkesvägledning i läromedel då det är svårt att skilja dessa i de lägre årskurserna. Det finns ingen avskrivning på fastighet eller inventarier då dessa redan är avskrivna. Möbler, datorer med mera ligger under halva prisbasbeloppet. Endast avskrivning för buss kvarstår. Försäkring för skolans personal är del av lönebikostnader.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår inklusive revisionsberättelse om sådan finns. Om sådan inte upprättats, kom in med en aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal).

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.

Verksamheten har inte startat. Då verksamheten är ny bifogas inte årsredovisning samt balans- och resultatrapport. Den ideella föreningen Visseltofta skolförening har precis bildats och organisationsnummer kommer att kompletteras.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.3 Grundbelopp

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens grundbelopp per sökt skolform. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet inom respektive skolform.

Av redogörelsen ska framgå

- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen

Samtal har regelbundet förts med Osby, Hässleholm och Älmhults kommun såväl genom telefonsamtal som mejlkontakter sedan december 2021 med anledning av kommande beslut kring

grundbeloppet för 2022. Senaste kontakten togs via telefon den 27 januari 2022 för att bekräfta de uppgifter sökanden tidigare fått. Osby Kommun: € se Bilaga 3_1_OsbyKommun beslut daterat 2021-12-14 € kontakt person: Rolf Persson 0479 528400 Förskoleklass: 69 447 kronor/per elev. Grundskola: 99 606 kronor/per elev. Älmhults Kommun: € Se Bilaga 3_3_Älmhultskommun_12_15 € Kontaktperson: Camilla Åström 0476-550 00 (kommunens växel) € Baserad på grundbelopp för Virestads Friskola, en liknande grundskola, för 2022 Förskoleklass: 77 316 kronor/per elev. Grundskola: 103 177 kronor/per elev. Hässleholms Kommun: I Hässleholm är nya siffror för 2022 ännu ej framräknade. Vår uträkning baseras på 2021-års belopp. Se Bilaga 3_2_Hässleholmskommun € Kontaktperson: Ann-Sofie Martinsson 0451-26 84 47 € Baserad på grundbelopp för en friskola i Höör. De uppgifterna kan användas då nivåerna är samma för alla som får bidrag. Förskoleklass: 60 501 kronor/per elev. Grundskola: 75 047 kronor/per elev.

3.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån: Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Se Läs mer för vad som ska framgå.

Aktieägartillskott/ägartillskott: Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post. Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behörig firmatecknare ska bifogas (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket). Utöver intyget ska bifogas underlag som styrker att medlen finns att tillgå. Detta gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag. Exempel på sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Finansiering med egna medel: Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten med till exempel sökandens senaste årsredovisning och kontoutdrag och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

Det finns ett utlovat lånelöfte i samtal med verkställande direktör vid Snapphanebygdens Sparbank, Jörgen Borgström med en summa på 2.000.000 kronor samt checkkredit med en summa 1.500.000 kronor. Se kapitel 14 , kommer att kompletteras efter Visseltofta skolförening tilldelats sitt organisationsnummer.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Föreningen kommer jobba aktivt med att söka sponsorer och bidrag. Det kommer att vara möjligt att vara medlem i föreningen både för familjer med barn i skolan samt andra som vill stödja en

skolverksamhet i Visseltofta. Ett medlemskap kommer att kosta 100 kronor per myndig person. Föreningen har inte tagit upp denna kommande intäkt i budgeten. Ett nära samarbete mellan föreningarna i Visseltofta har påbörjats. Medlemmar i styrelserna i Idrottsföreningen, Föräldraföreningen samt Byalaget Wisseltofta Vänner arbetar aktivt och/eller stödjer en skolverksamhet direkt. Till exempel har styrelsen i Byalaget diskuterat att sälja sin nuvarande föreningslokal och samarbeta med Visseltofta skolförening genom att investera intäkterna från en försäljning i skolföreningens verksamhet.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.6 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skolenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten.

Av budgeten ska följande framgå

- ☛ ange med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Av beskrivning ska följande framgå

- ☛ hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- ☛ hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- ☛ när i tiden in- och utbetalningarna kommer att uppstå.

Investeringar innan skolstart är planerade med 380.000 kronor för pedagogiskutrustning och material. Vidare planerar föreningen att köpa en buss för räkenskapsår ett. Detta kommer att täckas med det lån som föreningen erhåller av banken. Avskrivning samt räntor är inberäknade i likviditetsbudgeten. Skolan var i fullt bruk år 2019 vilket innebär att det finns möbler och material kvar. Föreningen har budgeterat en summa på 470.000 för oförutsedda investeringar innan skolstart samt den planerade andra bussen som kommer att införskaffas för år tre. Dessa investeringar kommer att bäras av lånelöftet. Under posten övriga utbetalningar innan skolstart finns denna siffra på 850.000 kronor registrerad.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.7 Likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt likviditetsbudget för läsår 1

Inkom med en likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt ytterligare en likviditetsbudget för läsår 1.

Eventuella inbetalningar utöver bidrag ska vara sådana som inte redan angivits i investerings- och etableringsbudgeten. Detta innebär alltså att sökanden inte kan ta upp samma inbetalning i både "likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart" och i "likviditetsbudget läsår 1".

Inbetalningar	Innan skolstart	Inbetalningar	Läsår 1	Totalt år 1
		Kommunalt bidrag förskoleklass	824418	824418
		Kommunalt bidrag grundskola	1369878	1369878
		Kommunalt bidrag fritidshem	1243407	1243407
		Avgift fritidshem	180000	180000
Lån	2000000	Lån	0	2000000
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0	Aktieägartillskott/ ägartillskott	0	0
Finansiering med egna medel	0	Finansiering med egna medel	0	0
Annan finansiering	1500000	Annan finansiering	0	1500000
Övriga inbetalningar	0	Övriga inbetalningar	0	0
Summa inbetalningar	3500000	Summa inbetalningar	3617703	7117703
Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsår 1		
Utbildning och personal		Utbildning och personal		
Skolledning	278000	Skolledning	262710	540710
Personal/lärare	48650	Lärare förskoleklass	350280	350280
		Lärare grundskola	700560	749210
		Personal fritidshem	875700	875700
		Övrig personal	424673	424673
Administration	20000	Administration	0	20000
Rekrytering	19999	Rekrytering	10000	29999
		Fortbildning	6000	6000
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning		
Lokalhyra	0	Lokalhyra	443600	443600
Speciallokaler	0	Speciallokaler	26000	26000
Möbler	0	Möbler	0	0
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	10000	Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	20000	30000
Telefon, kopiator mm	10000	Telefon, kopiator mm	12900	22900
Läromedel		Läromedel		
Litteratur/utrustning/skol bibliotek (ink programvaror, licenser)	14998	Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser)	46000	60998
Datorer	30000	Datorer	0	30000
Övrigt		Övrigt		
Info och annonsering	40000	Info och annonsering	12000	52000
		Elevhälsa	106600	106600
		Skolmåltider	528175	528175
Försäkringar	0	Försäkringar	22800	22800

Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsår 1	
Utbildning och personal		Utbildning och personal	
		Studie-och yrkesvägledning	0
			0
Övriga utbetalningar	850000	Övriga utbetalningar	131500
			981500
Finansiella poster		Finansiella poster	
Räntor	16700	Räntor	30016
			46716
Amorteringar	0	Amorteringar	0
			0
Summa utbetalningar	1338347	Summa utbetalningar	4009514
			5347861
Över/Underskott	2161653	Över/Underskott	-391811
			1769842

3.8 Resultatbudget för läsår 1,2 och 3

Inkom med en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Utgå från Skolinspektionens budgetmall nedan.

Observera att angivna kostnader läsår 1 bör överensstämma med totala utbetalningar i likviditetsbudget. Förklara eventuella avvikelser.

Resultatbudget			
Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag förskoleklass	824418	623946	702339
Kommunalt bidrag grundskola	1369878	2540544	3415963
Kommunalt bidrag fritidshem	1243407	1676135	2067162
Avgift fritidshem	180000	244800	302400
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	3617703	5085425	6487864
Kostnader			
Personal			
Skolledning	262710	262710	300240
Lärare förskoleklass	350280	250200	300240
Lärare grundskola	700560	1284360	1693020
Personal fritidshem	875700	813150	959100
Övrig personal	424673	493728	795636
Administration	0	104250	104250
Rekrytering	10000	10000	10000
Fortbildning	6000	7800	9750
Lokaler/Utrustning			
Lokalkostnad	443600	443600	443600
Kostnader för speciallokaler	26000	26000	26000

Kostnader			
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	20000	30000	37900
Läromedel			
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl.programvaror, licenser)	46000	62500	77500
Övrigt			
Info och annonsering	12000	12000	12000
Elevhälsa	106600	147000	193500
Skolmåltider	528175	713267	870710
Försäkringar	22800	22800	22800
Studie- och yrkesvägledning	0	0	5000
Övriga kostnader	131500	131500	207000
Finansiella poster			
Räntor	30303	47470	55427
Avskrivningar			
Möbler	0	0	0
Datorer	0	0	0
Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa kostnader	3996901	4862335	6123673
Vinst/förlust	-379198	223090	364191

3.9 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas.

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

Resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 då föreningen är nystartad. Genom de bidragen från Annie Svensson stiftelse om 995.000 kronor samt utlovade bidrag på ca 200.000 - 250.000 kronor från Snapphanebygdens Sparbanks administrerade fonder (Sture Håkanssons fond och Janne Ohlsson) kommer förlusten i likviditetsbudgeten att täckas. Skulle mot förmodan ovan nämnda bidrag inte utbetalas, så har föreningen säkerställt att resultatet år 1 täcks av lånelöftet.

3.10 Fritidshem - avgift

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut ska vara skäliga.

Om sökanden avser att ta ut avgift för eleverna i fritidshemmet ska följande framgå

- avgiftens storlek
- hur den har beräknats (exempelvis kommunens maxtaxa).

Avgiften för fritidshem i Osby kommun beräknas utan hänsyn till omsorgstid som en procentandel av familjens sammanlagda bruttoinkomst upp till ett maximalt avgiftsbelopp (50 340 kronor per månad). Avgift uttages 12 månader om året, oberoende av föräldrars semester eller annan ledighet. För första barnet 2% av familjens samlade inkomster, för andra och tredje barnet 1% av familjens inkomst max ligger på 1028, 524, 524. Då sökande inte har full insyn i vårdnadshavarnas ekonomiska situation har en avgift i budgeten beräknats med lägsta maxsumma för barn 2 och 3 med 524 SEK. Samtal har regelbundet först med Osby, Hässleholm och Älmhults kommun såväl genom telefonsamtal som mejlkontakter sedan december 2021 med anledning av kommande beslut kring grundbeloppet för 2022. Senaste kontakten togs via telefon den 27 januari 2022 för att bekräfta de uppgifter sökanden tidigare fått. Osby Kommun: ☎ se Bilaga_3_1 Osbykommun beslut daterat 2021-12-14 ☎ kontakt person: Rolf Persson 0479 528400 Fritidshem 50 435 kronor/per elev. Älmhults Kommun: ☎ Se Bilaga_3_3 Älmhultskommun ☎ Kontaktperson: Camilla Åström 0476-550 00 (kommunens växel) ☎ Baserad på grundbelopp för Virestads Friskola, en liknande grundskola, för 2022 Fritidshem 37 982 kronor/per elev. Hässleholms Kommun: I Hässleholm är nya siffror för 2022 ännu ej framräknade. ☎ Se bilaga 3_2 Hässleholmskommun ☎ Kontaktperson: Ann-Sofie Martinsson 0451-26 84 47 ☎ Baserad på grundbelopp för en friskola i Höör. De uppgifterna kan användas då nivåerna är samma för alla som får bidrag. Fritidshem 41 701 kronor/per elev.

3.11 Övriga ekonomiska upplysningar

Skolinspektionen inhämtar upplysningar om sökandens ekonomiska status hos UC AB. Om sökanden har kännedom om att bolaget/föreningen har betalningsanmärkningar, redogör för skälen till eventuella betalningsanmärkningar.


X

4 Lokaler

1 kap. 3 § 2 kap. 35-36 §§ och 26 kap. 9 a § skollagen

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 283-284 och s. 633).

4.1 Lokaler

 Sökanden kommer att ha tillgång till lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.

Ange i vilken stadsdel/kommundel skolenheten planeras vara belägen.

Vid ett godkännande av enskild som huvudman enligt 2 kap. 5 § skollagen kommer Skolinspektionen enligt 26 kap. 9 a § skollagen att genomföra en kontroll av den verksamhet som ska bedrivas innan utbildningen startar (etableringskontroll).

