



2014-10-28

Tid 2014-10-28, Kl 19:00
17:30 – 18:00 Förmöten för nämnden
18:00 – 18:30 Presentation av skolan
18:30 – 19:00 Fika och frågestund för allmänheten

Plats Kassmyraskolan, Sälgvägen 12, Tumba

Ärenden

Justering

- 1 Ekonomisk månadsrapport september 2014
(UF/2014:44)
- 2 Komplettering ettårsplan 2015 - investeringar
(UF/2014:107)
- 3 Förskolepaviljonger Riksten
(UF/2014:122)
- 4 Ökade lokalkostnader förskolan Lysmasken
(UF/2014:125)
- 5 Utökade lokaler för gymnasiesärskolan
(UF/ 2014:128)
- 6 Ökade medel för Falkbergsskolans upprustning

- 7 Rapport om elevhälsosatsningen
(UF/2014:84)
- 8 Revisionsrapport om det systematiska kvalitetsarbetet i grundskolan
(UF/2014:112)
- 9 Uppföljning av arbetet med kränkande behandling
(UF/2014:121)
- 10 Ansökan om utökning Sverigefinska förskolan
(UF/2014:100)
- 11 Ansökan om tillfällig utökning familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna
(UF/2014:104)
- 12 Ansökan om tillfällig utökning förskolan Kotten
(UF/2014:100)
- 13 PwC:s genomlysning av organisation för modersmål
(UF/2014:131)
- 14 Förvaltningschefen informerar
- 15 Redovisning av delegationsbeslut
(UF/2014:23)
- 16 Anmälningssärenden
(UF/2014:24)

**1****Ekonomisk månadsrapport september 2014 (UF/2014:44)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner månadsrapport september och prognos för året på 3,7 mkr.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens prognos för 2014 beräknas till ett mindre överskott om 3,7 mkr. Överskottet beror till stor del på lägre volymer i beställarbudget inom främst förskola och fritidshem. Däremot har gymnasiesärskolans beställarbudget ett underskott till följd av ökade transportkostnader samt att elevernas stödbehov har ökat det senaste året.

Utförarna i kommunens egna förskolor har ekonomi i balans. Inom grundskolans verksamhet förekommer det dock obalanser i ekonomin. Den skolpeng som skolorna får täcker inte verksamhetens kostnader fullt ut. Kostnadsökning för genomförande av LSS-beslut för grundskolan och gymnasieskolan samt dyrare datorinköp påverkar resultatet negativt. Åtgärder för att komma i ekonomisk balans på kort sikt kan innebära att kvaliteten i den pedagogiska verksamheten försämras.

S:t Botvids gymnasium som har språkin introduktionsprogrammet har 60 fler elever än beräknat i sin verksamhet, vilket förvaltningen hanterar inom beställarbudgeten. Inför 2015 kommer även gymnasieskolan att kompenseras för volymförändringar. Gymnasieskolorna har i övrigt en ekonomi i balans.



2014-10-14

Dnr UF/2014:44

Referens
Dejan Smiljanic

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ekonomisk månadsrapport september 2014 (UF/2014:44)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner månadsrapport september och prognos för året på 3,7 mkr.

Sammanfattning

Utbildningsnämndens prognos för 2014 beräknas till ett mindre överskott om 3,7 mkr. Överskottet beror till stor del på lägre volymer i beställarbudget inom främst förskola och fritidshem. Däremot har gymnasiesärskolans beställarbudget ett underskott till följd av ökade transportkostnader samt att elevernas stödbehov har ökat det senaste året.

Utförarna i kommunens egna förskolor har ekonomi i balans. Inom grundskolans verksamhet förekommer det dock obalanser i ekonomin. Den skolpeng som skolorna får täcker inte verksamhetens kostnader fullt ut. Kostnadsökning för genomförande av LSS-beslut för grundskolan och gymnasieskolan samt dyrare datorinköp påverkar resultatet negativt. Åtgärder för att komma i ekonomisk balans på kort sikt kan innebära att kvaliteten i den pedagogiska verksamheten försämras.

S:t Botvids gymnasium som har språkintruktionsprogrammet har 60 fler elever än beräknat i sin verksamhet, vilket förvaltningen hanterar inom beställarbudgeten. Inför 2015 kommer även gymnasieskolan att kompenseras för volymförändringar. Gymnasieskolorna har i övrigt en ekonomi i balans.

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

Ekonomiredovisning

1) *Ekonomiskt resultat, intäkter och kostnader*

- *uppföljning och analys jan-sep*

Intäkterna för perioden är något högre med 18,2 mkr än periodbudgeten och förklaras främst genom ökade intäkter för beviljade statsbidrag. I och med att volymerna i förskolan är lägre än budget, har vi lägre föräldrar intäkter.

Kostnaderna för perioden är ca 52,3 mkr lägre än periodbudgeten. De enskilt tre största kostnadsposterna är personalkostnader, köp av utbildningsplatser och lokalkostnader.

Kostnaden för personal är 23 mkr lägre än budgeten för perioden.

Kostnaden för köp av utbildningsplatser är ca 12 mkr lägre än budgeten för perioden och förklaras främst av minskade volymer och att vissa kostnader ej har periodiserats.

Lokalkostnaderna är nästan i nivå med budgeten medan el samt uppvärmningskostnader är lägre. Dessa kostnader är säsongsbaserade och förklarar avvikelser.

