

Barn- och utbildningsnämnden

**Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-03-15**

**Plats och tid:** Storskär, kl. 18:00  
**Kallade:** Ledamöter  
**Underrättade:** Ersättare  
**Meddela närvaro:** Meddela närvaro till nämndens sekreterare, johanna.frunck@vaxholm.se.  
**Information:** Ärendena har delats in i A- och B-ärenden. Detta innebär att de ärenden som är markerade med A inte kommer att föredras och att de ärenden som är markerade med B kommer att föredras under sammanträdet. Vid frågor om A-ärenden, kontakta gärna förvaltningen innan sammanträdet.

**Ärende Beskrivning Föredragande**

| Ärende | Beskrivning  | Föredragande                        |
|--------|--|-------------------------------------|
| 1      | Justering och fastställande av föredragningslistan           | Ordföranden                         |
| 2 B    | Förvaltningen informerar                                     | Ulrika Strandberg                   |
| 3 B    | Ekonomiskt utfall feb  | Maria Wallander Halén               |
| 4 B    | Rapport om resursfördelning i Vaxholms stad                  | Anna Lanryd, Eva Engwall            |
| 5 B    | Riktlinjer resultatöverföring till fristående verksamheter   | Ulrika Strandberg                   |
| 6 B    | Extra medel budget 2021                                      | Ulrika Strandberg                   |
| 7 B    | Kompensation till privata utförare inom förskoleverksamheten | Ulrika Strandberg                   |
| 8 B    | Storlek på skolor och förskolor- en forskningsöversikt       | Johanna Frunck                      |
| 9 B    | Lokalplanering Resarö förskoleområde                         | Ulrika Strandberg/ Walewska L Jendi |
| 10 A   | Tillfälligt bygglov paviljong Montessoriskolan               | Walewska L Jendi                    |



|             |   |                          |
|-------------|---|--------------------------|
| <b>11 A</b> | <b>Barn- och utbildningsnämndens processbaserade dokumenthanteringsplan</b> | <b>Lena Svensson</b>     |
| <b>12 A</b> | <b>Patientsäkerhetsberättelse 2020</b>                                      | <b>Anders Roxström</b>   |
| <b>13 B</b> | <b>Analys trygghetsarbetet 2020</b>   | <b>Linda Marklund</b>    |
| <b>14 A</b> | <b>Analys klagomålshantering 2020</b>                                       | <b>Linda Marklund</b>    |
| <b>15 A</b> | <b>Anmälningar och överklaganden, redovisning till nämnd 2021</b>           | <b>Linda Marklund</b>    |
| <b>16 A</b> | <b>Redovisning av delegeringsbeslut 2021</b>                                | <b>Johanna Frunck</b>    |
| <b>17 A</b> | <b>Utestående uppdrag 2021</b>  | <b>Ulrika Strandberg</b> |

Michael Baumgarten (L)  
Ordförande

Johanna Frunck  
Sekreterare



Utbildningsförvaltningen  
Anna Lanryd  
Kvalificerad handläggare och utredare

## Rapport Resursfördelning Vaxholms stad

### Förslag till beslut

1. Informationen noteras till protokollet.
2. Noteras till protokollet att barn- och utbildningsnämnden får muntlig information om förhållandena mellan resursfördelning, arbetsmiljö och övertalighet som aktualiserats.

### Ärendebeskrivning

#### Bakgrund

Utbildningsförvaltningen ser att det finns ett behov av att se över resursfördelningen eftersom lagstiftningen inom området är komplex och hanteringen av ansökningar om tilläggsbelopp och verksamhetsstöd ställer höga krav på rättssäkerhet, kvalificerad handläggning och likvärdighet i bedömning. Det finns också behov av ökad tydlighet samt samsyn inom området både inom och utom utbildningsförvaltningen.

Skollagen fastställer att alla barn och elever har rätt till det stöd som de behöver för att kunna nå målen i utbildning. Om ett barn/en elev behöver särskilt stöd har skolan skyldighet att ge barnet/eleven det oavsett om skolan får särskilda bidrag till detta eller inte.

Rapporten redogör för de rättsliga villkoren för grundbelopp, tilläggsbelopp och verksamhetsstöd. Lag och rättspraxis kring särskilt stöd och resursfördelning till stödet har också utvecklats över tid. Vaxholms stads arbete med resursfördelning och stadens lokala förhållanden redovisas också.

#### Syfte

Denna rapport ska:

1. Utgöra underlag för beslut som leder till ökad kvalitet, rättssäkerhet, likvärdighet samt förutsägbarhet när det gäller resursfördelning till barn och elever som har omfattande stödbehov som kräver extraordinära insatser.
2. Tydliggöra hur Vaxholms stad arbetar med resursfördelning till förskolor och grundskolor.
3. Utgöra underlag för beslut om grundbelopp och eventuellt strukturbidrag för resursskolor och eventuella kommunövergripande undervisningsgrupper.
4. Synliggöra eventuella behov av ytterligare utredningar med koppling till resursfördelningen.

5. Utgöra underlag för beslut om Vaxholms stads behov av eventuell kommunövergripande organisering för elever i behov av extraordinära stödinsatser.

### **Rättslig reglering**

Resursfördelningen till skolan utgår från de krav på saklighet och opartiskhet som framgår av regeringsformen (1 kap. 9 §) och likställighetsprincipen i 2 kap. 3 § kommunallagen. En kommun ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Att göra anpassningar och kompensera för skillnader i sociala, geografiska och funktionsmässiga förutsättningar hos barn och elever är en av skolans kärnuppgifter och således sakliga skäl att frångå en strikt likställighet.

Lagen kräver att bedömningar av extra resurser till externa förskolor och skolor och till egen verksamhet ska behandlas likvärdigt och samtidigt ska bedömningar av elevers behov och av ersättningar göras individuellt och får inte göras schablonmässigt.

Lagen medger flera olika sätt att organisera särskilda undervisningsgrupper, både lokalt i en förskola/skola och kommunövergripande. Resursskolor är en slags skolor som vuxit fram utifrån behov av mindre undervisningsgrupper med särskild inriktning. De styrs av samma lagar som alla andra skolor och utgör en heterogen grupp av skolor som endast styrs av att de har fått tillstånd av Skolinspektionen att begränsa sin intagning för specifika elevgrupper. I praktiken kan de liknas vid särskild undervisningsgrupp.

### **Nuläge; Omvärld och Vaxholm**

Resursfördelningen till skolor utgörs av olika delar. Hemkommunen betalar alltid ett grundbelopp till den skola där en elev går. Om en elev i en fristående skola har omfattande stödbehov kan hemkommunen efter ansökan från skolan lämna tilläggsbelopp. I Vaxholms stad ersätts de egna skolorna på motsvarande sätt men då kallas ersättningen för verksamhetsstöd.

Elevhälsan har ett viktigt uppdrag när det gäller att skapa en främjande och inkluderande verksamhet. Kompetensförsörjningen inom elevhälsan är olika på skolorna och de arbetar också på olika sätt med elevhälsans uppdrag.

Många kommuner arbetar idag med att se över hur resursfördelningen ska gå till. Både Österåker och Stockholm har gjort genomlysningar av sina egna verksamheter och genomfört strukturbidrag för vissa särskilda undervisningsgrupper samt resursskolor. Resursbidraget finansieras på olika sätt.

### **Nuläge Vaxholm: elevantal, skolor och placeringar**

I Vaxholms stad fanns år i november 2020 ca 239 grundskolelever som gick i skolor utanför kommunen och ca 1 586 grundskoleelever som gick i kommunens skolor. Av de 239 elever som går i skolor utanför kommunen ersätts 43 elever med tilläggsbelopp, vilket motsvarar 19 %. Av dessa 43 elever gick 31 elever i resursskolor som får tilläggsbelopp (72%). Övriga 12 elever med tilläggsbelopp (28%) går i Montessori Vaxholm.

Cirka 5% av eleverna i Vaxholms kommunala grundskolor har bedömts ha omfattande behov som kräver extraordinära insatser, vilket innebär att skolorna fått verksamhetsstöd för det. Det är saknas nationell statistik som kan spegla siffrorna korrekt men i rapporten lämnas annan relevant statistik från Skolverket som kan tjäna som underlag för diskussion.

### **Särskilt stöd; genomsnittlig fördelning och ekonomi**

Det stöd som ges till elever med svårigheter kan delas upp i olika delar; ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och extraordinära insatser. Gränsdragningen mellan dessa kan inte schablonmässigt definieras utan är beroende av skolans lokala organisation, tillgång till kompetens och elevens specifika behov. Majoriteten av de elever som går i fristående skolor utanför kommunen går i resursskolor. Därför genererar elever som går i resursskolor genomsnittligt ett högre tilläggsbelopp per elev än de ersättningar (verksamhetsstöd) som de kommunala skolorna får per elev.

### **Övrigt**

Nämnden får under sammanträdet muntlig information om förhållandena mellan resursfördelning, arbetsmiljö och övertalighet som aktualiserats.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteskrivelse, Rapport resursfördelning 2021-03-01, Anna Lanryd

Bilaga 1: Rapport resursfördelning

### **Kopia på beslutet till:**

**För kännedom:**           Rektorer Vaxholms stad  
  
                                  Controller särskilt stöd, Anna Lanryd  
  
                                  Central specialpedagog, Eva Engwall  
  
                                  Enhetschef samverkan och stöd, Monica Lalander  
  
                                  Tf utbildningschef, Anders Roxström



**VAXHOLMS  
STAD**

# **Resursfördelning Vaxholms stad**

**Utredning av resursfördelning till förskolor och  
skolor för barn och elever med omfattande behov av  
extraordinära stödinsatser**

Anna Lanryd  
2021-02-25



## Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sammanfattning</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1. Syfte</b> .....  | <b>4</b>  |
| Avgränsning .....  | 4         |
| <b>2. Bakgrund</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>3. Rättslig reglering av särskilt stöd, resursfördelning och organisation</b> .....             | <b>5</b>  |
| Introduktion.....  | 5         |
| Grundbelopp.....   | 6         |
| Ledning och stimulans, Extra anpassningar och Särskilt stöd .....                                  | 6         |
| Tilläggsbelopp för omfattande behov och extraordinära insatser .....                               | 7         |
| Krav på individuell bedömning och ersättning .....   | 7         |
| Antagning till fristående skolor får inte villkoras .....  | 7         |
| Likabehandlingsprincipen och resursfördelning .....  | 7         |
| Resursskolor.....  | 8         |
| Särskild undervisningsgrupp.....   | 9         |
| Tabell A. Olika former av särskilt anordnad undervisning för elever i behov av särskilt stöd ..... | 10        |
| <b>4. Nuläge, omvärld och Vaxholm</b> .....  | <b>11</b> |
| Skillnaden mellan tilläggsbelopp och verksamhetsstöd.....  | 11        |
| Resursskolor, särskild undervisningsgrupp, flexenheter i Vaxholm.....                              | 11        |
| Elevhälsan och arbetet med att stödja elever i behov av särskilt stöd i Vaxholm .....              | 12        |
| Exempel på andra kommuners arbete med organisering och resursfördelning .....                      | 13        |
| <b>5. Nuläge Vaxholm; Elever, skolor och placeringar</b> .....                                     | <b>15</b> |
| Antal elever som fristående förskolor och grundskolor skolor erhåller tilläggsbelopp för* .....    | 15        |
| Antal elever som Vaxholms kommunala förskolor och grundskolor erhåller verksamhetsstöd för .....   | 15        |
| Hur många barn och elever kan rimligtvis ha omfattande stödbehov?.....                             | 16        |
| Andel elever från Vaxholm med behov av extraordinära insatser.....                                 | 16        |
| Andel elever i riket med behov av extraordinära insatser.....                                      | 16        |
| Handläggning och beslut i Vaxholm.....   | 17        |
| <b>6. Särskilt stöd, genomsnittlig fördelning och ekonomi</b> .....                                | <b>18</b> |
| Olika grader av stöd och finansiering .....  | 18        |
| Ekonomi .....  | 19        |
| Strukturbidrag till fristående resursskolor.....   | 20        |
| <b>Källor</b> .....  | <b>21</b> |

## Sammanfattning

### **Syfte**

Denna rapport ska:

1. Utgöra underlag för beslut som leder till ökad kvalitet, rättssäkerhet, likvärdighet samt förutsägbarhet när det gäller resursfördelning till barn och elever som har omfattande stödbehov som kräver extraordinära insatser.
2. Tydliggöra hur Vaxholms stad arbetar med resursfördelning till förskolor och grundskolor.
3. Utgöra underlag för beslut om grundbelopp och eventuellt strukturbidrag för resursskolor och eventuella kommunövergripande undervisningsgrupper.
4. Synliggöra eventuella behov av ytterligare utredningar med koppling till resursfördelningen.
5. Utgöra underlag för beslut om Vaxholms stads behov av eventuell kommunövergripande organisering för elever i behov av extraordinära stödinsatser.

### **Rättslig reglering**

Resursfördelningen till skolan utgår från de krav på saklighet och opartiskhet som framgår av regeringsformen (1 kap. 9 §) och likställighetsprincipen i 2 kap. 3 § kommunallagen. En kommun ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Att göra anpassningar och kompensera för skillnader i sociala, geografiska och funktionsmässiga förutsättningar hos barn och elever är en av skolans kärnuppgifter och således sakliga skäl att frångå en strikt likställighet.

Lagen kräver att bedömningar av extra resurser till externa förskolor och skolor och till egen verksamhet ska behandlas likvärdigt och samtidigt ska bedömningar av elevers behov och av ersättningar göras individuellt och får inte göras schablonmässigt.

Lagen medger flera olika sätt att organisera särskilda undervisningsgrupper, både lokalt i en förskola/skola och kommunövergripande. Resursskolor är en slags skolor som vuxit fram utifrån behov av mindre undervisningsgrupper med särskild inriktning. De styrs av samma lagar som alla andra skolor och utgör en heterogen grupp av skolor som endast styrs av att de har fått tillstånd av Skolinspektionen att begränsa sin intagning för specifika elevgrupper. I praktiken kan de liknas vid särskild undervisningsgrupp.

### **Nuläge; Omvärld och Vaxholm**

Resursfördelningen till skolor utgörs av olika delar. Hemkommunen betalar alltid ett grundbelopp till den skola där en elev går. Om en elev i en fristående skola har omfattande stödbehov kan hemkommunen efter ansökan från skolan lämna tilläggsbelopp. I Vaxholms stad ersätts de egna skolorna på motsvarande sätt men då kallas ersättningen för verksamhetsstöd.

Elevhälsan har ett viktigt uppdrag när det gäller att skapa en främjande och inkluderande verksamhet. Kompetensförsörjningen inom elevhälsan är olika på skolorna och de arbetar också på olika sätt med elevhälsans uppdrag.



Många kommuner arbetar idag med att se över hur resursfördelningen ska gå till. Både Österåker och Stockholm har gjort genomlysningar av sina egna verksamheter och genomfört strukturbidrag för vissa särskilda undervisningsgrupper samt resursskolor. Resursbidraget finansieras på olika sätt.

### ***Nuläge Vaxholm: elevantal, skolor och placeringar***

I Vaxholms stad fanns i november 2020 ca 239 grundskoleelever som gick i skolor utanför kommunen och ca 1 586 grundskoleelever som gick i kommunens skolor. Av de 239 elever som går i skolor utanför kommunen ersätts 43 elever med tilläggsbelopp, vilket motsvarar 19 %. Av dessa 43 elever gick 31 elever i resursskolor som får tilläggsbelopp (72%). Övriga 12 elever med tilläggsbelopp (28%) går i Montessoriskolan Vaxholm.

Cirka 5% av eleverna i Vaxholms kommunala grundskolor har bedömts ha omfattande behov som kräver extraordinära insatser, vilket innebär att skolorna fått verksamhetsstöd för det. Det är saknas nationell statistik som kan spegla siffrorna korrekt men i rapporten lämnas annan relevant statistik från Skolverket som kan tjäna som underlag för diskussion.

### ***Särskilt stöd; genomsnittlig fördelning och ekonomi***

Det stöd som ges till elever med svårigheter kan delas upp i olika delar; ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och extraordinära insatser. Gränsdragningen mellan dessa kan inte schablonmässigt definieras utan är beroende av skolans lokala organisation, tillgång till kompetens och elevens specifika behov. Majoriteten av de elever som går i fristående skolor utanför kommunen går i resursskolor. Därför genererar elever som går i resursskolor genomsnittligt ett högre tilläggsbelopp per elev än de ersättningar (verksamhetsstöd) som de kommunala skolorna får per elev.

## **1. Syfte**

Denna rapport har flera syften. Den ska:

6. Utgöra underlag för beslut som leder till ökad kvalitet, rättssäkerhet, likvärdighet samt förutsägbarhet när det gäller resursfördelning till barn och elever som har omfattande stödbehov som kräver extraordinära insatser.
7. Tydliggöra hur Vaxholms stad arbetar med resursfördelning till förskolor och grundskolor.
8. Utgöra underlag för beslut om grundbelopp och eventuellt strukturbidrag för resursskolor och eventuella kommunövergripande undervisningsgrupper.
9. Synliggöra eventuella behov av ytterligare utredningar med koppling till resursfördelningen.
10. Utgöra underlag för beslut om Vaxholms stads behov av eventuell kommunövergripande organisering för elever i behov av extraordinära stödinsatser.

### **Avgränsning**

Utredningen avser endast förskola, grundskola och grundsärskola avseende tilläggsbelopp och verksamhetsstöd. När det gäller gymnasieskola ingår Vaxholms stad i StorSthlm:s

samverkansavtal där antagning och finansiering för olika utbildningar är gemensam för alla kommuner inom avtalet. Finansieringen sköts via den så kallade länsprislistan. Både ansökan och ersättning sköts av gymnasieantagningen i StorSthlm. I bilagan ”Information om mindre undervisningsgrupper på nationella program i gymnasieskolan” beskrivs reglerna för antagning, villkor för mindre undervisningsgrupper samt finansiering av dessa. I bilagan redovisas också den problematik som avtalets utformning innebär med koppling till resursfördelning för grundskola.

## 2. Bakgrund

Skollagen fastställer att alla barn och elever har rätt till det stöd som de behöver för att kunna nå målen för utbildningen. Om ett barn/en elev behöver särskilt stöd har skolan skyldighet att ge eleven det oavsett om skolan får särskilda bidrag till detta eller inte.

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev i en skolenhet, ett så kallat grundbelopp. Grundbeloppet ska vara beräknat utifrån kommunens egna kostnader för motsvarande verksamhet. För elever som har omfattande stödbehov, vilka kräver extraordinära insatser på skolan, ska hemkommunen enligt skollagen ersätta skolan för det. Huvudmannen ansöker om detta hos hemkommunen. Bedömningarna ska, enligt rättspraxis, vara individuella, liksom ersättningarnas storlek. Den rättsliga regleringen av dessa så kallade tilläggsbelopp gäller endast relationen mellan hemkommun och fristående huvudman. Hemkommunens beslut om tilläggsbelopp till fristående skolor kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

Utbildningsförvaltningen ser att det finns ett behov av att se över resursfördelningen eftersom lagstiftningen inom området är komplex och hanteringen av ansökningar om tilläggsbelopp och verksamhetsstöd ställer höga krav på rättssäkerhet, kvalificerad handläggning och likvärdighet i bedömning. Det finns också behov av ökad tydlighet samt samsyn inom området både inom och utom utbildningsförvaltningen.

Eftersom lagstiftningen och rättspraxis kring resursfördelning till särskilt stöd är komplex börjar denna utredning med en juridisk översikt över regelverk och rättspraxis vad gäller särskilt stöd och resursfördelning.

## 3. Rättslig reglering av särskilt stöd, resursfördelning och organisation

### Introduktion

Av 1 kap. 4 § skollagen följer bland annat att barn och elever ska ges stöd och stimulans i skolan så att de utvecklas så långt som möjligt och att en strävan ska vara att uppväga skillnader i barns och elevers förutsättningar att tillgodogöra sig utbildning. I 3 kap. 2 § skollagen anges att elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att nå kraven ska ges stöd för att motverka konsekvenserna av funktionsnedsättningen. Enligt 2 kap. 8 b § skollagen ska kommuner fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och

elevernas olika förutsättningar och behov – och detta gäller både i kommunernas egna verksamheter och när resurser utgår till andra huvudmän.

Regleringen av resursfördelningen till skolan kan sammanfattningsvis sägas utgå från de krav på saklighet och opartiskhet som framgår av regeringsformen (1 kap. 9 §) och likställighetsprincipen i 2 kap. 3 § kommunallagen. En kommun ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Att göra anpassningar och kompensera för skillnader i sociala, geografiska och funktionsmässiga förutsättningar hos barn och elever är en av skolans kärnuppgifter och således sakliga skäl att frånga en strikt likställighet.

### Grundbelopp

I 10 kap. 37 § skollagen regleras fristående verksamheters rätt till bidrag från hemkommunen för varje elev vid skolenheten. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan. Grundbeloppet ska enligt 10 kap. 38 § skollagen avse ersättning för undervisning, lärverktyg, elevhälsa, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader. Grundbeloppet ska täcka in ledning och stimulans, extra anpassningar och det mesta av särskilt stöd. Grundbeloppet i Vaxholms stad 2021 är beräknat enligt nedan:

| Verksamhet     | Lokalpeng 21 | Admin  | Måltider | Extra avdrag inv | Elevhälsa | Lärverktyg | Undervisning |
|----------------|--------------|--------|----------|------------------|-----------|------------|--------------|
| Förskola 1-2   | -24 500      | -1 810 | -9 372   |                  |           | -998       | -104 890     |
| Förskola 3-5   | -24 500      | -1 679 | -9 372   |                  |           | -998       | -91 825      |
| Ped omsorg 1-2 |              | -600   |          |                  |           |            | -115 858     |
| Ped omsorg 3-5 |              | -600   |          |                  |           |            | -103 515     |
| F              | -15 000      | -867   | -5 268   | -515             | -2 913    | -240       | -45 740      |
| 1-5            | -16 200      | -867   | -5 268   | -515             | -2 913    | -992       | -49 961      |
| 6-9            | -18 300      | -944   | -5 268   | -515             | -2 913    | -1 952     | -59 277      |
| Särskola 1-5   | -16 200      | -867   | -5 268   | -515             | -2 913    | -992       | -253 675     |
| Särskola 6-9   | -18 300      | -944   | -5 268   | -515             | -2 913    | -1 952     | -272 581     |
| Fritids        | -7 500       | -196   | -2 724   |                  |           | -438       | -28 460      |
| Klubb          | -1 800       | -73    | -2 724   |                  |           | -238       | -11 201      |

### Ledning och stimulans, Extra anpassningar och Särskilt stöd

Enligt 3 kap. skollagen (2010:800) ska alla elever ges den ledning och stimulans som de behöver för att de ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Om det kan befaras att en elev inte kommer att nå målen ska eleven ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. I de fall sådana anpassningar inte är tillräckliga, ska rektorn se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Denna pedagogiska utredning ska ange vilka anpassningar och stöd på organisations-, grupp- och individnivå som gjorts, en analys av resultatet av insatserna för elever och vilka ytterligare insatser som kan behövas. Om den pedagogiska utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd, ska ett åtgärdsprogram upprättas och eleven ges särskilt stöd. Det särskilda stödet ska ges inom den elevgrupp som eleven tillhör om det inte finns särskilda

skäl till något annat. Om det finns särskilda skäl kan rektorn besluta att särskilt stöd ska ges enskilt eller i en annan särskild undervisningsgrupp (SU-grupp) än den som eleven normalt hör till.

### **Tilläggsbelopp för omfattande behov och extraordinära insatser**

För de elever som trots särskilt stöd inte kan uppnå målen eller hantera skolvardagen i fristående skolor ska hemkommunen efter ansökan betala tilläggsbelopp för eleven. Beslutet om tilläggsbelopp kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Viss rättspraxis har utvecklats på området, se nedanstående avsnitt.

### **Krav på individuell bedömning och ersättning**

Att beloppet ska vara bestämt utifrån en enskild elev har fastslagits i ett flertal domar från Högsta Förvaltningsdomstolen (HFD). I HFD 2012 ref 46 konstaterade domstolen att bestämmelsen om tilläggsbelopp förutsätter att en individuell bedömning ska göras av varje elevs unika situation och behov. För varje enskild elev som är i behov av särskilt stöd måste således en individuell prövning göras av vilka åtgärder som behövs för just det barnet eller den eleven. Avgörandet ledde bland annat till ovan nämnda tydliggörande i skollagen om att beloppet ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Vidare har HFD konstaterat att den individuella bedömningen inte bara är aktuell för frågan om tilläggsbelopp ska lämnas överhuvudtaget utan också för storleken på tilläggsbeloppet. En konsekvens av detta är att beloppet inte får bestämmas utifrån en av kommunen förutbestämd budgetram eller tabell. Utgångspunkten ska vara att elevens behov kan tillgodoses i praktiken<sup>9</sup>.

### **Antagning till fristående skolor får inte villkoras**

Högsta Förvaltningsdomstolen har nyligen fastslagit att det inte är förenligt med skollagen för en skola att neka antagning för en elev på den grunden att hemkommunen avslår en ansökan om tilläggsbelopp med motiveringen att eleven inte bedöms ha ett omfattande behov av särskilt stöd.<sup>10</sup> Således är det inte möjligt för fristående verksamheter att villkora sitt mottagande av elever till elever i behov av tilläggsbelopp. Det är istället tidigare nämnda definition om elever i behov av särskilt stöd, 10 kap. 35 § skollagen som utbildningsväsendet har att förhålla sig till. Regelverket innebär att först ska mottagande ske enligt skollagens regler, därefter ska hemkommunens bidrag fastställas.

### **Likabehandlingsprincipen och resursfördelning**

Likabehandlingsprincipen genomsyrar hela bidragssystemet på utbildningsområdet och syftar till att verksamheter med enskild huvudman ska få bidrag på lika villkor och inte missgynnas i förhållande till kommunernas egna verksamheter. Reglerna kring tilläggsbelopp gäller enbart ersättningar från en elevs hemkommun till fristående huvudmän. Många kommuner väljer emellertid att tillämpa dessa regler även för kommunala skolor. Förutom rent praktiska fördelar så är det ett sätt att visa att kommunen lever upp till den likabehandlingsprincip som bidragssystemet ska vila på och därmed att elever i fristående skolor inte missgynnas i

jämförelse med kommunal verksamhet, eller tvärtom. Vaxholms stad följer denna princip och använder samma förfarande och handläggning för elever i kommunal skola. Istället för tilläggsbelopp används då begreppet verksamhetsstöd.

<sup>9</sup> Högsta Förvaltningsdomstolen den 17 februari 2020, mål nr 1320-19.

<sup>10</sup> Högsta Förvaltningsdomstolen den 23 april 2020, mål nr 314-19.

Likabehandlingsprincipens förhållande till bestämmelsen om tilläggsbelopp har behandlats i förarbetena till skollagen och därefter i ett antal avgöranden från HFD.

Domstolen har tolkat bestämmelsens innebörd på så sätt att likabehandlingsprincipen inte kan tillämpas direkt i fråga om tilläggsbelopp med hänsyn till att en individuell bedömning ska göras av varje elevs unika situation. Detta hindrar emellertid inte att kommunen vid fastställande av tilläggsbeloppets storlek bör kunna utgå ifrån en jämförelse med vad motsvarande stöd inom hemkommunen i allmänhet hade kostat.

## Resursskolor

Det saknas idag juridiska definitioner av resursskolor. Den enda definitionen är att de av Skolinspektionen har fått tillstånd, enligt 9 kap 17 § och 10 kap 35 § skollagen, att begränsa sin verksamhet till elever som är i behov av särskilt stöd. Oftast vänder sig dessa skolor till elever med olika neuropsykiatriska funktionshinder som AST, ADHD eller grav dyslexi.

Resursskolor är inte homogena. Enligt Stockholms stads översyn av tilläggsbelopp och verksamhetsstöd, maj 2020, så varierar personaltätheten stort mellan resursskolorna. Högst lärartäthet har två skolor med ca 2,7 elever per lärare och lägst lärartäthet har en skola med 8,1 elever per lärare.

Enligt samma rapport, är andelen lärare med specialpedagogisk högskoleexamen ofta högre i resursskolor än i övriga fristående skolor. Trots detta har Stockholms stad sett att andelen specialpedagoger är lägre i resursskolor än i kommunala skolor.

Bristen på juridiska definitioner gör det svårt att ställa upp olika kriterier för vad som kännetecknar en resursskola. Möjligen kan man utgå från det juridiskt etablerade begreppet särskild undervisningsgrupp för att ge en bild av vad som kan känneteckna en resursskola. Detta blir särskilt intressant när Vaxholms stad vill introducera strukturbidrag för mindre undervisningsgrupper. Ett sådant strukturbidrag ska då ersätta resursskolor för sådant som inte handlar om individuella insatser utan för sådant som innebär ökade organisatoriska kostnader. Exempel på en sådan beräkning redovisas i avsnitt 6. Särskilt stöd, genomsnittlig fördelning och ekonomi.

Relevanta frågor för beviljande av ett sådant strukturbidrag handlar då om skolornas organisation och hur den kan möta elevernas behov:

- Vilka kompetenser har skolan?

- Vilken storlek har klasserna/grupperna?
- Antalet pedagoger i förhållande till elevantalet?
- Antalet lärare med specialpedagogisk kompetens, lärare med behörighet, andra relevanta kompetenser?
- Har skolan enbart elever med behov av särskilt stöd eller finns där också elever utan sådana behov? Hur ser organisationen ut i så fall?
- Lokalernas anpassning i förhållande till elevernas behov?
- Teknisk utrustning utifrån eleverna behov?