Etableringskontrollen görs under maj — juni samma år som utbildningen är tänkt att starta. Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten. Bland annat granskas skolans lokaler. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Skolenheten är belägen på fastigheten med förteckning Visseltofta 3:16 i Visseltofta, Osby kommun. Här har en grundskola (F-6) bedrivits i kommunal regi till 2019. Skolan lades ner av kommunen efter läsåret 2018/2019, se Bilaga 4_1_nedläggningsbeslut kommunfullmäktige för Osby kommuns kommunfullmäktiges beslut om nedläggning daterat 2019-04-09. Redan ett par år innan nedläggningsbeslutet enades de föräldrar som påverkades av nedläggningen om att tillsammans med bygdens föreningar försöka hindra nedläggningen. Insatsen var då verkningslös och tanken kring en friskola spirades. Kommunens beslut om nedläggning innebar en omedelbar stängning av verksamheten efter läsårets slut. Kommunens beslut fattades efter att Skolinspektionen stängt ansökningstiden det året. Det innebar att den dåvarande drivande föräldragruppen inte kunde ansöka om tillstånd att bedriva skolverksamhet av Skolinspektionen inom en sådan tidsram att undervisningen kunde övergå direkt från kommunal regi till drift i friskoleform utan att avbryta verksamheten under ett eller flera läsår. Därefter kom pandemin och arbetet att forma en skolförening och en ny skola avstannade enda till hösten 2021. En ny Skolgrupp tog då vid och har lett arbetet fram till dess att Visseltofta skolförening (huvudmannen) officiellt bildades den 26 januari 2022. Skolfastigheten ägs av Osby kommun. I lokalerna bedrivs idag endast förskoleverksamhet. Kommunen har emellertid påbörjat byggandet av en ny lokal till förskolebarnen. Den nya byggnaden är beräknad att tas i bruk i februari 2022. Denna flytt möjliggör ett ägarbyte av hela skolenheten från Osby kommun till Visseltofta skolförening. Samhällsbyggnadsnämnden i Osby kommun har i en avsiktsförklaring signerat nämndens ordförande Lotte Melin, daterad 2022-01-21, beskrivit att Visseltofta skolförening har förtur till att köpa fastigheten i händelse att Skolinspektionen ger föreningen tillstånd att bedriva skolverksamhet från och med läsåret 2023/2024. Bilaga 4_2_Avsiktsförklaring Osby Kommun 220128 för avsiktsförklaring från Osby Kommun. Inventarier enligt gällande myndighetskrav kommer att säkerställas i övertagande av skolenheten. Sökanden har intentionen att rusta upp fastigheten och vid behov hyra eller låna externt.

4.2 Grundskolan - speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler och om de kommer att inrymmas inom skolenheten eller om de ska hyras externt.

Om speciallokaler inte ska inrymmas i skolenheten, redogör för

- omfattning och organisering av undervisningen som ska bedrivas i speciallokaler utanför skolenheten.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Hem- och konsumentkunskap

Hemkunskap för årskurs 6 kommer i framtiden inhysas i lämplig lokal inom skolenheten.

Upprustning kommer att ske i takt med att skolan byggs ut. Det är först läsåret 2028/2029 när en årskurs 6 finns på plats som lokalen måste finnas tillgänglig. Sökanden har redan idag dialog med Osby kommun kring att hyra speciallokal för hem- och konsumentkunskap om behovet skulle uppstå redan innan läsåret 2028/2029.

Kommer att inrymmas inom skolenheten och i nära samarbete med andra föreningar och aktörer. Som ett led i skolans profilering mot natur och utomhuspedagogik kommer eleverna ta del av en stor och naturlig skolgård däri bland annat ett stycke skog ingår. Skolan är belägen nära öppna marker, sjöar, åar, olika typer av skog, kuperad mark, och lantbruk. I närheten ligger även naturreservat. Ett nära samarbete med traktens lokala föreningar kommer möjliggöra flertalet aktiviteter inom ramen för idrott och hälsa: $\text{\textcircled{W}}$ Wisseltofta idrottsförening (WIF) ger tillgång till en idrottsanläggning, utrustad med bland annat omklädningsrum och fotbollsplaner. Anläggningen ligger 250 meter från skolenheten. Se Bilaga 4_3_WIF 220124 för avsiktsförklaring från WIF. $\text{\textcircled{D}}$ Det finns en aktivitets- och mindre utomhussportanläggning som inrymmer bland annat tennis-, badminton och inomhusaktiviteter vid Visseltofta Hembygdsgård. Anläggningen är belägen 450 meter från skolenheten. $\text{\textcircled{O}}$ En mindre sporthall finns till förfogande i Osby, cirka 10 km från skolenheten. Se Bilaga 4_4_AvsiktsförklaringOsbypastorat 220128 för avsiktsförklaring från ägarna till sporthallen. $\text{\textcircled{E}}$ Eleverna kommer också att regelbundet få undervisning i simning och skridskoåkning både vid närliggande sjöar (cirka 7 km från skolenheten) och i kommunens lokaler (10 km till Osbys lokaler och 20 km till Killeberg) Se Bilaga 4_5_AvsiktsförklaringOsbyKommun 220128 för avsiktsförklaring från Osby kommun. Vilken transportform som väljs beror på belägenheten av aktiviteten. Flertalet aktiviteter kan genomföras på eller inom kortare gångavstånd från skolenheten. I annat fall transporteras eleverna med buss. Värt att tillägga är att eleverna på den tidigare Visseltoftaskolan genom alla tider bussats till närliggande Osby för vissa moment i undervisningen, däribland simundervisning.

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

Lokaler för naturorienterande ämnen kommer inrymmas inom skolenheten för ändamålet anpassade lokaler. Undervisningen kommer bedrivas såväl inne i skolbyggnaden som i uteklassrum beroende på ämne och lämplighet. Inredning enligt gällande myndighetskrav kommer att säkerställas i övertagandet av lokalerna. Vid behov kommer resurserna hyras in externt av Osby kommun. Se Bilaga 4_5_AvsiktsförklaringOsbyKommun 220128, avsiktsförklaring från Osby kommun avseende speciallokaler.

Slöjd

Såväl trä- som syslöjd kommer att inrymmas inom skolenheten. Sökanden har intentionen att utrusta den lokalen som tidigare använts som slöjdlokal i skolbyggnaden och komplettera med ett särskilt uteklassrum för detta ändamål. Upprustning kommer att ske i takt med att skolan byggs ut. Vid behov kan speciallokalerna även hyras av Osby kommun. Se bilaga Bilaga 4_5_AvsiktsförklaringOsbyKommun 220128 avsiktsförklaring från Osby kommun avseende speciallokaler.

4.3 Skolbibliotek

Beskriv hur sökanden kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek.

Av beskrivningen ska framgå

- + skolbibliotekets innehållsmässiga funktion
- + skolbibliotekets pedagogiska funktion.


Om skolbiblioteket inte inryms inom skolenhetens lokaler redogör för hur sökanden avser ge eleverna tillgång till ett skolbibliotek.

Skolbiblioteket kommer inrymmas inom skolenheten. Skolbiblioteket kommer köpa in ett eget bestånd av böcker, e-böcker och andra fysiska och digitala medier. Förnyelse av bokbeståndet kommer ske löpande, främst genom bidrag och stöd från kommunen och fonder och stiftelser som riktar sig direkt mot barn- och unga i Visseltofta (det finns ett flertal sådana som administreras av Osby kommun och Snapphanebygdens Sparbank). Dessutom kommer huvudbiblioteket i Osby kommun att kontinuerligt komplettera skolbibliotekets bestånd med bokpåsar. Se Bilaga 4_6_FolkbiblioteketOsbyKommun 220128 för avsiktsförklaring från Osby kommuns huvudbibliotek Huvudbiblioteket tillgodoser i övrigt skolelevernas behov enligt gällande föreskrifter för alla kommunens medborgare, exempelvis vid fjärrlån. Huvudbiblioteket ligger 10 km från skolenheten. Fram till 2019 låg dåvarande Visseltoftaskolans skolbibliotek i skolenheten. Skolbiblioteket kommer att utvecklas av en tidigare bibliotekarie med över 35 års erfarenhet som barn-, skol- och vuxenbibliotekarie, se avsiktsförklaring Bilaga 4_7_Avsiktsförklaring skolbibliotekarie 220130. Bibliotekarien har bland annat ansvarat för uppbygganden av det förra skolbiblioteket i den nu nedlagda Visseltoftaskolan. Skolbiblioteket kommer säkerställa tillgången till en bra kunskapsbas i den pedagogiska verksamheten med uppgift att stödja elevernas lärande genom att tillgodose deras behov av material för utbildningen i såväl faktaform som inom skönlitteraturen. Skolbiblioteket är också en självklar del i elevernas lärande kring studieteknik, faktasökning och kritisk granskning. Detta säkerställs genom såväl digitala som fysiska medier. Vidare kommer ett system byggas upp för att enkelt hitta det man söker. Det kommer finnas sittplatser i lokalen som inbjuder till läsning och lärande. Syftet är att såväl skola som fritids använder biblioteket i sin undervisning för både lustfylld läsning och för sökande av fakta. Elever och pedagoger i skola och fritids kommer att ha tillgång till skolbiblioteket under hela dagen.

5 Skolenhetens ledning och personal


2 kap. 11-14 §§ och 17-22 §§ skollagen

5.1 Rektor

 För ledning av skolenheten ska det finnas en rektor. Sökanden kommer att anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt enligt 2 kap. 11 § skollagen.

5.2 Lärare — behörighetskrav

För undervisning i förskoleklassen och i grundskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva sådan undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

 Sökanden för förskoleklassen/grundskolan kommer att följa kraven på lärares utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

5.3 Personal i fritidshemmet - utbildning

För undervisning i fritidshemmet ställs krav på personalens utbildning. Utöver lärare eller förskollärare får det i undervisningen i fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas.

 Sökanden för fritidshemmet kommer att följa kraven på personalens utbildning och erfarenhet enligt 2 kap. 14 § skollagen.

5.4 Förskoleklass - antal lärare

Ange beräknat antal lärare i förskoleklassen uttryckt i personer och antal heltidstjänster.

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
1	1	1	1	1	1	1	1

Antal elever per lärare, läsår 1

12

Antal elever per lärare, läsår 2

9

Antal elever per lärare, läsår 3

10

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

8

5.5 Grundskolan - antal lärare

Ange beräknat antal lärare i grundskolan uttryckt i personer och antal tjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
2	1	3	2	3	3	5	5

Antal elever per lärare, läsår 1

14

Antal elever per lärare, läsår 2

13

Antal elever per lärare, läsår 3

11.667

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

12.4

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Ledarskap och organisation i kombination med lärarkompetens ser vi som avgörande för skolans kvalitet. Genom bland annat central lektionsplanering kan mer av arbetstiden för lärarna läggas

på undervisning. Ett samarbete mellan rektor, lärare åk-1-3, fritidspersonal, och förskolelärare genomlyser planeringen. Den budgeterade lärartätheten avviker inte jämförelsetal. Nedan är beskrivet utifrån procentuell del av heltidstjänst (HT). Läsår 1 1 Rektor, 0,35 HT 1 Grundlärare förskoleklass 0,70 HT 2 Grundlärare Åk1-3 1,46 HT 1 Spec. lärare 0,26 HT 2 Grundlärare Fritid 1,5 HT Läsår 2 1 Rektor, 0,35 HT 1 Grundlärare förskoleklass 0,5 HT 2 Grundlärare Åk1-3 2,20 HT 1 Spec. lärare 0,35 HT 2 Grundlärare Fritid 1,7 HT Läsår 3 1 Rektor, 0,4 HT 1 Grundlärare förskoleklass 0,6 HT 2 Grundlärare Åk1-3 3,46 HT 1 Spec. lärare 0,45 HT 2 Grundlärare Fritid 2,1 HT

5.6 Antal tjänster - fritidshem

Ange beräknat antal personal i fritidshemmet uttryckt i antal personer och antal heltidstjänster.

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
3	2	4	2	4	2	4	3

Antal elever per personal, läsår 1

12.5

Antal elever per personal, läsår 2

17

Antal elever per personal, läsår 3

21

Antal elever per personal, fullt utbyggd verksamhet

18.333

5.7 Övrig personal

Om sökanden angett övrig personal i budgeten lämna här en beskrivning av vilken personal som avses.

Städpersonal köps in av ett externt bolag och är budgeterat i skolans kostnader. Administration kommer att handhas av rektor med stöd av grundskolelärare det första året. Under år 3 kommer en administratör att anställas på deltid. Vaktmästartjänster kommer att hanteras av styrelsen i samarbete med skolans personal. Specialuppdrag och reparationer kommer att köpas in och med 72 timmar per läsår beräknat i budgeten. Skoltransport är beräknad med en chaufför som arbetar 6 timmar per dag, med reglerade pauser. Lönen är beräknad för en yrkesutbildad skolbussförare med en medelinkomst. Kostnad för föraren befinner sig under personalkostnader. Under övriga kostnader ligger kostnad för buss, diesel, skatt och försäkring samt underhåll. Redovisning, kommer att köpas in av externt bolag, en årskostnad på 20.000 är budgeterad.

6 Elevhälsa och studie- och yrkesvägledning

2 kap. 25-30 §§ skollagen

Skolverkets och Socialstyrelsens publikation Vägledning för elevhälsan (2016)

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2016-11-4.pdf>

Skolverkets allmänna råd - Arbete med studie- och yrkesvägledning <https://www.skolverket.se/publikationer?id=3143>

6.1 Elevhälsa

Beskriv hur eleverna får tillgång till elevhälsans kompetenser och funktion.