Övriga kostnader är lägre och består främst av förbrukningsinventarier vilket tyder på att enheterna är relativt restriktiva med inköp.

2) *Ekonomi, verksamhetsnivå*

Tabell 2: Nämndbudget, resultat och prognos

Verksamhet	Utfall jan-sep	Budget jan-sep	Resultat för jan-sep	Budget 2014	Prognos 2014
Utbildningsnämnd	-527	-375	-152	-500	0
Gemensamma funktioner*	-77 075	-86 642	9 567	-108 375	-1 100
Förskola**	-404 677	-451 661	46 984	-606 105	19 500
Fritidshem	-43 169	-47 689	4 520	-64 081	5 000
Förskoleklass	-29 129	-34 203	5 074	-45 805	400
Grundskola***	-664 492	-665 339	847	-888 059	-13 800
Grundskola	-42 285	-49 445	7 160	-66 170	2 400
Gymnasieskola	-245 697	-248 750	3 053	-332 951	-3 000
Gymnasieskolaskola	-25 814	-23 087	-2 727	-30 873	-5 700
TOTALT	-1 532 865	-1 607 191	74 326	-2 142 919	3 700

*Gemensamma funktioner avser lokalkostnader, IT, administration etc.

**I beloppet ingår också modersmålsträning -700 tkr

***I beloppet ingår nyanlända med -500 tkr och modersmål 900 tkr

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

Beställarbudget, 21,5 mkr (14,3 mkr aug prognos)

Totalt görs en bedömning att kostnaderna minskar med 21,5 mkr jämfört med budget, vilket främst beror på minskade volymer i de olika verksamheterna, till följd av lägre takt i befolkningsökningen. De indikationer som gjorts i samband med tidigare månads uppföljningar har analyserats och redovisas som avvikelser i tabellen beställarbudget. Volymerna följs upp löpande och räknas om enligt förskole och grundskoleskolpeng som nämnden beslutade om.

I tabell 2 beskrivs utfallet för perioden (januari-sep) i relation till budget. Tabellen redovisar även årsprognosen för respektive verksamhetsområde. Under tabellen följer en förklarande text till respektive verksamhet.

Tabell 3: Beställarbudget, resultat och prognos

Beställarbudgeten Tkr	Utfall jan-sep	Budget jan-sep	Resultat jan-sep	Budget 2014	Prognos 2014
Förskolan	321 039	342 753	21 714	457 003	18 700
Fritidshem	44 711	44 131	-580	58 841	4 500
Förskoleklass	32 766	34 203	1 437	45 604	400
Grundskolan 1-9	442 577	443 233	656	590 978	-2 800
Grundsärskola	36 234	39 258	3 024	52 344	2 400
Nyanlända år 1-3	9 021	7 659	-1 362	10 211	-500
Modersmålsundervisning	28 708	30 100	1 392	40 133	900
Modersmålssträning	7 922	6 690	-1 232	8 920	-700
Gymnasieskolan externa	71 655	76 946	5 291	102 594	-1 400
Gymnasiesärskolan externa**	15 275	10 691	-4 584	14 255	0
TOTALT resursfördelat	1 009 907	1 035 665	25 757	1 380 884	21 500
Gymnasieskolan egen regi *	132 426	122 932	-9 494	163 909	0
Gymnasiesärskolan egen regi*	13 332	8 795	-4 537	11 727	0
TOTALT Beställare	1 155 666	1 167 392	11 725	1 556 520	21 500

*Gymnasieskola- och gymnasiesärskola egen regi har anslagsbudget baserat på antal elever HT 2013 och redovisas under avsnittet "Utförarbudget" nedan.

** underskottet för Gymnasiesärskolans externa placeringar uppgår till 5,7 miljoner kr och redovisas under avsnittet "Utförarbudget" nedan.

Verksamheten för introduktionsprogrammet Språkintröduktion på St. Botvids gymnasium ingår i beställarbudgeten även om den är anslagsfinansierad men redovisas under Gymnasieskola under utförarbudgeten. Volymökningen för året beräknas till 60 fler elever motsvarande 1,6 mkr. Totalt innebär volymförändringarna en lägre kostnad motsvarande 21,5 mkr. Volymssammansättning redovisas i tabell 4.

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

Tabell 4: Volymsammanställning per verksamhet

Volymer	Budget Antal	Prognos Antal	Förändring Antal
Förskola	5 740	5 540	-200
Fritidshem	4 254	4 194	-60
Förskoleklass	1 222	1 180	-42
Grundskola år 1-9	9 885	9 910	25
Grundsärskola	177	168	-9
Nyanlända år 1-3	459	479	20
Modersmålsundervisning	4 800	4 700	-100
Modersmålsträning	1 113	1 203	90
Gymnasieskolan	3 418	3 478	60*
Gymnasiesärskolan	100	91	-9

*Avser språkin introduktion på St. Botvids gymnasium

Förskola +18,0 mkr (15,2 mkr prognos aug)

September prognosen visar på stor avvikelse jämfört med budget men även mot tidigare lagda prognoser. Avvikelsen beror troligtvis på senarelagd förskole start och lägre befolkningsökning än tidigare beräknat. Det beräknas ca 200 färre barn än vad som budgeterats. Färre antal barn i förhållande till budget ger såväl lägre kostnad för barnomsorgspeng ca 17,4 mkr samt lägre föräldrantäkter 1,5 mkr. Den sistnämnda påverkas direkt av lägre volymer men också av familjens betalningsförmåga samt om familjerna har fler än 1 barn i omsorg. Antalet barn från annan kommun ökar vilket innebär ökade intäkter 2,8 mkr. Modersmålsträning inom förskola prognostiserar ökade kostnader med 0,7 mkr.