Resursskolor tar till största delen emot elever där ordinarie skolor, och ibland även hemkommunens socialtjänst, har uttömt sina möjligheter att anpassa lärmiljön och stödet till elevernas behov. Skolorna får grundbelopp och så gott som alltid tilläggsbelopp. I skollagens förarbeten tar reglerna om fristående resursskolor utgångspunkt i regelverket om särskild undervisningsgrupp. I praktiken innebär lösningen ett antal skillnader, inte minst vad gäller varaktigheten av placeringen och vid vilken skolenhet och under vilken rektors ansvar eleven ska anses höra hemma.

Kostnaderna för resursskolors verksamheter är oftast betydligt högre än för verksamheter som riktar sig till ett elevgenomsnitt. Både Skollagskommittén (SOU 2002:121) och Skolkostnadsutredningen (SOU 2016:66) bedömde att en särskild reglering för ersättningen till resursskolors verksamheter behövs med hänvisning till deras särskilda förutsättningar. Utredningarnas slutsatser ledde inte till någon ändrad lagstiftning gällande finansieringen av resursskolor. De omfattas således av samma regler för tilläggsbelopp som alla andra fristående skolor.

Skolinspektionen har tidigare hävdat att kommuner inte får bedriva resursskolor inom sin egen organisation. Högsta förvaltningsdomstolen prövade dock frågan (HFD 2017 ref. 50) och kom fram till att även kommuner kan bedriva resursskolor för elever i behov av permanent och kontinuerligt särskilt stöd. Resursskolan betraktas då som elevens hemskola och undervisningsgruppen i resursskolan anses därmed vara elevens ordinarie klass-/grupplacering.

### **Särskild undervisningsgrupp**

Om den pedagogiska utredningen visar på ett särskilt stödbehov hos eleven ska insatserna fastställas i ett åtgärdsprogram (3 kap. 7-10 §§ skollagen). En form av särskilt stöd är att eleven placeras i en särskild undervisningsgrupp (3 kap. 11 § skollagen). En sådan placering anses vara en ingripande åtgärd i en elevs skolgång och är omgärdad av särskilda formkrav för beslutet. Av Skolverkets allmänna råd följer att en särskild undervisningsgrupp kan betyda undervisning i en annan gruppering inom skolenheten, eller undervisning i andra lokaler med annan personal i en kommungemensam grupp, ibland i så kallade skoldaghem eller resursskolor, se tabell A.

I Skolinspektionens kvalitetsgranskning (Rapport 2014:06) om bland annat stöd i särskild undervisningsgrupp, konstateras att elever som går i en sådan grupp, tidigare ofta haft hög

skolfrånvaro och saknat betyg i flera ämnen. Dessa elever har också, före placeringen i särskild undervisningsgrupp, kännetecknats av en negativ inställning till skolgången. De elever som placeras i särskild undervisningsgrupp har i regel en sammansatt problematik med stora stödbehov, vilka hemskolan tidigare inte har lyckats tillgodose. Det kan röra sig om såväl inlärningssvårigheter som social problematik och olika funktionsnedsättningar. I sin granskning konstaterar Skolinspektionen att de placerade elevernas skolsituation i regel förbättras efter placering i särskild undervisningsgrupp. Såväl skolnärvaron som betygen förbättras och eleverna får överlag även en positiv social utveckling.

En placering i särskild undervisningsgrupp innebär att eleven fortsatt är inskriven på sin hemskola och i sin ursprungsklass och att det är rektor för denna skola som har kvar ansvaret för stödinsatserna. Om den särskilda undervisningsgruppen är placerad utanför elevens hemskola förutsätter placeringen därför ett nära samarbete mellan hemskolan och den särskilda undervisningsgruppen. Målsättningen ska alltid vara att eleven så snart som möjligt ska återgå till sin ursprungsklass. Enligt Skolinspektionens granskning är det dock i praktiken ovanligt att en elev som skrivits in i särskild undervisningsgrupp fullt ut återgår till sin ordinarie undervisningsgrupp. Det finns flera olika slags särskilda undervisningsgrupper och de definieras rättligt lite olika. Se tabell A nedan.

**Tabell A. Olika former av särskilt anordnad undervisning för elever i behov av särskilt stöd.**

|                                    | <b>1. Fristående resurs-skola</b> | <b>2. Behandlings-hem</b>               | <b>3. Enhetens särskilda undervisnings-grupper</b>  | <b>4. Enskild undervisning</b>                      | <b>5. Kommunöver-gripande särskild undervisningsgrupp</b> |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|
| <b>Lagrum</b>                      | 9:17, 10:35 Skollagen             | 24:8-9 Skollagen<br>SoL, LVU            | 3:11 Skollagen                                      | 3:11 Skollagen                                      | 3:11 Skollagen  |
| <b>Mot-tagande/ beslut</b>         | Skolans huvudman                  | Socialtjänsten/<br>skolans huvudman     | Hemskolans rektor                                   | Hemskolans rektor                                   | Enligt kommunens interna rutiner                          |
| <b>Ansökan</b>                     | Vårdnadshavare                    | Vårdnadshavare och eller socialtjänsten | Beslut i åtgärdsprogram i samråd med vårdnadshavare | Beslut i åtgärdsprogram i samråd med vårdnadshavare | Enligt kommunens interna beslut – ofta hemskolans rektor  |
| <b>Varaktigt eller tillfälligt</b> | Varaktigt                         | Tillfällig – så länge                   | Tillfällig  | Tillfällig  | Tillfällig  |

|                     |   |   |   |   |                                 |
|---------------------|---|---|---|---|---------------------------------|
|                     |   | socialtjänsten beslut varar.                  |   |   |                                 |
| <b>Målgrupp</b>     | Stödbehövande elever – ev. ytterligare diagnos etc. | Omhändertagna barn/ungdomar                   | Elever med särskilt stöd/ÅP                         | Elever med särskilt stöd/ÅP                         | Elever med särskilt stöd/ÅP     |
| <b>Finansiering</b> | Grundbelopp och ev tilläggsbelopp                   | Socialtjänsten (eller enligt nämnsreglemente) | Grundbelopp och ev verksamhetsstöd / tilläggsbelopp | Grundbelopp och ev verksamhetsstöd / tilläggsbelopp | Enligt kommunens interna beslut |

Ibland nämns begreppet flexenhet. Flexenheter är inte särskilt nämnda i skollagen utan utgör ett flexibelt stöd för elever som behöver det. En flexenhet består oftast av en lokal med tillgång till olika kompetenser utifrån tillfälliga eller mer långvariga stödinsatser. I dessa lokaler kan elever komma och få olika typer av stöd, även socialt, i större eller mindre omfattning. Eleverna tillhör sin ordinarie klass och ansvaret för att planera och bedöma undervisning ligger kvar på klasslärare/ämneslärare. Flexenhetens syfte är att erbjuda flexibilitet i förhållande till skiftande behov hos eleverna.

## 4. Nuläge, omvärld och Vaxholm

### Skillnaden mellan tilläggsbelopp och verksamhetsstöd

På grund av det kommunala självstyret finns det ingen rättslig reglering av fördelningen av särskilda ersättningar till hemkommunens egna skolor förutom grundkravet att barn och elever har rätt till det stöd de behöver. Det råder alltså inget rättsligt partsförhållande. I konsekvens med detta kan hemkommunens skolor formellt inte överklaga beslut om särskilda ersättningar utöver grundbelopp.

Likabehandlingsprincipen innebär dels att alla Vaxholms stads elever ska behandlas likvärdigt samt att fristående skolor ska ersättas utifrån samma villkor som hemkommunens skolor. Eftersom ersättningsmodellen för fristående skolor är lagstyrd har Vaxholms stad, precis som många andra kommuner, beslutat att ansökningar om verksamhetsstöd ska hanteras på ett likvärdigt sätt jämfört med hanteringen av tilläggsbelopp. Verksamhetsstöd söks av Vaxholms stads rektorer och/eller deras biträdande personal. Beslut fattas, sedan 2020-01-01, av enhetschefen för Samverkan och stöd.



### Resursskolor, särskild undervisningsgrupp, flexenheter i Vaxholm

Vaxholms stad har inte beslutat att driva någon resursskola i egen regi. Särskild undervisningsgrupp kan inrättas vid behov på respektive skolenhet - någon central resursenhet finns inte.

Det finns inte heller fristående resursskolor i kommunen. De fristående resursskolor, där elever från Vaxholm går, ligger i grannkommunerna. De ersätts på samma sätt som övriga fristående huvudmän, alltså med ett grundbelopp och tilläggsbelopp.

### Elevhälsan och arbetet med att stödja elever i behov av särskilt stöd i Vaxholm

All undervisning ska vara inkluderande och förebygga att elever hamnar i svårigheter i sitt lärande. Elevhälsans olika kompetenser ska stödja det främjande och inkluderande uppdraget. Om elever trots det behöver särskilt stöd är det också elevhälsans kompetenser som ska stödja skolans arbete kring dessa elever. Elevhälsans kompetenser kan organiseras och arbeta på många olika sätt för att främja lärandet i skolan. I det fortsatta beskrivs huvudsakligen elevhälsans pedagogiska insatser. Det kan handla om handledning för pedagoger, arbetslag och stöd till elever.

Det pedagogiska uppdraget är olika för specialpedagoger och speciallärare. De har båda påbyggnadsutbildningar, men med olika fokus. Specialpedagoger arbetar med att se på hur olika förhållanden på samhällsnivå, skolnivå och individnivå kan påverka elevens möjligheter till inläring samt hitta utvecklingsområden relaterat till de villkor som eleven lever under. Speciallärare är mer inriktade mot att hitta utvecklingsmöjligheter för en enskild elev utifrån ett specifikt fokusområde, till exempel intellektuell funktionsnedsättning, språk, läs- och skrivinläring eller matematikinläring.

Skolorna i Vaxholms stad organiserar elevhälsan på olika sätt. Tabell B nedan redovisar hur de olika kompetenserna inom elevhälsan är fördelad på respektive skola.

**Tabell B. Planerat antal heltidstjänster i % inom elevhälsa/skola inför ht 21**

| <i>Skola/Tot.<br/>elevantal nov 20</i>       | <b>Skol-<br/>sköterska</b> | <b>Psykolog</b> | <b>Kurator</b> | <b>Special-<br/>pedagog</b> | <b>Special-<br/>lärare</b> | <b>SYV</b> | <b>Ungdoms-<br/>pedagog</b> |
|--|----------------------------|-----------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|------------|-----------------------------|
| <i>Kronäng/525</i>                           | 95                         | 40              | 100            | 100                         | 60                         | 100        | 100                         |
| <i>Söderfjärd/ 315</i>                       | 65                         | 45              | 40             | 100                         | 400*                       |            |                             |
| <i>Resarö/414</i>                            | 100                        | 60              | 80             |                             | 185                        |            |                             |
| <i>Vaxö/Rindö/330</i>                        | 100                        | 35              | 100            | 100                         |                            |            |                             |
| *varav 200 för elever med grav språkstörning |                            |                 |                |                             |                            |            |                             |

Den skola som har flest antal elever med stödbehov (exklusive sarskola) är Söderfjärdsskolan. Där går en stor grupp elever (ca 15 st.) med grav språkstörning. Det finns

elever med språkstörning på andra skolor också men de har oftast en lättare språkstörning än vad elevgruppen på Söderfjärdsskolan har. Det är orsaken till att antalet anställda inom elevhälsan i Söderfjärdsskolans skiljer sig från motsvarande antal i de andra skolorna.

Organiseringen av elevhälsans pedagogiska arbete skiljer sig åt mellan skolorna. Vissa skolor har utvecklat ett flexibelt arbete med ett mer generellt stöd och andra arbetar mer med individuellt stöd. Någon skola har ett årshjul för elevhälsans systematiska arbete med att handleda pedagoger och testat alla elever. Andra skolors elevhälsa arbetar utifrån behov som uppmärksammas under regelbundna elevhälsomöten. I vissa skolor arbetar elevhälsan med systematisk handledning av arbetslag och i andra skolor ges handledning efter bokning viss tid i veckan. Det finns exempel på flexibla lärarresurser som går runt till klasserna och det finns även klasser som under perioder undervisas av två lärare. Vissa skolor har ett särskilt rum dit elever kan gå för att vila eller studera i en lugnare miljö, och ibland få särskild handledning av assistent, lärare, speciallärare eller specialpedagog. Skolorna kan också anordna enskild undervisning efter rektorsbeslut (se tidigare avsnitt, tabell A, kolumn 4).

### **Exempel på andra kommuners arbete med organisering och resursfördelning**

Flera kommuner i Stockholmsregionen håller på att se över resursfördelning kopplat till särskilt stöd. Här redovisas vad Stockholm och Österåker hittills kommit fram till.

I både Österåker och i Stockholm finns kommunövergripande centrala undervisningsgrupper. Båda kommunerna har nyligen fattat beslut om nya modeller för resursfördelning. Stockholm har också fattat beslut om ny organisation för särskilt stöd.

Stockholms stads nya modell för särskilt stöd beslutades i juni 2020 och ska vara helt genomförd 2023. Modellen ser ut som följer:

1. Alla skolor ska vid behov ha särskilda undervisningsgrupper. Undervisningsgrupperna är till för skolans elever i behov av särskilt stöd. Skolorna ska få operativt stöd av förvaltningen för att organisera dessa. Inriktningen kan variera över tid. De ska finansieras via grundbelopp.
2. I varje stadsdel ska det inrättas en eller flera resursgrupper. Där ska finnas elever, vars behov är så omfattande att de inte kan mötas på hemskolan. I dessa resursgrupper finns fler kompetenser än i en särskild undervisningsgrupp på en enskild skola. Eleven tillhör fortfarande sin ordinarie skola. En central styrgrupp av rektorer i stadsdelen samt verksamhetschef antar elever till denna grupp. Finansieringen ska huvudsakligen ske via grundbelopp, men hur detta ska gå till ska utredas ytterligare.
3. För elever med omfattande behov av extraordinära insatser ska det finnas stadsövergripande särskilda undervisningsgrupper. Dessa kommunala resursgrupper finns redan i staden. De finansieras med grundbelopp, socioekonomiskt bidrag, strukturbidrag samt tilläggsbelopp. Det görs en central ansökan och bedömning till dessa högspecialiserade grupper.
4. Fristående resursskolor som har tillstånd att enbart anta elever med särskilda behov finansieras via grundbelopp, strukturbidrag och eventuellt tilläggsbelopp.

Strukturbidraget utbetalas per Stockholmselev som går i en resursskola. Resursskolornas finansiering består då av grundbelopp, socioekonomisk ersättning, strukturbidrag och tilläggsbelopp i enlighet med ansökan per elev. För år 2021 fastställs strukturbidraget till 36 000 kronor per elev och år. Utbildningsförvaltningen i Stockholm har fått i uppdrag att genomföra modellen och de ytterligare utredningar som krävs för att hitta fungerande former för den.

I Österåker genomförs ett strukturbidrag som ska lämnas till resursskolor, oavsett regi, samt till centrala särskilda undervisningsgrupper, oavsett regi där elever från Österåker är placerade. Strukturbidraget uppgår i Österåker till 27 000 kr per elev och år. Beloppet ska ge ett bidrag för resursskolans/ den centrala undervisningsgruppens grundorganisation och beslutas per år av Barn- och utbildningsnämnd. För att en verksamhet ska vara berättigad till strukturbidraget ska:

- huvudmannen, om det är en fristående skola, ha tillstånd från Skolinspektionen att begränsa sitt mottagande till elever i behov av särskilt stöd.
- det finnas ett aktuellt åtgärdsprogram för eleven.
- huvudmannen lämna uppgift om
  - a) antal anställda lärare och inskrivna elever
  - b) antal anställda specialpedagoger och speciallärare samt
  - c) antal anställda inom övriga elevhälsan.

Både Österåker och Stockholm betonar i sina utredningar att strukturbidraget inte syftar till att skapa organisatoriskt segregerade lösningar. Det ska ha samma syfte som det socioekonomiska strukturbidraget; eleven ska gå kvar i sin hemskola. Strukturbidraget ska inte förstärka ekonomiska drivkrafter för organisatoriskt segregerade lösningar för elever i behov av särskilt stöd. En elevs rektor ska inte själv besluta att eleven ska gå i en regional särskild undervisningsgrupp eller i en resursskola. Antagning sköts på lite olika sätt beroende på vilken form av särskild undervisningsgrupp eleven ska gå i.

Lagtexten om tilläggsbelopp anger att beloppet ska ges till elever med ett extraordinärt stöd på individnivå. Resursskolor har så gott som alltid högre kostnader på grupp och organisationsnivå. Detta medför svårigheter både för

1. resursskolorna, avseende finansiering, stabilitet och långsiktighet
2. hemkommunen, då elevens behov av stöd kan kräva extraordinära insatser både på grupp- och organisationsnivå vilket hemkommunen formellt sett inte får ersätta resursskolor för och
3. för elever som behöver sådana extraordinära insatser på grupp och organisationsnivå

Strukturbidraget utgör således inte ett individuellt tilläggsbelopp utan syftar till att bidra till den högre kostnad som resursskolorna har på organisations- och gruppnivå. Eftersom likabehandlingsprincipen innebär att ersättningar för hemkommunens elever ska göras likvärdigt kan detta strukturbidrag beräknas på olika sätt beroende på hemkommunens egna

kostnader för motsvarande verksamhet. Jämför till exempel strukturbidragets storlek i Stockholm och i Österåker Se ytterligare under avsnittet Ekonomi.

## 5. Nuläge Vaxholm; Elever, skolor och placeringar

Antalet elever som har omfattande behov av extraordinära insatser varierar över tid. I Vaxholms stad gick i november år 2020, 1 586 elever i kommunens skolor och 239 elever i andra fristående eller kommunala skolor. Nedan redovisas de skolor som erhåller tilläggsbelopp respektive verksamhetsstöd samt antalet elever på varje sådan skola. Det är värt att notera att samtliga kommunala skolor i Vaxholms stad hittills har erhållit verksamhetsstöd. Det är också värt att notera att de fristående grundskolor som erhåller tilläggsbelopp, utom Montessori Vaxholm, är resursskolor.

### Antal elever som fristående förskolor och grundskolor skolor erhåller tilläggsbelopp för\*

| Skola                        | Antal elever nov 2020 | Kommentar           |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|
| Helleborusskolan, Täby       | 15                    |                     |
| Helleborusskolan, Österåker  | 4                     |                     |
| Montessori Vaxholm           | 12                    |                     |
| Nytorpsskolan Täby           | 6                     |                     |
| Ingridskolan                 | 3                     |                     |
| Andra fristående grundskolor | 3                     | 3 olika grundskolor |
| Fristående förskolor         | 2                     | 2 olika förskolor   |
| <b>Total</b>                 | <b>45</b>             |                     |

\* Utöver detta finns det 8 elever i olika fristående grundsärskolor, gymnasiesärskolor och gymnasieskolor som erhåller tilläggsbelopp.

Så gott som samtliga elever ovan, utom de i Vaxholm Montessori, erhåller också skoltaxi av särskilda skäl.

### Antal elever som Vaxholms kommunala förskolor och grundskolor erhåller verksamhetsstöd för

| Skola              | Antal elever | Kommentar                                |
|--------------------|--------------|--|
| Förskolorna        | 10           |  |
| Kronängsskolan     | 27           |  |
| Söderfjärds skolan | 23*          | 12 av eleverna ingår i skolans särskilda |

|              |           |   |
|--------------|-----------|---|
|              |           | organisering för elever med grav språkstörning. |
| Resarö skola | 13        |   |
| Vaxö skola   | 12        |   |
| Rindö skola  | 4         |   |
| <b>Total</b> | <b>89</b> |   |

\* Utöver ovanstående finns det 6 grundsärskoleelever som är integrerade i Söderfjärdsskolans grundskola

### Hur många barn och elever kan rimligtvis ha omfattande stödbehov?

Det är svårt att få fram statistiskt säkra underlag för jämförelser mellan olika kommuner eller mellan riket och en kommun.

#### Andel elever från Vaxholm med behov av extraordinära insatser

I Vaxholms stad fanns år 2020 ca 239 grundskoleelever som gick i skolor utanför kommunen och ca 1 586 grundskoleelever som gick i kommunens skolor. Av de elever 239 elever som går i skolor utanför kommunen ersätts 43 elever med tilläggsbelopp, vilket motsvarar 19 %. Av dessa 43 elever gick 31 elever i resursskolor som får tilläggsbelopp (72%). Övriga 12 elever med tilläggsbelopp (28%) går i Montessori Vaxholm.

Vaxholms stads kommunala grundskolor har erhållit verksamhetsstöd för 5 % av eleverna.

#### Andel elever i riket med behov av extraordinära insatser

Nedan presenteras de siffror som gått att få fram på riksnivå. De är inte helt jämförbara men kan tjäna som riktningsvisare och stöd i spegling av våra egna siffror.

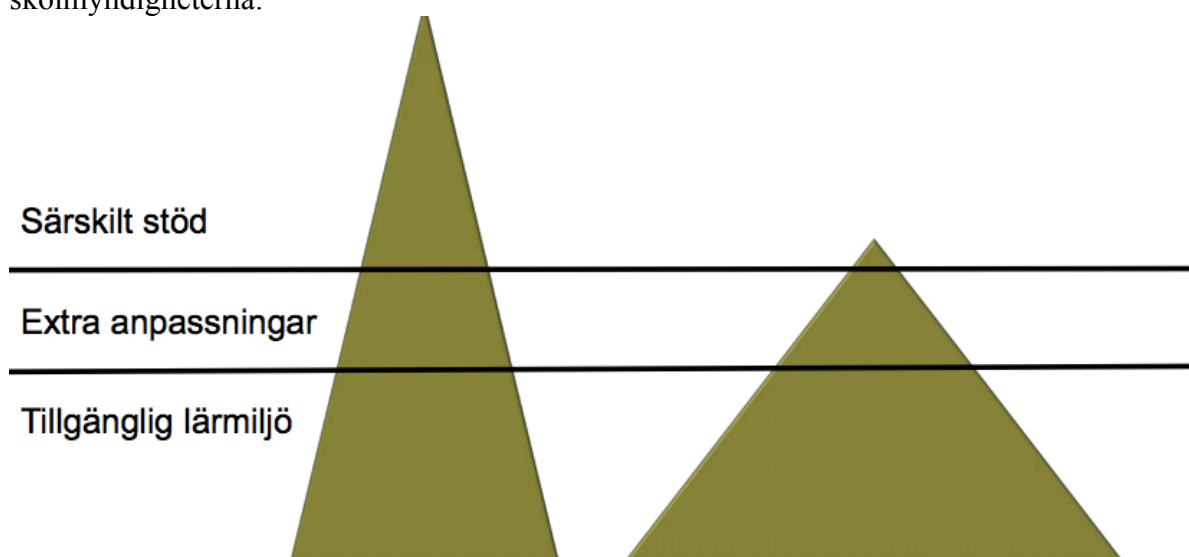
Enligt Skolverkets statistik för läsåret 2019/20 omfattas 5,5 % av eleverna i grundskolan av ett åtgärdsprogram, vilket motsvarar nästan 59 800 elever. Det är i stort sett samma andel som läsåret 2018/19. Det bör påpekas att åtgärdsprogram inte innebär att alla dessa elever har haft behov av extraordinära stödinsatser och erhållit tilläggsbelopp eller verksamhetsstöd.

- Andelen elever i grundskolan som får stöd genom enskild undervisning har legat på 1% de senaste fyra läsåren. Detta motsvarar drygt 10 500 elever i riket.
- Totalt sett får 1,2% av eleverna i grundskolan stöd i särskild undervisningsgrupp, vilket motsvarar knappt 13 400 elever i landet. Det är på samma nivå som läsåret 2018/19.
- Totalt har knappt 11 300 elever i grundskolan anpassad studiegång, vilket motsvarar 1%. Andelen är i princip densamma som läsåret 2018/19.

Antalet elever med behov av särskilt stöd står i förhållande till hur tillgänglig undervisningen är. En skola har stor frihet att utforma undervisningen så att den är anpassad för de

elevgrupper som skolan har. En skola strävar således för att skapa en tillgänglig lärmiljö som tillgodoser de flesta elevernas behov vilket medför att ytterst få elever är i behov av särskilt stöd.

Den pedagogiska utmaningen kan illustreras nedan med en bild från de statliga skolmyndigheterna:



### **Handläggning och beslut i Vaxholm**

Antalet elever som har omfattande behov av extraordinära insatser varierar över tid. När det gäller tilläggsbelopp ansöker den fristående huvudmannen om ersättning hos elevens hemkommun. Verksamhetsstöd söks av Vaxholms stads rektorer och/eller deras biträdande personal. Eftersom kravet på likvärdig bedömning och resurstilldelning är lagstadgat och komplex hanteras alla ansökningarna av två personer, controller särskilt stöd samt central specialpedagog. Dessa får på så sätt en överblick över samtliga elever som har behov av extraordinära insatser. Deras uppdrag är att bedöma ansökningar och föreslå resurstilldelning på ett likvärdigt och rättssäkert sätt, oavsett skolhuvudman. I särskilt komplicerade fall diskuteras ärendena med enhetschef för samverkan och stöd som är beslutsfattare på delegation av barn- och utbildningsnämnden. Beslut om tilläggsbelopp och verksamhetsstöd lämnas vanligen för ett läsår i taget.

Ansökan kan göras när som helst under läsåret men för att fristående skolor ska kunna få beslut om ersättningar i tid till läsårsstart beslutar förvaltningen varje år om ett sista

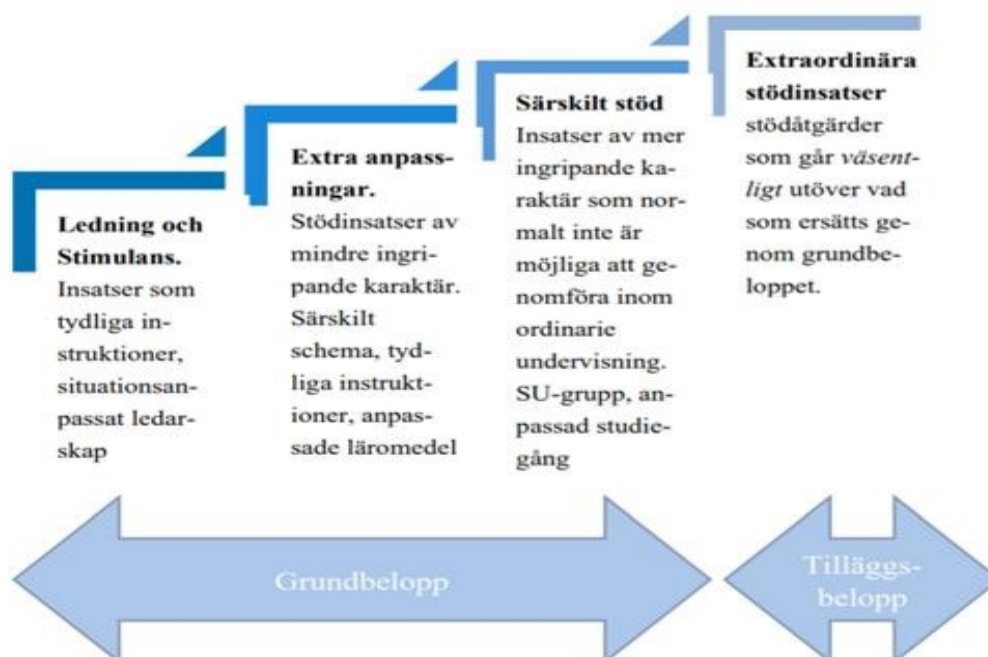
ansökningsdatum på vårterminen. Detsamma gäller för de kommunala skolorna vid ansökan om verksamhetsstöd.

## 6. Särskilt stöd, genomsnittlig fördelning och ekonomi

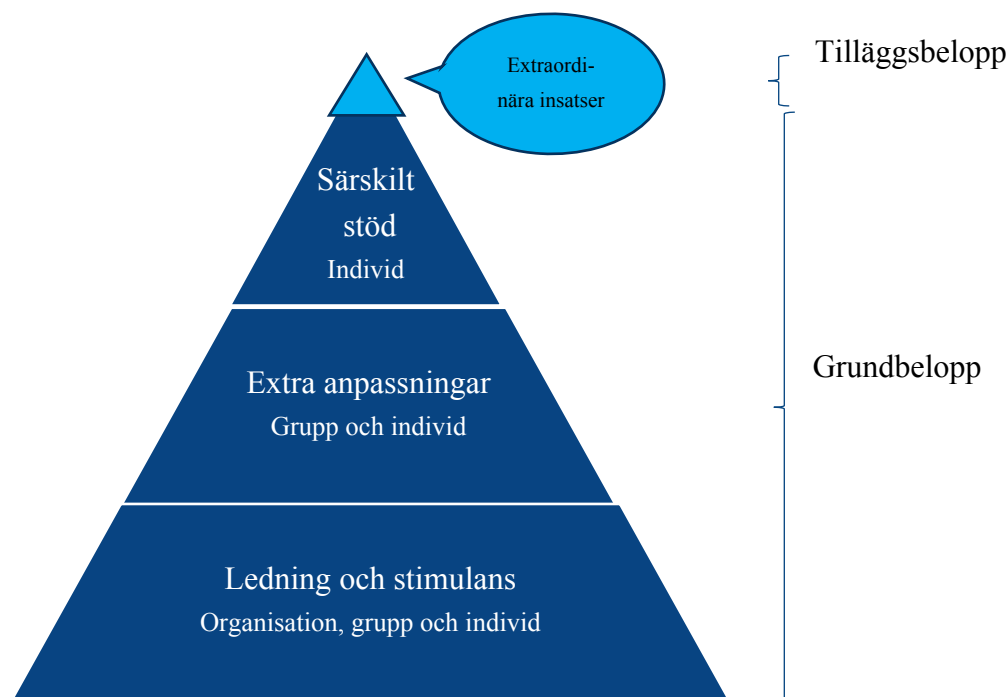
### Olika grader av stöd och finansiering

Nedanstående trappa illustrerar olika typer av insatser för en elev i behov av särskilt stöd, och hur dessa stödbehov enligt skollagen och rättspraxis ska finansieras. Bedömningarna ska vara individuella. En majoritet av de insatser som görs för elever med särskilda behov ska rymmas inom grundbeloppet. Först när behoven är omfattande och stödåtgärderna extraordinära ska tilläggsbelopp/verksamhetsstöd beviljas.