Av beskrivningen ska framgå

- vilka personalkategorier som kommer att ingå i elevhälsan
- hur elevhälsans kompetenser ska arbeta förebyggande
- hur elevhälsans kompetenser ska arbeta hälsofrämjande
- hur samverkan ska ske dels mellan elevhälsans samtliga kompetenser och dels med övriga personalgrupper i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

Med bakgrund av Socialstyrelsen och Skolverkets gemensamma vägledning för att stärka elevhälsans arbete och för att bidra till utveckling av en likvärdig elevhälsa har nedan information framtagits och säkerställts. På Wisseltofta naturskola ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator för medicinska, psykologiska och psykosociala insatser. Det ska även finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. En samlad elevhälsa skapar förutsättningar för ett strategiskt arbetssätt baserat på samverkan mellan den särskilda elevvården, skolhälsovården och det samordnade ansvaret för specialpedagogiska insatser. Det förebyggande arbetet har med trygghet och trivsel att göra och är beskrivet i skolans likabehandlingsplan. Det förebyggande elevhälsoarbetet med pedagogisk inriktning beskrivs nedan. Elevhälsans insatser ska präglas av ett dubbelriktat samband mellan hälsa och lärande, där skolan måste hantera såväl elevernas lärande samt hälsa. Elevernas hälsa har stor betydelse för deras skolprestationer, välbefinnande och möjlighet att fungera i skolans sociala miljö. Omvänt har en elevs skolprestationer stor betydelse för den mentala hälsan. Det förebyggande och hälsofrämjande arbetet med elevhälsan i Wisseltofta naturskola ska i ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder och behov av stöd. Det hälsofrämjande arbetet kommer att lägga fokus på de friska egenskaperna hos varje individ med syftet att förbättra, bibehålla och stärka individens hälsa, stödja elevernas lärande och utveckling mot läroplanens mål. Detta innebär att elevhälsan kommer att ha ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs utveckling och lärande. Wisseltofta naturskolas uppdrag är att skapa goda lärmiljöer som stimulerar, utmanar och stödjer varje barns utveckling mot målen där elevhälsa kommer att utgöras av rektor, skolläkare, skolsköterska, kurator, psykolog samt specialpedagog vid behov. Skolsköterskan kommer finnas tillgänglig i skolan på regelbunden basis medan, skolläkare, psykologen kurators och specialpedagogens uppdrag är konsultativ och kommer att vara del i det förebyggande kvalitetsarbete samt anlitas när behovet finns. Elevhälsoteamet i Wisseltofta naturskola kommer att arbeta i nära kontakt med lärare och övriga pedagoger. I regelbundna elevhälsomöten samlas rektor, skolsköterska och lärare, och övriga kompetenser utifrån behov. Alla medicinska, psykologiska och psykosociala elevhälsokompetenser hyrs in via lokal vårdcentral som också har vårdgivaransvaret för de medicinska kompetenserna skolsköterska,

skolläkare, psykolog samt kurator. Avsiktsförklaring från Vårdcentralen Helsa kan kompletteras. Elevhälsan kommer att ha en lokal på skolan anpassat efter verksamhetens behov.

Elevhälsoteamets huvudsakliga syfte och funktion är: att säkerställa att elevhälsans mål om att skapa en positiv lärandesituation för skolans elever och därmed bidra med insatser för att främja hälsa, lärande och utveckling samt att ge förutsättningar för elever med särskilda behov uppfylls att leda det förebyggande elevhälsoarbetet att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtförutsättningar samt att undanröja hinder för varje elevs lärande och utveckling att samordna och organisera stödåtgärder för elever med särskilt behov av stöd, där det befintliga arbetslagets kompetenser, insatser och åtgärder inte är tillräckliga att vara en rådgivande och stödjande funktion till skolans personal att skapa stödåtgärder för elever att lyckas både socialt och kunskapsmässigt i skolan att utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet och tillämpar evidensbaserad praktik, vilket leder till medvetenhet och systematiskt användande av den bästa tillgängliga kunskapen tillsammans med den professionell expertis, samt att man utgår från elevernas situation Ansvarsfördelning Rektorn har ett övergripande ansvar för skolans elevhälsoarbete och: att leder arbete och organisation kring det pedagogiska förebyggande arbetet att förbereder och följer upp elevhälsoteamets möten att ansvarar för att lagstadgade förändringar inom elevhälsan tillämpas att ansvarar för arbetsmiljöfrågor att ansvarar för att protokoll förs att säkerställer att god fysisk och psykosocial arbetsmiljö tillämpas att stöttar personal och ingriper i akuta situation såväl som i situationer av icke akut karaktär som kan uppstå elever i skolan Skolsköterskan ansvarar för det förebyggande arbetet genom att: att initiera och dokumentera hälsokontroller enligt rutiner att bevakar elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas vid behov samt fullfölja vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram att tillgänglighet för hälsosamtal som kan initieras av elev, vårdnadshavare eller skolans personal att regelbundna förebyggande och hälsofrämjande information genom elevsamtal individuellt eller i grupp, om kost, motion, psykiskt mående eller dylikt att stötning och utbildning av skolans personal i att uppmärksamma signaler i elevers livsstil eller arbetsmiljö att identifiera elever med behov av neuropsykiatrisk utredning och/eller psykologutredning och initiera dessa. Detta sker i kontakt med elever, vårdnadshavare, lärare och elevhälsoteamet. att samarbeta och introducera ärenden till läkare, psykolog eller kurator att identifiera och remittera elever i behov av logopedutredning att identifiera elever i behov av BUP-kontakt Skolläkaren ansvarar för att: att genomföra hälsokontroller enligt rutiner att remittera elever till specialist vid behov att bistå med konsultation vid elevärenden att vara tillgänglig för tidsbeställda möten, kontakt går via skolsköterskan. Vårdnadshavare ska vara med sitt barn vid läkarbesök Kuratorn ansvarar för att: att genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal liksom utredande och rådgivande samtal med enskilda elever och deras familjer relaterade till skolsituationen att vara tillgänglig för elever, vårdnadshavare och vid behov lärare för samtal, råd och stöd i psykosociala problem, vid låg självkänsla, oro, svårigheter i skolan och/eller hemma samt i krissituationer att på rektorns uppdrag utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevernas mottagande i grundskolan. att bidra med kunskaper om samhällets stödsystem och att ge rådgivning och stöd i kontakter med myndigheter Skolpsykologen har en handledande funktion och är delaktig i det förebyggande och fortlöpande elevhälsoarbetet genom att: att tillföra psykologisk kompetens för den övergripande planeringen av elevhälsans arbete att på rektorns uppdrag genomföra psykologiska utredningar och

bedömningar av elever åtgärder handledning och konsultation till skolans personal runt skydds- och riskfaktorer genom förebyggande utbildning kring psykisk hälsa och ohälsa åtgärder samtalsstöd runt psykiska besvär till elever, vårdnadshavare och pedagoger vid behov Specialpedagog: Specialpedagogen har en handledande funktion på skolan och är delaktig i det förebyggande, fortlöpande och utvecklande arbetet inom området kring specialpedagogik. Specialpedagogen ansvarar för att: åtgärder bidra med specialpedagogisk kompetens i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av skolans lärandemiljöer åtgärder vid behov kartlägga elevers hinder och möjligheter i skolan samt ge särskilt stöd åtgärder handleda skolans pedagogiska personal kring elever i behov av särskilt stöd och i avgörandet kring anpassningar, åtgärder ha ett övergripande ansvar för att pedagogisk utredning görs när de extra anpassningarna inte räcker till, samt att åtgärdsprogram utarbetas och följs upp. åtgärder vid behov vara med i samtal med elev/vårdnadshavare/lärare och ha fokus på samarbetet mellan dessa åtgärder stödja personalens fortbildning inom det specialpedagogiska området åtgärder vid behov vara delaktig vid överföringar av utredningar från t ex BUP, logoped och neuropsykiatriskt team. Det är det viktigt att se eleven i sin helhet och i den kontext som eleven befinner sig i. Alla funktioner bidrar tillsammans till att våra elever ska kunna jobba så bra som möjligt. Det är också viktigt att förstärka elever som redan besitter ett gott hälsotänk, liksom att fånga upp de elever som går igenom svåra perioder i livet vilket kan påverka måluppfyllelsen. De som kommer att jobba i och med Wisseltofta naturskola bidrar med expertis inom sina olika områden där alla perspektiv är viktiga i det tvärprofessionella arbetet. Elevhälsoarbetet börjar redan i klassrummet och går som en röd tråd genom hela skoltiden. Det är viktigt att elevhälsan har ett helhetstänk. Elevens välmående är en fråga för alla på skolan. Elevhälsokonferens: Skolans elevhälsomöten anordnas 1 gång per månad samt kallas in vid behov. Det är rektorns ansvar att sammankalla och att bedöma vilka av de övriga elevhälsokompetenserna som behöver medverka.

6.2 Studie- och yrkesvägledning

Beskriv hur skolan planerar att arbeta så att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildning och yrkesverksamhet tillgodoses. Redogörelsen ska avse samtliga årskurser som ansökan avser.

Studie- och yrkesvägledning är HELA skolans uppdrag och innefattar all personal. Den lyfts in i undervisningen, genom informationsinsatser, vägledning och genom samarbete skola-näringsliv på ett sätt som är anpassat till deras behov och ålder. Studie- och yrkesvägledning syftar till att ge eleven vägledning, ge eleven stöd i sin process att utforska sina intressen, möjligheter och framtida studieval. Rektor ansvarar för att en handlingsplan tas fram för arbetet med studie- och yrkesorientering. På Wisseltofta naturskola kan till exempel följande moment inkluderas i undervisningen: F-3 åtgärder Eleverna gör besök på olika företag och arbetsplatser, antingen i grupp eller enskilt genom till exempel att eleven följer arbetet på en förälders arbetsplats eller annan person man känner åtgärder Eleverna samtalar om vad ett yrke är, varför man går i skolan och varför ett arbete är viktigt åtgärder Skolans personal berättar om sina yrken till exempel vaktmästare, måltidspersonal, lokalvårdare åtgärder Eleverna intervjuar släkt och vänner om yrke åtgärder Föräldrar besöker skolan och berättar om sina yrken åtgärder Arbete förr i tiden relaterat till arbete nu 4-6 åtgärder Mitt drömyrke. Vad krävs? åtgärder Fakta om yrken. Söka, beskriva och reflektera åtgärder Personer med olika yrken och branscher besöker skola och berättar åtgärder Studiebesök i närsamhället, gör

intervjuer, sammanställer och redovisa â€¢ Eleverna vet vad begreppet arbetsmiljö innebär och vikten av samarbete â€¢ Eleverna gör besök på olika företag och arbetsplatser â€¢ Skolpraktik hos vaktmästare, skolmåltidspersonal och lokalvårdare â€¢ Skugga ett yrke som man är intresserad Målet är att skolans elever utvecklar förmågan att väga samman personliga faktorer med valalternativen för att kunna göra väl underbyggda studie- och yrkesval. Dessutom ska eleven ges möjlighet att utveckla färdigheter att genomföra sina beslut, som är en viktig utveckling inför framtida studie- och yrkesval.

7 Elevens utveckling mot målen

3 kap. 1-12 §§ skollagen

Skolverkets allmänna råd - Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

<https://www.skolverket.se/publikationer?id=3299>

Skolinspektionens kvalitetsgranskning - Skolans arbete med extra anpassningar <https://www.skolinspektionen.se/beslut-rapporter-statistik/publikationer/kvalitetsgranskning/2016/skolans-arbete-med-extra-anpassningar/>

7.1 Stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med elever i behov av stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen och särskilt stöd.

Av beskrivningen ska framgå

- ✦ när det är aktuellt med stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen
- ✦ hur stödformen extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen förhåller sig till särskilt stöd
- ✦ när behov av särskilt stöd ska utredas och hur elevhälsan ska involveras i arbetet
- ✦ rutiner för utarbetande av åtgärdsprogram och hur elevens vårdnadshavare involveras i detta
- ✦ vad som ska framgå av ett åtgärdsprogram

Stöd i form av extra anpassning och särskilt stöd Det är Wisseltofta Naturskolas ansvar att utifrån gällande lagstiftning ge alla elever den ledning och den stimulans som de behöver i sitt lärande och personliga utveckling. Styrdokumentet ställer höga krav på tillgänglighet och därmed anpassningar i undervisningen för alla elever oavsett behov och förutsättningar. Det uttrycks bland annat med begreppet ledning och stimulans. Om det trots ansträngningar att planera och organisera en lärmiljö och undervisning som ska fungera för alla elever inte går att göra detta utan en individuell insats så är det antingen en extra anpassning eller särskilt stöd. Denna insats ska vara riktad till en elev och kopplas till de kunskapsmål eller delar av kunskapskraven som eleven har svårt att nå. Skolan har ett kompensatoriskt uppdrag. Utbildningen ska ta hänsyn till alla elevers olika behov och sträva efter att uppväga skillnader i elevernas förutsättningar och ge var och en en möjlighet att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. De elever som når de kunskapskrav som ställs ska få den ledning och stimulans som behövs för att de ska nå än längre i sin kunskapsutveckling. Elevens kunskapsnivå kommer bedömas kontinuerligt, minst en gång per termin. Bedömningarna utgår från kunskapskraven för att säkerställa att eleven får det stöd den behöver i undervisningen. Av skollag och läroplan framgår att läraren ska samverka med och fortlöpande informera elev och vårdnadshavare om elevens skolsituation, trivsel och