Förskoleklass, fritidshem och grundskola 4,9 mkr (-0,9 mkr aug prognos)

Volymökningar beräknas inom grundskolan inklusive nyanlända ca 45 elever (-3,1 mkr för grundskolepeng) varav 20 nyanlända elever (-0,5 mkr för nyanländ peng). Intäkter för elever från annan kommun ökar med 0,3 mkr och är ett positivt bidrag i prognosen. Ökningen av dessa intäkter är en effekt av skärpta rutiner för att ta betalt från elevens hemkommun. Sammantaget innebär ökade kostnader och intäkter inom grundskola och nyanlända en nettokostnad på -3,3 mkr.

Enligt senaste prognos minskar antalet elever i förskoleklass ca 40 elever samtidigt som det har skett en större förskjutning mot friskolor vilket innebär ökade kostnader bl.a. för lokalbidrag. Detta innebär totalt -0,4 mkr i ökade kostnader.

Inom verksamheten fritidshem minskar elevtalet med ca 60 elever och innebär en lägre kostnad med 1,1 mkr. Även inom denna verksamhet ökar intäkten för elever från annan kommun med 1,0 mkr. Utöver detta har lokalbi-

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

draget per elev minskat för denna verksamhet motsvarande 2,4 mkr. Detta innebär ett positivt resultat 4,5 mkr för verksamheten.

Inom grundsärskola ökar antalet elever jämfört med vårterminen 2014 men jämfört med budget är antalet elever 9 färre och innebär lägre kostnad för helår motsvarande 2,4 mkr. Samtidigt ser vi en ökning av elever med större stödbehov dvs. högre nivå vilket innebär dyrare platser. Dessa elever har en grundskolepeng och en behovspeng knutet till sig, vilket innebär en märkbar effekt på kostnaderna. Modersmålsundervisning har färre elever och minskade kostnader med ca 0,9 mkr.

Gymnasieskolan externa elever

Volymantalet beräknas vara oförändrat. Däremot har eleverna valt dyrare program som kostar mer. Total kostnad 1,4 mkr.

Förändring prognos september/augusti för beställarbudget

Tabell 5: Förändring beställarbudget september/augusti prognos

Beställarbudgeten tkr	Prognos sep 2014	Prognos aug 2014	Förändring
Förskolan	18 700	15 900	2 800
Fritidshem	4 500	1400	3 100
Förskoleklass	400	-400	800
Grundskola 1-9	-2 800	-5 100	2 300
Grundsärskola	2 400	2 400	0
Nyanlända år 1-3	-500	-300	-200
Modersmålsundervisning	900	1100	-200
Modersmålsträning	-700	-700	0
Gymnasieskola externa	-1 400	0	-1 400
TOTALT Beställare	21 500	14 300	7 200

**Modersmålsträning i förskolan*

Utförarbudget, underskott om -16,7 mkr (-14,6 mkr juni prognos)

Förskola -0,3 mkr (0,0 mkr augusti prognos)

Förskolorna beräknar i sin prognos ett mindre överskott. Semesterlöneskulden ingår i förskolornas prognos.

Grundskola -11,7 mkr (-11,8 mkr augusti prognos)

Volymminskning inom grundskolan beräknas i år till ca 50 elever vilket påverkar skolornas ekonomi negativt. Det finns skolor som är beredda att ta emot nyanlända, men då dessa elever för närvarande är inskrivna hos mot-

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

tagningsenheten får inte skolorna de förväntade elevintäkterna för att täcka kostnaderna för pedagogisk personal. För närvarande finns ca 100 elever på mottagningsenheten som så småningom kommer att skrivas i den skola eleverna väljer. Vidare finns det skolor som har valt inköp av dyrare datorer vilket inneburit en ökad kostnad. Förändrade ekonomiska förutsättningar ställer krav på omställning som behöver göras över en längre period

Områden förskola och grundskola +2,6 mkr (2,3 mkr augusti prognos)

Från och med 12 augusti 2014 har Utbildningsförvaltningen omorganiserats. Uppföljning av ekonomin under 2014 kommer dock att ske utifrån den budget som beslutats vilket även omfattar fd områden. Här ingår personal-kostnader för rektorer och förskolechefer samt satsningar på förstelärare inom förskola och fritidshem. Dessa satsningar har börjat genomföras och innebär att kostnaderna förskjutits något vilket innebär att ett överskott om 2,6 mkr prognostiseras.

Tabell 6: Prognos för förskolor, grundskolor och områden

Grundskola	Prognos	Förskola	Prognos	Områden	Prognos
Grindtorpsskolan	-2,8 mkr	Aspen	-0,3 mkr	Tullinge	-0,3 mkr
Hammerstaskolan	-2,6 mkr	Vallmon	-0,2 mkr	Tumba	0,9 mkr
Tallidskolan	-1,8 mkr	Humlan	-0,1 mkr	Norra Botkyrka	2,0 mkr
Fittjaskolan	-1,3 mkr	Granen	0,1 mkr		
Brunnaskolan	-1,0 mkr	Staren	0,1 mkr		
Karsby skolan	-0,7 mkr	Måsen	0,1 mkr		
Borgskolan	-0,6 mkr				
Falkbergskolan	-0,5 mkr				
Banslättsskolan	-0,4 mkr				
Totalt	-11,7 mkr	Totalt	-0,3 mkr	Totalt	2,6 mkr

Vård och omsorgsförvaltningens myndighetsbeslut inom LSS genererar ökade kostnader för grundskolan med -1,0 mkr och ingår i prognosen. Ingen ersättning utgår i samband med LSS beslutet. Utbildningsförvaltningen anser att myndighetsbeslut även bör generera intäkter för att täcka kostnaderna för de åtgärder som beslutats, något vi avser utreda under hösten.