Bild 1: Behovstrappa, "Översyn av tilläggsbelopp och verksamhetsstöd"  
Stockholms stad utredning



Skolverket illustrerar behovstrappan på följande sätt:



### Ekonomi

Tilläggsbelopp och verksamhetsstöd varierar över tid och efter individ. Ersättningarna ges efter individuella behov och kan variera mellan ca 22 tkr till 250 tkr per termin och elev samt ges både för tillfälliga (t.ex. inköp av teknisk utrustning) och mer långvariga pedagogiska insatser.

I november 2020 fördelas ersättningarna i Vaxholms stad i genomsnitt/termin och elev enligt följande:

| Tilläggsbelopp | Verksamhetsstöd | Kommentar   |
|----------------|-----------------|---|
| 72 851 kr      | 62 468 kr       | De flesta tilläggsbeloppen ges till fristående resursskolor |

Grundskolor som är resursskolor får i genomsnitt ca 10 400 kronor mer i tilläggsbelopp i månaden per elev. Utöver tilläggsbelopp erhåller elever i fristående resursskolor även ofta skolskjuts. Idag använder resursskolor tilläggsbeloppet för att stärka såväl organisation,



grupp som individ vilket inte är avsett. Vaxholms stad bör överväga att införa strukturbidrag likt Österåkers kommun och Stockholms stad till år 2022 för att ge fristående resursskolor stöd på organisations- och gruppnivå. Dessa skolors tilläggsbelopp bör då kunna minskas avsevärt och riktas mot enskild individ som är avsett.

En översyn av hanteringen av verksamhetsstöd och tilläggsbelopp har inletts under budgetarbetet inför 2021. Bakgrunden är att budget för tilläggsbelopp och verksamhetsstöd visar ett överskott i årsbokslutet för år 2020 på förvaltningsnivå. Inför 2021 omfördelades således 2 mkr från budget för tilläggsbelopp och verksamhetsstöd till grundbelopp för att kunna nyttjas för att stärka skolornas arbete på organisations- och gruppnivå för att säkerställa en tillgänglig lärmiljö och stödja elever i behov av särskilt stöd inom ramen för grundbeloppet. Omfördelningen är i linje med skolornas önskan om att hellre erhålla resurser i grundbeloppet, som är mer förutsägbart samt kan användas för att stärka skolans organisation. Ansökningsförfarandet för tilläggsbelopp och verksamhetsstöd är tidskrävande och mer oförutsägbart samt kan endast användas för att stödja en enskild individ. En omfördelning är även i linje med specialpedagogiska myndighetens pedagogiska strävan (se pyramid sid 18). Inför 2021 har även ett grundbelopp för grundsärskolan införts. För att finansiera det har ytterligare 300 tkr omfördelats från tilläggsbelopp och verksamhetsstöd till grundbelopp.

Översynen av hanteringen av tilläggsbelopp och verksamhetsstöd har även visat behov av kompetenshöjande insatser för pedagoger när det gäller att formulera åtgärdsprogram, pedagogiska kartläggningar och ansökan om verksamhetsstöd. Dessa insatser kommer att pågå under 2021.

### **Strukturbidrag till fristående resursskolor**

Resursskolor har inte samma möjlighet som andra skolor att omfördela grundbeloppet, då alla elever som tas emot på skolan är i behov av särskilt stöd av organisatoriskt slag. Resursskolornas elevgrupp medför att skolorna har högre generella kostnader för bland annat hög lärartäthet, specialpedagogisk kompetens och elevhälsopersonal. Skolorna är dessutom på grund av sin särskilda inriktning ofta små enheter vilket ytterligare försvårar deras ekonomiska situation. Resursskolorna är i stor utsträckning beroende av tilläggsbelopp för att finansiera sin verksamhet. Storleken på tilläggsbelopp varierar dock stort inom resursskolor då de är individuella och täcker idag insatser både på organisatorisk, grupp och individnivå vilket inte är förenligt med gällande styrdokument. Med ett schabloniserat strukturbidrag till resursgrupper och särskilda undervisningsgrupper kan tilläggsbeloppen minskas och lämnas enbart för individuella extraordinära insatser så som det enligt lag och rättspraxis är tänkt att fungera.

En beräkning av strukturbidrag till resursskolor och eventuella kommunövergripande centrala undervisningsgrupper ger ett strukturbidrag på 35 tkr per elev. Räknat på 40 elever blir det en kostnad på 1,4 mkr. per år. Detta bedöms rymmas inom budgetram då införandet

av ett strukturbidrag till resursskolor skulle minska behovet av tilläggsbelopp avsevärt. Det är således en omfördelning från tilläggsbelopp till strukturbidrag.

**Ökade kostnader (generellt och individuellt) Tkr per elev  
jämfört med en ”vanlig” skola**

|   |            |
|---|------------|
| Ökad lärarkostnad (4 elever per lärare jmf. m 13) | 120        |
| Ökad lokalkostnad                                 | 10         |
| Ökad overhead (ledning / admin.)                  | 20         |
| Förstärkt elevhälsa                               | 30         |
| Resurspedagog / elevassistenter                   | 30         |
| <b>Summa</b>                                      | <b>210</b> |

Genomsnittligt utbetalt tilläggsbelopp per totalt antal elever -175

Med ett **Differens, dvs behov av strukturersättning 35**

strukturbidrag skulle förutsägbarheten för resursskolorna öka. Strukturbidraget ska inte ersätta tilläggsbeloppet men med effektivare planering för skolans verksamhet kan behovet av tilläggsbeloppet komma att minska.

## Källor

Stockholms stads översyn

Österåkers utredning

JP- utredning för Vaxholm

Skolverkets allmänna råd

Underlag från Specialpedagogiska skolmyndigheten

Skollagen

Rapport skolplaceringar läsåret 2020/2021

Utbildningsförvaltningen  
Maria Wallander Halén

## Riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring

### Förslag till beslut

Riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring antas.

### Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta

Informationen noteras till protokollet

### Ärendebeskrivning

Finansiering av utbildningsförvaltningens verksamheter och fristående verksamheter sker via s.k. grundbelopp. Grundbeloppet ska avse ersättning för undervisning (omsorg och pedagogisk verksamhet för förskola och fritidshem), lärverktyg, elevhälsa, måltider, lokalkostnader, administration, moms (en schablon på sex procent).

Likabehandlingsprincipen innebär att grundbeloppet ska beräknas och utbetalas till de fristående verksamheterna efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Alla kostnader som är förknippade med verksamheten ska ingå i bidraget.

Egen regins verksamheter tar med sig sitt resultat varje år och om det blir ett underskott ska vi kompensera de fristående verksamheterna. Annars innebär det att vi finansierar våra verksamheter med mer medel och likabehandlingsprincipen följs ej.

Däremot är rättsläget otydligt kring om, hur och när compensationen ska ske. Det finns inte någon enhetlig hantering av den här frågan varken i länet eller landet. SKR rekommenderar därför att kommunen har tydliga riktlinjer för vad som gäller i den egna kommunen. Därav har förvaltningen tagit fram ett förslag på tydliga riktlinjer för detta vilka följer med som bilaga till detta tjänsteutlåtande.

En anledning till att detta är aktuellt nu är pga. att vi har ett ackumulerat underskott som uppkom 2019 och ökade ytterligare under 2020 som vi behöver hantera. Vi har utgått ifrån att vi har tre år på oss att återställa ett ackumulerat underskott. Anledningen till det är att kommunallagens 11 kap. 10 § lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning säger att när ett visst räkenskapsår i kommunen är negativt, ska det regleras de närmast följande tre åren. Vi anser att samma princip kan tillämpas på barn-och utbildningsnämndens egen regi. Vi har också utgått ifrån att både över och underskott kan

föras över till kommande år. Anledningen till det är att privata utförare också kan föra över både över och underskott mellan åren. Vi har utgått ifrån dessa principer hela tiden men nu vill vi efter rekommendation från SKR tydliggöra och formalisera detta i ett styrande dokument.

En annan anledning till att detta är aktuellt nu är vi på en skolkonferens fått vetskap om att kommunens resultatredovisning för egen regin kan förbättras. Vi har tidigare sett hela skol- och förskoleverksamheten som en koncern. SKR rekommenderar att vi delar in egen regin i två koncerner. Den ena koncernen innehållandes verksamheter för skola, fritids och förskoleklass och den andra koncernen innehållandes förskoleverksamheten.

Grundskolan innehåller flera verksamheter som är integrerade med varandra, såsom förskoleklass, fritidshem och grundskola vilket gör att dessa verksamheter slås samman i en koncern. Resurser, lokaler och personal används som regel gemensamt av grundskolans olika verksamheter. Även de fristående huvudmännen har integrerade verksamheter i grundskolan

Från och med 2021 kommer Vaxholm överföra resultatet enligt den nya koncernindelningen.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, Riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring

Riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring

### **Kopia på beslutet till:**

**För åtgärd:** Maria Wallander Halén KLK

# Riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring

Barn- och utbildningsnämnden 2021-03-15



## Syfte

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra vilka regler som gäller för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring och hur de privata utförarna ska hanteras i samband med det.

## Riktlinjer

- Resultatöverföring av både över- och underskott ska enbart göras för egen regins verksamheter.
- Alla skolor och förskolor ska vara egna resultatenheter.
- Egen regin ska bestå av två koncerner. Verksamheten för skola, fritidshem och förskoleklass ska hanteras som en egen koncern. Förskoleverksamheten ska hanteras som en egen koncern. Det innebär att över- eller underskott för en resultatenhet kan vägas upp mot ett över- eller underskott i en annan resultatenhet inom samma koncern.
- Om koncernens ackumulerade resultat blir negativt ett år ska detta regleras med ett motsvarande överskott inom egen regins koncern senast det tredje året efter det år då det ackumulerade negativa resultatet uppstod.
- Ett överskott ska kvittas mot det tidigaste underskottet.
- Om egen regins koncern inte klarar av att återställa det negativa resultatet senast det tredje året efter året då det ackumulerade negativa resultatet uppstod ska de privata utförarna kompenseras med motsvarande underskott beräknad per barn eller elev.
- Kompensationen ska tillfalla de privata utförarna som varit aktiva under den tidsperioden i kommunen då det ackumulerade underskottet uppstod.
- Barn- och utbildningsnämnden kan fatta beslut om kompensation till de privata utförarna inom nämndens budgetram. Nämnden kan även fatta beslut om en kompensation till de privata utförarna tidigare än det tredje året efter det år då det ackumulerade negativa resultatet uppstod inom nämndens budgetram.

## Räkneexempel

| År           | Exempel 1 | Exempel 2     | Exempel 3     |
|--------------|-----------|---------------|---------------|
| 1            | -1 000    | -1 000        | -1 000        |
| 2            | 1 000     | 0             | -1 000        |
| 3            | 0         | 0             | 0             |
| 4            | 0         | 0             | 500           |
| <b>Summa</b> | <b>0</b>  | <b>-1 000</b> | <b>-1 500</b> |

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| Antal barn/elever i egen regin  | 100        |
| Antal barn/elever i privat regi | 50         |
| <b>Summa barn/elever</b>        | <b>150</b> |

|   |  |
|---|--|
| Underskott / Antal barn(elever) Egen regi underskottsåret |  |
| x   |  |
| Antal barn(elever) Fristående verksamhet underskottsåret  |  |

### Exempel 1

En koncern i egen regin har ett negativt ackumulerat resultat år 1 som de återställer år 2. Ingen kompensation tillfaller de privata utförarna.

### Exempel 2

En koncern i egen regin har ett negativt ackumulerat resultat år 1 som de inte lyckas återställa senast det tredje året efter det år då det ackumulerade negativa resultatet uppstod. Därmed ska de privata utförarna kompenseras.  $(-1\,000/100) \times 50 = -500$  betalas ut till de privata utförarna.

### Exempel 3

En koncern i egen regin har ett negativt ackumulerat resultat år 1. Egen regin får ett negativt resultat även år 2 och det totala ackumulerade underskottet uppgår då till -2 000. År 4 genererar koncernen i egen regin ett överskott på 500. Överskottet kvittas mot det tidigaste underskottet som är år 1  $(-1\,000 + 500 = -500)$ . Det återstående underskottet vid utgången av det tredje året efter det år då det ackumulerade negativa underskottet uppstod är -500. Därmed kompenseras de privata utförarna.  $(-500/100) \times 50 = -250$  betalas ut till de privata utförarna.



Utbildningsförvaltningen  
Ulrika Strandberg  
Utbildningschef

## Extra medel budget 2021

### Förslag till beslut

1. De extra medel om 2,4 mkr som tilldelats nämnden för 2021 ska användas för att kompensera fristående förskolor för egen regins underskott 2019 och 2020 och resterande belopp ska reserveras för prognosticerat underskott 2021.
2. De extra statliga medel om 1,4 mkr som tilldelats Vaxholms stad för att säkerställa god utbildning i samband med de utmaningar som covid-19-pandemin medfört ska fördelas till skolverksamheten efter de fördelningsprinciper som beslutas i april-maj.

### Ärendebeskrivning

#### Yttrande mål och budget 2021-2023

Barn- och utbildningsnämnden beslutade (BUN 2020-10-19/§84 bilaga 1) att anta Yttrande till mål och budget 2021-2023, undantaget effektiviserings- och besparingskravet, samt förslag till taxor och avgifter och överlämna det till kommunstyrelsen med tillägg att konsekvensbeskrivningar ska skickas med yttrandet.

I den risk- och konsekvensanalys som genomfördes på uppdrag av nämnden identifierades att effektiviseringskravet kan medföra att målpuppfyllelsen inte kan garanteras.

Effektiviseringskravet om 1 procent beräknat på volymer togs i ett sent skede bort i budgetprocessen för barn- och utbildningsnämnden (KF 2020-12-14/§78 bilaga 3). Detta medförde att 2,4 mkr tillförts nämndens budget 2021.

#### Extra medel 2,4 mkr

I februari fattade barn- och utbildningsnämnden beslut (BUN 2020/178.042) om att de tillförda medlen ska användas med fokus mot studiero, delaktighet och trygghet (psykisk ohälsa) och digitalisering vilket siktar mot barn- och utbildningsnämndens övergripande mål: Utbildningen håller en hög kvalitet med god ledning och stimulans så att alla barn och elever lyckas med sin utbildning, får fullständiga betyg i åk 9 och når sin gymnasieexamen.

#### Resultatöverföring

I ärende (BUN 2021/55.701) föreslås nämnden besluta om riktlinjer för resultatöverföring. Likabehandlingsprincipen innebär att grundbeloppet ska beräknas och utbetalas till de fristående verksamheterna efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Egen regins verksamheter tar med sig sitt resultat varje år och om det blir ett underskott ska Vaxholms stad kompensera de fristående verksamheterna.

I ärende (BUN 2021/56.040) föreslås nämnden besluta om kompensation till fristående förskolor. Vaxholms stad har sedan 2013 överfört resultat för egen regin. Fram till 2018 har det ackumulerade resultatet för hela egen regins koncern varit positivt. Med anledning av underskott i kommunens förskoleverksamhet har det ackumulerade resultatet vänt till att bli negativt 2019. Den negativa trenden har fortsatt under 2020.

Kostnaden för att kompensera fristående förskolor för 2019 och 2020 uppgår till 1 377 391 kr.

I ärende Lokalplanering Resarö förskolor (BUN2021/32.282) redovisas utmaningar som uppstår med vikande barnantal på Resarö. Den ekonomiska prognosen för 2021 visar på fortsatt underskott för egen regins förskoleverksamhet på ca 900 tkr.

### **Skolmiljarden**

För att möta den tuffa utmaningen som covid-19-pandemin medfört beslutade regeringen i februari 2021 om att förstärka det statliga stödet till skolväsendet med 1 miljard kronor. Syftet med tillskottet är att bidra till goda förutsättningar för kommunerna att kunna säkerställa att alla barn och elever får den utbildning de har rätt till.

Pengarna fördelas proportionellt utifrån antalet barn och unga i ålder 6-19 år i varje kommun. Vaxholms stad har tilldelats 1 438 638 kr. Förvaltningen utreder hur pengarna ska fördelas och återkommer med förslag på fördelningsprinciper i april-maj.

### **Förslag**

Mot ovan bakgrund föreslår förvaltningen barn- och utbildningsnämnden besluta om att de extra medlen om 2,4 mkr som tillförts i samband med budgetarbetet 2021 används för att kompensera de fristående enheterna för 2019-års och 2020-års underskott och att medel även reserveras för det prognosticerade underskottet för 2021. Detta medför att de extra medlen avsätts till resultatöverföring och säkerställer att likabehandlingsprincipen efterlevs och minskar behovet av effektiviseringar kommande år.

De extra statliga medel på 1,4 mkr som tillförts för att säkerställa god utbildning och möta utmaningar som covid-19-pandemien medfört ska fördelas till skolverksamheten enligt den fördelningsprincip som beslutas i april-maj och ta sikte på barn- och utbildningsnämnds mål inom kvalitet.

### **Förslagets konsekvenser**

Likabehandlingsprincipen efterföljs vid kompensation till de fristående förskolorna. Det statliga stödet bidrar till utökade medel för skolverksamheterna och ökade möjligheter att nå verksamheternas mål.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, Extra medel budget 2021





**Kopia på beslutet till:**

**För åtgärd:** Lena Svensson, [lena.svensson@vaxholm.se](mailto:lena.svensson@vaxholm.se), Enhetschef administration, Maria Wallander Halén, [maria.wallander.halen@vaxholm.se](mailto:maria.wallander.halen@vaxholm.se), Ekonomi controller

**För kännedom:** Anders Roxström, tf utbildningschef



Utbildningsförvaltningen  
Maria Wallander Halen  
Controller

## Kompensation till privata utförare inom förskoleverksamheten

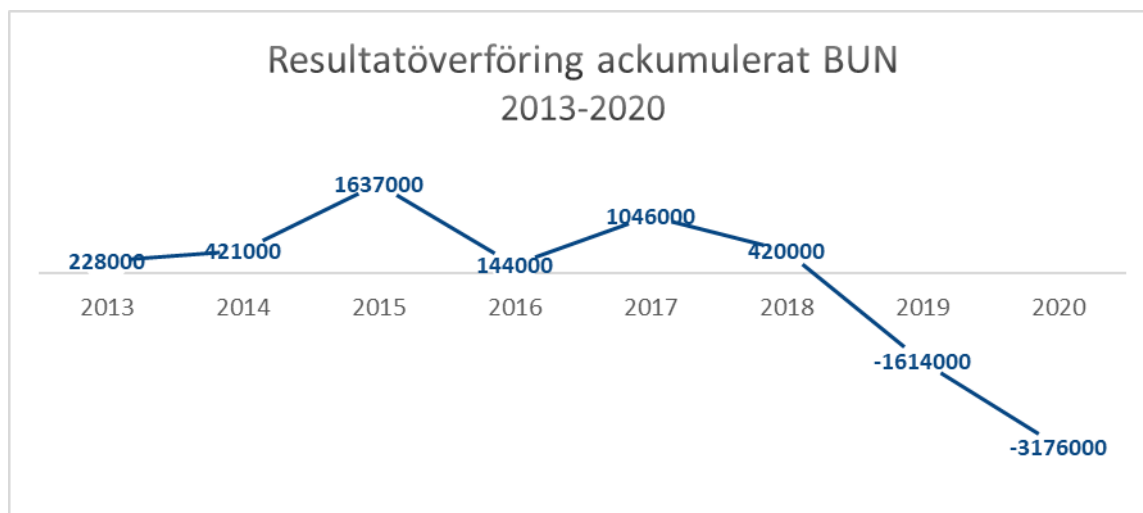
### Förslag till beslut

1. Privata utförare inom förskoleverksamheten kompenseras med anledning av upparbetat underskott i kommunens egen förskoleverksamhet.
2. Beslutet är gällande under förutsättning att riktlinjer för barn- och utbildningsnämndens resultatöverföring antas.

### Ärendebeskrivning

Vaxholms stad har sedan 2013 överfört resultatet för egen regin. Fram till 2018 har det ackumulerade resultatet för hela egen regins koncern varit positiv. Med anledning av underskott i kommunens förskoleverksamhet har det ackumulerade resultatet vänt till att bli negativt under 2019. Den negativa utvecklingen har även fortsatt under 2020.

Trots att kommunen fram till 2020 har redovisat den egna regins resultat som en koncern vet vi att det ackumulerade underskottet i sin helhet kan härledas till förskoleverksamheten.



Vi har som regel i kommunen att ett ackumulerat underskott ska återställas med ett motsvarande överskott senast det tredje året efter det år då det ackumulerade negativa resultatet uppstod. Om vi inte klarar av detta ska de privata utförarna kompenseras med motsvarande belopp per barn. Det skulle innebära att 2019 och 2020 års negativa resultat antingen ska återställas fram till 2022 respektive 2023 eller motsvarande underskott per barn kompenseras de privata utförarna.

Anledningen till att vi har förslaget om en tidigare utbetalning av kompensationen uppe till beslut nu är flera. Det ena är att kommunen kommer att redovisa egen regin som två separata koncerner från och med 2021 där skola, fritidshem och förskoleklass kommer att vara en egen koncern och förskoleverksamheten en egen koncern. Med denna förändring vore det bra att betala av gamla skulder och börja på ett nytt blankt papper. Det andra är att förskoleverksamheten även under 2021 har svårigheter med att få ihop sin budget. Att förskoleverksamheten dels ska klara av en budget i balans och dels generera ett överskott för att börja betala av skulden finns inte i sikte. För att klara av detta skulle betydande besparingar behöva genomföras. Det tredje är att barn- och utbildningsnämnden har de finansiella medlen att genomföra kompensationen i år. Kommunfullmäktige beslutade i slutet av 2020 att tilldela barn- och utbildningsnämnden ytterligare 2,4 miljoner kronor i budgetmedel. Den sent tillkommande budgetökningen har inte fördelats ut i grundbeloppen och kan därför användas till detta ändamål.

Alternativet till att inte genomföra det föreslagna beslutet är att barn- och utbildningsnämnden vidtar nödvändiga åtgärder så att kommunens förskoleverksamhet genererar ett överskott som täcker det ackumulerade underskottet.

Kostnaden för kompensationen till de privata utförarna redovisas nedan.

|  | 2019       | 2020       |
|--|------------|------------|
| Kommunens underskott                         | -1 614 000 | -1 562 000 |
| Antal barn i kommunens förskolor             | 420        | 394        |
| Underskott per barn i kommunens förskolor    | -3 843     | -3 964     |
| Antal barn i privata förskolor               | 181        | 172        |
| Beräknad kompensation till privata förskolor | -695 583   | -681 808   |

Den beräknade kompensationen till de privata förskolorna för 2019 och 2020 är 1 377 391 kr.

### Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Kompensation till privata utförare inom förskoleverksamheten

### Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Maria Wallander Halén, klk



Utbildningsförvaltningen  
Johanna Frunck  
Nämndsekreterare/utredare

## Storlek på skolor och förskolor- en forskningsöversikt

### Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har efterfrågat en sammanställning av det kunskapsunderlag som finns kring för och nackdelar med olika storlekar på skolor och förskolor. Aktuellt tjänsteutlåtande utgår ifrån boverkets sammanställning " Boverket (2020). *Storlekens betydelse – för och nackdelar med stora eller små enheter*. <https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/arkitektur-och-gestaltad-livsmiljo/arbetssatt/skolors-miljo/strategiska-vagval/storlekens-betydelse> "och belyser för- och nackdelar med olika storlekar på skolor och förskolor.

En trend inom utvecklingen av skolor och förskolor är att dessa enheter blir allt större med fler barn och elever. Stora enheter kan ha fördelar för kompetensförsörjning och logistik. Mindre enheter kan vara tryggare och lättare att passa in i den byggda miljön. Storleken har också en betydelse för lärmiljöns funktion, ändamålsenlighet och utformning.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har efterfrågat en sammanställning av det kunskapsunderlag som finns kring för och nackdelar med olika storlekar på skol- förskoleenheter. Aktuellt tjänsteutlåtande utgår ifrån boverkets sammanställning " Boverket (2020). *Storlekens betydelse – för och nackdelar med stora eller små enheter*. <https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/arkitektur-och-gestaltad-livsmiljo/arbetssatt/skolors-miljo/strategiska-vagval/storlekens-betydelse> "och belyser för- och nackdelar med olika storlekar på skolor och förskolor.

### Storlek på skolor och förskolor i Sverige

Sverige har idag många mindre skolor och förskolor. Närhets- och grannskapsprincipen har i stor utsträckning varit styrande i planeringen. En majoritet av Sveriges skolenheter har färre än 200 elever. Samtidigt går cirka 31 procent av alla barn i en skola med fler än 400 elever (Sveriges Kommuner och Regioner, 2018).

Den gängse uppfattningen i Sverige tycks vara att en skola med fler än 600 elever är att betrakta som tämligen stor, och en med fler än 900 elever som mycket stor (Adolfsson, C.H. 2014).

De senaste decennierna har staten genomfört ett flertal reformer gällande organisation och styrning av skolan vilket påverkar de fysiska lärmiljöernas utveckling. Exempel på sådana reformer är den stadieindelade timplanen som infördes 2018, vilket påverkar stadieindelningen av skolan, och den nya lärarutbildningen som infördes 2010, vilket påverkar kompetensförsörjningen. För att klara dessa krav finns en tydlig trend att organisera sig i större enheter för både skola och förskola. Om kommunerna tidigare planerade för förskolor med två till fyra avdelningar planerar de idag för åtta till tio avdelningar. Större städer planerar för grundskolor för minst 800 elever. Mindre skolor läggs ned och befintliga skolor byggs ut för att rymma fler elever.

### **Skillnad mellan storlek på barngrupp och storlek på skola/förskola**

Det finns många forskningsstudier som visar på betydelsen av barngruppens storlek för lärande och hälsa men det finns väldigt få studier som belyser själva enhetens storlek. Det är viktigt att ha med sig att det är skillnad mellan stora enheter och stora barngrupper och att stora enheter inte behöver vara likställt med stora barngrupper. De studier som har gjorts har dock inte belyst båda faktorerna vilket gör att det inte går att dra några fastställda slutsatser kring om det är storlek på barngrupp eller storlek på enhet som gett studierna sitt resultat.

### **Skolstorlekens påverkan på studieresultat och trivsel**

Den forskning som genomförts kring storlek på skolor visar att yngre elever skulle kunna gynnas av mindre enheter. På mindre skolor har lärare ofta närmare kontakt med varandra, med eleverna och med föräldrarna, samt att de tycks uppvisa ett starkare personligt engagemang och större ansvar för elevernas välgång och välbefinnande. Flera menar att mindre skolor verkar skapa en större trygghet, vilket är särskilt betydelsefullt för yngre barngrupper. (Adolfsson, C.H. 2014)

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har gjort en studie av skolstorlekens betydelse för studieresultaten i årskurs 6 respektive 9 i Sverige. Med större skola avses i studien skolenheter som har fler än 400 elever. Studien visar att de större skolorna överlag har bättre studieresultat än mindre skolor om man inte tar hänsyn till kontrollfaktorer som exempelvis kön, föräldrars utbildningsnivå eller föräldrars inkomst. Om man däremot tar hänsyn till dessa kontrollfaktorer visar studien att skolstorleken har en begränsad betydelse för studieresultaten. (Sveriges Kommuner och Regioner. 2018)

Forskning kring mobbning och skolstorlek är inte entydig. Vissa studier påvisar lika mycket mobbning i stora som i små skolor. Dock verkar det som att mobbningen upptäcks lättare på små skolor, medan större skolor har större beredskap att hantera och förebygga mobbning. (Göteborgs Stad. 2020.)

### **Storlekens påverkan på effektivitet och bredare utbud**

Ur ett organisatoriskt perspektiv finns det samordningsvinster med större enheter. Till exempel kan fler elever dela på gemensamma ytor som måltidsmiljöer, tillagningskök, specialsalar och gymnastiksal. Leveranser av livsmedel och material blir effektivare. En större, samlad personalstyrka kan underlätta mobilisering av personal inom verksamheten till exempel vid sjukdom, eller för att kunna hålla öppet tidigt och stänga sent. Det kan också handla om kompetensförsörjning och konkurrenskraft då det är lättare att rekrytera och behålla kompetens på större enheter och därmed säkra kvaliteten i verksamheten och skolans attraktivitet. (Sveriges Kommuner och Regioner. 2018.)

Riktigt små skolor, vilka förekommer i den svenska kontexten, kan vara begränsade i resurser och utbud i en sådan utsträckning att det har negativ inverkan på elevernas lärande och välmående. Dessutom har ytterst små skolor låg resiliens om en lärare drabbas av sjukdom eller slutar, då det finns färre som kan täcka upp för denne. Därtill är verktyg för utveckling och utvärdering mindre tillgängliga för mindre skolor i glesbygdskommuner, eftersom de inte har samma möjlighet till uppföljning, samt saknar den kritiska massa som är nödvändig för verksamheten att utvecklas. (Adolfsson, C.H. 2014.)

### **Utemiljöns storlek har stor betydelse för hälsa och välbefinnande**

Forskning visar att storleken på utemiljöer har stor betydelse för barns och ungas välbefinnande och utveckling. Närliggande parker och grönområden är viktiga kompletterande utemiljöer för skolor och förskolor, men kan inte ersätta värdet av en egen gård.