kunskapsutveckling. Att uppmärksamma elevers behov och tillhandahålla stöd inom ramen för den ordinarie undervisningen faller inom lärares kompetensområde och som huvudregel bör elevers behov av stöd hanteras inom ramen för de resurser som lärare har tilldelats. Extra anpassningar Inom Wisseltofta naturskola ska de elever som har svårt att uppfylla de olika kunskapskraven eller kravnivåer ges stöd som syftar till att så långt som möjligt kompensera för dessa svårigheter. Det innebär att eleven även ska ges stöd, om eleven når de kunskapskrav som minst ska uppnås för tillfället, om det kan befaras att eleven länge fram under utbildningen inte kommer att nå de kunskapskrav eller kunskapsmål som minst ska uppnås. Det viktiga är att extra anpassning ska innebära en skillnad i skolsituationen för eleven. Extra anpassning är en stödinsats av mindre genomgripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra inom ramen för den ordinarie verksamheten. Extra anpassningar kräver att man tittar på sig själv som pedagog för att kunna förändra de pedagogiska metoderna, omfördela resurser eller gör förändringar i lärmiljön eller organisationen omkring eleven. Brister i miljön, vilket innefattar hur verksamheter bedrivs och vilket innehåll den har, ses som en viktig grund för uppkomsten av en svårighet. Om en elev har behov av extra anpassningar kommer Wisseltofta naturskola föra en dialog om detta med vårdnadshavaren. Det är skolan som beslutar om vilka extra anpassningar som ska genomföras men vårdnadshavarna kan komma med värdefull information och ska känna till att eleven får stöd för att klara sin skolgång. Den extra anpassningen dokumenteras i elevens individuella utvecklingsplan. Extra anpassningar ska utvärderas. Det är viktigt att vara uppmärksam på att de extra anpassningarna verkligen ger resultat. I annat fall kan skolan behöva utreda elevens behov av särskilt stöd på nytt Extra anpassningar i förhållande till särskilt stöd Särskilt stöd handlar, till skillnad från stöd i form av extra anpassningar, om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om det vid utvärdering och uppföljning visar sig att de extra anpassningar inte är tillräckligt för att eleven ska utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot de kunskapskrav som minst ska uppnås ska frågan om elevens behov av särskilt stöd anmälas till rektorn. Rektor beslutar om en utredning och har skyldighet att se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Utredning om särskilt behov Utredning som görs syftar till att ge Wisseltofta naturskola ett tillräckligt underlag för att förstå varför och när eleven har svårigheter i skolsituationen och vilket stöd som därför behövs. Det innebär att en utredning av en elevs behov av särskilt stöd ska vara väl underbyggd och utifrån korrekt underlag. Utredningen av elevens behov av särskilt stöd ska ha ett pedagogiskt fokus och det är viktigt att involvera elevhälsan, elev och vårdnadshavare. Vårdnadshavare ska ges möjlighet att medverka, de ska ges möjlighet till insyn och få framföra åsikter. Det är dock Wisseltofta naturskolans skyldighet att utreda elevens behov av särskilt stöd även om vårdnadshavare motsätter sig. Utredningens moment är följande

- Kartläggning på grupp och individnivå
- Pedagogisk utredning
- Pedagogisk bedömning/ analys
- Beslut att upprätta/inte upprätta åtgärdsprogram

Beslut om åtgärdsprogram fattas av rektor eller av den som rektor har gett i uppdrag att besluta. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Rutiner för utarbetande av åtgärdsprogram Om en utredning visar att en elev är i behov särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet är en bekräftelse på elevens behov av särskilt stöd och fungerar som ett verktyg i genomförandet av den pedagogiska verksamheten runt eleven. Åtgärdsprogrammet ska också skapa samsyn kring arbetet med eleven. För att skapa så goda förutsättningar som möjligt ska utarbetandet av åtgärdsprogrammet ske i samarbete mellan all pedagogisk personal kring eleven, vårdnadshavare och eleven själv Åtgärdsprogrammet som Wisseltofta

naturskola vidtar kommer vara kopplade till elevens behov av särskilt stöd samt till kunskapsmålen eller kunskapskraven som minst ska uppnås. Det ska finnas en tydlig koppling mellan utredningen och de åtgärder som vidtas. Åtgärderna ska vara konkreta och utvärderingsbara, det ska framgå på vilket sätt och i vilken omfattning eleven ska få stöd. Åtgärdsprogrammet ska vara ett redskap för lärare, rektorer och annan skolpersonal i arbetet med att stödja en elev i behov av särskilt stöd, så att eleven kan uppnå de kunskapskrav eller kunskapsmål som minst ska uppnås. Vad ska framgå i ett åtgärdsprogram Åtgärdsprogrammet ska beskriva hur skolan ska förändra sin verksamhet så att eleven förväntas nå kunskapskraven. Åtgärdsprogrammet formuleras enligt följande modell: *• Vad ska göras • Hur ska det göras • Vem ansvara • När ska det göra • Uppföljning och utvärdering*

8 Kvalitet och inflytande

4 kap. 1-9 §§ och 13-14 §§ skollagen

Skolverkets allmänna råd - Systematiskt kvalitetsarbete — för skolväsendet <https://www.skolverket.se/skolfs?id=2524>

Se Skolinspektionens skrift — Navet i skolornas utvecklingsarbete <https://www.skolinspektionen.se/beslut-rapporter-statistik/publikationer/ovriga-publikationer/2013/navet-i-skolornas-utvecklingsarbete/>

Läs mer om kvalitetsarbete, inflytande och samråd på Skolverkets webbplats <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete>

8.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv sökandens och skolenhetens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att fördela ansvaret mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet
- hur skolenhetens resultat följs upp i förhållande till kunskapsresultat, jämställdhet mellan elever, trygghet och studiero samt andra nationella mål
- vilka som ges möjlighet att delta i arbetet med kartläggning, analys och uppföljning inom det systematiska kvalitetsarbetet.

Systematiskt kvalitetsarbete Det är styrelsen i Visseltofta skolförening som i egenskap av huvudmannen ansvarar för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs på alla nivåer. Det är även styrelsen som ansvarar för att det sker i enlighet med de bestämmelser som finns i skollag, läroplaner och andra föreskrifter samt att det finns rutiner för hur arbetet ska genomföras. Det systematiska kvalitetsarbetet är ett verktyg för att undersöka och få en bild av om de nationella målen för utbildningen uppnås. Att utveckla verksamhetens kvalitet är ett ständigt pågående arbete, där en analys och bedömning av resultaten och måluppfyllelsen ligger till grund för beslut om åtgärder för förbättring. Arbetet kan liknas vid en cyklisk process som innehåller fyra faser: uppföljning — analys och bedömning — planering — genomförande. Efter genomförandet fortsätter den cykliska processen. Med stöd av det systematiska kvalitetsarbetet, analyser och redovisningar ansvarar styrelsen för beslut om åtgärder på huvudmannanivå samt gör prioriteringar och fördelar resurser. Rektor ansvarar för att leda det systematiska kvalitetsarbetet i enlighet med nationella styrdokument och styrelsens beslut och riktlinjer. Rektor tar fram ett

årshjul och en handlingsplan för arbetet med skolans kvalitetsarbete samt sammanställer skolans kvalitetsrapport. Genom ett systematiskt kvalitetsarbete blir det tydligt för all personal vad som ska prioriteras och utvecklas, när och hur olika insatser ska genomföras och vem som ansvarar för vad. Allas delaktighet är grundläggande i kvalitetsarbetet. Styrelsen, rektor, personalen, elever samt vårdnadshavare behöver alla bidra med synpunkter och underlag som synliggör kvaliteten. I det arbetet ska kvalitetsrapporten utgöra ett verktyg för lärande och utvecklande dialoger på alla nivåer. På en skola som är förändringsbenägen och som fungerar som en lärande organisation är kvalitetsarbetet ständigt närvarande. Målet är ett professionellt förhållnings- och arbetssätt som leder till en ständig utveckling av verksamheten. Uppföljning av resultat Kunskapsresultaten följs upp, analyseras och dokumenteras i det systematiska kvalitetsarbetet med hjälp av kunskapsmål i kursplaner, tester (läsa, räkna och skriva garantin), prov, nationella prov och betyg. Beträffande kunskapskrav är det för Wisseltofta naturskola i ett inledningsskede aktuellt att arbeta med kunskapskrav relaterade till årskurs 3 och 6. Resultat i förhållande till kunskapskrav ska inte enbart beskrivas i förhållande till ett nuläge kopplat till kunskapskrav för aktuell ålder utan också beskriva förutsättningar för att nå framtida kunskapskrav. Ett långsiktigt jämställdhetsarbete behöver innehålla en kontinuerlig analys och dokumentation av eventuella skillnader i könsmönster och om det finns olika förutsättningar för flickor och pojkar. Utifrån en analys ska vid behov åtgärder vidtas. Jämställdhet är starkt kopplat till trygghet. Kartläggningar i form av dokumenterade elevsamtal, elevenkäter, trygghetsmätningar och trygghetsvandringar ska även analyseras och redovisas utifrån ett köns- och jämställdhetsperspektiv. Kunskapsresultat och anmälda kränkningar redovisas och analyseras utifrån ett köns- och jämställdhetsperspektiv. Huvudmannen och rektorn har det övergripande ansvaret för att undervisningen bedrivs på ett sätt som ger eleverna den trygghet och studiero de har rätt till. Det innebär att huvudmannen måste följa arbetet via det systematiska kvalitetsarbetets och ge nödvändiga förutsättningar till rektor att bedriva sitt arbete utifrån kraven i författningarna. Trygghet och studiero följs upp via elevenkäter och dokumenterade elevsamtal som mäter hur eleven upplever lärmiljö, studiero, trygghet och ordningsregler.

8.2 Rutiner för klagomål

Beskriv sökandens rutiner för klagomålshanteringen.

Av beskrivningen ska framgå

- sökandens kommande rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen
- hur information om rutinerna görs tillgänglig för elever, vårdnadshavare och andra.

Sökanden kommer ständigt arbeta med att utveckla verksamheten. I det arbetet bidrar synpunkt eller klagomål på verksamheten till förbättringar. Huvudmannen har för avsikt att ta fram en rutin för hanteringen. Information om rutin för klagomåls- och synpunktshanteringen ges kontinuerligt skriftligt till vårdnadshavare samt presenteras på hemsidan. Eleverna informeras om rutin och tillvägagångssätt. I första hand ska ansvarig lärare kontaktas i de fall man inte är nöjd med det stöd skolan ger, upplever svårigheter i skolarbetet eller har andra synpunkter på verksamhet. Om man upplever att man inte får den hjälp eller det stöd som önskas av läraren ska kontakt tas med rektor. Klagomål ska inkomma skriftligen till skolans rektor via brev eller mejl. I klagomålet ska

följande framgå: â€¢ Namn på den som ställer klagan â€¢ Datum för upprättandet av klagan â€¢ Mejladress till den som ställer klagan â€¢ Kontaktuppgifter till den som ställer klaga (adress och telefon) â€¢ Vad klagomålet handlar om Mejladressen till skolans rektor kommer framgå på skolans hemsida. Efter det att klagomålet mottagits av rektorn, skickas ett bekräftelsemejl till den klagande parten. Rektorn har ansvaret att utreda inkomna klagomål och vidta de åtgärder som ligger inom ramen för hans befogenheter. Klagomål kan även inkomma anonymt. Rektorn har även i detta fall ansvaret att utreda inkomna klagomål och vidta de åtgärder som ligger inom ramen för hans befogenheter. Om problemet fortfarande inte är löst kan ett skriftligt klagomål, med ovan beskrivet innehåll, lämnas till huvudmannen. Klagomål och synpunkter dokumenteras. Det är huvudmannen som tillsammans med rektorn har det övergripande ansvaret för att se till att klagomålen inkluderas i det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet, se kapitel 8.1.

8.3 Inflytande och samråd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska ges inflytande över sin utbildning.

Av beskrivningen ska framgå

- hur eleverna kommer att få inflytande över sin undervisning
- vilka forum för samråd som kommer att finnas för eleverna.

Att arbeta demokratiskt innebär att alla barn, elever, föräldrar och personal som vistas i Wisseltofta naturskola har inflytande, bjuds in till ett ständigt pågående samtal om vad som görs och varför, känner sig delaktiga och har möjligheter att påverka. Eleverna har inflytande över den egna undervisningen och arbetsmiljön genom medverkan i arbetet med den individuella utvecklingsplanen samt i samband med utvecklingssamtalen. För inflytande och delaktighet på gruppnivå kommer Wisseltofta naturskola att ha klassråd, elevråd och matråd. Syftet att arbeta aktivt med elevernas inflytande är att stärka samarbetet och relationen mellan lärare och elever och att få syn på utvecklingsområden. Det syftar även till att eleverna på ett konkret sätt få lära sig gången i demokratiskt beslutsfattande samt få ökad förståelse för de beslut som fattas.

9 Åtgärder mot kränkande behandling

1 kap. 4-5 §§ och 6 kap. 7-10 §§ skollagen

Handledningar som tagits fram av BEO och Diskrimineringsombudsmannen. <https://beo.skolinspektionen.se/lagar-regler/6-kapitlet-skollagen/>

<http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>

9.1 Målinriktat arbete

Beskriv hur sökanden ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Av beskrivningen av sökandens arbete ska följande framgå

- främjande och förebyggande åtgärder
- hur sökanden ska arbeta för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling elevers delaktighet i arbetet, exempel på aktiviteter, åtgärder etc. på skolenheten för att motverka kränkande behandling.