Gymnasieskola och gymnasiesärskolan -7,3 mkr (-5,1 mkr augusti prognos)

I budget 2014 finns en fördelning mellan beställare och utförare inom gymnasiets verksamheter. Arbete pågår med att skapa en behovsindelad ersättningsmodell inom gymnasiesärskolans verksamheter. För gymnasieskolans externa elever tillämpas KSL länsprislista. Analys av gymnasiesärskolans budget har gjorts och det noteras underskott för verksamheten om -5,7 mkr. Underskottet består främst på ett ökat stödbehov vilket också återspeglas i ökade kostnader till de externa utförarna. Även resekostnader har ökat.

2014-10-14

Dnr UF/2014:xx

Ökad ersättning genom intäkter från annan kommun har planerats införas från höstterminen 2014. Detta beräknas kunna genomföras från HT 2015 för nya elever.

St.Botvids gymnasium har för 10 elever LSS beslut för att anordna gymnasiesärskolefritids vilket innebär ökad kostnad motsvarande -1,3 mkr och ingår i underskottet om -5,7 mkr. St. Botvids gymnasiesärskoleverksamhet är anslagsfinansierad vilket medför att inga pengar för ökad stöd utgår. Detta återspeglas i ökad personalkostnad. För att möta elevernas stödbehov är det svårt att minska personaltätheten.

Gymnasieverksamheten i Tullinge- och Tumba gymnasium har budget i balans. För St. Botvids gymnasium prognostiseras ett underskott om -1,6 mkr som beror på volymökning med 60 elever i språkintruktionsklass.

Gemensamma funktioner, underskott -1,1 mkr (-0,25 mkr aug prognos)

Prognosen för de gemensamma funktionerna på förvaltningen beräknas totalt ge ett underskott om -1,1 mkr. Underskottet avser ej kompenserad hyreskostnad -2,2 mkr för Riksstens skola etapp 1 och -0,75 mkr för paviljonghyra vid Brunnaskolan och Tallidsskolan. Till följd av senarelagda rekryteringar lämnas överskott genom lägre personalkostnader om 1,0 mkr. Utvecklingskostnader inom förskola och skola lämnar också överskott motsvarande 0,85 mkr.

Återbetalning från IT stöd/Kommunledningsförvaltningen av IT kostnader har gjorts och ingår i prognosen.

Utbildningsnämnden har ingen möjlighet att påverka lokalhyror under pågående verksamhetsår och det är inte heller rimligt att budgetera stora mångmiljonbuffertar för lokalkostnader då målsättningen är att så mycket pengar som möjligt ska tilldelas de pedagogiska verksamheterna.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Ekonomichef

Expedieras till
Kommunstyrelsen



2014-10-03

Dnr UF/2014:107

Referens
Dejan Smiljanic

Mottagare
Utbildningsnämnden

Komplettering ettårsplan 2015 – investeringar (UF/2014:107)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner kompletterande investeringar till ettårsplan 2015.

Sammanfattning

Investeringsredovisningen i utbildningsnämndens ettårsplan för 2015 var inte fullständig. Förvaltningen har kompletterat investeringsäskandena med de medel som överförs till tekniska nämnden.

Ärendet

Investeringsredovisningen i utbildningsnämndens ettårsplan för 2015, var inte komplett. I sammanställningen nedan redovisas alla utbildningsnämndens investeringar. De investeringsmedel som överförs till tekniska nämnden är markerade med **fet stil**. Ettårsplanen stämmer med kommunfullmäktiges flerårsplan, förutom några justeringar av inventariemedel:

- Storvretsskolans 4 mkr ligger 2014 och inte 2015.
- Falkbergsskolans 7 mkr har legat och ligger kvar på 2014-2015, 3,5 + 3,5 mkr (i flerårsplanen ligger 6 mkr år 2016).

Därtill vill utbildningsförvaltningen informera om följande frågor:

- Förskolan Lysmasken evakuerades sommaren 2014 till paviljonger vid Tallidsskolan. Kommunfullmäktige beviljade i flerårsplanen 2015-2018 35 mkr för upprustning av Lysmasken. Samhällsbyggnadsförvaltningen har efter sommaren gjort en detaljerad kalkyl som visar att på grund av svåra markförhållanden, kommer förskolan Lysmasken att kosta ytterligare 14 mkr. Detta lyfts som ett separat ärende.
- För att klara Tumbaområdets behov av grundskolelokaler är det nödvändigt att göra Björkhaga skola treparallelligt F-6 och fyrparallelligt 7-9. Denna investering kostar totalt 205 mkr, 100 mkr ligger 2015 och utbildningsförvaltningen äskar ytterligare 105 mkr för 2016. Med en utbyggnad av Björkhaga skola med en parallell, så klaras grund-