Gårdens ytstorlek är i sig inte en garanti för att skapa en bra lekmiljö. Men den totala ytan är en grundläggande förutsättning för vilket utrymme det finns att skapa olika funktioner, aktiviteter och god gestaltning på gården. Om gården är för liten är det svårt att få upp farten, kunna klättra, springa, balansera och på andra sätt pröva sin kropp. Det blir också svårt att få till lugnare platser för återhämtning. Trånga ytor påverkar det sociala samspelet mellan barnen. Miljön erbjuder helt enkelt inte tillräckligt mycket möjligheter till lek och rörelse. Med många barn eller elever finns stor risk för trängsel och högt slitage på utemiljön.

Forskning visar att en förskolegård som är mindre än 3 000 kvadratmeter, oavsett antal barn, har svårt att rymma alla önskvärda kvaliteter. Om gården är så stor som 6 000 kvadratmeter förbättras möjligheterna markant. (Mårtensson et al. 2009) Skolelever och särskilt äldre barn behöver plats för mer ytkrävande aktiviteter som exempelvis bollspel. Studier av skolgårdar visar att skolbarn kan få en rejäl dos av den fysiska aktivitet de behöver under skolans raster om gårdarna är mellan 13 000 och 15 000 kvadratmeter. (Mårtensson et. al. 2014).

### **Avslutning**

Det går inte att fastställa någon ultimata storlek på förskola eller skola. Olika storlekar kommer med olika för- och nackdelar. Vid beslut om utformning av skolor och förskolor handlar det om att balansera politiskt viljeriktning, ekonomi och kvalitet för att utefter lokala förutsättningar skapa de mest gynnsamma skol- och förskolemiljöerna för barnen.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, 2020-02-17

Rapport skolstorlek SKR "sambandet mellan skolstorlek och studieresultat"

## Lokalplanering Resarö förskolor

### Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att stänga Ytterby förskola senast 2021-12-31 och ger förvaltningen i uppdrag att planera för genomförande och tidpunkt. Hänsyn ska tas till vårdnadshavarnas önskemål och barnets bästa ska beaktas,

### Sammanfattning

Utbudet av förskoleplatser på Resarö utgörs av fyra förskolor. Två av dessa bedrivs i egen regi och två är fristående enheter. Förvaltningen ser att det närliggande behovet av förskoleplatser för Resarö understiger kapacitet kommande höst 2021.

Aktuellt behov av platser på Resarö indikerar att en sammanslagning av egen regins förskolor på Resarö är möjligt för att möta efterfrågan. Sammanslagningen skulle leda till ökade möjligheter för budget i balans med en bibehållen kvalitet för den nya enheten då det innebär effektivt lokalnyttjande.

### Bakgrund

Med anledning av föreslagen detaljbudget och tidigare antagen lokalförsörjningsplan för förskolorna (BUN 2020/121.71) gällande förskolorna har förvaltningen initierat ett arbete för att analysera behovet av förskoleplatser på Resarö. Förvaltningen har tagit avstamp i behovsprognosen för förskoleplatser på Resarö de kommande fem åren. Orsaken till detta nu initierade arbete beror på att efterfrågan av förskoleplatser sjunkit snabbare är vad som tidigare gått att utläsa i befolkningsprognosen.

### Ärendebeskrivning

Befolkningsprognosen är utgångspunkt i barn- och utbildningsnämndens behovsplanering av verksamheter och lokaler. Kommunen beställer en befolkningsprognos per år som levereras i mars-april månad inför budgetarbetet av ett externt företag som är expert inom området. Beräkningar bygger dels på historiska data samt på kommande bostadsbyggnationer i kommunen. Från tidigare års erfarenheter ser vi att byggnationstakten är lägre jämfört med de initiala planerna. Utifrån denna prognos tar förvaltningen fram en behovsprognos som en del av lokalförsörjningsplanen.

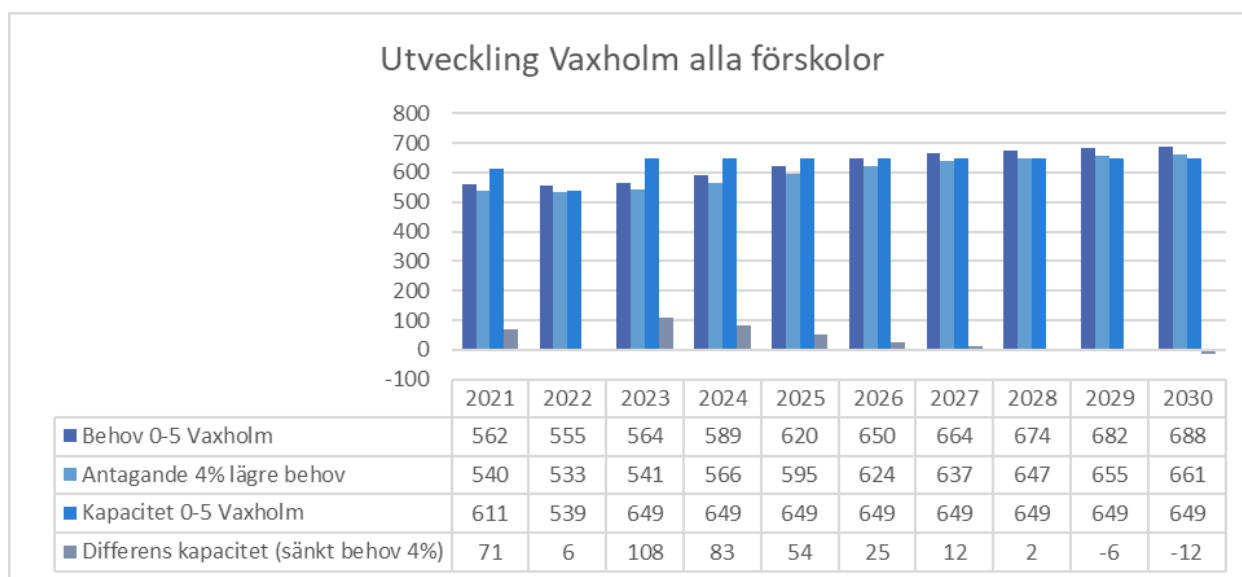
Behovsprognosen visar på hur många årsplaceringar vi förväntar oss i förskoleverksamheten utifrån befolkningsprognosen. Behovsprognosen skiljer sig jämfört med befolkningsprognosen med anledning av att alla barn i åldrarna 0-5 år inte går i förskolan fullt ut alltid. Den finns en variation att ta hänsyn till.

För att få fram en justerad siffra utifrån när man väljer att börja på förskolan behövs antaganden utifrån faktiska placeringar. Under höstterminen är det fler barn placerade på förskolan än på våren. 1-åringarna börjar successivt det året de fyller 1 år varför behovsprognosen blir lägre än befolkningsprognosen.

Förvaltningen har tittat närmare på hur det verkliga utfallet av placeringar ser ut relaterat till de senaste sju årens behovsprognos. Historiska siffror visar att man kan räkna ned det prognosticerade behovet med 4%. Att beakta är dock att snittet för de tre senaste årens utfall är 7,3% färre barn än vad som är prognosticerat.

|                     | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Totalt barn Vaxholm | 658  | 660  | 641  | 632  | 631  | 601  | 567  |
| Budget              | 663  | 638  | 662  | 667  | 689  | 651  | 601  |
| Diff                | 5    | -22  | 21   | 35   | 59   | 51   | 34   |
| Diff %              | 1%   | -3%  | 3%   | 5%   | 8%   | 8%   | 6%   |

Nedan tabell visar kapacitet och behov från 2021 till 2030 för hela Vaxholms stad sammantaget. Kapacitetsökningen 2021 beror på utökning av 22 platser på Rindö förskola. Kapacitetsminskningen 2022 beror på avveckling av 72 platser vid Ytterby förskola. Kapacitetsökningen 2023 beror på ny förskola med 110 platser på Norrberget. Vid en nedräkning av behovet med 4% ser vi ett underskott av platser 2029. Detta är en beräkning där Ytterby förskola är avvecklad. Beaktat att utfallet de senaste tre åren varit 7,3% lägre än behovsprognosen borde det finns kapacitet att möta behovet i närtid och i stort under hela planeringshorisonten till 2030. Viktigt är att fortsatt noga analysera behovet vid den årliga revideringen av förskolans lokalförsörjningsplan.





### Resarö förskolor

Utbudet av förskoleplatser på Resarö utgörs av fyra förskolor. Två av dessa bedrivs i egen regi och två är fristående enheter. I nedan tabell redovisas Resarö förskolors inskrivna barn per 2021-03-01 för vt21 och ht21.

| Enhet                | Kapacitet  | Regi       | Inskrivna Vt 21 | Inskrivna Ht 2021 | Beläggingsgrad Ht21 |
|----------------------|------------|------------|-----------------|-------------------|---------------------|
| Överby fsk           | 113        | Egen regi  | 75              | 64                | 57%                 |
| Ytterby fsk          | 72         | Egen regi  | 56              | 41                | 57%                 |
| Äppelängens fsk      | 29         | Fristående | 29              | 27                | 93%                 |
| Skärgårdsholkens fsk | 29         | Fristående | 27              | 25                | 86%                 |
| <b>Summa</b>         | <b>243</b> |            | <b>187</b>      | <b>157</b>        | <b>65%</b>          |

*Antal barn 2021-03-01.*

Det närliggande behovet av förskoleplatser för Resarö understiger kapaciteten. Beläggingsgraden är 65% i augusti 2021 sammantaget alla Resarös förskolor. Vid en sammanslagning av Ytterby och Överby förskola minskar kapaciteten med 72 platser och beläggingsgraden blir 92% sammantaget på Resarö.

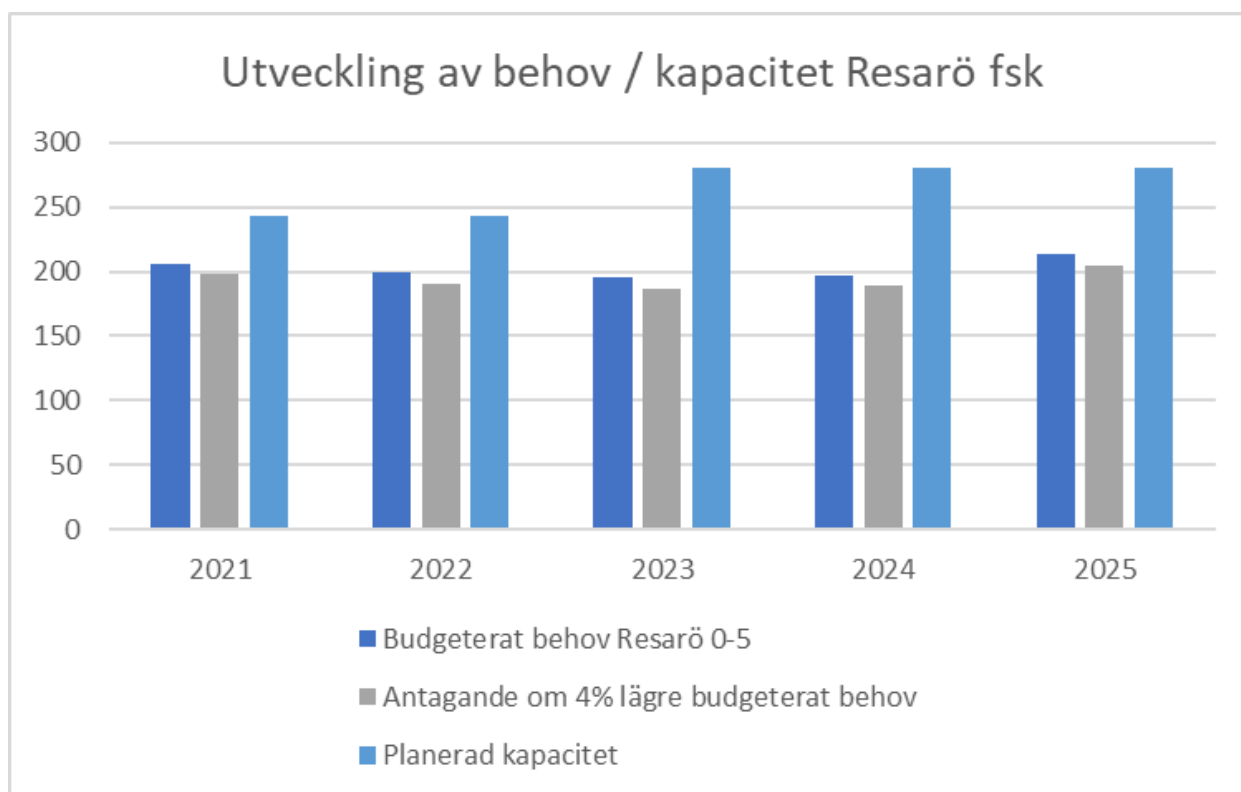
I gällande lokalförsörjningsplan för förskolan beskrivs tre scenarion:

- Scenario 1 - två tillfälliga förskolor avvecklas och tre nya förskolor byggs
- Scenario 2 - två tillfälliga förskolor avvecklas och ingen ny förskola byggs och befintliga förskolor utökas med fyra avdelningar
- Scenario 3 - två tillfälliga förskolor avvecklas och en ny förskola byggs och befintliga förskolor utökas med fyra avdelningar

Arbete efter scenario tre pågår. Båtens förskola stängde 2020-12-31 och utredningsarbete pågår gällande ny förskola på Norrberget. I detta scenario föreslås även att Ytterby förskola med kapacitet om 72 platser med ett ogiltigt bygglov från 2017 avvecklas till årsskiftet 2021/2022. Vid ökat behov finns en möjlighet att utöka Överby förskola med två avdelningar. Alternativt finns lediga platser på Söderkulla på Kullön.

Vid ett antagande om att det prognosticerade behovet av platser kan sänkas med 4% för att få en mer korrekt bild av det framtida behovet av platser på Resarö de kommande fem åren så ser vi att de behovet fortsatt ligger under den kapacitet som finns idag och som planeras framgent. Behovsprognosen i närtid visar att 105 barn planeras vara inskrivna på Överby och Ytterby förskolor i

ht21 och 52 barn är inskrivna i de fristående verksamheterna på Resarö. Sammantaget är det 157 barn vilket är 21,5% lägre än prognosticerat behov som var 200 barn år 2021.



### Konsekvensanalys budget 2021 – Resarö förskolor

Den nya hyresmodellen tydliggör hyreskostnaderna för förskolornas lokaler och medger en möjlighet då man vill uppnå en budget i balans med tillhörande kvalitet.

Vid en sammanslagning av Ytterby förskola och Överby förskola görs en hyresbesparing på ca 1,3 mkr per år. Hyreslättningen infaller dock först 2022 då barn- och utbildningsnämnden har sex månaders uppsägningstid av lokaler. Vid en sammanslagning får Överby förskola 105 barn i augusti år 2021 vilket ger åtta lediga platser för intag under läsåret 21/22. Vid ett eventuellt utökat behov kan barn på Resarö erbjudas placering på annan fristående förskola på Resarö som har ledig kapacitet på sex platser eller på Söderkulla som har uppskattningsvis 19 platser att erbjuda. Alternativt kan lokaler inom nuvarande byggnad på Överby förskola omdisponeras permanent eller tillfälligt för att ta emot ytterligare 24 barn.

Vid en fortsatt drift av båda förskolorna under 2021 prognostiseras budgetunderskottet på ca 900 tkr. Kravet på lika villkor och likabehandlingsprincipen behöver beaktas vilket innebär att fristående verksamheter behöver kompenseras med totalt ca 300 tkr om prognosen stämmer för 2021.

En sammanslagning av Ytterby och Överby förskola bidrar till ökade möjligheter till budget i balans med bibehållen kvalitet. Förskolan har då möjlighet att fortsatt bedriva kvalitativ verksamhet där antalet pedagoger per barn inte behöver justeras nedåt för att klara hyreskostnaden.

Vaxholms stad har idag två fristående enheter på Resarö och ytterligare två enheter på Vaxön och en enhet på Kullön. En förutsättning för att bedriva fristående verksamheter i Vaxholm är att kommunen inte konkurrerar ut verksamheter genom att behålla förskolor med vikande barnunderlag. De fristående enheterna utgör en del av det utbud av förskolor som kommunens invånare har med en variation i pedagogisk inriktning och utformning.

### **Bedömning**

Förvaltningen bedömer att en sammanslagning av Ytterby förskola och Överby förskola bidrar till ökade möjligheter för en budget i balans samt ökad kvalitet och måluppfyllelse för den sammanslagna enheten.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, Lokalplanering Resarö förskolor, Walewska Jendi

Bilaga 1: Risk- och konsekvensanalys

Bilaga 2: Förslag tidplan

Bilaga 3: Lokalförsörjningsplan Förskolor Vaxholms stad 2021-2030 BUN 2020/121 § 42

### **Kopia på beslutet till:**

**För kännedom:** Rektorer i förskolan Vaxholm Stad, [forskolechefer@vaxholm.se](mailto:forskolechefer@vaxholm.se)  
Susanne Edén, stadsbyggnadschef, [susanne.eden@vaxholm.se](mailto:susanne.eden@vaxholm.se),  
Marie Wiklund, kommunchef, [marie.wiklund@vaxholm.se](mailto:marie.wiklund@vaxholm.se)

2021-02-24

## Sammanslagning Ytterby och Överby förskola

### Risk- och konsekvensanalys, ledningsperspektiv

#### Deltagare:

Barbro Nyström, rektor

Katarina Wedin, rektor

Annika Fogelström bitr. rektor

Anders Roxström, enhetschef samverkan och stöd

Ulrika Strandberg, utbildningschef

Kompletterande risk- och konsekvensanalyser genomförs i samverkan med medarbetare, fackliga parter och barnen enligt bifogad tidplan.

| <b>Styrkor / Möjligheter</b>   | <b>Svagheter / Hinder</b>   |
|--|---|
| <i>Verksamhetsperspektiv</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Att få börja om på ny förskola med nya arbetskamrater</li><li>• Samma chef och kvar på Resarö</li><li>• Bra lokaler</li><li>• Ökade möjligheter för budget i balans med bibehållen kvalitet</li></ul> | <i>Verksamhetsperspektiv</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• En förskola nära skolan försvinner, vårdnadshavare önskar närhet</li><li>• Syskon går på skolan</li><li>• Väljer annan fristående verksamhet nära skolan</li><li>• Oro för omplacering/nya arbetslag</li><li>• Oro för att splittra arbetslag och dess barngrupper</li><li>• Upprörda vårdnadshavare</li><li>• Stress vid flytt</li><li>• Osäker kring tidsramar skapar förvirring och oro</li></ul> |
| <i>Barnperspektiv</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Får nya kompisar</li><li>• Fin lärmiljö och bra lokaler</li></ul>  | <i>Barnperspektiv</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tappar tryggheten</li><li>• Längre avstånd till förskolan</li><li>• Bli av med kompisar/splittrade barngrupper</li><li>• Stressade av oroliga vårdnadshavare</li><li>• Tappa närheten till skolan i övergången förskola-skola</li></ul>   |

2021-02-24

Förslag på tidplan framtagen i samverkan i rektorsgruppen förskola. Genomförande fram till vecka 15 är oberoende på datum för stängning. Från vecka 16 är tidplanen beroende på tid för stängning av förskolan och behöver eventuellt revideras.

| V  | Aktivitet   | Kommunikation   |
|----|---|---|
| 9  | MBL Anders och Ulrika   |   |
| 10 |   |   |
| 11 | 15 mars beslut om avveckling av Ytterby förskola augusti 2021.<br><br>17 mars extra rektorsmöte   | 18 mars information medarbetare och vårdnadshavare i Unikum efter ledningsgruppens möte kl. 10.00<br>Bjud in till föräldramöten 13 april. |
| 12 | 22 mars APT Ytterby.<br>- Tidplan och genomförande.<br>Risk- och konsekvensanalys. Verksamhetsperspektiv och barnperspektiv<br>MBL information Barbro                   | 22 mars Anders deltar på APT tillsammans med Barbro.  |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 | 13 april<br>3 digitala föräldramöten där tidplan och genomförande kommuniceras. Barbro, Anna, Lena och Anders.  |   |
| 16 | Dialog med medarbetarna<br>22 april Gruppera barnen<br>MBL information Barbro   |   |
| 17 | Dialog med arbetslagen  |   |
| 18 | Informera vårdnadshavarna om grupper och pedagoger  |   |
| 19 | Informera barnen om förändringen och genomföra risk- och konsekvensanalyser. Utgår från checklista barnrättsperspektivet.<br>Nytt om flytt skickas varje vecka från v19 |   |
| 20 |   |   |
| 21 |   |   |
| 22 | Överskolning äldre barn   |   |
| 23 | Överskolning äldre och yngre barn   |   |
| 24 | Överskolning äldre och yngre barn   |   |
| 25 |   |   |
| 26 |   |   |
| 27 |   |   |
| 28 | Semester  |   |
| 29 | Semester  |   |
| 30 | Semester  |   |
| 31 | Semester  |   |
| 32 | Sammanslagning klar.  |   |



**VAXHOLMS  
STAD**

# Lokalförsörjningsplan - Förskola

**Barn- och utbildningsnämnden 2021-2030**

Walewska L Jendi  
2020-05-15

## Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sammanfattning .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Bakgrund .....</b>  | <b>3</b>  |
| Lokalförsörjningsplanen förskolor 2020.....                                      | 4         |
| Befolkningsprognos .....   | 4         |
| Behovsprognos .....  | 5         |
| Barn- och utbildningsnämndens uppdrag .....                                      | 7         |
| Förskolor idag .....   | 8         |
| Vaxholm som ett förskoleområde.....  | 8         |
| Platsgaranti – placering inom fyra månader .....                                 | 8         |
| <b>Utveckling av barnomsorgsplatser/kapacitet i Vaxholms stad.....</b>           | <b>8</b>  |
| Scenario 1 – Kapaciteten byggs ut enligt planen i Mål- och budget 2020-2022..... | 9         |
| Scenario 2 – Inga nya förskolor byggs .....                                      | 10        |
| Scenario 3 – Anpassa byggandet utifrån ny behovsprognos .....                    | 11        |
| <b>Konsekvenser/slutsatser.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>Källor .....</b>  | <b>12</b> |

## Sammanfattning

Lokalförsörjningsplanen utgör ett planeringsunderlag till kommunfullmäktiges plan med mål och budget samt underlag för beslut i ärenden om verksamhetslokaler för barn- och utbildningsnämnden.

Befolkningsprognosen är utgångspunkt i barn- och utbildningsnämndens behovsplanering av lokaler. Den nya befolkningsprognosen visar att antalet 0-5 åringar ökar med i snitt 10 barn per år fram till år 2030.

Prognosen visar att behovet av antalet platser ökar med i snitt 10 platser per år med stora variationer mellan olika år. Behovet av förskoleplatser har ställts mot kommunens kapacitet över en 10 års period.

Då investeringsplanens i dess nuvarande form omfattar ett antal nybyggnationer av bostäder har utbildningsförvaltningen valt att titta på hur kapaciteten förändras om man väljer att fatta nya beslut kring investeringsplanen som påverkar utbudet av förskoleplatser för att kunna se ungefär vid vilken tidpunkt Vaxholm kommer ha en underkapacitet som motiverar en nybyggnation av en förskola. Tre olika scenarion har tagits fram.

- Scenario 1 - två tillfälliga förskolor avvecklas och tre nya förskolor byggs
- Scenario 2 - två tillfälliga förskolor avvecklas och ingen ny förskola byggs och befintliga förskolor utökas med fyra avdelningar
- Scenario 3 - två tillfälliga förskolor avvecklas och en ny förskola byggs och befintliga förskolor utökas med fyra avdelningar

Utbildningsförvaltningen föreslår att kapacitetsutvecklingen utgår från scenario 3 som möter behovsprognosen av antal förskoleplatser fram till 2030.

Det innebär att förvaltningen inte ser ett behov i paritet med de beslut som tidigare fattats gällande nya förskolor i Vaxholms stad. Genom att minska antalet tillgängliga platser möjliggörs en högre kostnadseffektivitet på befintliga verksamheter vilket gynnar det pedagogiska arbetet och bidrar till ökad kvalitet i utbildningen.

Effekten på platsgarantin kan bli att vårdnadshavare inte alltid kan få sitt förstahandsval av förskola.

Förvaltningen anser att en ny förskola behöver stå inflyttningsklar år 2024 på Vaxön för att möta behovet över tid i kommunen.

## Bakgrund

Riksdag och regering styr grundskolan och förskola genom att ange de nationella målen dels i lag, dels i läroplanerna. Inom de ramar och riktlinjer som riksdagen och regeringen lägger fast ska kommunerna agera huvudman för den kommunala skolan och förskolan samt genomföra uppdraget å statens vägnar. Ytterst är det kommunfullmäktige som är skolans huvudman men det är utbildningsnämndens uppdrag att fullfölja kommunens uppdrag enligt de nationella målen.



Inom uppdraget ryms att organisera och administrera utbildning inom grundskola och förskola. För att bedriva de lagstadgade uppdraget krävs lokaler att driva verksamheten i.

Kommunfullmäktige antog 2013-12-16 Vaxholm 2030 – en vision för Vaxholms framtida utveckling. I den slår man fast att:

- Vaxholms stad ska erbjuda utbildning med hög kvalitet
- Vaxholm stad ska planera långsiktigt och ha flexibla utbildningslokaler med stimulerande och attraktiva miljöer, som är tillgängliga med gång- och cykelvägar.
- Vaxholms stad ska erbjuda en attraktiv och stimulerande fritidsverksamhet och kulturskola på Vaxö, Resarö och Rindö.

Riktlinjer för planering fastslår att:

- Lokaler för utbildning och skola ska planeras i kollektivtrafiknära lägen som är tillgängliga med gång och cykelvägar.<sup>1</sup>

### **Lokalförsörjningsplanen förskolor 2020**

Lokalförsörjningsplanen utgör ett planeringsunderlag till kommunfullmäktiges plan med mål och budget samt underlag för beslut i ärenden om verksamhetslokaler för barn- och utbildningsnämnden.

Uppgifter som ligger till grund för planen är främst en bedömning av behoven utifrån befolkningsprognosen samt andra kända kommande behov inom barn- och utbildningsnämndens olika områden.

Lokalförsörjningsplanen ska revideras årligen vid ny befolkningsprognos. Underlag och erfarenheter från det föregående året ska analyseras, förändringar ska uppdateras och konsekvenser ska belysas inför ny revidering. Revidering bör ske i samband med ny prognos. Nästa revision sker i april 2021, då ny prognos levereras.

Det finns många faktorer som påverkar behovet av lokaler som kan ändras över kort och lång sikt. Exempel på faktorer som påverkar är inflyttning och utflyttning till och från kommunen, nettofödelssetalen och konjunkturutvecklingen. Dessa faktorer råder inte kommunen över, men behöver förhålla sig till, vilket kräver en regelbunden översyn av lokalförsörjningsplanen.

Denna lokalförsörjningsplan omfattar endast förskolor och utgår ifrån aktuell prognos gällande befolkningens utveckling framtagna i mars 2020.

### **Befolkningsprognos**

Befolkningsprognosen är utgångspunkt i barn- och utbildningsnämndens behovsplanering av verksamheter och lokaler. Kommunen beställer en befolkningsprognos per år som levereras i mars-april månad inför budgetarbetet av ett externt företag som är expert inom området. Beräkningar

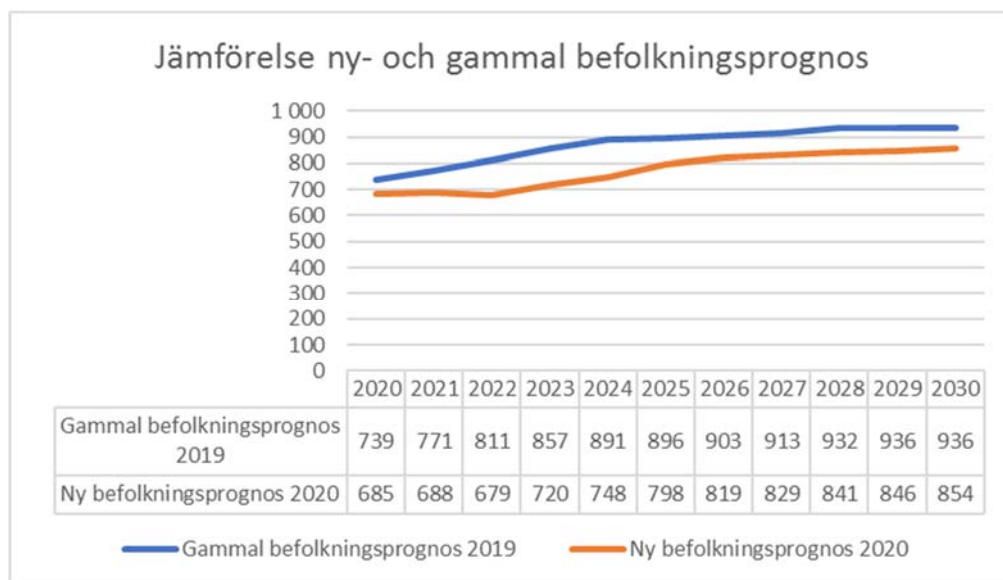
---

<sup>1</sup> Vaxholm 2030 – en vision för Vaxholms framtida utveckling, del 2 s.23

bygger dels på historiska data samt på kommande bostadsbyggnationer i kommunen. Från tidigare års erfarenheter ser vi att byggnationstakten är lägre jämfört med de initiala planerna. I tabellen nedan redovisas befolkningsutvecklingen för invånarna i förskoleålder.

| Befolkningsprognos 2020 |             |              |            |
|-------------------------|-------------|--------------|------------|
| Ålder                   | 2019 utfall | 2030 prognos | Förändring |
| 0                       | 80          | 121          | 51%        |
| 1                       | 112         | 133          | 19%        |
| 2                       | 105         | 140          | 33%        |
| 3                       | 134         | 147          | 10%        |
| 4                       | 133         | 153          | 15%        |
| 5                       | 152         | 160          | 5%         |
| Summa                   | 716         | 854          | 19%        |

I diagrammet nedan redovisas förändringen mellan den nya- och föregående års befolkningsprognos för barn i ålder 0-5 år. En prognos kan förändras mellan olika år beroende på byggnationstakten samt vilka åldersgrupper som flyttar in till bostäderna som byggs.