I syfte att förebygga och motverka kränkande behandling och diskriminering kommer huvudmannen för Wisseltofta naturskola ansvara för att i samarbete med elever, personal och vårdnadshavare upprätta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Planen kommer att utvärderas och följas upp årligen. På uppdrag av huvudmannen ansvarar rektor för att planen upprättas och följs. Huvudmannen fastställer planen. Främjande och förebyggande arbete Målet med skolans främjande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och skolpersonal, där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Syftet är att personal och elever både i ord och handling ska visa respekt för allas lika värde oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ålder, funktionsnedsättning, sexuell läggning och könsöverskridande identitet eller uttryck. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla, sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid och det är målinriktat. Det handlar bland annat om att lärare har samma positiva förväntningar på alla enskilda elever, hur grupper organiseras så att alla elever kommer till sin rätt och hur lärare och elever bemöter varandra. Det handlar också om att organisera undervisningen så att alla elever utmanas och utvecklas, att eleverna får samtala om vilka värderingar som är viktiga att värda och att de görs delaktiga i skolans verksamheter. Det finns en tydlig koppling mellan en god arbetsmiljö och låg förekomst av mobbning. När det främjande, förebyggande, upptäckande och åtgärdande arbetet mot kränkningar engagerar all skolpersonal minskar problemen. Exempel på åtgärder som främjar och förebygger

- Elevenkäter som ger en bild av elevernas situation
- Gemensamma, tydliga och välkända ordningsregler, framtagna i samverkan mellan elever och vårdnadshavare
- Regelbundet arbete med värdegrundsfrågor i klass och vid fritidshem genom information, samtal och övningar
- Elevsamtal utifrån strategier för att lösa konflikter
- Utveckla och tillämpa demokratiskt förhållningsätt
- Elevsamtal utifrån bemötande med vänlighet och respekt
- Tillgänglig personal på skolgården innan skolstart, under raster och vid matsituationer.
- Planerade pedagogiska aktiviteter på fritidshemmen, med syfte att öka samarbete, skapa trygghet och lärande

Förebyggande arbete handlar om att hitta och förhindra risker för utsatthet, exempelvis platser eller situationer på skolgården eller i skolhuset. Arbetet utgår från konkreta behov eller riskområden som verksamheten har upptäckt eller synliggjort vid till exempel trygghetsvandring med elever, i elevenkäter eller i olika uppkomna situationer. Skolan ska genom sitt demokratiska uppdrag främja ett skolklimat där alla elever känner sig trygga och respekterade. Skolan kommer därför arbeta aktivt för att främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ålder, funktionsvariation eller sexuell läggning. Se mer om värdegrundsarbete i kapitel 9.3.

9.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Beskriv sökandens rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Av beskrivningen ska framgå

- lärarens roll och ansvar
- rektorns roll och ansvar
- huvudmannens roll och ansvar.

Sökande har för avsikt att ta fram en tydlig rutin för att säkerställa att anmälan, utredning och åtgärder mot kränkande behandling hanteras på ett korrekt sätt enligt följande princip: Personal på skolan som får kännedom om kränkande behandling, diskriminering och trakasserier av en elev är skyldiga att snarast anmäla detta till rektor som på uppdrag av huvudmannen i sin tur beslutar om att utreda händelsen. Skolan måste ta ett samlat grepp kring elevers skolsituation och på ett allsidigt sätt utreda elevers känsla av utsatthet. Det är viktigt att den enskilda elevens upplevelse av det inträffade är utgångspunkten för utredningen kring vad som hänt. Rektor har en skyldighet att informera huvudmannen, liksom att ta kontakt och informera vårdnadshavare. Utifrån utredningen bedömer rektor behovet av att upprätta en åtgärdsplan. För att säkerställa barns och elevers rätt till trygghet och likvärdig behandling ska huvudmannen följa upp anmälningar. Uppföljningen utgör underlag i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete och används för lärande och utvecklingsarbete i organisation så att förekomsten av kränkande behandling kan minska och elevers upplevelse av trygghet och trivsel kan öka.

9.3 Grundläggande demokratiska värderingar

Beskriv hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Av beskrivningen ska framgå

- hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen
- ge exempel på hur skolenheten ska arbeta med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Arbetet kring grundläggande demokratiska värderingar ska uppnås genom ett aktivt och systematiskt värdegrundsarbete som genomsyrar verksamheten. Det är också en del av skolans fostrande uppdrag. I arbetet med värdegrunden utvecklar eleverna kunskaper om mänskliga rättigheter och demokrati. Värdegrundsarbetet sker också genom demokratiska arbetsformer och positivt arbetsklimat. I detta arbete utvecklar eleverna förmågor som behövs för att aktivt kunna verka i ett demokratiskt samhälle. Normkritiska perspektiv kan vara ett stöd och ge skolpersonal konkreta verktyg i skolans arbete med att hålla ihop arbetet med värden och kunskaper. Ett normkritiskt arbete berör hela det pedagogiska uppdraget och kan vara en grund för att i planering av verksamhetens innehåll, bemötande, kollegialt lärande, reflektioner och bedömning arbeta mot att uppfylla målen i läroplanen. Förutom att ge stöd i det dagliga pedagogiska arbetet och hjälpa till att uppfylla skolans demokratiuppdrag kan normmedvetenhet också hjälpa till att förebygga kränkningar i skolan. Normer riskerar att bidra till förtryck och ett upprepande av maktstrukturer som leder till exkludering, diskriminering och kränkande behandling, som exempelvis våld. Syftet är att alla deltar och ansvarar för att arbetet med att värdegrunden genomsyrar det vardagliga arbetet. Värdegrunden kommer även få mer fokus under vissa teman och i värdegrundsarbetet (tex kapitel 9.1). Skolans utepedagogiska- och hållbarhetsprofil är i sig ett verktyg för värdegrundsarbete. Profilen syftar till att säkra ett genomsyrande lärande för hållbar utveckling. Detta innebär att införskaffa kunskaper på området, diskutera fördelning,

rättvisa och jämlikhet samt utveckla kreativitet och innovationsförmåga som främjar en positiv utveckling. Viktigt löpande värdegrundsarbete sker följaktligen i skolvardagen, i samtal i grupp och individuellt. Värdegrundsarbete ingår även vid konfliktlösning där konsekvenstänk och förståelse för andra människors känslor och upplevelser diskuteras. I klassrummet tränas grundläggande demokratiska värderingar såsom genom respekt för talutrymme och turtagning.

Värderingsövningar används kontinuerligt och blir ibland mer specifikt, till exempel vid tillfällen där åldersblandade grupper arbetar tillsammans. Eleverna deltar också i klassråd, elevråd och andra forum (se kapitel 8.3). Vid varje terminsstart går rektorn igenom delar av värdegrundsarbetet efter behov och prioriterade mål med all personal samt med elevhälsoteamet. Dessa följs upp vid studiedagar och arbetslagsmöten. Handlingsplaner görs för det som är prioriterat.

Handlingsplanerna ska innehålla mål och konkreta åtgärder för hur måluppfyllelse ska nås.

Rektorn ansvarar för att följa arbetet med handlingsplanerna. Utvärderingar och uppföljning av planerna sker både i arbetslag och enhetsvis men också enskilt så att varje medarbetare ges möjlighet att förbättra arbetet genom att ge sin syn på saken. All personal utbildas löpande i de olika delarna i värdegrundsarbetet och får möjlighet till reflektionstid och diskussioner som synliggör egna tankar och handlingar i syfte att vara goda förebilder i vardagen med eleverna. Det är också viktigt att personalen ges utrymme för att gestalta viktiga begrepp för eleverna som underlag för diskussioner och övningar kring prioriterade områden i klasserna. Nedan följer några exempel på hur man kontinuerligt och grundligt kan arbeta med värdegrundsfrågor. Exempelen syftar till att leva sig in i och förstå andra människors situation, ta avstånd från diskriminerande behandling och visa omsorg om miljön genom:

- Empatiträning genom EQ-trappan — en modell med fem steg, där elever tränas schemalagt en gång i veckan genom att göra övningar kopplat till respektive steg i trappan. Syftet med träningen är att skapa arbetsro och att för varje enskild elev utveckla förmågan när det gäller: Självkännedom: Ju mer jag vet om mig själv, desto större chans har jag att handla sakligt och förnuftigt. Empati: Utifrån kunskap om mig själv, se och förstå andra människors perspektiv. Ansvar: Förståelse av värdet med utvecklad förmåga till ansvar. Kommunikation: Identifiera och utveckla min egen kommunikationsförmåga.

- Konfliktantering: Utveckla min förmåga att hantera problem och konflikter. • SPH-metod är ett beprövat verktyg för elever att lära sig lösa konflikter och liknar trafikljusets 3 färger. Eleverna tränas i att säga STOPP (S) när något inte känns bra. Sen ska de PRATA (P) och berätta hur de känner. Sist ska de försöka HITTA en lösning eller Hitta (H) HJÄLP om de inte lyckas själva. • Kompissolen. Syftet med metoden är att tydliggöra för barnen hur man ska vara för att vara en bra kompis och på så sätt främja och stärka det sociala samspelet mellan eleverna. Det finns olika varianter av metoden men en viktig aspekt är möjligheten till långsiktighet och att den öppnar upp för förändring över tid. Metoden ska väcka tankar och få barn och vuxna att tänka till på så sätt att metoden blir ett förhållningssätt som vävs in i den dagliga verksamheten. • Forumspel och dramatisering av konflikter som uppstått mellan elever. Forumspel är en pedagogisk rollspelsmetod som används för att bearbeta konflikter. Syftet är att synliggöra aktuella problem och inspirera till lösningar genom att förvandla en passiv åskådare till aktiv medskapare. Metoden är ett sätt att upptäcka och dela med sig av olika idéer och bli medveten om personliga resurser. • Tematiska projekt kring de globala hållbarhetsmålen och på så vis se sambanden mellan våra val och vår omvärld. • Att arbeta för att få Skolverkets utmärkelse Skola för hållbar utveckling.

9 kap. 2 §, 7 §, 11 § och 17-18 §§ skollagen

Prop. 2009/10: 165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 743).

Prop. 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder.

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr11)

<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

10.1 Utbildningens syfte


Beskriv hur utbildningen i förskoleklassen kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå


- arbetssätt och arbetsformer, ge exempel på hur man ska arbeta med språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap
- hur förskoleklassen ska samverka med grundskolan (om skolenheten omfattar grundskola).

Eftersom Wisseltofta naturskola är en mindre skolenhet kommer undervisningen att organiseras i åldersblandade grupper. Det medger en pedagogisk fördel, stor flexibilitet och kommer att öka elevernas möjligheter att utveckla sitt lärande ytterligare. Äldre elever får chans att befästa sina kunskaper. Lärförmer där eleverna lär av och hjälper varandra stimulerar elevernas sociala utveckling och underlättar inläringen. Skolan arbetar med ett språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt som stimulerar lärandet i alla ämnesområden. Arbetssätt och arbetsformer Grundläggande matematiska och språkliga kunskaper är ytterst nödvändiga för elevernas fortsatta utveckling. Därför kommer elevernas utveckling följas upp av såväl arbetslag som EHT och rektor för att tidigt identifiera de eventuella behov som kan föreligga. Elevernas språkutveckling utgör god grund för att kunna tillgodogöra sig kunskap inom skolans alla ämnen. Därför arbetar förskoleklassen lekfullt och medvetet redan från början, på ett varierat sätt, så väl konkret, som digitalt och med olika andra läromedel för att lägga en god grund till den viktiga läs- och skrivutvecklingen. Skolans egna bibliotek kommer på ett naturligt sätt kompletteras med kommunens folkbibliotek. Musik, teater, drama och andra uttrycksformer är en del av undervisningen. Den matematiska utvecklingen främjas av närheten till naturen, samt att skolgården inbjuder till praktiskt matematiskt arbete i lekfull tappning, vilket sedan kan abstraheras. Då naturen är en given förlängning av klassrummet kommer mycket lek, träning, och förflyttning finnas som en daglig motorisk träning, såväl grovmotoriskt som finmotoriskt. Arbetet i naturen integreras i skolans ämnesområden. En varierad naturupplevelse ger goda förutsättningar och ökade möjligheter för varje elevs utveckling, samt stärker gruppen och grupptillhörigheten. Det främjar den sociala utvecklingen.

10.2 Omfattning

 Förskoleklassen kommer att omfatta minst 525 timmar per läsår enligt 9 kap. 7 § skollagen.

10.3 Information till vårdnadshavare

-  Vårdnadshavare till elever i förskoleklassen kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje läsår enligt 9 kap. 11 § skollagen.


10.4 Mottagande till förskoleklass

Huvudregeln är att fristående förskoleklass ska vara öppen för alla elever som ska erbjudas utbildning i förskoleklassen. Detta innebär att skolan ska vara öppen för alla och i mån av plats ta emot alla sökande som har rätt till utbildning i förskoleklassen. Utbildningen får dock begränsas till att avse elever som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i förskoleklassen enligt 9 kap. 17 § skollagen.

- Mottagande i förskoleklassen kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling. Redogör närmare för vilka elever som avses.

10.5 Urval

-  Sökanden avser att tillämpa de urvalsgrunder till förskoleklassen som Skolinspektionen godkänt enligt 9 kap. 18 § skollagen.

Om sökanden avser att tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt, ange vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa och skälet till urvalsgrunden.

11 Grundskola

1 kap. 3 §, 10 kap. 2-5 §§, 13 §, 35-36 §§ och 39 § skollagen

5 kap. 2 § och 9 kap. 1 §, 3-4 §§, 8-9 §§ och 11 § skolförordningen (2011:185).

Prop. 2009/10: 165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 381-383 och 743).

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet

(Lgr11) <https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Skolverkets allmänna råd: Utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen,

2012 <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad#h-Utvecklingssamtaletochdenskriftligaindividuella-utvecklingsplanen>

11.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i grundskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

- hur undervisningen kommer att organiseras
- vilka arbetsformer som kommer att karakterisera utbildningen.