¹ Till framsikten 2015-2018 äskade utbildningsförvaltningen 165 mkr i investeringsmedel för upprustning och nybygge på Björkhaga skola. Kommunfullmäktige beslutade om en investering på 100 mkr, med motivering att uppsagda lokaler på Björkhaga skola ger minskade lokalkostnader motsvarande 65 mkr i investeringar. Utbildningsförvaltningen bedömer att de uppsagda lokalerna motsvarar investeringsmedel på 50 mkr, och äskar om total kompensation för ökad lokalkostnad på 4,2 mkr/år från och med år 2017. Att göra Björkhaga 3- och 4-parallellig skulle totalt kosta 205 mkr. Då klarar Tumbaområdet behovet av elevplatser till år 2022, även om Malmjöskolas tredje parallell skulle försenas. Därtill kommer vetenskapen om att det kommer fler nybyggnader under 2020-talet. Det är av stor vikt att inte bygga in en underkapacitet. Det är möjligt att bygga till 1000 m² i två etapper. Detta beräknas dock kosta 235 mkr, och alltså bli 15 % dyrare. Utbildningsförvaltningen förordar det kostnadseffektiva och mer praktiska alternativet. Den investering som behövs för Björkhaga skola är alltså 205 mkr. 100 mkr ligger 2015, och utbildningsförvaltningen äskar ytterligare 105 mkr för 2016.

2014-10-03

Dnr UF/2014:xx

skolekapaciteten i Tumbaområdet, även efter planerade bostadsbyggen i Sandstugan (300 bostäder), Rödsthage/Tumba skog (500 bostäder), samt Axet, polishuset och Älgen i Tumba Centrum (200 bostäder). Efter 2022 planeras även bostäder i Pelletäppan och Sandgropen, där är dock volymen inte fastställd.

- Miljöinventeringar, fastighetsekonomiska och pedagogiska bedömningar, visar att det långsiktigt hållbara alternativet gällande Falkbergsskolan, är att endast behålla aula- och matsalsdel och i övrigt bygga en ny skola. Bara de akuta tekniskt nödvändiga åtgärderna vid en upprustning, beräknas kosta 91 mkr och beviljade investeringsmedel är 60 mkr. Falkbergsskolan är alltså betydligt mer sliten än vad som först kunde anas. Att bygga en ny skola, men behålla aula- och matsalsdel, beräknar fastighetsenheten komma att kosta 214 mkr. Detta lyfts som ett separat ärende, där även utbildningsnämndens ökade eva-
kuerings- och kapitalkostnader beskrivs.

Investeringar

Projekt i miljoner kronor	Bokslut	Budget	Om- budgetering	Budget inkl ombudget	Budget	Budget	Budget	Budget
	2013		2014		2015	2016	2017	2018
Förskolan Tranan, Alby				0,0	92,0			
Förskola Tranan, inventarier				0,0		6,0		
Rikstens skola, inventarier	5,7		1,4	1,4				
Rikstens skola, etapp 2				0,0	100,0			
Rikstens skola, inventarier				0,0		7,0		
Nyängsgårdens förskola, inventarier	1,2		1,4	1,4				
Luna förskola, inventarier	0,4		0,8	0,8				
Förskola, Riksten				0,0	55,0			
Förskola Riksten, inventarier				0,0		3,0		
Björkhaga, upprustning				0,0	100,0	105,0		
Björkhaga, inventarier				0,0		5,0		
Storvretskolan, inventarier			4,0	4,0				
Skogbacksskolan, inventarier		7,0		7,0				
Vreta förskola, inventarier	0,5		2,0	2,0				
Förskola Vårsta, inventarier				0,0				
Sörgården, utbyggnad		22,0		22,0				
Sörgården, inventarier				0,0	1,0			
Violen, inventarier			1,9	1,9				
Brunnapaviljonger, inventarier	1,2		1,9	1,9				
Starens paviljong, inventarier	0,3		0,2	0,2				
Örnens paviljong, inventarier	0,5			0,0				
Måsen, upprustning				0,0		35,0		
Måsen, inventarier				0,0			4,0	
Lysmasken, upprustning				0,0	35,0			
Lysmasken, inventarier				0,0		4,0		
Prästkragen, upprustning		20,0		20,0	15,0			
Prästkragen, inventarier		3,0		3,0				
Granen, upprustning				0,0	35,0			

2014-10-03

Dnr UF/2014:xx

Granen, inventarier				0,0		4,0		
Falkbergsskolan, upprustning		30,0		30,0	30,0	154,0		
Falkbergsskolan, inventarier		3,5		3,5	3,5			
Gymnasieskolan, inventarier med mera	2,7	2,8		2,8	3,0	3,0	3,0	3,0
Gymnasieskolan, säkerhet		2,2	0,5	2,7				
Tumba gymnasium Skyttbrink, inventarier	0,8	1,0		1,0				
Tumba gymnasium, lokalanpassning nya lokaler		2,0		2,0				
Ombyggnader, kök		20,0		20,0	22,0	23,0	23,0	24,0
Lokalanpassning, arbetsmiljöåtgärder	3,0	5,0	1,0	6,0	5,0	5,0	5,0	5,0
Övervakningskameror	0,1	0,5		0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
Inventarier med mera	1,6	2,0	0,5	2,5	2,0	2,0	2,0	2,0
Summa investeringar	18,0	121,0	15,6	136,6	499,5	357,0	38,0	35,0
<i>Utbildningsnämnden</i>				44,6	15,5	40,0	15,0	14,0
<i>Tekniska nämnden</i>				92	484,0	317,0	23,0	24,0

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Ekonomichef

Expedieras till
Kommunstyrelsen



3

Förskolepaviljonger Riksten (UF/2014:122)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- Beställa och placera 4 paviljongavdelningar med mottagningskök i Riksten.
- Äska investeringsmedel på 3,5 mkr, vilka överförs till tekniska nämnden.
- Äska ökade medel till utbildningsnämnden år 2015 på 2,6 mkr, för lokalkostnader relaterade till hyra och etablering av paviljonger i Riksten.
- Äska 2 mkr för inventarier till de nya förskoleavdelningarna.