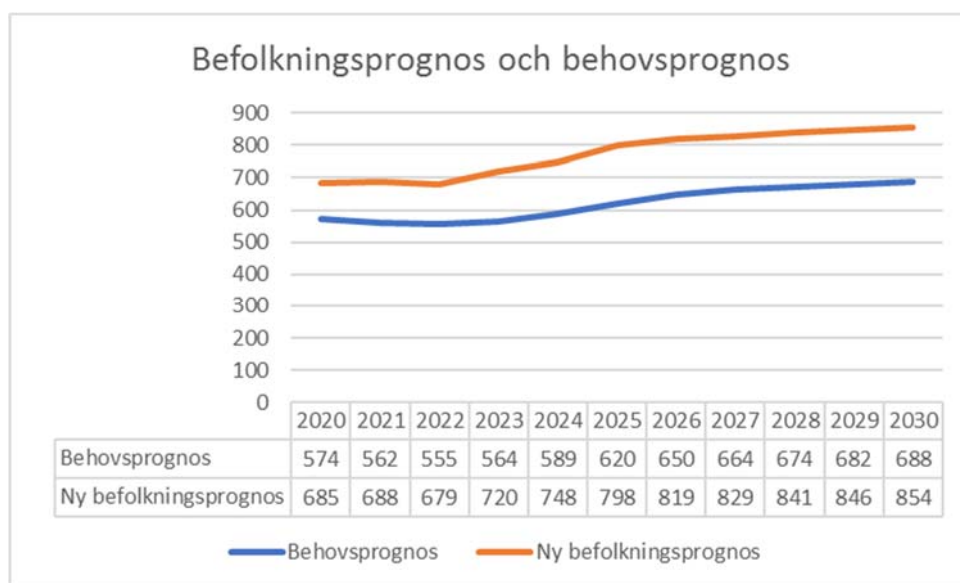


Den nya befolkningsprognosen visar att antalet 0-5 åringar ökar med i snitt 10 barn per år.

### Behovsprognos

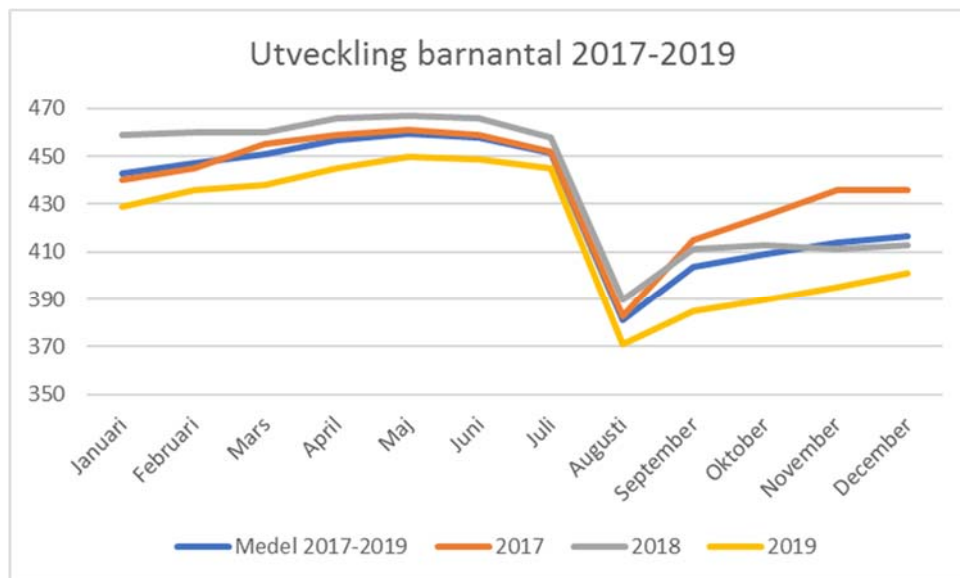
Behovsprognosen visar på hur många årsplaceringar vi förväntar oss i förskoleverksamheten utifrån befolkningsprognosen. Behovsprognosen skiljer sig jämfört med befolkningsprognosen med anledning av att alla barn i åldrarna 0-5 år inte går i förskolan fullt ut alltid. Den finns en variation att ta hänsyn till.

För att få fram en justerad siffra utifrån när man väljer att börja på förskolan behövs antaganden utifrån faktiska placeringar. Under höstterminen är det fler barn placerade på förskolan än på våren. 1 åringarna börjar successivt det året de fyller 1 år varför behovsprognosen blir lägre än befolkningsprognosen.



Behovsprognosen visar att behovet av antalet platser ökar med i snitt 10 platser per år med stora variationer mellan olika år. Exempelvis minskar behovet mellan år 2021 och 2022 med 7 platser, medan behovet ökar med 31 platser mellan år 2024 och 2025.

Behovet av förskoleplatser varierar även mellan olika månader på året. Diagrammet nedan visar hur barnantalet har varierat mellan olika månader under de tre senaste åren i kommunens egna förskolor. Trenden är tydlig och gäller även för de fristående verksamheterna. Barnantalet ökar från januari till juni för att sedan sjunka till augusti och sedan arbeta sig upp igen till årsskiftet. Skiftningen belyser medborgarnas behov och konsumtions mönster under den period då barn skall börja och sluta på förskolan. Mönstret följer skolårets slut och början, detta utmanar verksamheterna både pedagogiskt och ekonomiskt då bemanning och lokaler behöver anpassas.



## Barn- och utbildningsnämndens uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, fritidshem/-klubb, öppen förskola, fritidsgård, kulturskola, måltidsenhet, ungdomsstödet och skol- och familjestödet. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för den kommunala verksamheten och har tillsynsansvar över fristående förskolor och pedagogisk omsorg.

För verksamheterna gymnasieskola, gymnasiesärskola, vuxenutbildning samt Sfi köps platser av andra anordnare då Vaxholm saknar egen produktion och barn- och utbildningsnämnden utövar sitt myndighetsansvar

Utbildningsförvaltningen är kommunens största förvaltning med cirka 2 400 barn och elever i förskola och grundskola, cirka 450 elever i gymnasieskolan, 375 tillsvidare anställda samt ca 70 visstids anställda.

Barnomsorgen i Vaxholms stad bedrivs inom 11 förskolor, av dessa har vi sex förskolor i egenregi och fem fristående förskolor samt ett vilande familjedaghem. Totalt 663 förskoleplatser.

| Enhet                 | Kapacitet | Regi       | 2019 årsplaceringar | Bygglov     |
|-----------------------|-----------|------------|---------------------|-------------|
| Rindö förskola        | 53        | Egen       | 48                  | Permanent   |
| Båtens förskola       | 72        | Egen       | 71                  | Tillfälligt |
| Blynäsvikens förskola | 106       | Egen       | 56                  | Tillfälligt |
| Lekhagens förskola    | 55        | Egen       | 55                  | Permanent   |
| Överby förskola       | 112       | Egen       | 102                 | Permanent   |
| Ytterby förskola      | 72        | Egen       | 71                  | Tillfälligt |
| Äppelängen            | 29        | Fristående | 29                  | Permanent   |

|                     |            |            |            |           |
|---------------------|------------|------------|------------|-----------|
| Montessori förskola | 30         | Fristående | 33         | Permanent |
| Freja förskola      | 25         | Fristående | 20         | Permanent |
| Söderkulla förskola | 80         | Fristående | 60         | Permanent |
| Skärgårdsholken     | 29         | Fristående | 28         | Permanent |
| <b>Totalt</b>       | <b>663</b> |            | <b>573</b> |           |

Antal årsplaceringar är ett snitt över antal inskrivna barn per månad över hela året.

### Förskolor idag

I Vaxholm stad är vårdnadshavare och elever nöjda med sina skolor och förskolor, vilket den senaste brukarundersökningen som utbildningsförvaltningen genomfört 2019 visar. Hur nöjda invånarna är påverkar efterfrågan av barn och elevplatser i hemkommunen.

|     |  |
|-----|--|
| 95% | Nöjda vårdnadshavare till barn i förskolan |
| 93% | Nöjda elever i åk 2                        |
| 84% | Nöjda elever i åk 5                        |
| 72% | Nöjda elever i åk 8                        |

Lokalernas utformning påverkar upplevelsen av lärmiljön. Tillfälliga lokaler har inte samma funktionalitet och möjligheter som permanenta lokaler byggda för ändamålet. Därför planeras för hur Vaxholms stad ska bygga för att utveckla de tillfälliga lösningar som finns i takt med hur behovet utvecklas.

### Vaxholm som ett förskoleområde

Ser man till kommunen i sin helhet har vi i nuvarande utbud av platser på förskolorna i relation till hur befolkningsprognosen utvecklas en god platstillgång fram till år 2030.

### Platsgaranti – placering inom fyra månader

Plats i förskola erbjuds i första hand till barn som är folkbokförda i Vaxholm. När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola ska plats erbjudas inom fyra månader. Vid möjlighet infrias platsgarantin med kortare varsel. Platsgaranti innebär erbjudande av plats i någon av Vaxholms stads förskolor. Vid fall där vårdnadshavare inte kan erbjudas anmält önskemål, erbjuds plats vid en förskola så nära barnets eget hem som möjligt. Vaxholms stad tar skälig hänsyn till vårdnadshavarens önskemål.<sup>2</sup>

### Utveckling av barnomsorgsplatser/kapacitet i Vaxholms stad

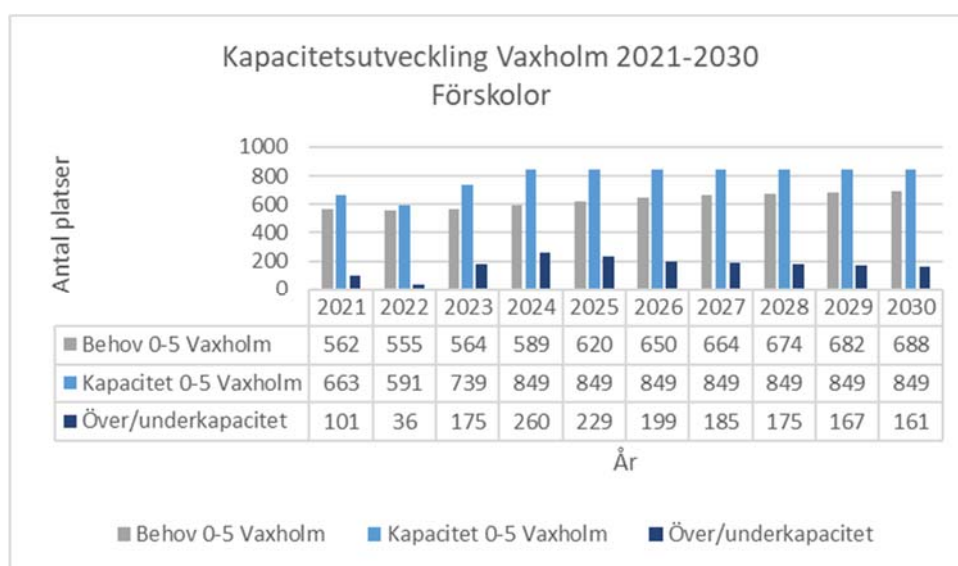
Nedan redovisas ett antal scenarion för hur barnomsorgsplatserna/kapaciteten kan förändras i Vaxholms stad över tid. Behoven är konstanta och utgår ifrån den senaste befolkningsprognosen i samtliga scenarion.

<sup>2</sup> BUN § 31/2020

Dessa olika scenarion tar hänsyn till hur kapaciteten för barnomsorgsplatser kan utvecklas om fattade byggbeslut genomförs eller inte samt hur kommunen kan bemöta behovet av förskoleplatser som finns över tid. De scenarion som beskrivs syftar till att utgöra underlag för beslut i separata ärenden.

### Scenario 1 – Kapaciteten byggs ut enligt planen i mål- och budget 2020-2022

| Enhet                 | Kapacitet  | Regi       | Bygglov     | Kommentar      |
|-----------------------|------------|------------|-------------|----------------|
| Rindö förskola        | 53         | Egen       | Permanent   |                |
| Båtens förskola       | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklad 2022 |
| Blynäsvikens förskola | 106        | Egen       | Tillfälligt |                |
| Lekhagens förskola    | 55         | Egen       | Permanent   |                |
| Överby förskola       | 112        | Egen       | Permanent   |                |
| Ytterby förskola      | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklad 2023 |
| Äppelängen            | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| Montessori förskola   | 30         | Fristående | Permanent   |                |
| Freja förskola        | 25         | Fristående | Permanent   |                |
| Söderkulla förskola   | 80         | Fristående | Permanent   |                |
| Skärgårdsholken       | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| Förskola Norrberget   | 110        | Egen       | Permanent   | Klart 2023     |
| Ersättning Båten      | 110        | Egen       | Permanent   | Klart 2024     |
| Förskolan Storäng     | 110        | Egen       | Permanent   | Klart 2023     |
| <b>Totalt</b>         | <b>849</b> |            |             |                |



Scenario 1 utgår från mål och budget 2020-2022 och beslutade byggnationer enligt investeringsplanen. I detta scenario kommer två tillfälliga förskolor att avvecklas och tre nya

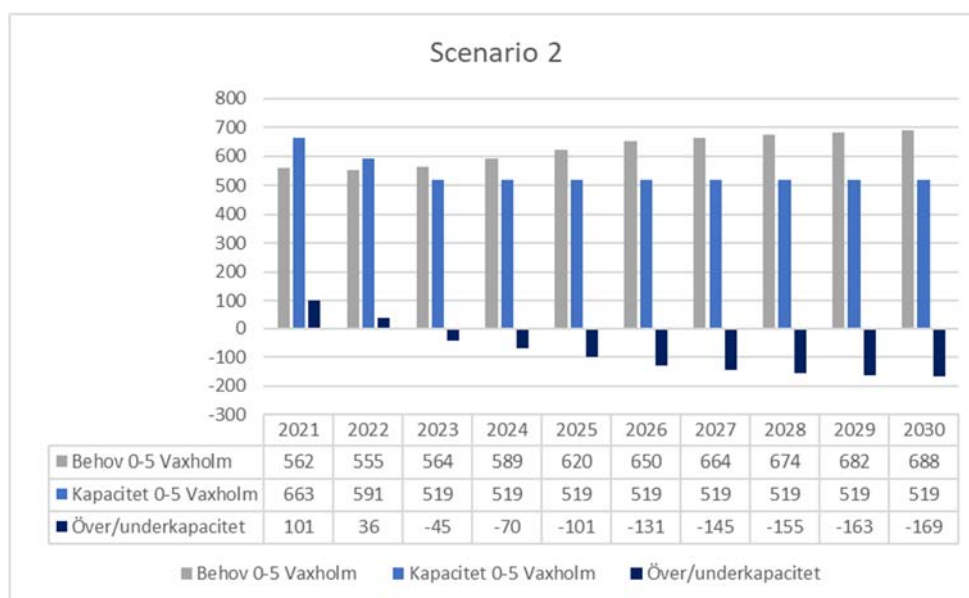


förskolor om 110 platser vardera att byggas och stå klara 2024. Därmed ökar antalet förskolor i kommunen från 11 till 12 totalt och kapaciteten ökar till 849 platser.

Vaxholm stad har då en överkapacitet av antalet platser i förskolan med hänsyn tagen till hela kommunen och samtliga objekt som är inplanerade i investeringsplanen samt alla förskolor i extern regi. Överkapaciteten håller i sig under hela prognosen perioden.

### Scenario 2 – Inga nya förskolor byggs

| Enhet                 | Kapacitet  | Regi       | Bygglov     | Kommentar      |
|-----------------------|------------|------------|-------------|----------------|
| Rindö förskola        | 53         | Egen       | Permanent   | Utökning       |
| Båtens förskola       | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklas 2022 |
| Blynäsvikens förskola | 106        | Egen       | Tillfälligt |                |
| Lekhagens förskola    | 55         | Egen       | Permanent   |                |
| Överby förskola       | 112        | Egen       | Permanent   | Utökning       |
| Ytterby förskola      | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklas 2023 |
| Äppelängen            | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| Montessori förskola   | 30         | Fristående | Permanent   |                |
| Freja förskola        | 25         | Fristående | Permanent   |                |
| Söderkulla förskola   | 80         | Fristående | Permanent   |                |
| Skärgårdsholken       | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| <b>Totalt</b>         | <b>519</b> |            |             |                |

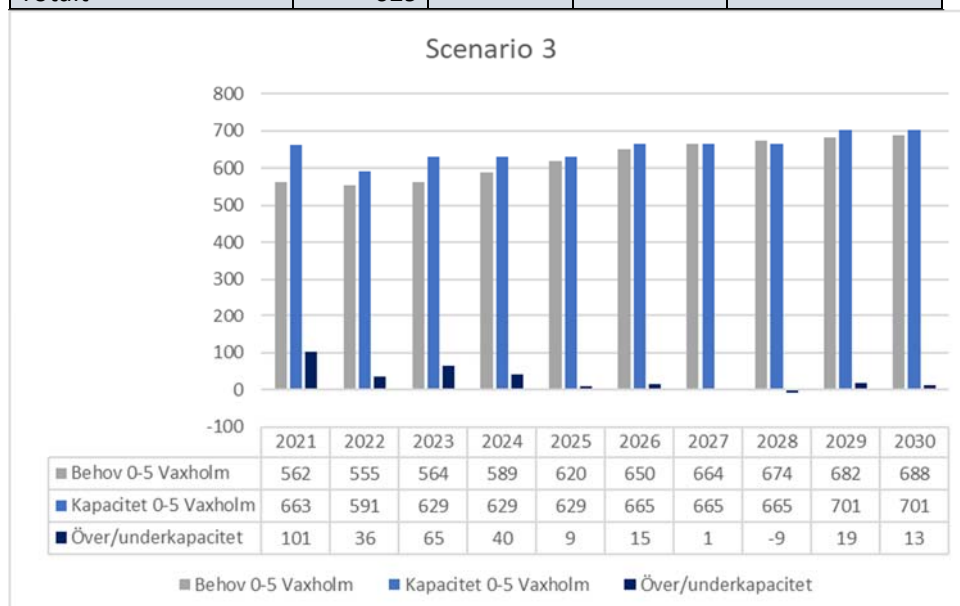


I scenario 2 antas att inga nya förskolor byggs och två förskolor med tillfälliga bygglov avvecklas. Därmed minskar antalet förskolor till nio och den totala kapaciteten till 519 platser. Detta scenario leder till underkapacitet med 45 platser år 2023. Underkapaciteten ökar under prognosperioden

och platsbristen omfattar alla delar av kommunen. Den minskade platstillgången skulle kunna mötas genom att utöka kapaciteten på Överby förskola och Rindö förskola efter behov. Möjlighet att utöka Överby förskola och Rindö förskola finns inom befintliga lokaler vilket skulle utöka kapaciteten därmed täcka behovet fram till år 2024.

### Scenario 3 – Anpassa byggandet utifrån ny behovsprognos

| Enhet                 | Kapacitet  | Regi       | Bygglov     | Kommentar      |
|-----------------------|------------|------------|-------------|----------------|
| Rindö förskola        | 53         | Egen       | Permanent   | Utökning       |
| Båtens förskola       | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklad 2022 |
| Förskolan Blynäsviken | 106        | Egen       | Tillfälligt |                |
| Lekhagens förskola    | 55         | Egen       | Permanent   |                |
| Överby förskola       | 112        | Egen       | Permanent   | Utökning       |
| Ytterby förskola      | 0          | Egen       | Tillfälligt | Avvecklad 2023 |
| Äppelängens förskola  | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| Montessori förskola   | 30         | Fristående | Permanent   |                |
| Freja förskola        | 25         | Fristående | Permanent   |                |
| Söderkulla förskola   | 80         | Fristående | Permanent   |                |
| Skärgårdsholken       | 29         | Fristående | Permanent   |                |
| Ny förskola Vaxön     | 110        | Egen       | Permanent   | Klart 2024     |
| <b>Totalt</b>         | <b>629</b> |            |             |                |



I scenario 3 föreslås två tillfälliga förskolor att avvecklas och en ny förskola att byggas. Även i detta scenario kan ytterligare avdelningar på Rindö förskola och Överby förskola öppnas inom befintligt lokalbestånd vilket skulle kunna generera ytterligare fyra avdelningar över tid.



I detta scenario föreslås byggnation av ny förskola om 110 platser som är inflyttningsklar 2024 och en utökning av platser på Överby förskola och Rindö förskola som sker successivt och ger en total kapacitet på 701 platser vilket skulle täcka behovet under prognosperioden fram till 2030.

Fördelaktigt ur ett invånarperspektiv skulle vara att bygga en ny förskola på Vaxön då den ligger central i kommunen och är tillgänglig. Detaljplanerad tom för ändamålet och ett beslut i kommunstyrelsen finns för nybyggnation av ny förskola på Norrberget. En ny förskola på Vaxön, en utökning av Rindö förskola och en utökning av Överby förskola skulle bidra till kapacitetsökning i olika områden och bidra till tillgänglighet för invånarna.

## **Konsekvenser/slutsatser**

Lokalföröpförjningsplanen utgör ett planeringsunderlag till kommunfullmäktiges plan med mål och budget samt underlag för beslut i ärenden om verksamhetslokaler för barn- och utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen föreslår att kapacitetsutvecklingen gällande förskoleplatser i kommunen baseras på scenario 3 i kommunfullmäktiges plan med mål och budget.

Utbildningsförvaltningen föreslår även att scenario 3 ger barn- och utbildningsnämnden riktning i beslut gällande verksamhetslokaler.

Scenario 3 innebär att förvaltningen inte ser ett behov i paritet med de beslut som tidigare fattats gällande nya förskolor i Vaxholms stad. Genom att minska ned antalet tillgängliga platser möjliggörs en högre kostnadseffektivitet på befintliga verksamheter vilket bidrar till god utbildning.

Effekten på platsgarantin kan bli att vårdnadshavare inte alltid kan få sitt förstahandsval av förskola.

## **Källor**

Riktlinjer BUN

Befolkningsprognos 2019 - Statisticon

Befolkningsprognos 2020 – Statisticon

Kapacitetsutredning Turako

Utbildningsförvaltningen  
Walewska L Jendi  
Lokal och E-strateg

## Kapacitet för eventuellt mottagande av Montessoriskolans elever

### Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att utreda kapacitet i egen regin för att säkerställa tillgång vid eventuellt behov av platser för mottagande av elever från Montessoriskolan i Vaxholm.

### Sammanfattning

Montessoriskolan i Vaxholm hyr sina lokaler av Vaxholm stad lokaliserade på Vaxön 1:36. Lokalerna består av den huvudbyggnad och en inhyrd paviljong.

Paviljongens bygglov upphörde 2016-06-08. Huvudmannen har informerats om statusen på bygglovet och inkommit med en konsekvensanalys gällande avvecklingen av paviljongen för deras verksamhet.

Huvudmannen menar att skolan är beroende av en yta motsvarande paviljongen för att kunna fortsatt bedriva sin verksamhet.

Förvaltningen föreslår nämnden att ge förvaltningen i uppdrag att utreda ett eventuellt mottagande av elever från Montessoriskolan i Vaxholm vid en eventuell avveckling av verksamheten.

### Ärendebeskrivning

Montessoriskolan i Vaxholm är en fristående f-6 skola. Skolan har idag 65 elever totalt fördelade på 41 elever på lågstadiet och 24 på mellanstadiet.

Skolan hyr en huvudbyggnad och en paviljong lokaliserad på Vaxön 1:36 av Vaxholm stad. Lokalerna omfattar totalt 635 kvm. Paviljongen utgör 120 kvm och huvudbyggnaden 515 kvm.

Ansökan om etablering av Paviljongen gjordes 2011-06-11 och bygglov beviljades för fem år fram till 2016-06-08. Paviljongen har idag inget giltigt bygglov. Skolan nyttjar idag paviljongen för undervisning av sina mellanstadiееlever.

Verksamheten har idag hyresavtal på huvudbyggnad och tillhörande paviljong som gäller fram till 2023-06-30 med Vaxholm stad som hyresvärd. Reglerna för tillfälliga lov har stramats åt vilket innebär att en

förlängning av det tillfälliga bygglovet kan bli svårt att få då det inte finns en tydlig angivelse om ny plats för verksamheten som idag bedrivs i paviljongen.

Montessoriskolan i Vaxholm har lämnat in en konsekvensbedömning av rådande situation. De bedömer att utan den kvadratmeteryta som paviljongen utgör har skolan inte en möjlighet att bedriva sitt mellanstadium. De drar då slutsatsen att de inte kommer kunna fortsätta bedriva sin verksamhet då den inte kommer bära sig, elevunderlaget kommer vara för litet. Detta kommer påverka det fria skolvalet då Vaxholm i det läget inte längre har ett fristående alternativ i kommunen. Det åligger huvudmannen enligt skollagen att försörja med de lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. (Skoll 2010:800 kap 2, §35)

Utbildningsförvaltningen vill i förebyggande syfte se över hur ett eventuellt intag av nya elever från Montessoriskolans verksamhet kan genomföras på bästa sätt utifall att huvudmannen för Montessoriskolan inte finner en lösning för sina lokalbehov och beslutar om en nedläggning eller förändring av verksamhetens inriktning.

Fastighetsenheten har beslutat att ansöka om permanent bygglov för paviljongen under 2021. Utkomsten av denna ansökan är inte känd.

### **Bedömning**

Utbildningsförvaltningen kan inte bedöma om den enskilde huvudmannen kommer kunna täcka sitt lokalbehov för sin verksamhet i dagsläget. Det är en fråga som den enskilde huvudmannen behöver ta upp med stadsbyggnadsförvaltningen.

Utbildningsförvaltningen anser att det finns ett behov av att utreda hur ett mottagande av nya elever i befintliga skolor skulle kunna ske på bästa sätt inför en eventuell situation där Montessoriskolans verksamhet upphör.

Förvaltningen föreslår därför nämnden att ge förvaltningen i uppdrag att utreda ett eventuellt mottagande av elever från Montessoriskolan i Vaxholm.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande 2020-12-22, Kapacitet för eventuellt mottagande av Montessoriskolans elever, Walewska Jendi

Montessori Vaxholms lokallösning på Johannesberg – Konsekvensanalys 2020-12-18

### **Kopia på beslutet till:**

**För åtgärd:** Walewska Jendi, Lokalstrateg, [walewska.l.jendi@vaxholm.se](mailto:walewska.l.jendi@vaxholm.se)  
Alexander Wahlstedt, Fastighetschef, [alexander.wahlstedt@vaxholm.se](mailto:alexander.wahlstedt@vaxholm.se)

**För kännedom:** Chistina Ahlström, Montessori Vaxholm, [christina@monvax.com](mailto:christina@monvax.com) Ulrika  
Strandberg, [ulrika.strandberg@vaxholm.se](mailto:ulrika.strandberg@vaxholm.se) Susanne  
Edén, [susanne.eden@vaxholm.se](mailto:susanne.eden@vaxholm.se)



## Montessori Vaxholms lokallösning på Johannesberg - Konsekvensanalys vid eventuellt borttagande av paviljong

### Nuläge

Paviljongen på Johannesberg har bygglov fram till 210628. Verksamheten har dock hyresavtal till 230630 på huvudbyggnaden inklusive paviljong. Det finns möjlighet att förlänga bygglovet fem år. Dock har regler för förlängning blivit striktare. Man ska tex kunna visa att det är en temporär lösning. Nuvarande yta är 120 m<sup>2</sup> (paviljongen) + 515 m<sup>2</sup> (huvudbyggnaden).

### Bakgrund

Verksamheten valde tidigt att arbeta för att samlokalisera våra olika delar. För en kontinuerlig kvalitetsökning planerade vi även för att hitta lösningar för matsal och slöjd.

Vi hade en positiv tillväxt mellan åren 2008 - 2016. Då växte barn och elevantalet från 55 till 140. Våra beräkningar ekonomiskt visade att detta var en storlek som var gynnsam.

Under 2017 blev vi uppsagda från lokalerna i Lillstugan som skulle gälla från årsskiftet 2017-2018. Höstterminen 2017 startade vi om mellanstadiet på Johannesberg och fick då av naturliga skäl inte möjlighet till den expansion vi planerade för. Inför 2019 upphörde även kontraktet för förskolan och vi erbjöds mindre lokaler varför verksamheten fick dra ner ytterligare.

### Skola

För att bedriva en ekonomiskt sund och kvalitativ verksamhet krävs en viss storlek. Vi har behov av lokaler motsvarande: 13m<sup>2</sup>/elev inklusive matsal och kök. Kopplat till en verksamhet om ca 100 elever i skolan innebär det 1300m<sup>2</sup>. Detta innefattar inte idrottshall. Vårt långsiktiga mål är fortsatt att utvidga vår verksamhet till den storlek vi hade kring 2016 på 140 barn och elever totalt i förskola och skola. Det skulle innebära en lokalyta på ca 1820 kvm<sup>2</sup>.

### Risk

Vi kan konstatera att utan paviljong eller motsvarande kommer vi inte att kunna behålla vår mellanstadieverksamhet vilket i sin tur innebär slutet för vår verksamhet. Den blir för liten för att bära sig. Kommunen förlorar då sin enda fristående skola.

### Framtidsmöjligheter

Se över detaljplan och identifiera möjliga tomter för nyproduktion. Byggrätten för den befintliga tomten är såklart också en intressant väg om den är framkomlig. Om paviljongen får förlängt bygglov om fem år skapar det möjlighet att beskriva den temporära lösningen och genomföra byggnation av en ny förskole - och skolbyggnad anpassad för en fristående verksamhet.