Undervisningen i år 1 organiseras i en F-1 grupp. Succesivt som skolan växer organiseras verksamheten i en förskoleklass samt i en 1-3 åk och en 4-6 åk. Eftersom Wisseltofta naturskola är en mindre skolenhet kommer undervisningen att organiseras i åldersblandade grupper. Det medger en pedagogisk fördel, stor flexibilitet och kommer att öka elevernas möjligheter att utveckla sitt lärande ytterligare. Äldre elever får chans att befästa sina kunskaper. Lärformer där eleverna lär av och hjälper varandra stimulerar elevernas sociala utveckling och underlättar inläringen. Skolan arbetar med ett språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt som stimulerar lärandet i alla ämnesområden. Undervisningen kommer att organiseras enligt de anvisningar och bestämmelser som står i grundskolans läroplan. Det första läsåret organiseras verksamheten i form av förskoleklass och åk 1, för att på sikt byggas ut till en organisation med förskoleklass, åk 1-3 och åk 4-6. Arbetsformer och arbetssätt Verksamheten kommer att sträva efter att varje elev ska kunna utvecklas som individ på ett så bra sätt som möjligt efter egna förutsättningar. Undervisningen kommer, förutom klassrumsundervisningen, att innehålla undervisning utanför klassrummet. I skolans strävan efter att möta varje elevs behov kommer undervisningen erbjuda olika arbetsformer. Det finns stora möjligheter till aktivt och kreativt lärande, till exempel på skolgården eller i den närliggande skogen. Undervisningen är tematiskt upplagd, med varierande läromedel såväl i klassrummet som ute i naturen. En förståelse för en hållbar utveckling, såväl lokalt som globalt ska genomsyra verksamheten. Musik, teater, drama och andra uttrycksformer är en del av undervisningen. Undervisningen kan konkretiseras och fördjupas genom ett samarbete med verksamheter utanför skolan som expertbesök och studiebesök. Genom att använda ett entreprenöriellt arbetssätt stimuleras eleverna till att ta egna initiativ, prova och utveckla egna idéer i sitt lärande.

11.2 Timplan

Ange undervisningstid i timmar om 60 minuter per ämne för de årskurser ansökan avser.

Timplan för den sökta grundskolans årskurser	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Bild	85	130	0	215	0
Engelska	105	375	0	480	0
Hem- och konsumentkunskap	0	65	0	65	0
Idrott och hälsa	240	310	0	550	0
Matematik	710	695	0	1405	0
Musik	120	135	0	255	0
Biologi	85	145	0	230	0
Fysik	80	100	0	180	0

Timplan för den sökta grundskolans årskurser	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Kemi	80	100	0	180	0
Geografi	85	145	0	230	0
Historia	85	140	0	225	0
Religionskunskap	85	140	0	225	0
Samhällskunskap	85	145	0	230	0
Slöjd	85	240	0	325	0
Svenska eller svenska som andraspråk	1150	880	0	2030	0
Teknik	80	110	0	190	0
Språkval	0	85	0	85	0
Elevens val	215	100	0	315	0
Skolans val				0	
Totalt garanterat antal timmar	3375	4040	0	7415	

11.3 Språkval, elevens val och skolans val

- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 5 § skolförordningen att erbjuda elever minst två av språken franska, spanska och tyska.
- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 8 § skolförordningen att erbjuda eleverna ett allsidigt urval av ämnen som elevens val.
- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 9 § skolförordningen att använda skolans val för undervisning i ett eller fler ämnen.

Om sökanden avser att erbjuda skolans val, ange vilka ämnen skolans val ska omfatta.

11.4 Utvecklingssamtal och individuella utvecklingsplaner (IUP) — årskurs 1-5

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med individuella utvecklingsplaner (IUP) för årskurs 1-5 samt hur elever och vårdnadshavare informeras om elevernas kunskapsutveckling.

Av beskrivningen ska framgå

- ✦ vad de individuella utvecklingsplanerna kommer att innehålla
- ✦ hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling
- ✦ hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- ✦ hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

IUP ska innehålla omdömen och en framåtsyftande planering för elevens arbete med att nå kunskapskraven och för att utvecklas mot målen. Omdömena bygger på pedagogens

kontinuerliga bedömning av elevens kunskapsutveckling utifrån läroplanen och dess kursplaner. IUP är underlag för utvecklingssamtalet. Varje elev erbjuds utvecklingssamtal en gång per termin, vid behov fler. Elevens IUP tar avstamp i föregående utvecklingssamtal och arbetar framåtsyftande enligt Skolverkets allmänna råd. Skolan söker prioriterade utvecklingsmål och tillser att eleven får det stöd eleven behöver för att nå dit. Detta är ett viktigt redskap i elevens fortsatta utveckling. Elevens omdöme och i de senare åren betyg är ett resultat av kontinuerligt bedömningsarbete. Identifieras brister ska de åtgärdas enligt rutin för extra anpassningar och/eller särskilt stöd.

11.5 Utvecklingssamtal och kunskapsutveckling — årskurs 6-9

Beskriv hur skolenheten kommer att informera elever och vårdnadshavare om elevernas kunskapsutveckling för årskurs 6-9.

Av beskrivningen ska framgå

- hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling
- hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

Betyg sätts i slutet av höst- och vårterminen i åk 6. Utvecklingssamtalen ska innehålla omdömen och en framåtsyftande planering för elevens arbete med att nå kunskapskraven och för att utvecklas mot målen. Betygen bygger på pedagogens kontinuerliga bedömning av elevens kunskapsutveckling utifrån läroplanen och dess kursplaner. Betygen är underlag för utvecklingssamtalet. Varje elev erbjuds utvecklingssamtal en gång per termin, vid behov fler. Elevens IUP tar avstamp i föregående utvecklingssamtal och arbetar framåtsyftande enligt Skolverkets allmänna råd. Skolan söker prioriterade utvecklingsmål och tillser att eleven får det stöd eleven behöver för att nå dit. Detta är ett viktigt redskap i elevens fortsatta utveckling. Elevens omdöme och i de senare åren betyg är ett resultat av kontinuerligt bedömningsarbete. Identifieras brister ska de åtgärdas enligt rutin för extra anpassningar och/eller särskilt stöd. Betygen skickas hem till vårdnadshavare.

11.6 Mottagande till grundskolan

Huvudregeln är att en grundskola ska vara öppen för alla som har rätt till utbildning i grundskolan. Detta innebär att skolan ska vara öppen för alla och i mån av plats ta emot alla sökande som har rätt till utbildning i grundskolan.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i grundskolan enligt 10 kap. 35 § skollagen.

Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd enligt 10 kap. 35 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 10 kap. 35 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

11.7 Urval

Sökanden avser att tillämpa de urvalsgrunder till grundskolan som Skolinspektionen godkänt enligt 10 kap. 36 § skollagen.

Om sökanden avser att tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt, ange vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa och skälet till urvalsgrunden.

11.8 Lovskola

1 kap. 1 § och 10 kap. 3 §, 23 §, 23 a — f §§ skollagen

Sökanden kommer att erbjuda lovskola till berörda elever som har avslutat årskurs 8 och 9 om inte annat följer av bestämmelserna.

12 Fritidshem

14 kap. 2 § och 5-9 §§ skollagen

13 kap. 1 § skolförordningen

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet

(Lgr11) <https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Skolverkets allmänna råd för fritidshem, 2014. <https://www.skolverket.se/publikationer?id=3301>

12.1 Öppettider

Sökanden kommer enligt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen att erbjuda eleverna fritidshem den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass eller grundskola och under lov. Hänsyn kommer även tas till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller till om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

12.2 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i fritidshemmet kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

- hur verksamheten kommer att anpassas till elevens behov, förutsättningar och erfarenheter
- hur eleverna kommer att få inflytande och delaktighet över utformningen av verksamheten.

Fritidshemmet ska komplettera utbildningen i förskoleklassen och grundskolan. Fritidshemmet samarbetar med skolan i planeringen av verksamheten för att kunna ge eleven fortsatt förstärkning i inom området skolan arbetar med och kring behov hos elever och elevgrupper. Fritidshemmet ska erbjuda en meningsfull fritid och rekreation, samt stimulera allsidiga kontakter och social gemenskap. Eleverna kommer att ha stor möjlighet att påverka verksamheten genom

fritidsrådet. Genom att inventera elevernas intressen kan fritidshemmet ge eleverna meningsfull sysselsättning.

12.3 Elevgrupperna och miljön

Beskriv hur sökanden kommer att se till att eleverna i fritidshemmet kommer att ha en lämplig sammansättning och storlek.

Av beskrivningen ska framgå

- hur verksamheten ska organiseras med avseende på elevgruppernas sammansättning och storlek
- utformningen av tilltänkt lokal för verksamheten (utomhus- och inomhusmiljö).

Då Wisseltofta naturskola kommer ha naturen som en given förlängning av våra klassrum kommer lek, träning, och förflyttning säkerställa daglig motorisk träning, såväl grovmotoriskt som finmotoriskt. Sökanden ser det naturligt att kunna ta sig ut i skogen, bygga en koja och leka med andra på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Eleverna ska kunna hjälpa till att bereda en enkel måltid, äta den och genomföra det efterarbete som krävs. Vi ser att skolämnena har en naturlig plats i vår strävan att arbeta i naturen och därigenom tränas de motoriska kunskaperna som ett led i den ordinarie undervisningen. Skolans närområde med bland annat sjöar, åar, vandringsleder (Skåneleden) ger oändliga möjligheter till varierade naturupplevelse som kan främja elevens utveckling. I dessa naturnära aktiviteter tränas man även social. Man arbetar tillsammans för ett gemensamt mål och med en gemensam metod. Detta stärker gruppen och grupptillhörigheten och främjar den sociala utvecklingen.

13 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen

Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden.

För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och även andra som har ett betydande inflytande i huvudmannen

13.1 Ägar- och ledningskretsen

13.1.1 Styrelse- och ledningspersoner

Ange verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande samt styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Om sökanden är ett kommanditbolag eller annat handelsbolag anges bolagsmännen i bolaget.

För samtliga personer i ledningskretsen, redovisa:

Namn

Anna Wachtmeister

Personnummer

197909209301

Position eller befattning

Ordförande i Visseltofta skolförening

Namn

Agneta Malm

Personnummer

195302086920

Position eller befattning

Ledamot/sekreterare i Visseltofta skolförening

Namn

Peter Gaudig

Personnummer

198207044952

Position eller befattning

Ledamot/kassör i Visseltofta skolförening

Namn

Sophia Ulmestig

Personnummer

198111182740

Position eller befattning

Ledamot i Visseltofta skolförening

Namn

Samar Perez Lennart

Personnummer

196608052863

Position eller befattning

Ledamot i Visseltofta skolförening

Namn

Ingrid Ullsten

Personnummer

195310097828

Position eller befattning

Suppleant i Visseltofta skolförening

Namn

Joakim Gullberg

Personnummer

198805163550

Position eller befattning

Suppleant i Visseltofta skolförening

Namn

Fabian Kvist

Personnummer

199011230357

Position eller befattning

Suppleant i Visseltofta skolförening

[13.1.2 Ägare med väsentligt inflytande](#)

Redovisa samtliga personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, se Läs mer-rutan.

För samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, redovisa:

[13.1.3 Ägande i flera led](#)

Vid ägande i flera led, bifoga en beskrivning eller skiss över ägarkedjan samt fullständig koncernstruktur. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga ägarled. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Ej aktuellt

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter lämnas även om dessa under punkt Ägare med väsentligt inflytande.

13.1.4 Upplysningar

Lämna eventuella för Skolinspektionen viktiga upplysningar avseende ägar- och ledningskretsen.

Se styrelsens samlade kompetens och erfarenhet i ledamöternas CVn i bilagor: Bilaga 13_1_Anna Wachtmeister Bilaga 13_2_AgnetaMalm Bilaga 13_3_Peter Gaudig Bilaga 13_4_Sophia Ulmestig Bilaga 13_5_SamarPerezLennart Bilaga 13_6_IngridUllsten Bilaga 13_7_JoakimGullberg Bilaga 13_8_FabianKvist

13.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

13.2.1 Kunskap om skollagstiftning

Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Redovisa för respektive verksamhetsform som huvudmannen ska bedriva. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Ingrid Ullsten har genom utbildning, fortbildning samt beprövad erfarenhet givit kunskap om skolans olika styrdokument. Lång anställning inom skolan som lärare och rektor har givit både teoretisk och praktisk kunskap om lagstiftning. Formell kompetens är socionom- och mellanstadieläroartutbildning, såväl som statlig rektorsutbildning. Dessutom har Ingrid kompetensutvecklats genom diverse påbyggnadskurser i högskoleregi. Agneta Malm har förvärvat kunskap genom formell utbildning samt genom arbetslivserfarenhet. Anställningar under 40 års aktivt yrkesliv som förskollärare, föreståndare för förskola, chef för verksamhet i familjedaghem, rektor för fritidshem och grundskola (Markaryd kommun) samt förvaltningschef för barn- och utbildningsverksamhet (Markaryd och Osby kommun). Yrkeslivet har genom åren gett teoretisk kunskap kring skollagstiftning samt erfarenhet och kunskap om praktisk tillämpning i förhållande till huvudman och verksamhet. God kännedom om relation och ansvar mellan verksamhet och huvudman. Formell kompetens är förskolläroartutbildning i kombination med övriga högskolestudier såsom pedagogik, psykologi och statskunskap. Samar Perez Lennart är programmerare och personalvetare med mångårig erfarenhet inom personal, utbildning och utveckling och ledning. Direkt kunskap i svensk skollagstiftning besitter hon inte. Dock har pedagogiska frågor och uppdrag både inom barn och vuxenutbildning varit en röd tråd genom hennes karriär, med början som fritidspedagog för funktionshindrade barn och vuxna för FUB Föreningen för utvecklingsstörda barn under tre års vinter- och sommarlov. Samar har även jobbat som lärarvikarie i låg- och mellanstadiet och var del av Stockholms stads lärarvikariepool under ett års tid. I Tyskland är Samar utbildad och certifierad "Ausbilder" och senare ansvarig för lärlingar i Tyskland. Utbildningen tillhör det statliga tyska duala lärlingssystemet och prövas av Industri- och Handelskammaren (IHK) i samarbete med yrkesskolan. Samar var mellan åren 2004-2011 vice ordförande i föreningen "Gemeinsam Leben und Gemeinsam Lernen