Sammanfattning

Den senaste befolkningsprognosen visar att antalet 1-5-åringar i Tullinge, framför allt i Riksten, ökat mer än vad tidigare befolkningsprognoser visat. För att barnomsorgsgarantin ska kunna hållas behöver Riksten fyra paviljongavdelningar från och med 2015-08-01.



2014-10-06

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Förskolepaviljonger Riksten (UF/2014:122)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- Beställa och placera 4 paviljongavdelningar med mottagningskök i Riksten.
- Åska investeringsmedel på 3,5 mkr, vilka överförs till tekniska nämnden.
- Åska ökade medel till utbildningsnämnden år 2015 på 2,6 mkr, för lokalkostnader relaterade till hyra och etablering av paviljonger i Riksten.
- Åska 2 mkr för inventarier till de nya förskoleavdelningarna.

Sammanfattning

Den senaste befolkningsprognosen visar att antalet 1-5-åringar i Tullinge, framför allt i Riksten, ökat mer än vad tidigare befolkningsprognoser visat. För att barnomsorgsgarantin ska kunna hållas behöver Riksten fyra paviljongavdelningar från och med 2015-08-01.

Bakgrund

1-5-åringar i Tullinge	2015	2016	2017
2014 års prognos	1500	1530	1570
2014 års reviderade prognos	1460	1490	1530
2013 års prognos	1421	1417	1444

Som synes i ovanstående sammanställning av prognoser 2013 och 2014, så ökar antalet 1-5-åringar väsentligt mer år 2015 än vad vi tidigare trodde. Under hösten har vi tillsammans med kommunledningsförvaltningen fått en reviderad prognos. Även i denna prognos ökar antalet 1-5-åringar mer än vad som tidigare prognosticerats. Ökningen sker framför allt i Riksten.

Under våren 2015 kommer 200 m² på Kanslivägen 29 (Fyren) att anpassas och kunna användas till en förskoleavdelning, vilket löser det mest akuta behovet. När förskolepaviljongerna är på plats, behövs Fyren för att lösa Rikstens skolas lokalbehov, då skolan gått från två till tre paralleller i förskoleklass och årskurs 1, till skillnad från planerade två paralleller.

2014-10-06

För att klara barnomsorgsgarantin i Tullinge, fram till dess att Rikstens nya förskola Vega kan tas i bruk, behövs fyra förskolepaviljongavdelningar. Dessa paviljonger behöver tas i bruk 1 augusti 2015. Lokalprogram bifogas.

Ekonomiska konsekvenser

Utbildningsförvaltningen har beställt en kostnadskalkyl från samhällsbyggnadsförvaltningen, men har ännu inte fått den. Följande kalkyl gjordes av samhällsbyggnadsförvaltningen för de fyra förskolepaviljongavdelningar, som ska placeras på Albyskolans tomt:

Etablering, markarbeten, IT/data, el, brand/larm, brandkonsult, byggherre-kostnad samt vatten och avlopp, ger en investeringskostnad på 3,5 mkr, enligt samhällsbyggnadsförvaltningens fastighetsenhet (dnr samhällsbyggnadsförvaltningen/2014:272). Avskrivningskostnaden blir 1,2 mkr/år, med 3 års avskrivningstid. Hyra för fyra paviljongavdelningar, inklusive mottagningskök, i Alby uppskattas till 1,4 mkr/år.

Sammantaget innebär det en ökad lokalkostnad för utbildningsförvaltningen på 2,6 mkr/år.

Utbildningsförvaltningen anser att det är en rimlig bedömning att kostnaden blir densamma för Rikstens fyra förskolepaviljongavdelningar som för Albys, men återkommer med samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning så snart den är klar. I väntan på bedömningen äskar utbildningsnämnden medel för investering på 3,5 mkr, att överförs till tekniska nämnden, samt medel för ökad lokalkostnad för utbildningsnämnden på 2,6 mkr/år.

För att inreda de nya förskoleavdelningarna tillkommer ytterligare 2 mkr i inventariemedel.

Placering

Fastighetsenheten utreder lämplig placering av paviljongerna.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

2014-10-06

Lokalprogram för Rikstens förskolepaviljonger

Bilaga 1

Investeringsmedel: 3,5 mkr

<u>Antal personer, totalt:</u>	100
Barn	80
Pedagoger	15
Kökspersonal	2
Städ	1
Chef	1
Övrig personal	1
Antal avdelningar	4

Entréer/hall

- Vägen mot entrén ska vara hårdgjord för att man inte i onödan ska dra in smuts
- Varje avdelning ska ha egen entré med plats för ytterkläder, ytterskor och ombyteskläder.
- Avfuktningsskåp med anslutning till avlopp ska finnas
- I kapprum/hall ska det finnas klädhängare och förvaringsfack.
- Kapprummen ska rymma påklädningsbänkar och man måste kunna ta sig fram i rummet även om någon sitter på bänken för att hjälpa ett barn.