Utbildningsförvaltningen  
Lena Svensson  
Enhetschef, Administrativa enheten

## **Processbaserad dokumenthanteringsplan för Barn- och utbildningsnämnden**

### **Förslag till beslut**

Processbaserad dokumenthanteringsplan för Barn- och utbildningsnämnden antas, att gälla från och med 2021-04-01.

### **Ärendebeskrivning**

En kvalitetssäkring av kommunens informationshantering via verksamheternas processer har skapat en ny klassificeringsstruktur som utgör grunden för en ny dokumenthanteringsplan.

Den processbaserade dokumenthanteringsplanen möjliggör förståelsen och sambanden mellan aktiviteterna och de handlingar som uppstår i verksamheternas processer. Det ger en bra information om kommunens allmänna handlingar samt tydliggör hur de ska klassificeras och hanteras. Handlingar är ordnade så att offentlighetsprincipen, OSL och arkivlagen följs.

Målet är att det ska bli enklare att både skapa och hitta information i det dagliga arbetet, vilket innebär att den tid som nu läggs på detta bör kunna minska. Den nya processmodellen underlättar också övergång till framtida e-arkiv.

Dokumenthanteringsplanen följer en kommungemensam klassificeringsstruktur och är processbaserad enligt Riksarkivets föreskrift RA\_FS 2008:4 och enligt Vaxholms processmodell: Verksamhetsområde demokrati och ledningsprocesser, stödprocesser, huvudprocesser.

Dokumenthanteringsplanen innehåller handlingstyper som nämnden hanterar i sin verksamhet, beslut på vad som ska bevaras och vad som ska gallras samt gallringsfrister. Planen ger också information om vilka handlingar som sparas på papper, vilka system som handlingarna ska registreras i och var handlingarna förvaras.

**Nämndgemensamma handlingstyper återfinns under avsnitt 1. Demokrati- och ledningsprocesser och 2. Stödprocesser, i KS processbaserade dokumenthanteringsplan.**

Handlingstyperna i kommunens övergripande processer finns alltså enbart specificerade i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan *trots att alla nämnder/förvaltningar hanterar dessa typer av handlingar*. Anledningen är att nämndernas dokumenthanteringsplaner annars skulle bli för omfattande och därmed försvåra möjligheten att hitta hanteringsanvisningar.

Arbetet med framtagande av nya processbaserade dokumenthanteringsplaner i kommunen genomförs via ett kommunövergripande projekt som drivs av en projektgrupp på kommunledningskontoret i samråd med respektive verksamhet. När detta processarbete är klart kommer Vaxholms stad att ha en processbaserad kommunövergripande klassificeringsstruktur som i grunden är gemensam för alla nämnder.

### **Bedömning**

För att skapa bättre effektivitet och tydligare information om kommunens allmänna handlingar och hur de ska klassificeras och hanteras och som ett led i arbetet mot e-arkiv, föreslås att Barn- och utbildningsnämnden antar den nya processbaserade dokumenthanteringsplanen för BUN att gälla från och med 2021-04-01.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande Processbaserad dokumenthanteringsplan för Barn- och utbildningsnämnden, 2021-03-15, Lena Svensson

Barn- och utbildningsnämndens processbaserade dokumenthanteringsplan, 2021-02-09, Lena Svensson

### **Kopia på beslutet till:**

För kännedom: [forskolechefer@vaxholm.se](mailto:forskolechefer@vaxholm.se)  
[rektorer@vaxholm.se](mailto:rektorer@vaxholm.se)  
[maltidsenheten@vaxholm.se](mailto:maltidsenheten@vaxholm.se)  
[kulturskolan@vaxholm.se](mailto:kulturskolan@vaxholm.se)  
[bunadm@vaxholm.se](mailto:bunadm@vaxholm.se)  
[bunkul@vaxholm.se](mailto:bunkul@vaxholm.se)  
[bunsams@vaxholm.se](mailto:bunsams@vaxholm.se)

## Dokumenthanteringsplan barn- och utbildningsnämnden Vaxholms stad

Processbaserad

Antagen av barn- och utbildningsnämnden 2021-03-15 att börja gälla från och med 2021-04-01

### Bedriva barnomsorg och utbildning - översikt

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| <b>Bedriva förskola</b>                                 | <b>Administrera gymnasieskola</b>                                     | <b>Hantera digital infrastruktur</b> |
| Ta emot barn i förskola                                 | <b>Bedriva kulturskola</b>  | <b>Fördela ekonomiska resurser</b>   |
| Tillgodose särskilt stöd förskola                       | Ta emot elever i kulturskola  | <b>Fakturera avgifter</b>            |
| Godkänna fristående förskola och genomföra tillsyn      | Undervisa kulturskola   |                                      |
| <b>Bedriva förskoleklass, grundskola och fritidshem</b> | <b>Bedriva öppen förskola</b>   |                                      |
| Ta emot elev i förskoleklass, grundskola och fritidshem | <b>Åtgärda kränkande behandling</b>                                   |                                      |
| Planera läsår   | <b>Hantera klagomål</b>   |                                      |
| Undervisa grundskola                                    | <b>Hantera övergångar</b>   |                                      |
| <i>Bedöma och betygssätta</i>                           | <b>Tillhandahålla måltider</b>  |                                      |
| Hantera modersmål och nationella minoriteter            | <b>Handlägga skolskjuts</b>   |                                      |
| Tillgodose särskilt stöd grundskola                     | Bedöma rätten till skolskjuts   |                                      |
| Hantera skolplikt och rätten till utbildning            | Administrera skolskjuts   |                                      |
| Genomföra mottagande i grundsärskola                    | <b>Administrera vuxenutbildning samt svenska för invandrare (SFI)</b> |                                      |
| Tillgodose elevhälsa                                    | <b>Administrera kommunens aktivitetsansvar (KAA)</b>                  |                                      |
| Ge studie- och yrkesvägledning (SYV)                    | <b>Ta emot nyanlända</b>  |                                      |
| Tillhandahålla skolbibliotek                            | <b>Tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning (VFU)</b>             |                                      |
| Genomföra lovskola                                      | <b>Hantera skyddade personuppgifter</b>                               |                                      |



## Bedriva barnomsorg och utbildning

Diarieförs Sekretess Medium Förvaringsplats Bevaras/Gallras Till stadsarkiv Anmärkning

### Bedriva förskola

*Processen omfattar delprocesser inom kommunens uppdrag att bedriva förskola för barn 1-5 år samt godkänna och utöva tillsyn över fristående förskolor i kommunen.*

#### Ta emot barn i förskola

*Processanmärkning: Handlingar före 2019-01-01 gallras efter 10 år.*

|  |     |     |                  |                                  |                  |      |   |
|--|-----|-----|------------------|----------------------------------|------------------|------|---|
| Anmälan om ändrad behovsgrund i förskola                                       | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Ansökan och beslut om utökad vistelsetid i förskola på grund av särskilda skäl | Nej | Nej | Digitalt, papper | Artvise, Evolution               | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Ansökan om förändrad vistelsetid i förskola                                    | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Ansökan om plats i förskola  | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Erbjudande om plats i förskola   | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Introduktion i förskola  | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), Office 365, närarkiv | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Närvarorapportering förskola   | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | 5 år             | Nej  |   |
| Personalschemaläggning   | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), Office 365, närarkiv | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Placeringsbeslut om plats i förskola   | Nej | Nej | Digitalt         | Extens, Hypernet                 | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Placeringslista  | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, Hypernet                 | Bevaras          | 5 år | Urval 15 september och 15 februari årligen. Central administration ansvarar för arkivering. |
| Svar på erbjudande om plats i förskola   | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |
| Uppsägning av plats i förskola   | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Tillgodose särskilt stöd förskola</b> |  |  |  |  |  |  | <i>Processanmärkning: Handlingar skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.</i> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                                    |     |            |          |           |         |      |                       |
|------------------------------------|-----|------------|----------|-----------|---------|------|-----------------------|
| Beslut om särskilt stöd i förskola | Nej | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år | Se processanmärkning. |
| Fördjupad kartläggning             | Nej | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år | Se processanmärkning. |
| Handlingsplan särskilt stöd        | Nej | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år | Se processanmärkning. |
| Medicinskt underlag                | Nej | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år | Se processanmärkning. |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>Godkänna fristående förskola och genomföra tillsyn</b> |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

|  |    |     |                  |                     |         |      |  |
|--|----|-----|------------------|---------------------|---------|------|--|
| Frågeformulär vid tillsyn                                | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
| Inrapporterade underlag vid tillsyn                      | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
| Tillsynsrapport för fristående förskola                  | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
| Ansökan och beslut om godkännande av fristående förskola | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>Bedriva förskoleklass, grundskola och fritidshem</b> |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

*Processen omfattar delprocesser inom kommunens uppdrag att bedriva förskoleklass, grundskola, grundsärskola samt att tillgodose elevhälsa.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Ta emot elev i förskoleklass, grundskola och fritidshem</b> |  |  |  |  |  |  | <i>Processanmärkning: Gallring sker efter avslutad grundskola.</i> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |     |     |                  |                     |                      |     |   |
|--|-----|-----|------------------|---------------------|----------------------|-----|---|
| Anmälan om utflytt (folkbokföring)       | Nej | Nej | Digitalt         | Extens, Hypernet    | Se processanmärkning | Nej |   |
| Ansökan och beslut om fritidshemsplats   | Nej | Nej | Digitalt         | Extens, Hypernet    | 7 år                 | Nej | Handlingar före 2019-01-01 gallras efter 10 år. |
| Ansökan och beslut om skolbyte           | Nej | Nej | Digitalt         | Extens, Hypernet    | Se processanmärkning | Nej |   |
| Ansökan till förskoleklass               | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet            | Se processanmärkning | Nej |   |
| Beslut max antal platser i förskoleklass | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | 1 år                 | Nej |   |
| Beslut skolplacering förskoleklass       | Nej | Nej | Digitalt         | Hypernet            | Se processanmärkning | Nej |   |

|   |     |            |                  |                            |                      |               |   |
|---|-----|------------|------------------|----------------------------|----------------------|---------------|---|
| Elevkort för avgångselever hemmahörande i kommunen  | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Extens, närarkiv           | Bevaras              | 5 år          | Central administration ansvarar för arkivering.   |
| Klasslista  | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Extens, Hypernet, närarkiv | Bevaras              | 5 år          | Central administration ansvarar för arkivering.   |
| Placeringslista                                     | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Extens, Hypernet, närarkiv | Bevaras              | 5 år          | Urval 15 september och 15 februari årligen. Central administration ansvarar för arkivering. |
| Rektorsbeslut om skolplacering vid inflytt/skolbyte | Nej | Nej        | Digitalt         | Extens, Hypernet           | Se processanmärkning | Nej           |   |
| Reservlista förskoleklass                           | Nej | Nej        | Digitalt         | Server (G)                 | 1 år                 | Nej           | Excellista.   |
| Skolkatalog   | Nej | Nej        | Papper           | Närarkiv                   | Bevaras              | 5 år          | Central administration ansvarar för arkivering.   |
| Uppsägning av fritidshemsplats                      | Nej | Nej        | Digitalt         | Extens, Hypernet           | 7 år                 | Nej           | Handlingar före 2019-01-01 gallras efter 10 år.   |
| <b>Planera läsår</b>                                |     |            |                  |                            |                      |               |   |
| Läsårsdata  | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv        | Bevaras              | 5 år          | Central administration ansvarar för arkivering.   |
| Timplan   | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Server (G), närarkiv       | Bevaras              | 5 år          |   |
| Tjänstefördelning                                   | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Server (G), närarkiv       | 1 år                 |               |   |
| <b>Undervisa grundskola</b>                         |     |            |                  |                            |                      |               |   |
| Elevens val - innehåll                              | Nej | Nej        | Papper           | Närarkiv                   | Bevaras              | 5 år          |   |
| Extra anpassning                                    | Nej | Förekommer | Digitalt         | Unikum                     | Se anmärkning        | Nej           | Gallras efter avslutad grundskola.  |
| Individuell utvecklingsplan (IUP)                   | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Unikum                     | Bevaras              | Se anmärkning | Skrivs ut vid leverans till stadsarkivet efter avslutad skolgång på respektive skolenhet.   |
| Klassschema   | Nej | Nej        | Digitalt         | Skola24, Office 365        | 1 år                 | Nej           |   |
| Premier och stipendier i grundskolan                | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Närarkiv                   | Bevaras              | 5 år          |   |

| <b>Bedöma och betygsätta</b>                              |     |     |                  |                                  |                  |      |   |
|---|-----|-----|------------------|----------------------------------|------------------|------|---|
| Betygskatalog   | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, närarkiv                 | Bevaras          | 1 år | Sortering per ämne och klass.           |
| Ett ex av frågeformulär nationella prov i svenska språket | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | Bevaras          | 5 år |   |
| Ett ex av frågeformulär nationella prov övriga ämnen      | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | Bevaras          | 5 år |   |
| Kartläggningsmaterial Hitta språket                       | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | Bevaras          | 5 år |   |
| Kartläggningsmaterial Hitta matematiken                   | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | Bevaras          | 5 år |   |
| Nationella prov i svenska språket                         | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | Bevaras          | 5 år |   |
| Nationella prov övriga ämnen                              | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                         | 5 år             | Nej  |   |
| Prövning av betyg   | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, närarkiv                 | Se anmärkning    | Nej  | Gallras efter avslutat läsår.           |
| Resultat av prövning med anteckning om nytt betyg         | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), Office 365, närarkiv | Bevaras          | 5 år | Sortering per elev.                     |
| Resultatsammanställning av nationella prov                | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, Hypernet, närarkiv       | Bevaras          | 5 år |   |
| Slutbetyg   | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, närarkiv                 | Bevaras          | 1 år | Sortering per elev.                     |
| Terminsbetyg  | Nej | Nej | Digitalt, papper | Extens, närarkiv                 | Bevaras          | 1 år | Sortering per elev.                     |
| Övriga prov   | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), Office 365, närarkiv | Se anmärkning    | Nej  | Gallras efter läsårets slut.            |
| <b>Hantera modersmål och nationella minoriteter</b>       |     |     |                  |                                  |                  |      |   |
| Ansökan om modersmålsundervisning                         | Nej | Nej | Digitalt         | Artvise                          | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Beslut om modersmålsundervisning                          | Nej | Nej | Digitalt         | Artvise                          | Bevaras          | 5 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |
| Rektorsbeslut om studiehandledning modersmål              | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), närarkiv             | Bevaras          | 5 år |   |

| <b>Tillgodose särskilt stöd grundskola</b>                           |     |     |                  |                              |         | <i>Processanmärkning: Efter avslutad skolgång på respektive skolenhet skrivs handlingarna ut för leverans till stadsarkiv.</i> |
|--|-----|-----|------------------|------------------------------|---------|--|
| Beslut om att avsluta åtgärdsprogram                                 | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram                           | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Medicinsk bedömning  | Nej | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Pedagogisk kartläggning  | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Pedagogisk utredning särskilt stöd                                   | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Psykologisk bedömning  | Nej | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut anpassad studiegång                                    | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut om hemundervisning                                     | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut om åtgärdsprogram särskilt stöd                        | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan plats | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut särskild undervisningsgrupp                            | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Rektorsbeslut särskilt stöd  | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Social bedömning   | Nej | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Utvärdering åtgärdsprogram   | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| Åtgärdsprogram   | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras | Se processanmärkning   |
| <b>Hantera skolplikt och rätten till utbildning</b>                  |     |     |                  |                              |         | <i>Processanmärkning: Efter avslutad skolgång på respektive skolenhet skrivs handlingarna ut för leverans till stadsarkiv.</i> |
| Ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt                    | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Artvise, Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år   |

|   |     |     |                  |                              |               |                      |                                    |
|---|-----|-----|------------------|------------------------------|---------------|----------------------|------------------------------------|
| Ansökan om studier i svensk skola utomlands       | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Artvise, Evolution, närarkiv | Bevaras       | 5 år                 |                                    |
| Beslut om fullgörande av skolplikt på annat sätt  | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv          | Bevaras       | 5 år                 |                                    |
| Beslut om hembesök                                | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Beslut om ledighet under 10 dagar                 | Nej | Nej | Digitalt         | Skola24                      | 1 år          | Nej                  |                                    |
| Beslut om skolpliktens tidigare upphörande        | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Beslut om studier i svensk skola utomlands        | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv          | Bevaras       | 5 år                 |                                    |
| Beslut om tidigare skolstart                      | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Brev till vårdnadshavare                          | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Enkel kartläggning                                | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Fördjupad kartläggning                            | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Journalanteckning skolpliktsbevakning             | Ja  | Nej | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Ledighetsansökan över 10 dagar                    | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                     | 1 år          | Nej                  |                                    |
| Närvarorapportering                               | Nej | Nej | Digitalt         | Skola24                      | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Orosanmälan                                       | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Prövning och beslut om förlängd skolgång          | Nej | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Rapport sammanställning skolpliktsanmälan         | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv          | Bevaras       | 5 år                 |                                    |
| Rapport skopluktsbevakning                        | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv          | Bevaras       | 5 år                 |                                    |
| Rektorsbeslut om ledighet över 10 dagar per läsår | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                     | 1 år          | Nej                  |                                    |
| Skolpliktsanmälan                                 | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Bevaras       | Se processanmärkning |                                    |
| Utredning skolpliktsanmälan                       | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                    | Se anmärkning | Nej                  | Gallras efter avslutad grundskola. |

|  |     |     |                  |                                |                  |                      |  |
|--|-----|-----|------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|--|
| Vitesföreläggande  | Ja  | Ja  | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv            | Bevaras          | 5 år                 |  |
| <b>Genomföra mottagande i grundskola</b>                                       |     |     |                  |                                |                  |                      | <i>Processanmärkning: Efter avslutad skolgång på respektive skolenhet skrivs handlingarna ut för leverans till stadsarkiv.</i> |
| Beslut om avbrott av utredningar grundskola                                    | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| Beslut om mottagande i grundskola  | Ja  | Ja  | Digitalt, papper | Prorenata, Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år                 | Central administration ansvarar för arkivering.  |
| Delge utredning om mottagande i grundskola till vårdnadshavare                 | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| Rektors beslut om kursplan för grundskola                                      | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| Samtycke att starta utredning om mottagande i grundskola                       | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| Utredningsunderlag grundskola (medicinskt, psykologiskt, socialt, pedagogiskt) | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| Vårdnadshavares medgivande om mottagande i grundskola                          | Ja  | Ja  | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | Se processanmärkning |  |
| <b>Tillgodose elevhälsa</b>  |     |     |                  |                                |                  |                      |  |
| BVC-journal  | Nej | Ja  | Digitalt, papper | Prorenata, närarkiv            | Bevaras          | Se anmärkning        | Efter avslutad grundskola levereras en kopia till stadsarkivet. Originalen levereras till landstingsarkivet.                   |
| Elevhälsoplan  | Nej | Nej | Digitalt         | Server (G)                     | 1 år             | Nej                  |  |
| Skolhälsovårdsjournal  | Nej | Ja  | Digitalt, papper | Prorenata, närarkiv            | Bevaras          | Se anmärkning        | Efter avslutad grundskola.   |
| <b>Ge studie- och yrkesvägledning (SYV)</b>                                    |     |     |                  |                                |                  |                      |  |
| Brev till föräldrar  | Nej | Nej | Digitalt, papper | Unikum, närarkiv               | Vid inaktualitet | Nej                  |  |

|  |     |     |                  |                 |               |      |  |
|--|-----|-----|------------------|-----------------|---------------|------|--|
| Definitivt antagningbesked                       | Nej | Nej | Digitalt, papper | Indra, närarkiv | Bevaras       | 5 år | Pärm, kronologisk ordning.                                       |
| Informationsbilaga till mottagande gymnasieskola | Nej | Nej | Digitalt, papper | Indra, närarkiv | Bevaras       | 5 år | Pärm, kronologisk ordning.                                       |
| Kontaktlista PRAO-platser                        | Nej | Nej | Digitalt         | Samverka        | Bevaras       | 5 år | Samverka är en e-tjänst. Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |
| Kvittens gymnasieval                             | Nej | Nej | Digitalt, papper | Indra, närarkiv | Bevaras       | 5 år |  |
| Minnesanteckningar från elevsamtal               | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata       | Se anmärkning | Nej  | Gallras efter avslutad grundskola.                               |
| PRAO-intyg                                       | Nej | Nej | Digitalt         | Samverka        | Bevaras       | 5 år | Samverka är en e-tjänst. Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |

### Tillhandahålla skolbibliotek

|                            |     |     |          |            |                  |      |   |
|----------------------------|-----|-----|----------|------------|------------------|------|---|
| Bokjury                    | Nej | Nej | Digitalt | Office 365 | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Författar- och bokregister | Nej | Nej | Digitalt | Axiel      | Bevaras          | 5 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |
| Kassationslista            | Nej | Nej | Digitalt | Raindance  | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Utlåningslistor            | Nej | Nej | Digitalt | Axiel      | Vid inaktualitet | Nej  |   |

### Genomföra lovskola

|                                 |     |     |                  |                      |               |      |                                 |
|---------------------------------|-----|-----|------------------|----------------------|---------------|------|---------------------------------|
| Inbjudan och svar till lovskola | Nej | Nej | Digitalt, papper | Office 365, närarkiv | Se anmärkning | Nej  | Gallras och uppdateras årligen. |
| Slutsammanställning lovskola    | Nej | Nej | Digitalt, papper | Office 365, närarkiv | Bevaras       | 5 år |                                 |

## Administrera gymnasieskola

*Processen omfattar att ta myndighetsbeslut som berör elever i gymnasieskolan och hantera viss administration. Vaxholms stad saknar gymnasieskola i egen regi.*

|  |    |     |                  |                     |         |      |  |
|--|----|-----|------------------|---------------------|---------|------|--|
| Ansökan och beslut om ersättning för resor och litteratur för ungdomar 16-20 år i folkhögskola | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
| Ansökan och beslut om ersättning till elever som studerar utomlands                            | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
| Ansökan och beslut om ett fjärde skolår i gymnasiet  | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |



|   |     |     |                  |                     |                  |      |   |
|---|-----|-----|------------------|---------------------|------------------|------|---|
| Ansökan och beslut om inackorderingstillägg   | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år |   |
| Skrivelser till föräldrar   | Nej | Nej | Digitalt         | Server (G)          | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Yttrande till gymnasieintagningen om elever som sökt till skola utanför samverkansområdet                 | Nej | Nej | Digitalt         | Indra               | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Överenskommelse om mottagande av gymnasieelev i en skola som inte ingår i Stockholms läns samverkansavtal | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år |   |
| Överenskommelse om praktikplats   | Nej | Nej | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras          | 5 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |

## Bedriva kulturskola

Processen omfattar att ta emot och undervisa elever i Kulturskolan, vilket är en verksamhet för elever som vill utveckla sitt intresse inom musik och kultur.

| Ta emot elever i kulturskola |     |     |                  |                      |                  |      |   |
|------------------------------|-----|-----|------------------|----------------------|------------------|------|---|
| Elevregister                 | Nej | Nej | Digitalt, papper | Playalong, närarkiv  | Bevaras          | 1 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |
| Intresseanmälan              | Nej | Nej | Digitalt         | Playalong            | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Köp av kurs                  | Nej | Nej | Digitalt         | Playalong            | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Rekrytera elever             | Nej | Nej | Digitalt, papper | Office 365, närarkiv | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Statistik Kulturskolerådet   | Nej | Nej | Digitalt         | Playalong            | Vid inaktualitet | Nej  | Statistik inhämtas av SCB.              |
| Undervisa kulturskola        |     |     |                  |                      |                  |      |   |
| Instrumentregister           | Nej | Nej | Digitalt, papper | Playalong, närarkiv  | Vid inaktualitet | Nej  | Pärm, instrument och datumordning.      |
| Konsert och uppspel          | Nej | Nej | Digitalt, papper | Playalong, närarkiv  | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Lärplattform                 | Nej | Nej | Digitalt         | Playalong            | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Noter/pjäser                 | Nej | Nej | Digitalt, papper | Playalong, närarkiv  | Vid inaktualitet | Nej  |   |

|                     |     |     |                  |                     |                  |     |
|---------------------|-----|-----|------------------|---------------------|------------------|-----|
| Närvarorapportering | Nej | Nej | Digitalt, papper | Playalong, närarkiv | Vid inaktualitet | Nej |
| Schema              | Nej | Nej | Digitalt         | Playalong           | Vid inaktualitet | Nej |

## Bedriva öppen förskola

*Processen syftar till att bedriva och erbjuda kompletterande form av förskoleverksamhet som riktar sig till barn som inte är inskrivna i förskola samt förälder eller annan vuxen som har ansvar för medföljande barn.*

|                                |     |     |        |          |                  |     |
|--------------------------------|-----|-----|--------|----------|------------------|-----|
| Veckoplanering föräldraträffar | Nej | Nej | Papper | Närarkiv | Vid inaktualitet | Nej |
|--------------------------------|-----|-----|--------|----------|------------------|-----|

## Åtgärda kränkande behandling

*Processanmärkning: Handlingar skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.*

*Processen syftar till att skapa en trygg miljö för alla barn och elever. Den innefattar förebyggande arbete mot kränkande behandling, hanterar anmälan om barn eller elev som blivit utsatt för kränkande behandling samt utredning, åtgärder och uppföljning som huvudmannen vidtar för att kränkningen ska upphöra.*

|   |    |            |                  |                     |         |   |
|---|----|------------|------------------|---------------------|---------|---|
| Anmälan till huvudman om kränkande behandling | Ja | Förekommer | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras | 5 år  |
| Anmälan till rektor om kränkande behandling   | Ja | Förekommer | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras | 5 år  |
| Handlingsplan kränkande behandling            | Ja | Förekommer | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras | 5 år  |
| Trygghetsplan                                 | Ja | Nej        | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år<br>Central administration ansvarar för arkivering. |
| Uppföljning kränkande behandling              | Ja | Förekommer | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras | 5 år  |
| Utredning om kränkande behandling             | Ja | Förekommer | Digitalt         | Prorenata           | Bevaras | 5 år  |

## Hantera klagomål

*Processen hanterar inkomna synpunkter och/eller klagomål som inkommer till förskola, skola eller förvaltning.*

|                                       |     |            |                  |                     |                  |      |   |
|---------------------------------------|-----|------------|------------------|---------------------|------------------|------|---|
| Allmänt klagomål                      | Ja  | Förekommer | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Se anmärkning    | Nej  | Gallras årsvis när sammanställning av klagomål rapporterats till nämnd. |
| Klagomål av ringa betydelse           | Nej | Nej        | Digitalt         | Artvise, Outlook    | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Klagomål av synnerligen vikt för elev | Ja  | Förekommer | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år |   |

|                          |    |            |                  |                     |         |      |  |
|--------------------------|----|------------|------------------|---------------------|---------|------|--|
| Sammanställning klagomål | Ja | Förekommer | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år |  |
|--------------------------|----|------------|------------------|---------------------|---------|------|--|

## Hantera övergångar

*Processen syftar till att genom samverkan och bra rutiner ge barn och elever en trygg och bra övergång mellan och inom olika skolformer.*

|  |     |     |          |           |         |               |   |
|--|-----|-----|----------|-----------|---------|---------------|---|
| Handlingsplan övergång förskola till förskoleklass                 | Nej | Nej | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år          | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.   |
| Handlingsplan övergång årskurs 6-7                                 | Nej | Nej | Digitalt | Prorenata | Bevaras | Se anmärkning | Handlingsplan på gruppnivå för identifierade elever skrivs ut vid leverans till stadsarkiv efter avslutad grundskola. |
| Handlingsplan för barn i behov av extra anpassningar/särskilt stöd | Ja  | Nej | Digitalt | Prorenata | Bevaras | 5 år          | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.   |

## Tillhandahålla måltider

*Processanmärkning: Gallras efter avslutad skolgång på respektive skolenhet. Säker förvaringsplats under utredning.*

*Processen omfattar att planera, tillaga och servera näringsriktiga och hållbara måltider till barn och elever i förskola och skola.*

|  |     |     |          |                     |                      |      |   |
|--|-----|-----|----------|---------------------|----------------------|------|---|
| Ansökan om anpassad kost som inte kräver läkarintyg              | Nej | Ja  | Digitalt | Server (G), Artvise | Se processanmärkning | Nej  |   |
| Ansökan om specialkost eller anpassad kost som kräver läkarintyg | Nej | Ja  | Digitalt | Server (G), Artvise | Se processanmärkning | Nej  |   |
| Läkarintyg för specialkost eller anpassad kost                   | Nej | Ja  | Digitalt | Server (G), Artvise | Se processanmärkning | Nej  |   |
| Matsedel   | Nej | Nej | Digitalt | Mashie              | Se anmärkning        | 1 år | Terminsmeny skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.<br>Urvalsbevarande: Andra veckans matsedlar (mån-fre) april, juni, september, december. |

|                                   |    |     |                  |                     |         |      |                             |
|-----------------------------------|----|-----|------------------|---------------------|---------|------|-----------------------------|
| Tillsynsrapport för verksamhetsök | Ja | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år | Rapporten kommer från SRMH. |
|-----------------------------------|----|-----|------------------|---------------------|---------|------|-----------------------------|

## Handlägga skolskjuts

*Processen omfattar att ta emot ansökan och besluta om skolskjuts för elever folkbokförda i Vaxholm i grundskola, grundsärskola eller gymnasiesärskola.*