Vaterstetten e.V. som hade målet att tillåta och möjliggöra att barn med och utan funktionshinder får gå samma skola. Den nya lagen som inkluderade funktionshandikappade barn trädde i kraft 1 april 2013 –Anspruch auf gleichberechtigten Zugang zur Regelschule in Bayern–. Sophia Ulmestig är juris kandidat med mångårig erfarenhet av rättstillämpning. Juris kandidatutbildningen innehåller fördjupade kunskaper om lagstiftning och juridisk metod. Sophia har dessutom mångårig erfarenhet som analytiker och rådgivare. Sammantaget innebär detta att Sophia Ulmestig är utbildad och tränad i att logiskt och metodiskt förstå och lösa komplicerade problem. Den juridiska metoden används i alla rättsområden, däribland den svenska skollagstiftningen. Formell kompetens har Sophia erhållit förutom genom sin grundutbildning i juridik också genom fristående kurser på universitetsnivå och via arbetsgivare. Några exempel är juridisk översiktsskurs, förvaltningsrätt I och II, statsvetenskap, motiverande intervju, barns rättigheter, barn i migration, barnets bästa, säkerhet- och skydd. Anna Wachtmeister har inom olika anställningar arbetat direkt med att tillämpa lagstiftning, både inom ramen för arkitektyrket och som projektledare. Inför att Barnkonventionen blev svensk lag 2020 var Anna rådgivare till Malmö Stad. Anna har utvecklat och arbetat med barnets delaktighet och rättigheter inom olika projekt. Fabian Kvist har viss kunskap utav svensk skollagstiftning. Han har främst förvärvat denna utifrån arbete i svensk socialtjänst där tjänstgöringen inneburit myndighetsutövning och socialt arbete som berört unga. Övrig erfarenhet från skolområdet har Fabian från att ha varit volontär som engelsk-lärare på grundskola i Thailand. Vidare har han erfarenhet av arbete inom skola i Nya Zeeland, där han utförde en praktik med fokus på utomhuspedagogik i harmoni med gällande skollagstiftning, där även stort fokus låg på säkerhet, ledarskap och gruppdynamik. Erfarenheterna från Thailand och Nya Zeeland har bidragit till en kunskap om jämförelse av skolsystem vilket således även bidragit till en djupare förståelse för det svenska skollagstiftningen. För mer information kring kompetenser och utbildningar bland styrelsemedlemmarna, se bifogade CV.

13.2.2 Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Ingrid Ullsten har i sin roll som utbildad lärare och rektor mångårig erfarenhet av praktisk tillämpning inom arbetsrätt och arbetsmiljö. Hon har vidare kontinuerligt kompetensutvecklats inom ämnet. Formell kompetens är socionom- och mellanstadieläraryt utbildning, såväl som statlig rektorsutbildning. Dessutom har Ingrid kompetensutvecklats genom diverse påbyggnadskurser i högskoleregion. Agneta Malm har genom chefskap på olika nivåer såväl teoretisk kunskap om regelsystem inom arbetsrätt och arbetsmiljö som praktisk tillämpning av den samma förvärvat. Formell kompetens är förskolläraryt utbildning i kombination med övriga högskolestudier såsom pedagogik, psykologi och statskunskap. Samar Perez Lennart har genom Personalvetarlinjen –Bachelor Professional of Human Resource (CCI) och genom lång arbetserfarenhet inom personalområdet (sedan 2001) förvärvat kunskap i arbetsrätt samt praktiskt erfarenhet av arbetsrättstillämpning. Samar har även erfarenhet som utbildare där de arbetsrättsliga delarna som, –Betriebsverfassungsgesetz– samt Jugendschutz gesetz är del av utbildning och erfarenhet. Samar har i många år jobbat i ledande funktioner inom personal området. 2016-2020 var hon Personal chef för IKEA Communication AB och sedan 2020 är hon ansvarig chef för People & Culture Community of Expertise som ansvarar för chefer och medarbetare inom områdena Löneadministration, Arbetsrätt, Arbetsmiljö, Mobility samt de fackliga anställda

medarbetarna för 15 Inter IKEA bolag i Sverige. I denna roll har Samar fått förståelse i att lösa komplicerade problem i många olika rättsområden, däribland den svenska arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga lagstiftningen. Sammantaget innebär detta att Samar är utbildad och tränad i att arbeta både med tysk och svensk arbetsrätt. Formell kompetens har Samar förvärvat genom personalvetarlinjen och fristående kurser. Som projektledare har Anna arbetat nära personalavdelningen. Anna har till exempel ansvarat för rekrytering, konflikthanteringsprocesser samt hållit i utvecklingsamtal och varit ansvarig för lönesättning. Sophia Ulmestig är juris kandidat med mångårig erfarenhet av rättstillämpning. Juris kandidatutbildningen innehåller fördjupade kunskaper om lagstiftning och juridisk metod. Sophia har dessutom mångårig erfarenhet som analytiker och rådgivare. Sammantaget innebär detta att Sophia Ulmestig är utbildad och tränad i att logiskt och metodiskt förstå och lösa komplicerade problem. Den juridiska metoden används i alla rättsområden, däribland den svenska arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga lagstiftningen. Formell kompetens har Sophia erhållit förutom genom sin grundutbildning i juridik också genom fristående kurser på universitetsnivå och via arbetsgivare. Några exempel är juridisk översikt kurs, förvaltningsrätt I och II och säkerhet- och skydd. Fabian Kvist har förvärvat teoretiska kunskaper inom arbetsrätt inom ramen för socionomutbildningen som innehållit kurser specifikt på detta tema. Peter Gaudig har genom sin Masterexamen i företagsekonomi förvärvat i tysk arbetsrätt. Peter har således god förståelse för arbetsrätt och kan därför tillämpa en jämförande analys för att tillgodose sig kunskap kring svensk lagstiftning. För mer information kring kompetenser och utbildningar bland styrelsemedlemmarna, se bifogade CV.

13.2.3 Ekonomisk kompetens

Redovisa, utifrån den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenheter ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Ingrid Ullsten har som lärare och rektor erfarenhet av budget och budgetuppföljning på arbetslagsnivå och enhetsnivå. Som utvecklingsledare och projektledare även på kommunövergripande nivå. Regelbundet återkommande kompetensutveckling från arbetsgivare har bidragit till ökad kompetens. Ingrid har dessutom varit ordförande i ideell förening, med uppdrag inom ledning, ekonomi och utåtriktade aktiviteter. Formell kompetens är socionom- och mellanstadie lärarutbildning, såväl som statlig rektorsutbildning. Dessutom har Ingrid kompetensutvecklats genom diverse påbyggnadskurser i högskoleregion. Agneta Malm har genom chefskap på olika nivåer förvärvat såväl teoretisk kunskap som praktisk erfarenhet av ekonomi inom verksamhetens olika nivåer. Erfarenhet av budget och uppföljning på såväl enhetsnivå som förvaltningsnivå och nämndsnivå. Agneta har även kunskap av ekonomi genom delaktighet i familjens aktiebolag Malm kommunikation AB då hon som komplement till bolagets övriga verksamhet drev konferensverksamhet, café och bed and breakfast under åren 1999 till 2006. Dessutom har Agneta god erfarenhet och kunskap från arbete i ideella föreningar. Under 1970-talet i form av styrelsearbete i fackförening i uppdrag på olika nivåer som ledamot, sekreterare och kassör. Som ordförande i Nödunge socialdemokratiska i förening i Ale kommun under 1980-talet, liksom som ordförande i Snapphanerikets turistförening i Osby kommun under ett par år i början av 2000-talet. Sedan 2017 innehar Agneta uppdraget som kassör i Osby socialdemokratiska arbetarekommun. Formell kompetens är förskolläraryt utbildning i kombination med övriga högskolestudier såsom pedagogik, psykologi och statskunskap. Samar Perez Lennart arbetserfarenhet på IKEA började inom försäljningen där Samar under flera år har varit säljare,

avdelningschef, biträdande försäljningschef samt försäljningschef i olika IKEA Varuhus i Tyskland. Genom en Master of Business Administration in Communication and Leadership vid Technische Universität (TUM), Munich fördjupade Samar sin ekonomiska kompetens. Samar ansvarar i sin nuvarande roll som People & Culture Community of Expertise Manager för en mycket hög budget. Vidare ansvarar avdelningen för leverantörsavtal samt inköp av bland annat företagshälsövård, sjukfrånvaroplattform, rättsrådgivning, redovisningsföretag för att nämna några. Samar är även ordförande i föreningen Byalaget Visseltofta Vänner och har därigenom relevant och aktuell erfarenhet kring ekonomi i ideella föreningar. Samar har förutom ovan nämnda MBA även gått flera fristående kurser, däribland kursen Rätt fokus i styrelsearbetet av Styrelseakademien. Peter Gaudig har både en gedigen utbildning och erfarenhet i företagsekonomi. Genom studier på masternivå i företagsekonomi i Leipzig år 2006 säkerställde han den teoretiska kompetensen. Under Peter första uppdrag i fastighetsbranschen ansvarade han för planering, budgetering samt skapande av affärsprognoser. Vidare arbetade Peter med processoptimering och systemutveckling för fastighetsföretagen då de gjorde en större ekonomisk systemomställning. Peter har haft ledarskap för 35 medarbetare med en portfolio av 10.000 lägenheter. Peter besitter god erfarenhet i ekonomiskt strategiskt moderniseringsarbete för nybyggnation inom byggbranschen där kommunikation och politiska förhandlingar med myndigheter utgjorde en stor del av arbetet. Peter har dessutom fått insyn i svenskt föreningsliv genom att engagera sig om tränare på Osby sommarskola 2021. Anna Wachtmeister har gedigen erfarenhet med ekonomi och buudgetansvar. Som projektledare har Anna varit ansvarig för flera projekt med budget upp till 10 miljoner euro. Anna har dessutom drivit ett eget företag i mer än fem år. Joakim Gullberg har mångårig erfarenhet inom föreningslivet och inom företagsbranschen. Joakims styrelseengagemang inom föreningslivet startade redan 2010 och han har allt sedan dess suttit i inte mindre än fem styrelser och två arbetsgrupper. Bland annat har innehar Joakim kassörskapet sedan 2015 i föreningen LRF Visseltofta-Osby. Vidare är Joakim eldsjäl som en gång startade initiativet kring att först behålla den tidigare Visseltoftaskolan och sedan omstarta processen i form av en friskola. Joakim har därigenom varit delaktig i tre större projektformuleringar om skapandet av en skolverksamhet i Visseltofta. Detta arbete har bidragit till en större förståelse för ekonomiska och politiska överväganden som samtliga inblandade aktörer måste ta hänsyn till, såväl föreningar, skolan som kommunen. Joakim har även förvärvat fördjupade kunskaper kring ekonomi genom ägande av företag, i egen regi (ett företag) och i olika familjekonstellationer (två företag). Joakim har dessutom fått stipendium av LRF för att starta eget företag och har gått såväl kurser in SWAT-analys och bokföring till formell styrelseutbildning. Sophia Ulmestig är jurist kandidat med mångårig erfarenhet av rättstillämpning. Juris kandidatutbildningen innehåller fördjupade kunskaper om lagstiftning och juridisk metod. Sophia har dessutom mångårig erfarenhet som analytiker och rådgivare. Sammantaget innebär detta att Sophia Ulmestig är utbildad och tränad i att logiskt och metodiskt förstå och lösa komplicerade problem. Den juridiska metoden används i alla rättsområden, däribland inom avtalsrätt, skadeståndsrätt och konsument- och köprätt. Dessutom används den inom associations- och skatterätt. Formell kompetens har Sophia erhållit förutom genom sin grundutbildning i juridik och genom å€Starta egetå€-stöd. Fabian Kvist har under sin mastersutbildning i Welfare policies and management förvärvat kunskaper inom både företags- och nationalekonomi. För mer information kring kompetenser och utbildningar bland styrelsemedlemmarna, se bifogade CV.

13.3 Lämplighet

För samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska följande information lämnas:

13.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren.

Ja

Nej

13.3.2 Engagemang i ideella föreningar

Har någon inom ägar- och ledningskretsen nuvarande eller tidigare (senaste tre åren) varit engagerad i ideella föreningar.