Skötrum/toaletter

- Toalett och skötrum bör vara placerade utanför, men i anslutning till själva avdelningen.
- Vatten och el ska anslutas till verksamhetens befintliga skötbord. Skötbord ska finnas på 2 avdelningar.
- Skötrum ska om möjligt ha öppningsbart fönster.
- Det ska finnas handfat i eller utanför toaletterna. Handfat kan ersättas av tvätträna utanför toaletterna. Handfat/tvättrännor ska monteras i barnhöjd.
- Kranarna bör vara sensorstyrda.
- Halva toalettdörrar är bra för små barn, alternativt fönster i dörren, placerade i vuxenhöjd.
- I möjligaste mån ska trösklar undvikas.
- På förskolan ska finnas en handikappanpassad toalett.

Allmänt på förskolan

- På varje avdelning ska finnas groventré, kapprum, två toaletter, ett skötrum, ett allrum (ca 25 kvm), ett kök/matrum med pentry (ca 20 kvm) där ett eluttag ska ha timer samt två mindre rum (ca 10 kvm per rum) som kan användas som lektrum alternativt kontor.

2014-10-06

- Alla dörrar ska förses med klämskydd. Undantag är dörrar som alltid är låsta.
- Genom rätt val av golv-, vägg- och takmaterial ska god ljuddämpning garanteras.
- Avdelningarna ska vara utrustade med diskbänk, över och underskåp i vuxenhöjd = pentryt i kök/matrum.
- Vissa utrymmen kommer att användas för vila för barnen. Det kan finnas olika lösningar för detta, man måste dock tänka på att vissa utrymmen är mer skyddade/avskilda för detta ändamål och att det inte drar på golven.

Personal

- Det ska finnas personalrum, konferensrum, kontor för förskolechef, ett personalkontor med plats för två arbetsplatser samt utrymmen för kopiator och annan kontorsutrustning.
- Det skall finnas plats för ytterkläder och värdefackskåp.

Utemiljön

Utformningen

- Barnens utemiljö ska vara väl skild från biltrafik och transporter till och från förskolan.
- Det är bra om det är låga buskar vid entréerna och bra belysning där liksom på gården i övrigt.
- Se till att det finns både mjuka och hårda ytor att vara på.
- Inga otrygga ”hörn” där det saknas möjlighet att ha fri uppsikt över barnen.
- Tillgång till ett vattenutkast på gården där vattnet sätts på och stängs av inne i byggnaden.

Lek

- Gården ska vara inhägnad – Gunnebostängsel.
- Asfalterade ytor på gården framför alla entréer minst 5 m från fasaden
-

Snöröjning och halkbekämpning

Se till att det finns plats för att lägga upp snö, samt att man kommer fram med maskiner på gården.

Städutrymmen

- Utslagsvask med slangkoppling för att man enkelt ska kunna fylla hinkar mm
- Hyllor på väggarna för toalettpapper, handdukar och annat material

Tvättmaskin

I huset ska det finnas två pelare med tvättmaskin och torktumlare, för avdelningarnas och kökets behov. Utrymmet där tvättmaskinen står ska vara låsbart.

2014-10-06

Mottagningskök

- Leveranser som inte är till köket, får inte passera köket.
- Soprumspacering. I nära anslutning till köket ska soprummet placeras. Ytan ska vara 12 kvm med utrymme för källsortering.
- Kökspersonalen skall egen toalett, tillgång till dusch, omklädningsrum med delbart klädsåp alternativt två skåp per person.
- I anslutning till köket ska det finnas ett torrförråd.

Övrigt

Botkyrka kommuns IT- standard och trådlösa standard, ska följas.

Undvik säkerhetsfallor - brand, inbrott mm

Förskolan ska vara försedd med brand- och inbrottslarm

Leveranssäkerheten till förskolan måste beaktas

Det behöver finnas två ramper. En till köket – där leveranser sker samt ytterligare en som kan användas till övriga leveranser samt för tillgänglighet.

**4****Ökade lokalkostnader för förskolan Lysmasken
(UF/2014:125)****Förslag till beslut**

På grund av ökade kostnader för lokalåtgärder på förskolan Lysmasken får utbildningsförvaltningen i uppdrag att utreda alternativa lösningar för förskola i Fittja.

Sammanfattning

Förskolan Lysmasken evakuerades sommaren 2014 till paviljonger vid Tallidsskolan. I flerårsplanen 2015-2018 beviljade kommunfullmäktige 35 mkr för upprustning av Lysmasken. Samhällsbyggnadsförvaltningen har efter sommaren gjort en detaljerad kalkyl som visar att förskolan Lysmasken kommer att kosta ytterligare 14 mkr på grund av svåra markförhållanden.

Eftersom en återbyggnad av Lysmasken på befintlig plats får kraftigt ökade kostnader bör förvaltningen även utreda alternativa lösningar för förskola i Fittja för att möjliggöra den bästa pedagogiska och kostnadseffektiva lösningen.



2014-09-30

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Ökade lokalkostnader för förskolan Lysmasken (UF/2014:125)

Förslag till beslut

På grund av ökade kostnader för lokalåtgärder på förskolan Lysmasken får utbildningsförvaltningen i uppdrag att utreda alternativa lösningar för förskola i Fittja.