### Bedöma rätten till skolskjuts

|  |     |            |                  |  |         |      |                         |
|--|-----|------------|------------------|--|---------|------|-------------------------|
| Ansökan om skolskjuts eller elevresa                           | Nej | Nej        | Digitalt         | Optiplan                                 | 2 år    | Nej  |                         |
| Ansökan om skolskjuts eller elevresa vid växelvis boende       | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Optiplan, Evolution, närarkiv            | Bevaras | 5 år | Optiplan gallring 2 år. |
| Avtal om skolskjuts eller elevresa för interkommunal placering | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Optiplan, Evolution, närarkiv            | Bevaras | 5 år | Optiplan gallring 2 år. |
| Beslut om avslag för skolskjuts eller elevresa                 | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Optiplan, Evolution, närarkiv            | 2 år    | Nej  |                         |
| Beslut om beviljad skolskjuts eller elevresa                   | Nej | Nej        | Digitalt         | Optiplan                                 | 2 år    | Nej  |                         |
| Beslut om skolskjuts eller elevresa vid växelvis boende        | Ja  | Nej        | Digitalt, papper | Optiplan, Evolution, närarkiv            | Bevaras | 5 år | Optiplan gallring 2 år. |
| Beslut skolskjuts särskilda skäl                               | Ja  | Förekommer | Digitalt, papper | Optiplan, Prorenata, Evolution, närarkiv | Bevaras | 5 år | Optiplan gallring 2 år. |

### Administrera skolskjuts

|                                    |     |     |                  |                            |      |     |                        |
|------------------------------------|-----|-----|------------------|----------------------------|------|-----|------------------------|
| Beställningsunderlag för taxi      | Nej | Nej | Digitalt         | Server (G), Filr           | 1 år | Nej |                        |
| Faktureringsunderlag för taxi      | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), Filr, närarkiv | 3 år | Nej |                        |
| Accessnummer för SL-kort, register | Nej | Nej | Papper           | Närarkiv                   | 1 år | Nej | Pärm, bokstavsordning. |

## Administrera vuxenutbildning samt svenska för invandrare (SFI)

*Processanmärkning:  
Kunskapscentrum Nordost  
(KCNO) ansvarar för hanteringen  
enligt samverkansavtal.  
Handlingarna arkiveras i Täby  
kommunarkiv.*

*Processen omfattar att ta myndighetsbeslut som berör elever i vuxenstudier och SFI.*

## Administrera kommunens aktivitetsansvar (KAA)

*Processen omfattar att hantera kommunens aktivitetsansvar för ungdomar som inte har fyllt 20 år och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.*

|                           |     |            |          |            |                  |      |   |
|---------------------------|-----|------------|----------|------------|------------------|------|---|
| Journalanteckning för KAA | Nej | Förekommer | Digitalt | Prorenata  | Bevaras          | 5 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv. |
| Kontaktlista för utskick  | Nej | Nej        | Digitalt | Server (G) | Vid inaktualitet | Nej  |   |
| Personligt brev           | Nej | Nej        | Digitalt | Server (G) | Vid inaktualitet | Nej  |   |

## Ta emot nyanlända

*Processanmärkning: Handlingar skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.*

*Processen omfattar mottagande, kartläggning och överlämnande av information som behövs för att utbildningen ska planeras utifrån elevernas individuella förutsättningar och behov både vad gäller hälsa och lärande.*

|                                   |    |            |          |           |               |      |   |
|-----------------------------------|----|------------|----------|-----------|---------------|------|---|
| Beslut följt av kartläggning 2    | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras       | 5 år | Se processanmärkning.   |
| Inför mottagande av nyanländ      | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Se anmärkning | Nej  | Gallras efter beslut i kartläggning 2.  |
| Kartläggning steg 1               | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras       | 5 år | Se processanmärkning.   |
| Kartläggning steg 2               | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras       | 5 år | Se processanmärkning.   |
| Kartläggning steg 3               | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras       | 5 år | Enligt Skolverkets mall. Ej obligatorisk att genomföra. Se processanmärkning. |
| Protokoll fört vid planeringsmöte | Ja | Förekommer | Digitalt | Prorenata | Bevaras       | 5 år | Se processanmärkning.   |

## Tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

*Processen omfattar att administrera och ta emot lärarstudenter som genomför handledd praktik på en förskola eller skola i Vaxholms stad.*

|  |     |     |                  |                      |         |      |
|--|-----|-----|------------------|----------------------|---------|------|
| Enskilda avtal med lärosäten utanför Stockholm | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv  | Bevaras | 5 år |
| Samverkansavtal med Storsthlm och lärosäten    | Ja  | Nej | Digitalt, papper | Evolution, närarkiv  | Bevaras | 5 år |
| VFU ersättningsunderlag                        | Nej | Nej | Digitalt, papper | Server (G), närarkiv | 3 år    | Nej  |

## Hantera skyddade personuppgifter

*Processanmärkning: Processen kommer att flyttas och utgöra en stödprocess vid kommande revidering av KS dokumenthanteringsplan.*

*Processen beskriver hanteringen av information kring skyddade personuppgifter.*

|  |     |    |          |                     |               |     |   |
|--|-----|----|----------|---------------------|---------------|-----|---|
| Ansökan för person med skyddad personuppgift       | Nej | Ja | Papper   | Närarkiv            | Se anmärkning | Nej | Pärm, bokstavsordning på efternamn. Gallras efter avslutad placering.                           |
| Handlingsplan för person med skyddad personuppgift | Ja  | Ja | Digitalt | Evolution, närarkiv | Se anmärkning | Nej | Årsvis samlingsärende. Endast metadata registreras. Uppgifter gallras efter avslutad placering. |

## Hantera digital infrastruktur

*Processen syftar till att förse verksamheten med tillgänglig, säker och aktuell digital infrastruktur.*

|   |     |            |          |               |                  |     |   |
|---|-----|------------|----------|---------------|------------------|-----|---|
| Behörighetstilldelning                  | Nej | Ja         | Digitalt | Se anmärkning | Vid inaktualitet | Nej | Behörighetstilldelning återfinns i respektive system. |
| Kameraövervakningsfilm                  | Nej | Nej        | Digitalt | Univox        | 30 dagar         | Nej |   |
| Utbildningsförvaltningens IT-arkitektur | Nej | Förekommer | Digital  | Server (G)    | Vid inaktualitet |     | <i>Säker förvaringsplats under utredning.</i>         |

## Fördela ekonomiska resurser

*Processanmärkning: Handlingar före 2019-01-01 gallras efter 10 år.*

*Processen omfattar att besluta om och fördela ekonomiska resurser till förskolor och skolor så som grundbelopp, tilläggsbelopp och verksamhetsstöd.*

|   |     |            |                  |                                |                  |      |  |
|---|-----|------------|------------------|--------------------------------|------------------|------|--|
| Ansökan om verksamhetsstöd eller tilläggsbelopp                                   | Ja  | Förekommer | Digitalt, papper | Prorenata, Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år |  |
| Beslut om nyanländabidrag   | Nej | Nej        | Digitalt         | Extens                         | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.  |
| Beslut om verksamhetsstöd eller tilläggsbelopp                                    | Ja  | Förekommer | Digitalt, papper | Prorenata, Evolution, närarkiv | Bevaras          | 5 år | Underlag för beslut i nämnd hämtas från journal i Prorenata. |
| Beslut om återkrav av verksamhetsstöd eller tilläggsbelopp                        | Ja  | Förekommer | Digitalt         | Prorenata                      | Bevaras          | 5 år | Skrivs ut vid leverans till stadsarkiv.                      |
| Signeringsunderlag för resursfördelning   | Nej | Nej        | Papper           | Närarkiv                       | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.  |
| Utbetalningsfil för resursfördelning  | Nej | Nej        | Digitalt         | Extens, UEDB                   | 7 år             | Nej  | Se processanmärkning.  |
| Utvärdering av verksamhetsstöd eller tilläggsbelopp                               | Ja  | Förekommer | Digitalt         | Prorenata                      | Vid inaktualitet | Nej  |  |
| Överenskommelse om mottagande av interkommunal placering                          | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Artvise, Outlook, närarkiv     | 3 år             | Nej  |  |
| Överenskommelse om plats i fristående verksamhet eller i annan kommuns verksamhet | Nej | Nej        | Digitalt, papper | Artvise, Outlook, närarkiv     | 3 år             | Nej  |  |

## **Fakturera avgifter**

*Processanmärkning: Handlingar före 2019-01-01 gallras efter 10 år.*

*Processen omfattar att fakturera avgifter till vårdnadshavare för förskola, barnomsorg och kulturskola.*

|                                       |     |     |          |        |      |     |                       |
|---------------------------------------|-----|-----|----------|--------|------|-----|-----------------------|
| Faktureringsfil för barnomsorgsavgift | Nej | Nej | Digitalt | Extens | 7 år | Nej | Se processanmärkning. |
|---------------------------------------|-----|-----|----------|--------|------|-----|-----------------------|

---

|  |     |     |          |                  |      |     |                       |
|--|-----|-----|----------|------------------|------|-----|-----------------------|
| Faktureringsfil för kulturskolans avgifter | Nej | Nej | Digitalt | Extens           | 7 år | Nej | Se processanmärkning. |
| Inkomstuppgift från vårdnadshavare         | Nej | Nej | Digitalt | Extens, Hypernet | 7 år | Nej | Se processanmärkning. |
| Signeringsundelag för barnomsorgsavgift    | Nej | Nej | Digitalt | Extens           | 7 år | Nej | Se processanmärkning. |

---





Utbildningsförvaltningen  
Anders Roxström  
Enhetschef

## **Patientsäkerhetsberättelse 2020**

### **Förslag till beslut**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna patientsäkerhetsberättelsen 2020.

### **Ärendebeskrivning**

Utbildningsförvaltningen redovisar patientsäkerhetsberättelsen 2020 till barn- och utbildningsnämnden.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, 2021-02-18, Anders Roxström

Patientsäkerhetsberättelse 2020, barn- och utbildningsnämnden, 2021-02-18.

### **Kopia på beslutet till:**

**För kännedom:** Rektorer för grundskolan, [rektorer@vaxholm.se](mailto:rektorer@vaxholm.se)



VAXHOLMS  
STAD

# Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats Vaxholms stad 2020

## **1. Innehållsförteckning**

|   |          |
|---|----------|
| <b>Inledning.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>Organisation .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>Ansvar för patientsäkerhetsarbetet .....</b>                     | <b>4</b> |
| <b>Egenkontroll.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>Samverkan internt och externt.....</b>                           | <b>4</b> |
| <b>Åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet.....</b>        | <b>5</b> |
| <b>Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....</b> | <b>6</b> |
| <b>Arbetsåret 2020 och utvecklingsområden 2021 .....</b>            | <b>7</b> |

## Inledning

Barn- och utbildningsnämnden är vårdgivare för elevhälsans medicinska insats (EMI). Verksamhetschef (VC) och tillika medicinskt ansvarig för EMI är utsedd av barn- och utbildningsnämnden. Anders Roxström verksamhetschef för samverkan och stöd (SAMS) är verksamhetschef för EMI och Eva Fredlund medicinskt ledningsansvarig (MLA). Eva Fredlund har även ett samordningsansvar för skolsköterskorna.

Gunilla Winström har under 2020 varit skolläkare.

Verksamhetschefen ansvarar i samverkan med skolsköterskor och skolläkare för att relevanta lagar och förordningar följs. En patientsäkerhetsberättelse ska upprättas årligen av varje vårdgivare i enlighet med patientsäkerhetslagen (PSL. 2010:659), där patientsäkerhetsarbetet beskrivs. Detta ska göras senast den 1 mars varje år och den ska vara tillgänglig för alla som är intresserade. Det föreligger dock inga krav på att den ska lämnas in till socialstyrelsen eller annan myndighet.

Patientsäkerhetsberättelsen ska beskriva rutiner för vaccinationer samt andra rutiner som är fastlagda och dokumenterade, hur dessa rutiner följs upp och på vilket sätt dokumentation och journalföring sker.

Verksamhetschefen ansvarar för att:

- Säkerställa att verksamheten lever upp till de lagkrav som finns inom lagområdet.
- Att verksamheten/uppdraget genomförs med god kvalitet.
- Följa upp, analysera resultat inom verksamheten för att vidta åtgärder för att förbättra verksamheten.
- Upprätta en årsplan för systematisk kvalitetsuppföljning.
- Formulera mål för verksamheten och säkerställa / sträva efter att dessa uppnås.
- Samarbete/samverkan sker internt och externt med rektor, elevhälsa, pedagoger samt övriga, exempelvis Barn- och ungdomsmedicinsk mottagning (BUMM) och Barn- och ungdomspsykiatri (BUP).
- Att avvikelser redovisas och att Lex Maria-anmälningar görs.

## Organisation

EMI i Vaxholms stad består av skolsköterskor och skolläkare. Ca 3,4 heltidstjänster är fördelade på fyra personer sedan höstterminen 2016. Skolläkaren arbetar som konsult 10 % dvs cirka en vecka i månaden. Skolsköterskorna har semestertjänst eller uppehållstjänst. Alla skolskötersketjänster är tillsatta. Anders Roxström är verksamhetschef sedan september 2019. Skolsköterska Eva Fredlund är medicinska ledningsansvarig och samordningsansvarig sedan september 2019.

Tjänsten som samordnande skolsköterska med medicinskt ledningsansvar för EMI är 20 %. Chef för skolsköterskor är rektor. Chef för skolläkare och Medicinsk ledningsansvarig är verksamhetschefen för EMI.

Varje skola i kommunen har tillgång till skolläkarmottagning en halv dag per månad.

Skolläkaren fungerar som konsult åt skolsköterskorna, ordinerar vaccinationer utöver det nationella vaccinationsprogrammet samt delegerar till skolsköterskorna att administrera akutmedicin och andra läkemedel enligt särskild förteckning. Skolläkaren skriver remiss vid misstanke om neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (NPF). Vid önskemål från föräldrar och elever kan tid beställas via skolsköterskan till skolläkaren.

Skolornas elevhälsa är organiserad så att skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skolkurator är inom egen regi med skolans rektor som ansvarig.

## Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

- Verksamhetschef har ansvar att ta emot synpunkter eller klagomål.
- Verksamhetschef svarar för att synpunkter och klagomål hanteras och att arbetssätt ändras så att inga vårdskador uppstår.
- Samtliga skolsköterskor i verksamheten har ansvar att granska och notera eventuella uppkomna avvikelser och vårdskador.
- Verksamhetschef/skolläkare är ansvarig för att informera patienten om en vårdskada har inträffat.

Huvudmannen/vårdgivaren för EMI är barn- och utbildningsnämnden. De är ansvariga för att skapa goda förutsättningar för att bedriva en säker vård.

## Egenkontroll

Teknisk apparatur kontrolleras 1 gång per år, i maj/juni.

Kontroll av kylskåpstemperatur varje vecka.

För att förebygga risken att ge ett barn fel vaccin ges enbart en typ av vaccination vid varje vaccinationstillfälle. Detta gäller vid de tillfällen då barnen vaccineras klassvis. Vid vaccination klassvis är alltid två skolsköterskor eller en skolsköterska och skolläkaren närvarande.

Vid nätverksmöten en gång per månad går skolsköterskorna igenom händelser som innebär risker i verksamheten samt beslutar om åtgärder. MLA följer upp checklista för mottagningsrum, MLA följer upp att LM inte har passerat bäst före datum.

MLA följer upp egenkontrollerna med VC i slutet av varje termin.

## Samverkan internt och externt

Skolsköterskorna träffas fysiskt alternativt har digitalt möte en gång i månaden för att planera och samordna verksamheten. Vid mötet informerar de varandra om kurser och fortbildningar och delger varandra aktuell kunskap. Kollegial handledning.

Skolsköterskorna är en självklar del i skolornas elevhälsoteam och har ett nära samarbete med skolornas kurator, psykolog, speciallärare/pedagog och rektor. Elevhälsomöten 1 gång/veckan och elevhälsokonferenser vid behov.

Samverkan sker med barnvårdscentralen (BVC) inför att eleverna börjar i förskoleklass.

Samverkan sker 1 gång/år med BVC och EMI i nordöstra upptagningsområdet av Stockholm.

Samarbete på ett övergripande plan sker med representanter för landstinget: Barn- och ungdomsmedicinsk mottagning (BUMM) i Åkersberga. Möten med BUMM i Åkersberga sker en gång per år. För tillfället utreder BUMM i Åkersberga inte Neuropsykiatriska utredningar på grund av personalbrist. De hoppas kunna återuppta uppdraget. Under 2020 har de flesta remisser för NPF utredningar skickats till Insideteam, PR-vård och BUP Danderyd. Det har tidigare saknats psykolog på två av kommunens skolor. Under 2020 har fördelning av redan befintlig tjänst i kommunen fördelas så att alla skolor nu har psykolog.

MLA deltar i nätverksmöten för skolsköterskor med ledningsansvar två gånger per år.

MLA ingår i teamet för eventuell mottagande av grundsärskoleelev.

Skolsköterskorna ingår i skolans Krisgrupp. Skolsköterskorna har bidragit till framtagande/revidering av skolornas krisplaner.

## **Åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet**

### **Journalssystem**

Under läsåret 2014 - 2015 infördes PMO journalssystem. Tidigare har dokumentation skett i pappersjournaler. En skolsköterska uppbär ett övergripande ansvar och är administratör. Under 2019 påbörjade EMI och psykologerna ett förarbete för att gå över till medicinsk journal i Prorenata i maj 2020. Skolsköterskor och psykologer har fått grundutbildning i Prorenata. Skolornas elevhälsoteam och speciallärare/specialpedagog dokumenterar i Prorenatas elevakt från våren 2019. Vi har en systemansvarig på kommunen som stöttar oss i utvecklingen av användandet av journalssystemet.

Barn födda från och med 2008 har helt digitala journaler. Sammanfattning, vaccinationsdokumentation och tillväxtkurvor från barnavårdscentralen scannas in i den medicinska journalen. Det är en nödvändighet på grund av att EMI och barnavårdscentralen inte har samma journalssystem. Barn födda tidigare än 2008 har blandade journaler. All aktuell dokumentation förs nu in digitalt på samtliga journaler.

I PMO hade samtliga skolsköterskor tillgång till kommunens alla skolors digitala journaler, för att lättare kunna vikariera vid ev. sjukdom, eller vid akut läge. I Prorenata har vi nu endast tillgång till eleverna på den skola man arbetar på. Skolläkare, administratör och systemansvarig har tillgång till alla eleverna. Det är inte tillåtet att gå in i en journal utan adekvat anledning.

### **Deltagande i skolornas skydds- och trygghetsrond**

Ingen skolsköterska har tillfrågats att delta på skydds- och trygghetsrond under 2020. Ingen av skolsköterskorna har tillfrågats att delta på allergirond.

### **Fortbildning**

2020 har varit ett speciellt år med en Pandemi som har påverkat hela vår verksamhet, även fortbildning. Planerade föreläsningar har ställts in, skjutits fram eller under senare delen av året erbjudits digitalt. Alla skolsköterskor var anmälda till Skolsköterskekongressen i Stockholm under våren som ställdes in och kommer nu ske digitalt våren 2021 istället. Vi har haft utbildning i Prorenata, inför byte av journalssystem. De skolsköterskor som var i tjänst vecka

44 deltog i digital föreläsning ” Ung i Roslagen”. En skolsköterska deltagit på digital föreläsning om Aktion livräddning: hur kan vi förhindra självmord. Ett par skolsköterskor deltagit på ”Olika, normkreativitet” (utbildning för skolans trygghetsgrupper). En skolsköterska deltagit på digital föreläsning om ätstörningar.

Skolsköterskorna har under nätverksträffar kontinuerligt gått igenom hur vi ska förhålla oss och hur vi ska prioritera vårt arbete p.g.a. pandemin. Mycket tid har gått åt till att hålla sig uppdaterad med folkhälsomyndighetens riktlinjer och råd för att kunna stötta skolläring, personal, elever och vårdnadshavare med deras frågor och oro.

## Hälsa- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

En avvikelse har skett/rapporterats in under 2020. Handlade om säkerhet i samband med övergång av journalsystem.

Inga Lex Maria anmälningar har gjorts 2020.

## Resultat/uppföljning

Skolsköterskor ska erbjuda barn och ungdomar fyra hälsobesök under sin grundskoletid. Vaccinationer erbjuds i enlighet med folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn.

### Vaccinationer

Under 2020 var 2 av 4 skolsköterskor i kommunen behöriga att ordinera vaccinationer enligt det nationella basprogrammet. De andra 2 fick delegering av skolläkare för att utföra uppdraget.

Genomgång av vaccinationsstatus och vaccinering av våra nyanlända elever görs tillsammans med skolläkaren.

Vaccinationer utöver det nationella vaccinationsprogrammet ordineras av skolläkare.

Vaccinationerna dokumenterades i journalsystemet PMO fram tom 28/5 därefter i Prorenata, båda systemen har automatisk överföring till det nationella vaccinationsregistret.

Vid vaccination av fler elever finns det alltid två skolsköterskor eller en skolsköterska och en skolläkare.

| Årskurs        | Vaccination  | Antal genomförda vaccinationer | Antal avvaktar/tackat nej |
|----------------|--|--------------------------------|---------------------------|
| 1              | Vaccination mot MPR (mässling, påssjuka, röda hund) Vaccin M-M-R VAXPRO och Priorix      | 145                            | 2                         |
| 5              | Vaccination mot HPV-virus, Vaccin Gardasil 9   | 175                            | 13                        |
| 8              | Vaccination mot dTp boosterdos mot difteri, stelkramp och kikhosta. Vaccin diTekibooster | 148                            | 5                         |
| f-klass – år 9 | Övriga vacciner till elever som inte följer programmet                                   | 14                             | 1                         |

### Hälsobesök /Hälsokontroll

Information om hälsobesöken och EMI lämnas muntligt och med en folder till alla föräldrar i förskoleklasserna. I början av höstterminen lämnas information till vårdnadshavare om vad som sker för varje årskurs via plattformen unikum. Information till vårdnadshavare inför alla besök och vaccinationer ges via Unikum och även till vissa årskurser i pappersform.

I årskurs 2 sker ett kortare hälsobesök med kontroll av tillväxt och ett trivselsamtal.

I förskoleklass, årskurs 4, och 7 sker ett mer omfattande hälsobesök. Föräldrar fyller i hälsouppgifter inför hälsobesöken och eleverna fyller i en elevhälsoenkät vid besöket.

Vid hälsobesöken i förskoleklass kontrolleras tillväxt, syn, hörsel och tillsammans med elev och vårdnadshavare går skolsköterskan igenom hälsouppgifter och elevens elevhälsoenkät. I åk 4 och 7 kontrolleras tillväxt, syn, och rygg samt hälsouppgifter och hälsoprofil tillsammans med elev. I årskurs 4 kontrolleras även hörsel.

| Årskurs       | Kontroll/besök | Antal genomförda kontroller/besök | Antal tackat nej/uteblivit |
|---------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Förskoleklass | Besök          | 143                               | 0                          |
| 2             | Kontroll       | 150                               | 0                          |
| 4             | Besök          | 160                               | 0                          |
| 7             | Besök          | 191                               | 0                          |

Kontrollelever följs upp.

Skolsköterskor skriver också remisser för utredningar, exempelvis till logoped, BUMM, hörsel, syn och fysioterapeut.

## Arbetsåret 2020 och utvecklingsområden 2021

Varje vårdverksamhet ska ha ett riskförebyggande arbete som bygger på goda kunskaper om teknik, organisation, kommunikation och mänskligt beteende. För att nå framgång måste arbetet bedrivas med relevanta metoder och bygga på en systematisk analys av den egna lokala verksamheten.

Idag finns mål för EMI i Vaxholms stad och ett årshjul för skolsköterskornas dagliga arbete samt ett årshjul för MLA-uppdraget, dessa bifogas som bilagor.

Under hösten 2019 påbörjades ett gått samarbete mellan MLA och VC. År 2020 tillsätts en psykologisk ledningsansvarig (PLA). MLA, PLA och VC har kontinuerliga möten för kvalitetssäkringsarbete och sker en gång i månaden. Vi har arbetat fram en tydlig mötesstruktur som fungerar väl både digitalt och i det fysiska mötet. Mötesanteckningar sker i en förskriven mall i Teams och delas med rektorerna för att de ska kunna ta del av det vi gör och komma med input. Dokument för ansvarsfördelningen har skapats, dokument för ledningssystemet är påbörjat men ska även ta in psykologernas del, dokument för rekryteringsprocessen har skapats.

Under hösten 2019 tecknades ett avtal med elevhälsoportalen för att få ut statistik av elevhälsoenkätsfrågor som används vid hälsobesök i år 4 och år 7. Aggregerad data kommer from hösten 2020 skickas in till elevhälsoportalen via Prorenata och en rapport sammanfattas av data som sedan kan analyseras och jämföras inom kommunen och



med andra kommuner. Överföringen av elevhälsoenkätsfrågorna för höstterminen 2020 sker i slutet av läsåret. Därav har vi inte hunnit få ta del av någon analys ännu.

Utvärdering av MLA och PLA-uppdraget sker i slutet av läsåret. Utvärdering av vårt gemensamma kvalitetssäkringsarbete utvärderas i slutet av varje termin. Under 2021 ska ett årshjul skapas för vårt gemensamma kvalitetssäkringsarbete.

Skolsköterskearbetet 2020 har påverkats av den rådande pandemin. Vi har följt Riksföreningen för skolsköterskor och svenska läkarförbundets rekommendationer för EMI's arbete under Covid- 19 pandemi. Vi har följt riktlinjer från Folkhälsomyndigheten och lokala riktlinjer från Vaxholms stad. Vårdnadshavare har endast vid speciella behov kunnat vara med vid hälsobesök och vaccinationer. Vår skolläkare har av olika anledningar inte kunnat vara på plats och därav har vi haft flera skolläkarmottagningar digitalt.

Vi har gått över till Prorenata journalsystem och satt oss in i systemet och tagit fram mallar som passar oss. Vi har börjat använda elevhälsoportalens digitala elevhälsoenkät i Prorenata i år 4 och 7.

Skolsköterskorna har under hösten-20 börjat vaccinera hela år 5 mot HPV, tidigare endast flickor. Tid har lagts för att ta del av nytt informationsmaterial kring vaccinationen och förmedla det vidare till elever, vårdnadshavare och mentorer.

Vi har lagt in och reviderat vår rutinhandbok i Teams, arbetet fortsätter.

Vi blev ålagda att vara med i teamet för eventuellt mottagande av grundsärskoleelev. Under våren 2021 kommer alla i teamet, alla skolsköterskor, psykologer samt rektorer gå SPSM's digitala utbildning om mottagande av grundsär.

MLA blev av kommunens krisgrupp ålagd att under rådande pandemi gå in som tf MAS (medicinsk ansvarig sjuksköterska) ifall denne skulle bli allvarligt sjuk i covid-19. Handlingsplan för detta upprättades.

Det har varit ett år då mycket tid har gått åt till att informera och stötta skolläring, personal, vårdnadshavare och elever i frågor kring pandemin. Trots detta har vi kunnat följa och utföra vårt uppdrag enligt vårt årshjul.

### **Arbetet under 2021 fokuserar på att utveckla**

- En likvärdig elevhälsa till alla elever i kommunen
- Journalsystemet Prorenatas möjligheter att kommunicera med vårdnadshavare och inhämta vaccinationsintyg och hälsouppgifter digitalt och ta fram statistik från hälsobesöken
- Rutinhandboken i Teams

### **Bilaga**

Skolsköterskornas årshjul, dagligt arbete.