Ja

Nej

Om ja, lämna redogörelse över föreningens namn, organisationsnummer och vilken funktion personen har/hade i föreningen.

se CV, kompletteras vid behov

14 Övrigt

14.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

Organisationsnummer och lånelöften Visseltofta skolförening saknar organisationsnummer och därför skickat in sin ansökan med inmatningsnummer 19000000. När organisationsnummer har inkommit kommer Snapphanebygdens Sparbank utfärda det lånelöfte och checkkredit som utlovats muntligen i samband med förhandlingar. Se Bilaga 1_1_organisationsnummer. Annat kapital Sökande inväntar besked från en ansökan om kapitaltillskott från Annie Svenssons stiftelse. Osby kommun förvaltar i höjd av 995.000 SEK Dessutom har medel sökts från Sture Håkanssons fond där bidrag till investeringar i lokaler och anläggningar inom Visseltofta församling i första hand skall användas till barn- och ungdomsverksamhet. Vidare har bidrag sökts från Janne Olsson där avkastningen av fonden skall tillfalla föreningar inom Visseltofta församling. Fondens ändamål är att stödja all ideell föreningsverksamhet inom Visseltofta församling; idrottslig, religiös, politisk eller av allehanda annat slag. Förvaltare för båda fonder är Snapphanebygdens Sparbank. Bidragen har inte införts i kalkylen. Skolfastigheten Sökande inväntar besked från Osby Kommun kring överlåtelse av fastigheten. Förhandlingar med Osby kommun om ett övertagande av den befintliga skolfastigheten, Visseltofta 4:36, är pågående. Kommunen har ställt sig positiv till en överlåtelse och har tecknat en avsiktsförklaring för en överlåtelse som stärker detta, se Bilaga 4_2_FastighetenOsbyKommun 220122. Skolföreningen har framfört sitt önskemål till kommunen att skolan överläts utan vederlag. Detta har mottagits positivt och kommer att behandlas formellt i Osby Samhällsbyggnadsnämnd inom kort (troligen februari 2022). Besluts förväntas i samband med nämndens möte. Kompletteringar För samtliga punkter under kapitel 14.1, utom Sture Håkanssons fond och Janne Olsson, har sökanden för avsikt att inkomma med kompletteringar senast i slutet av mars 2022. För uppgifter om tilldelat

organisationsnummer för Visseltofta skolförening, kommer sökande komplettera med informationen så snart detta meddelats av Skatteverket.

14.2 Bilagor

[Bilaga 4_1_nedl ggningsbeslutkommunfullm ktige.pdf](#)

Bilaga 4_1_nedl ggningsbeslutkommunfullm ktige

[Bilaga 4_2_FastighetenOsbyKommun 220122.pdf](#)

Bilaga 4_2_FastighetenOsbyKommun 220122

[Bilaga 4_3_WIF 220124.pdf](#)

Bilaga 4_3_WIF 220124

[Bilaga 4_4_Avsiktfo rklaringOsbypastorat 220128.pdf](#)

Bilaga 4_4_Avsiktfo rklaringOsbypastorat 220128

[Bilaga 4_5_Avsiktfo rklaringOsbyKommun 220128.pdf](#)

Bilaga 4_5_Avsiktfo rklaringOsbyKommun 220128

[Bilaga 4_6_FolkbiblioteketOsbyKommun 220128 .pdf](#)

Bilaga 4_6_FolkbiblioteketOsbyKommun 220128

[Bilaga 4_7_Avsiktfo rklaring skolbibliotekarie 220130.pdf](#)

Bilaga 4_7_Avsiktfo rklaring skolbibliotekarie 220130

[Bilaga 13_1_Anna Wachtmeister.pdf](#)

Bilaga 13_1_Anna Wachtmeister

[Bilaga 13_2_AgnetaMalm.pdf](#)

Bilaga 13_2_AgnetaMalm

[Bilaga 13_3_Peter Gaudig.pdf](#)

Bilaga 13_3_Peter Gaudig

[Bilaga 13_4_Sophia Ulmestig.pdf](#)

Bilaga 13_4_Sophia Ulmestig

[Bilaga 13_5_SamarPerezLennart.pdf](#)

Bilaga 13_5_SamarPerezLennart

[Bilaga 13_6_IngridUllsten.pdf](#)

Bilaga 13_6_IngridUllsten

[Bilaga 13_7_JoakimGullberg.pdf](#)

Bilaga 13_7_JoakimGullberg

[Bilaga 13_8_FabianKvist.pdf](#)

Bilaga 13_8_FabianKvist

[Bilaga 3_1_Grundbelopp OsbyKommun.pdf](#)

Bilaga 3_1_GrundbeloppOsbykommun

[Bilaga 3_2_Grundbelopp HässleholmKommun.pdf](#)

Bilaga 3_2_GrundbeloppHässleholmskommun

[Bilaga 3_3_Grundbelopp ÄlmhultKommun.pdf](#)

Bilaga 3_3_GrundbeloppÄlmhultskommun

[Bilaga 1_1_Organisationsnummer.pdf](#)

Bilaga 1_1_organisationsnummer

14.3 Angående bilagor

Redogör för orsaken till att de efterfrågade bilagorna inte bifogats ansökan.

Barn och utbildning

Eva Andersson, 0479 528108

eva.andersson2@osby.se

Remissvar på ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem från Visseltofta skolförening

Dnr SI 2022:1047

Visseltofta Skolförening har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, fritidshem och grundskola vid Visseltofta naturskola i Osby kommun fr.o.m. läsåret 2023/24.

Lägeskommunens yttrande, i detta fall Osby kommun, påtalar i sin bedömning av etablering av den sökta utbildningen nedanstående konsekvenser och följder av *ekonomisk, organisatorisk och pedagogisk* art som kan uppstå på lång sikt vid (5-6 år) start av sökandens planerade utbildning.

Ekonomisk konsekvens:

Osby kommun har idag inga enskilda grundskolor. Etableringen av enskild grundskola enligt ansökan från Visseltofta skolförening skulle innebära ökade ekonomiska kostnader då kommunens egna grundskolor skulle ha svårighet att anpassa sin organisation utifrån det elevtal som skulle välja den enskilda verksamheten. Kostnader för interkommunal ersättning skulle öka med en etablering av en fristående grundskola.

Organisatorisk konsekvens:

Osby kommuns egna grundskolor skulle ha svårighet att anpassa sin organisation utifrån ett okänt elevtal som skulle välja den enskilda verksamheten. I det längre perspektivet kan svårigheterna att förändra och anpassa organisationen i de egna kommunala verksamheterna öka.

Pedagogisk konsekvens:

Osby kommun har i dagsläget svårigheter att rekrytera behörig personal till flera av kommunens grundskolor. Framför allt de grundskolor som inte ligger i centralorten. Det finns bra möjligheter att nyttja kollektivtrafik till centralortens verksamheter. Däremot är det svårigheter med kollektivtrafik till orter utanför centralorten. En etablering av enskild grundskola kan ytterligare försvåra möjligheterna att rekrytera behörig personal då det är fler verksamheter som konkurrerar om behörig personal. En lägre grad av

behörig personal påverkar den pedagogiska kvalitén och därmed också påverkan på elevernas måluppfyllelse.

Bilaga 1

Befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6- 12 år) av elever i kommunen. Prognosen ska minst sträcka sig fem år framåt, men helst tio år

Bilaga 2

Sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen. Observera att det ska framgå vilka skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå

Bilaga 3

Karta som visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolorna i kommunen.

För huvudmannen Osby kommun

Lars-Anton Ivarsson
Ordförande
Barn- och utbildningsnämnden



Befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6–12 år) av elever i Osby kommun 2022–2032

Åldersgrupp	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
6 år	149	162	149	165	156	157	159	160	161	161	162
7 år	148	152	165	153	168	159	160	161	163	164	164
8 år	166	149	152	164	153	167	159	160	161	162	163
9 år	167	169	153	156	168	157	170	162	164	165	166
10 år	170	166	167	152	155	166	156	169	161	162	163
11 år	179	172	168	170	155	158	169	159	171	164	165
12 år	170	179	173	169	171	156	159	169	160	172	165



Sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen i Osby kommun.

I Osby kommun finns för närvarande inga fristående förskoleklasser eller grundskolor.

Antal elever i kommunala förskoleklasser:

Hasslarödsskolan	20
Killebergsskolan	17
Klockarskogsskolan	28
Parkskolan	45
Örkenedsskolan	34

Antal elever på fristående fritidshem:

Prästgårdens fritidshem	49
-------------------------	----

Antal elever på kommunala fritidshem:

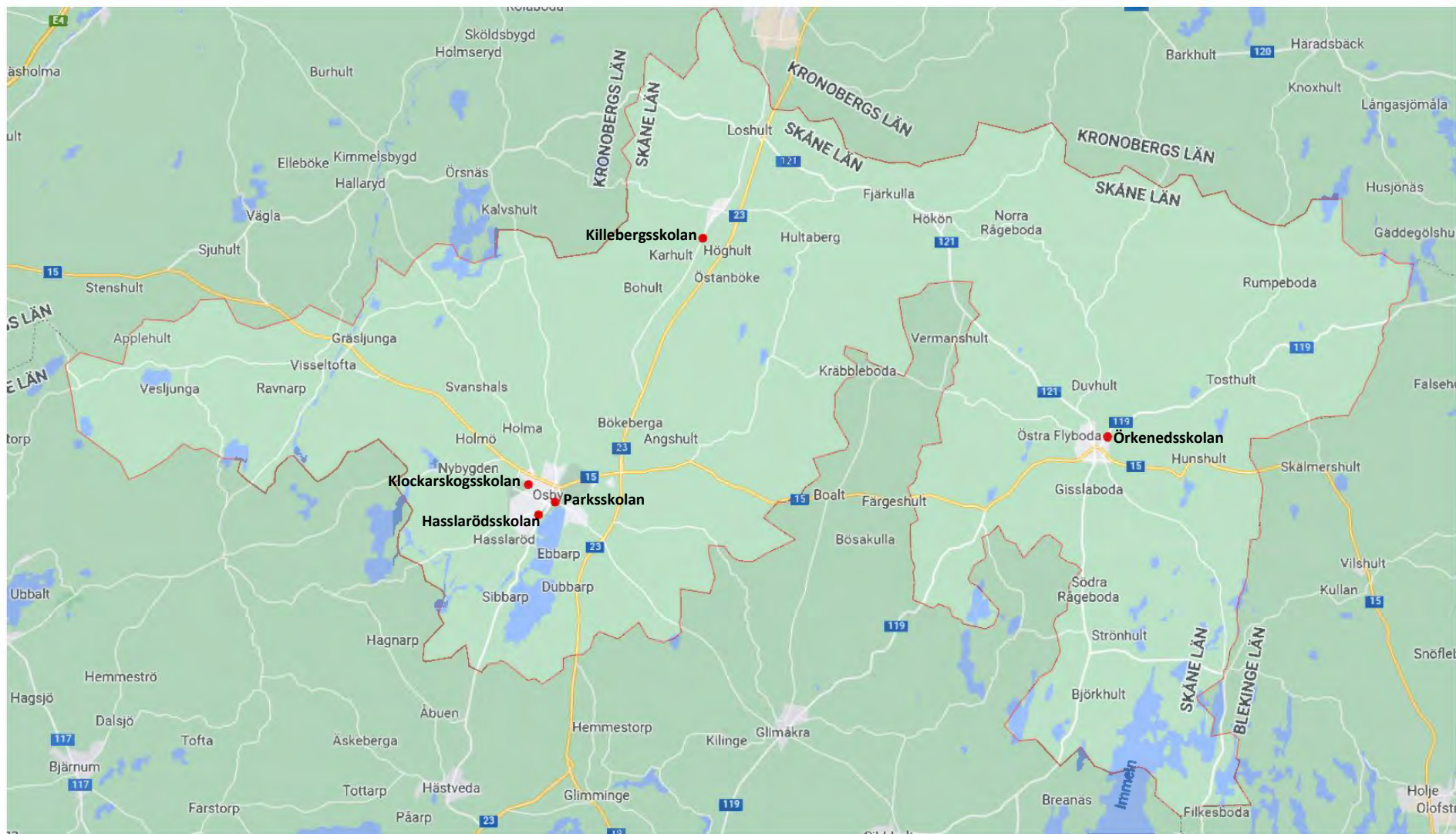
Hasslarödsskolan	108
Killebergsskolan	45
Klockarskogsskolan	88
Parkskolan	90
Örkenedsskolan	95

Antal elever i kommunala grundskolor:

Hasslarödsskolan åk 1–9	531
Killebergsskolan åk 1–6	107
Klockarskogsskolan åk 1–3	114
Osby grundsärskola åk 1-9	20
Parkskolan åk 1–9	414
Örkenedsskolan åk 1–9	286



Kommunala grundskolor i Osby kommun (markerade med röd punkt)



Från: RES-Friskolor <tillstand@skolinspektionen.se>
Skickat: den 21 februari 2022 14:17
Till: Kommun <Kommun@osby.se>
Kopia: anna.wachtmeister@gmail.com
Ämne: Remiss: Dnr SI 2022:1047 Visseltofta skolförening

Remiss från Skolinspektionen

Visseltofta Skolförening har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, fritidshem och grundskola vid Visseltofta naturskola i Osby kommun fr.o.m. läsåret 2023/24.

Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

Lägeskommunens yttrande är ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt (5 år) för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i kommunen (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022.

Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av sökandens planerade utbildning. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. Om kommunen anser att en etablering av en fristående skola skulle medföra påtagligt negativa konsekvenser behöver kommunen redogöra för konkreta exempel på hur det påverkar kommunen.

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av vilka följder en etablering kan medföra bör kommunen även bifoga följande:

1. En befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (6-12 år) av elever i kommunen. Prognosen ska minst sträcka sig fem år framåt, men helst tio år.
2. En sammanställning över samtliga kommunala och fristående förskoleklasser, fritidshem och grundskolor i kommunen. Observera att det ska framgå vilka skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå.
3. En karta som tydligt visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolorna i kommunen.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 22 april 2022**. E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans diarienummer 2022:1047 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

På Skolinspektionens vägnar

Frida Ashbourne
Utredare

Bilaga

Ansökan från Visseltofta Skolförening

Kopia till

Visseltofta Skolförening