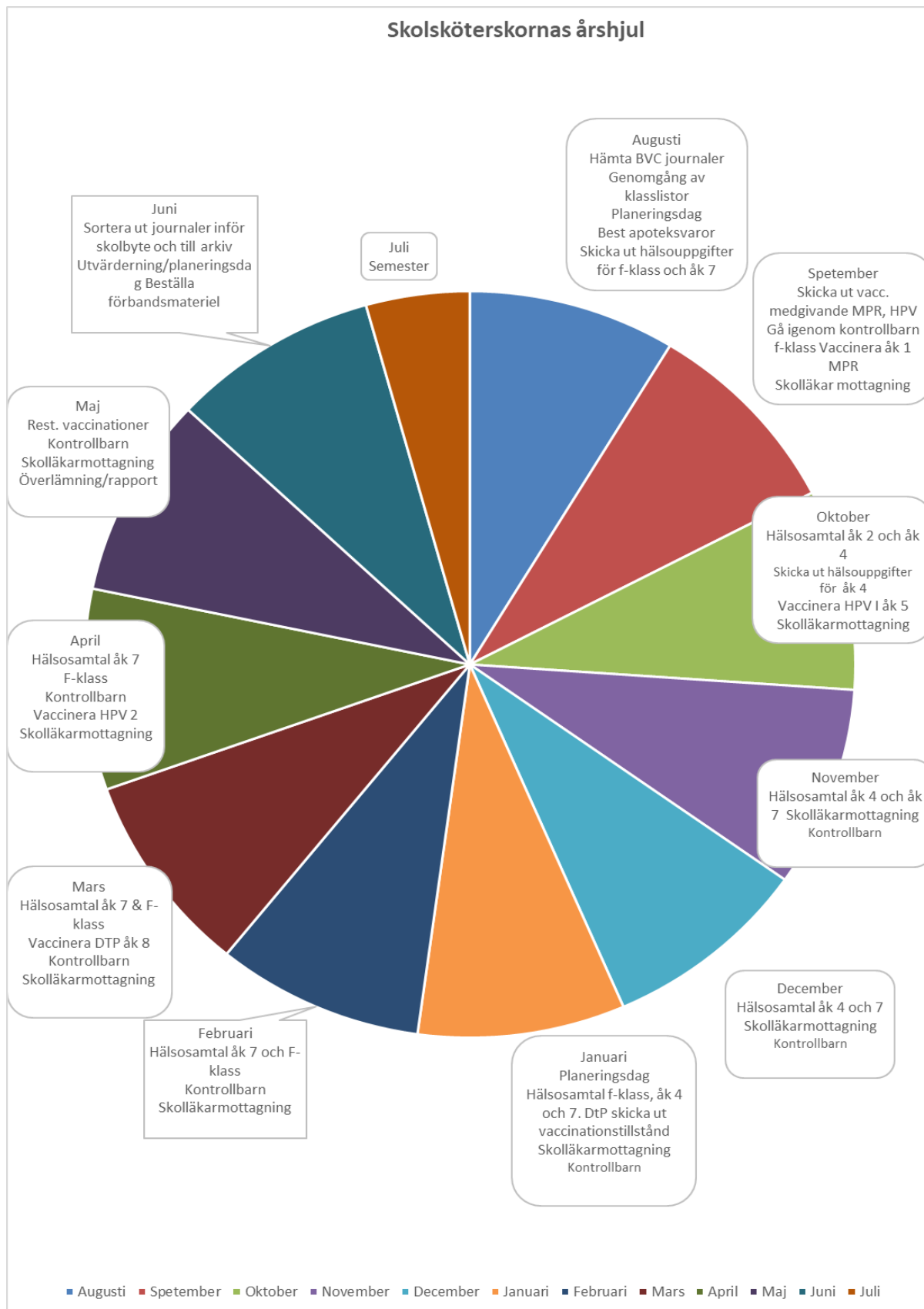
Årshjul för Medicinsk ledningsansvarig MLA I Vaxholms stad

Eva Fredlund

Samordnade skolsköterska med medicinskt ledningsansvar, elevhälsans medicinska insatser



Bilaga 1 Skolsköterskornas Årshjul

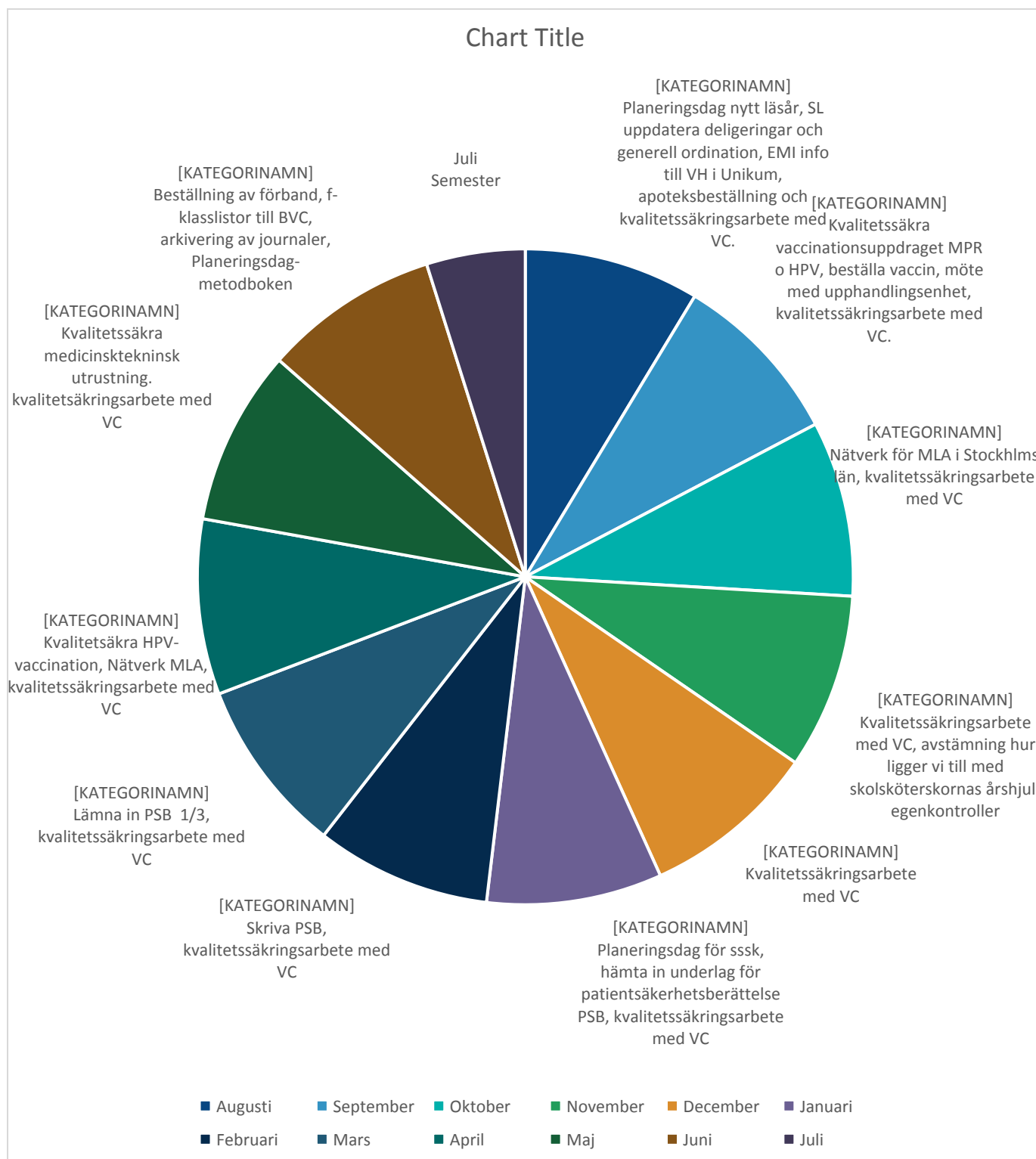




Dagligt arbete:

- Administrativt arbete med journaler, rekvirera, arkivera, kopiera och skicka
- Dokumentation
- Kontakter med vårdnadshavare och vårdinrättningar.
- Nyanlända, Kartläggning av vaccinationer och hälsotillstånd.
- Öppen mottagning, Akutfall
- Uppföljning av elever utöver kontrollelever
- Kost och vaccinationsintyg
- EHT/EHK,
- Remisshantering
- Svaren från elevhälsoenkäter i år 4 och 7 skickas avidentifierat till elevhälsoportalen för statistik på skol och kommunnivå

Bilaga 2 Årshjul för Medicinsk ledningsansvarig MLA i Vaxholms stad



MLA planerar, dokumenterar nätverksträffar 1/månaden med skolsköterskorna



Utbildningsförvaltningen  
Heléne Holmström  
Vikarierande skoljurist

## Uppföljning och analys av inkomna klagomål 2020

### Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningens klagomålshantering har under året granskats av Skolinspektionen. Skolinspektionen hade inga synpunkter på förvaltningens klagomålshantering.

De flesta klagomålen rörande skolskjuts har uppkommit i början av året, främst rörande uppsamlingsplats, då detta nyligen har införts på en av skolorna. Klagomål som är återkommande under läsåret rör att taxin inte kommer vid beställd tid eller schemaändringar som inte kommunicerats. De återkommande klagomålen rör ändrade schematider men ingen ändrad taxibeställning samt utebliven taxi.

Specialkosten är det område där det inkommer flest synpunkter kopplat till måltidsenhetens uppdrag. Det är en fråga som är väldigt känslig för den enskilde individen att det blir rätt i om den ska orka hela dagen i förskola och skola. Förvaltningen har genomfört en rad åtgärder för att säkra upp att korrekt kost serveras till de mest utsatta individerna.

Ett stickprov har gjorts gällande svarstider och det kan konstateras att förvaltningen har bra svarstider på klagomål. Svaren varierade på allt mellan svar samma dag och upp till 17 dagar men där de flesta låg i det lägre spannet. Den längre svarstiden rörde klagomål av mer komplicerad karaktär.

Flertalet klagomål berör covid-19 där de flesta klagomålen inte berör just förvaltningens hantering utan utgör sådana klagomål som förekommit generellt i samhället sedan pandemin bröt ut. Exempelvis gällande stängning av skolor och oroliga vårdnadshavare som vill hålla barnen hemma.

Det kan nämnas att Statskontoret har gjort en utredning gällande klagomålshantering under hösten 2020. Utredningen utmynnade i att man ser ett behov av att huvudmän tar ett större ansvar för klagomålshanteringen.

### Ärendebeskrivning

Som en del av förvaltningens kvalitetsarbete sammanställs och analyseras årligen inkomna klagomål och synpunkter. Vid klagomål eller synpunkter på verksamheten ska i första hand berörd personal kontaktas.

Våra skolor och förskolor arbetar ständigt med att utveckla sina verksamheter och inkomna synpunkter är därför viktiga för skolans utveckling och kvalitetsarbete.

Om den enskilde klagande inte anser att denne får rätt hjälp eller gehör från förskolans, fritidshemmets eller skolans personal bör de istället vända dig till rektorn. Om de efter det samtalet fortfarande är missnöjd ska ärendet anmälas till förvaltningen. Det är dessa ärenden och klagomål direkt riktade gentemot förvaltningens arbete som är mål för denna analys.

### **Skolskjuts och trafiksituationen vid skolorna**

Den klart största mängden klagomål som inkommer är på ett eller annat sätt kopplat till skolskjuts.

#### *Ändrade schematider:*

Största andelen klagomål här gäller ändrade schematider men ingen ändrad taxibeställning. I dessa fall har skolorna missat att meddela utbildningsförvaltningen om de ändrade tiderna.

Utbildningsförvaltningen arbetar med uppdraget från BUN 2020-05-25 om att skolorna bör sträva mot gemensamma ramtider och har möten med rektorer och skolpersonal. Kan gemensamma ramar för start- och sluttider införas, och schemaändringar endast ske inom dessa tidsramar, bör problemen som ändrade schematider leder till minska.

#### *Väntetider*

Flera klagomål om väntetider, där vårdnadshavare påtalar lång väntetid mellan att taxin eller bussen anländer eller avgår och skolan börjar eller slutar. Utbildningsförvaltningen har tillämpat de riktlinjer om väntetider som finns. Eftersom eleverna nu samplaneras med fasta taxitider för skolorna på Vaxön, men elevernas start- och sluttider varierar, blir det vissa dagar längre väntan för vissa elever. Detta kommuniceras till vårdnadshavare

#### *Sverigetaxis genomförande av skolskjuts*

Det största andelen klagomål för skolskjuts rör uppsamlingsplatsen vid Söderfjärdsskolan, som infördes vid början av läsåret 2020/2021. Klagomålen rör inte själva uppsamlingsplatsen i sig, utan att taxichaufförerna kör fel. Utbildningsförvaltningen informerade Sverigetaxi om uppsamlingsplatsen vid möten i juni och augusti. Trots det har många chaufförer kört fel, lämnat eller hämtat elever på fel plats eller inte hämtat dem alls. Till slut satte Sverigetaxi in en taxivärd vid uppsamlingsplatsen för att hjälpa chaufförer, elever och kontrollera situationen. Extra informationsmöten med chaufförer sattes också in. Situationen har därefter förbättrats, men det kommer fortfarande in enstaka klagomål om att taxichaufförer kör fel. Vid framtida ändringar behöver utbildningsförvaltningen vara ännu tydligare och Sverigetaxi behöver ha en bättre kommunikation med sina chaufförer.

Ett fåtal klagomål rörande uppsamlingsplatsen har kommit från personal på Söderfjärdsskolan och Montessoriskolan, och gäller tillsynsansvaret som skolorna har. Utbildningsförvaltningen har hörsammat klagomålen men hänvisat till uppdraget om att samplanera eleverna samt skolans tillsynsansvar i anslutning till skoldagen.

Utebliven taxi står också för en stor andel av klagomålen. Orsaker har varit att Sverigetaxi lå in påsklovet fel vecka i sina slingor samt att de inte har uppdaterat slingorna efter att utbildningsförvaltningen ändrat beställningar. För en del uteblivna turer har viten kunnat utkrävas.

Andra klagomål som rör Sverigetaxis utförande har gällt taxi som inte hämtar eller lämnar på beställd tid, eller att det vid samtal till taxibolaget framkommit att de inte genomfört ändringar såsom beställt. För en del turer har viten kunnat utkrävas. Det har också rört allvarligare händelser som att taxichauffören ej tillämpad hand-i-hand-överlämning trots att det varit beställt, eller tvärtom inte velat lämna eleverna trots att de inte ska ha hand-i-hand-överlämning. Utbildningsförvaltningen har löpande vidarebefordrat alla klagomål till Sverigetaxi och följt upp för att se till att berörda får återkoppling. Regelbundna möten med Sverigetaxi har bidragit till förbättrade rutiner och åtgärder av de resor som inte fungerar. En allvarlig avvikelse har rapporterats och händelsen polisanmälts.

#### *Klagomål kollektivtrafik:*

Några klagomål rörande kollektivtrafik har inkommit. Det gäller främst fulla bussar med hänsyn till Covid-19. Utbildningsförvaltningen har, tillsammans med trafikplanerare, kommunicerat med Arriva som under höstterminen satt in en extra lång buss samt en extra avgång för sträckan Resarö-Vaxholm.

#### *Klagomål skolskjutsbedömning:*

Två klagomål har kommit in gällande varför grannens barn beviljas taxi men inte avsändarens. Utbildningsförvaltningen svarar att varje ärende bedöms utifrån de riktlinjer som finns, att specifika ärenden inte kommenteras men att grannens barn kanske har en annan ålder eller ett annat schema än avsändarens.

### **Måltidsenheten**

Klagomål och synpunkter kopplade till måltidsenheten har följande indelning:

- Specialkost
  - Ansökningar
  - Förfrågan
  - Synpunkter på serverad anpassad mat
- Råvarors ursprung
  - Kyckling, fläsk och nöt
  - Import/svensk råvara – antibiotikaaspekten
  - Fisk/sill (serveras inget från Östersjön. Allt MSC el. ASC märkt)
- Separering av grönsaker i bufféerna
  - Synpunkter pga överkänslighet
  - Ej blandade röror/blandningar
- Glutenfritt
  - Sortimentsförfrågningar
- Fläskkött
  - Synpunkter på att man hänvisas till den miljösmarta menyn
- Begränsning av portionsstorlek/mängd huvudkomponent
  - Får inte äta sig mätta.....
  - "börja med" – budskapet för att begränsa tallrikssvinn
- Synpunkter på menyernas sammansättning
- Likvärdigt utbud – Mottagningskök vs. Tillagningskök.

Specialkosten är det område där det inkommer flest synpunkter. Det är en fråga som är väldigt känslig för den enskilde individen att det blir rätt för att eleven ska orka hela dagen i förskola och skola. Måltidsenhetens specialkostrutiner har förbättrats genom biträdande kostchef som ansvarar för hela rutinen för specialkost. Därtill har dialogmöten har hållits som en del av rutinen. Ny e-tjänst är i drift för att underlätta och tydliggöra var och hur ansökningar ska göras. De utförda åtgärderna har inneburit att underlagen är mer tydliga vilket har underlättat arbetet i köket och antalet klagomål rörande specialkost har minskat sedan tidigare år.

Det har inte skett någon begräsning av portionsstorlek eller mängd av huvudkomponenten eller i budget (råvarukostnad/gäst). Alla ska alltid kunna äta sig mätta. Med anledning av hållbarhetsarbetet (svinnhantering) har en uppmaning gjorts om att ta en mindre smakportion om barnet/eleven är osäker på om den tycker om maten och att man gärna får hämta mer mat.

Andra exempel på insatser som måltidsenheten gjort för att möta de inkomna klagomålen/önskemålen:

- När vi serverar Miljö-SMART finns två rätter att välja av.
- Tittat tillbaka på tidigare menyer och plockat upp de mer populära rätterna.
- När en ny rätt serveras – finns ett känt alternativ. Möjliggör provsmakning.
- Artwise har inneburit att hanteringen av specialkost har underlättats.

### **Omorganisationer**

Vaxholms stad har det senaste året genomfört en större omorganisation – nedläggning av förskolan Båten. De yngre barnen flyttades till Blynäsviken och de barn som fyllt fem år omplacerades till Ullbergsgården där öppna förskolans lokaler stod tomma. Vidare har det förekommit klagomål på sammanslagningen av Vaxö och Rindö rektorsområden, en omorganisation som genomfördes förra året.

Att genomföra denna sorts organisationsförändringar ger alltid upphov till reaktioner så det är inte överraskande att det inkommit ett flertal frågor, synpunkter och klagomål kopplat till förändringarna.

Mot bakgrund av tidigare omorganisationer i Vaxholms stad, då Utbildningsförvaltningen har konstaterat att det funnits brist på information och delaktighet har Utbildningsförvaltningen och Förskolan Båten vid denna omorganisation både kommunicerat och informerat om nedläggningen under processens gång, bland annat via föräldramöten. Ändå har flertalet synpunkter och klagomål kommit in vilket inte är förvånande då det är vanligt med sådana reaktioner vid omorganisationer.

Beaktandet av barnets bästa – vid organisationsförändringen har konsekvensanalyser (där barnets bästa är en viktig del) gjorts på olika nivåer för att säkerställa att perspektivet inte förbises.

### **Klagomål gällande covid-19**

De flesta klagomålen gällande covid-19 berör inte just förvaltningens hantering utan utgör sådana klagomål som har förekommit generellt i samhället sedan pandemin bröt ut. Exempelvis gällande stängning av skolor och oroliga vårdnadshavare som vill hålla barnen hemma. Förvaltningen har följt myndigheternas rekommendationer. Några klagomål berör den information som har gått ut från



förvaltningen vilket, i enlighet med tidigare analyser av klagomål, visar hur viktigt det är att kommunikationen är rak och tydlig.

### **Skolinspektionens granskning**

I samband med ett annat ärende, ett klagomål där vårdnadshavare anmält en skola i Vaxholm till Skolinspektionen, beslöt Skolinspektionen att granska förvaltningens klagomålshantering. Skolinspektionen hade inga synpunkter på klagomålshanteringens utan konstaterade att förvaltningen följer gällande lagar, regler och riktlinjer.

### **Svarstider**

Enligt praxis ska ett initialt svar på ett klagomål ges inom 1-3 dagar från dess att ett klagomål inkom. Ett initialt svar behöver inte innebära ett fullständigt svar/redogörelse för klagomålet. Förvaltningen har gjort ett stickprov på klagomål och ungefär hälften hade besvarats till fullo inom tre dagar. För resterande andel hade de flesta besvarats initialt inom 1-3 dagar, med information om att man återkommer med ett fullständigt svar. Det förekom en mindre andel där ett initialt svar inte lämnades inom 1-3 dagar. Det är därför viktigt att påtala att klagomål ska besvaras snabbt, och om inte en fullständig redogörelse kan lämnas inom den tid som föreskrivs i praxis ska detta inom tre dagar kommuniceras till personen som lämnat klagomålet.

### **Framåtblick**

Statskontoret har gjort en utredning gällande klagomålshantering under hösten 2020 och Skolinspektionen har sedermera gjort en granskning av denna. Utredningen utmynnade i att man ser ett behov av att huvudmän tar ett större ansvar för klagomålshantering. I detta ligger ett förslag innebärande att Skolinspektionens hantering av anmälningar ska begränsas vilket ger huvudmannen ett större ansvar. Det kan noteras att Skolinspektionen redan idag skickar tillbaka klagomålen till huvudmannen om huvudmannen inte har haft chans att uttala sig men en sådan hantering förväntas alltså formaliseras. Stadskontorets utredning utmynnade också i att det påtalades att tydligare krav bör ställas på huvudmännens roll och stöd till skolorna i klagomålshantering. Utvecklingen av detta kommer att bevakas och följas upp.

### **Övriga klagomål**

Exempel på övriga klagomål som inkommer till förvaltningen:

- Stökigt på lektionerna.
- Personalstyrka/personalomsättning på skola.
- Placeringsbeslut utan samtycke.
- Krånglig utbetalningsrutin vid event.
- Lokalvård skola.
- Elever förstör på skolgården.
- Extra resurs i skola.
- Klagomål på lärare, hantering av lektion.
- Klagomål på grind vid förskola.
- Övervakningskameror vid skola.



### **Bedömning**

Förvaltningen bedömer att det finns en systematisk och konsekvent ärendehantering kopplat till klagomål inkomna till förvaltningen.

### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, Heléne Holmström, 2021-03-01

### **Kopia på beslutet till:**

För kännedom:           Utbildningschef



Utbildningsförvaltningen  
Linda Marklund  
Skoljurist

## **Anmälningar och överklagande 210125-210301**

### **Förslag till beslut**

Informationen noteras till protokollet

### **Ärendebeskrivning**

#### **Uppföljning av tidigare rapporterade ärenden**

Vaxholms stad har begärt rättelse i ett ärende hos Gymnasieantagningen Storsthlm mot bakgrund av ett felaktigt antagningsbesked. Gymnasieantagningen Storsthlm har återkommit med svaret att man inte anser att ärendet går att ändra. Vaxholms har följt upp detta då Vaxholms stad anser att detta utgör ett ärende som *ska* ändras men har ännu inte fått någon återkoppling.

#### **Nya ärenden**

Inga nya ärenden kopplat till Skolinspektionen, BEO, DO eller andra myndigheter.

Inga nya överklaganden.

#### **Personuppgiftsanmälningar:**

Fem personuppgiftsanmälningar har inkommit under perioden ingen av dessa har anmälts vidare till skolinspektionen då det dels rört sig om borttappade datorer där IT direkt vid anmälan kunnat låsa och radera datorerna, dels felskickade meddelande av icke känslig karaktär samt en forms anmälan som inte kommit fram i systemet men som kunde återskapas.

- PUI210217 - försvunnen formsanmälan
- PUI210216 - utskick unikum
- PUI210216-2 - utskick unikum
- PUI210209 - gruppmejl outlook
- PUI210121 - borttappad dator

#### **Skolplacering**

Förvaltningen har för närvarande endast ett ärende med oklar vistelseort. Initial kontakt med vårdnadshavaren har nått via sociala medier. Fortsatt utredning pågår och anmälan till skatteverket och

Försäkringskassan görs. Övriga ärenden där elever är utomlands bevakas i enlighet med förvaltningens rutiner.

#### **Skolpliktsanmälningar:**

Inga nya skolpliktsanmälningar. Totalt arbetar förvaltningen med 12 elever där skolpliktsanmälningar varav Samverkansteamet arbetar intensivt med 9 elever och för de två som inte ingår i det arbetet finns det en tydlig plan för det fortsatta arbetet. Två av ärendena är aktuella för vitesföreläggande, process pågår.

#### **Bedömning**

Utifrån att inga överklagningar och anmälningar inkommit och hanterats under perioden kan det konstateras att verksamheterna och förvaltningen lever upp till lagstiftningen.

Den fortsatta Corona-pandemin fortsätter att ställa stora krav på verksamheterna. Detta följs löpande upp vid kontinuerliga avstämningar mellan verksamheterna och förvaltningen.

#### **Finansiering**

Frånvaron med anledning av pandemin kan leda till ökade kostnader som det i dagsläget inte är budgeterat för. Samverkansteamet har en hög arbetsbelastning vilket kan leda till att extern kompetens måste tas in.

#### **Uppföljning och utvärdering**

Kontinuerlig uppföljning och utvärdering till vardera nämnd.

#### **Handlingar i ärendet**

Tjänsteutlåtande, Linda Marklund och Helene Holmström, 2021-03-01

#### **Kopia på beslutet till:**

**För kännedom:** Linda Marklund, UF



Utbildningsförvaltningen  
Johanna Frunck  
Nämndsekreterare/utredare

## Redovisning av delegeringsbeslut 2021

### Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

### Ärendebeskrivning

Förvaltningen redovisar följande delegeringsbeslut:

- Rapport delegeringsbeslut Evolution till 2021-03-15 §§ 7-21/2021
- Delegeringsbeslut skolskjuts 2021-01-26- 2021-03-01
- Rapport kränkande behandling 2021-01-26- 2021-03-01

### Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Johanna Frunck, 2021-02-16  
Rapport delegeringsbeslut Evolution till 2021-03-15  
Delegeringsbeslut skolskjuts 2021-01-26-2021-03-01  
Rapport kränkande behandling 2021-01-26-2021-03-01

Sidorna 102-106 är undantagna publicering med hänvisning till dataskydd.



## Utestående uppdrag

Uppgifter markerade med \* är obligatoriska

| Nr.*A9: | Rubrik*  | Beskrivning*  | Beslutsdatum* | Status* | Förvaltningens kommentar  | Förvaltning           | Uppskattad tidsåtgång (intern) | Uppskattade externa kostnader | Klart senast* |
|---------|--|---|---------------|---------|---|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1       | Om KS beslutar får BUN i uppdrag att arbeta fram ett nytt styrdokument för hållbarhetsfrågor inom de pedagogiska verksamheterna.   | Revidera BUNs ekologiska agenda utifrån den kommunövergripande hållbarhetsstrategin. Hållbarhetsstrategin ska antas under 2021.   | 2019-08-19    |         |   |                       |                                |                               |               |
| 2       | Organisation efter omorganisering rektorsområden Vaxö/Rindö  | Förvaltningen ska återkomma med en beskrivning av hur organisationen (efter sammanslagning rektorsområde Vaxö/Rindö sammanslås) kommer att se ut.   | 2019-10-14    |         | Kontinuerlig årrapportering i BUN under våren 2020. Efter årsboksutet skriver förvaltningen upp ett ärende.               |                       |                                |                               |               |
| 3       | Förvaltningen får i uppdrag att utreda förutsättningarna för att även beräknad gångtid till uppsamlingsplats/busshållplats ska ingå i den maximala restiden till och från skola.                 | Förvaltningen får i uppdrag att ureda förutsättningarna för att även beräknad gångtid till uppsamlingsplats ska ingå i den maximala restiden till och från skola.                         | 2019-12-16    |         | Redovisas 16 mars 2020, återremitterat i avvaktan på utredning om uppsamlingsplatser. Utredning uppsamlingsplatser pågår. |                       |                                |                               |               |
| 4       | Utbildningsförvaltningen får i uppdrag att utifrån kostnadseffektivitet och hållbarhet arbeta fram förslag till upphandlingsdokumentet i ny upphandling av skolskjuts.                           | Förvaltningen får i uppdrag att utifrån kostnadseffektivitet och hållbarhet arbeta fram förslag på upphandlingsdokument i ny upphandling av skolskjuts.                                   | 2019-12-16    |         | Arbetet påbörjas hösten 2020, redovisas våren 2021  |                       |                                |                               |               |
| 5       | Förvaltningen får i uppdrag att ta fram ett underlag kring huruvida Vaxholms stad ska bedriva pedagogisk omsorg i egen regi eller inte.  | Förvaltningen får i uppdrag att ta fram ett underlag kring huruvida Vaxholms stad ska bedriva pedagogisk omsorg i egen regi eller inte.   | 2020-05-25    |         |   | dec-20                |                                |                               |               |
| 6       | Utbildningsförvaltningen får i uppdrag att utreda de behov av vidareutveckling som identifierats vid utvärdering internhyresmodell och återkomma med en redovisning av förslag på förbättringar. | Förvaltningen får i uppdrag att utreda de behov av vidareutveckling som identifierats vid utvärdering av internhyresmodell och återkomma med en redovisning av förslag på förbättringar.  | 2020-09-28    |         | Frågan ägs av fastighet, ekonomi och utbildning är samverkansparter   |                       |                                |                               |               |
| 7       |  | Förvaltningen får i uppdrag att utreda hur överkapaciteten på Resarö förskolor kan hanteras.  | 2021-02-08    |         |   | Presenteras mars 2021 |                                |                               |               |
| 8       |  | Förvaltningen får i uppdrag att utreda och presentera förslag på hur de extra medlen kan användas med fokus på studiero, delaktighet och trygghet (psykisk hälsa) samt på digitalisering. | 2021-02-08    |         |   | Presenteras mars 2021 |                                |                               |               |

| <b>Bevakningslista</b> |   |   |                                    |                |  |                    |              |
|------------------------|---|---|------------------------------------|----------------|--|--------------------|--------------|
| <b>Nr.*</b>            | <b>Rubrik*</b>  | <b>Beskrivning*</b>   | <b>Beslut</b>                      | <b>Status*</b> | <b>Förvaltningens kommentar</b>  | <b>Förvaltning</b> | <b>Klart</b> |
| 1                      | Nya slöjdlokaler Vaxö   |   | BUN 2017/§45 (KS 2017/§65)         | Pågående       | Fördröjd upphandling har försenat ärendet.   | Uppdrag SBN        |              |
| 4                      | Utbyggnad av Resarö skola   |   | BUN 2015/§23 (KS 2015/§46)         | Pågående       | Renovering av fuktskada påverkar arbetet. Statusuppdatering löpande.   | Uppdrag SBN        |              |
| 5                      | Ny förskola Storäng   |   | BUN 2016/§6 (KS 2017/§86)          | Vilande        | Arbete pågår inom PLU:s ansvarområde   | Uppdrag PLU        |              |
| 6                      | Ny förskola Norrbegret  |   | KS 2017/§105                       | Pågående       | Arbete pågår inom PLU:s ansvarområde   | Uppdrag PLU        |              |
| 7                      | Underhålls- och investeringsplaner                                  |   | BUN 2018/§101 KS 2019/§12          | Pågående       | Arbete pågår i samverkan ekonomi och fastighet, våren 2021   | Uppdrag TFK        |              |
| 8                      | Trafiksituationen vid Kronängsskolan/Söderfjärdsskolan/resarö skola |   | BUN 2019/§32, 2019/§48 KS 2019/§85 | Pågående       | Statusuppdatering för åtgärder som planeras på Söderfjärdsskolan i BUN 2020-03-16. Återrapportering våren 2021 | Uppdrag TFK        |              |
| 9                      | Utredning upphämtningsplats vid skolskjuts                          | BUN föreslår KS ge TFK i uppdrag: - valet av upphämtningsplatser med hänsyn till belysning, uppmärkning och säkerhet. | BUN 2020/§49                       |                | Utredning uppsamlingsplatser i samråd med TFK och vägföreningar pågår.   | Uppdrag TFK        |              |