Sammanfattning

Förskolan Lysmasken evakuerades sommaren 2014 till paviljonger vid Tallidskolan. I flerårsplanen 2015-2018 beviljade kommunfullmäktige 35 mkr för upprustning av Lysmasken. Samhällsbyggnadsförvaltningen har efter sommaren gjort en detaljerad kalkyl som visar att förskolan Lysmasken kommer att kosta ytterligare 14 mkr på grund av svåra markförhållanden.

Eftersom en återbyggnad av Lysmasken på befintlig plats får kraftigt ökade kostnader bör förvaltningen även utreda alternativa lösningar för förskola i Fittja för att möjliggöra den bästa pedagogiska och kostnadseffektiva lösningen.

Bakgrund

I februari 2014 beslutade utbildningsnämnden att äska medel för en evakuering av förskolan Lysmasken. Nedanstående är hämtat ur tjänsteskrivelsen Dnr (UF/2014:21):

Skadeteknikgruppen lämnade 2013-12-11 en rapport om lokalsituationen på Lysmaskens förskola i Fittja och samhällsbyggnadsförvaltningen har gjort egna bedömningar av Lysmasken. Sammantaget gör samhällsbyggnadsförvaltningens fastighetsenhet bedömningen att för att göra de åtgärder som behövs för få bra pedagogiska lärmiljöer, god lokalmässig arbetsmiljö och fastighetsmässigt långsiktig hållbarhet, så behöver Lysmasken evakueras.

Sommaren 2014 gjordes evakueringen av sex förskoleavdelningar till Tallidskolans paviljonger.

När kommunfullmäktige i juni 2014 beslutade att prioritera förskolan Lysmaskens upprustning före upprustningen av förskolan Opalen (35 mkr), skickade utbildningsförvaltningen en beställning av upprustning av Lysmasken till samhällsbyggnadsförvaltningen. Samhällsbyggnadsförvaltningen kom i september 2014 med en mer detaljerad kalkyl över Lysmaskens åtgärder.

2014-09-30

Kalkyl för Lysmasken

Samhällsbyggnadsförvaltningens undersökningar visar att marken under huset måste pålas eftersom markförhållandena är så dåliga på en gammal sjöbotten. Samhällsbyggnadsförvaltningen menar att det är svårt att göra en kostnadsbedömning av pålningen före en noggrannare markundersökning har utförts, men anger en grov kostnadsuppskattning på 600 tkr. Kalkylen i sin helhet:

Gestaltning	500 000 kr
Byggherreadministration	1 000 000 kr
Myndighetskostnader	2 500 000 kr
Förprojektering	2 000 000 kr
Rivning	2 000 000 kr
Pålning	600 000 kr
Mark	3 000 000 kr
Hus	7 100 000 kr
VVS	6 400 000 kr
Ventil	6 400 000 kr
El	2 350 000 kr
Styr och övervakning	1 700 000 kr
Storkök	3 700 000 kr
Larm	2 500 000 kr
Tillgänglighet	650 000 kr
Inpassering	500 000 kr
Brand	900 000 kr
Tele / Data	250 000 kr
Ute miljö	750 000 kr
Internränta	4 000 000 kr
Totalt	48 800 000 kr

Ekonomiska konsekvenser

För att klara att bygga upp en ny förskola Lysmasken, behövs 49 mkr i investeringsmedel. I flerårsplanen finns 35 mkr beviljade.

Ann Chatrin Norrevik

Dejan Smiljanic

2014-09-30

Förvaltningschef

Chef för ekonomistöd



2014-10-21

Referens
Leif Edin
Anna Viding Niemelä

Mottagare
Utbildningsnämnden

Utökade lokaler för gymnasiesärskolan (UF/2014:128)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- Hyra och anpassa 338 m² på Klöver 14, Tomtbergavägen 2, för gymnasiesärskola.
- Av kommunfullmäktige äska 0,6 mkr/år i ökad lokalkostnad.

Sammanfattning

2014 och under överskådlig tid, kommer antalet elever med stora och utrymmeskrävande stödbehov på gymnasiesärskolan, att vara avsevärt fler än tidigare. Gymnasiesärskolan behöver utökad lokalyta för att klara arbetssituationen. Utbildningsförvaltningen har utrett olika lokalalternativ under hösten och funnit en möjlig lösning i att hyra och anpassa 338 m² på Klöver 14, Tomtbergavägen 2, markplan, i första hand 2015-2018

Bakgrund

Gymnasiesärskolan på St Botvids gymnasium har under hösten 2014 tagit emot fler elever med ökat stödbehov. Ökningen kommer sig av att friskolor fått lägga ner efter beslut av skolinspektionen, inflyttning från andra kommuner och elever som återvänt efter utlandsvistelse, alltså faktorer som inte gått att förutse.

Ökningen har medfört arbetsmiljöproblem för personalen och åtgärder måste vidtas skyndsamt. Det är mycket trångt i gymnasiesärskolan. Uttryckt i m² är behovet ca 300 m² i bottenplan.

Organisatoriskt är det viktigt de nya lokalerna ligger någorlunda nära St Botvids gymnasium, för tillgång till personal, övriga undervisningslokaler och fritids.

Utbildningsförvaltningen ser att gymnasiesärskolan åtminstone fram till 2018 kommer att ha ett stort behov av platser för elever med utrymmeskrävande behov. Under 2015 kommer utbildningsförvaltningen att se över vilka lokaler som gymnasiesärskolan behöver 2018 och framåt.

2014-10-21

Under hösten har utbildningsförvaltningen utrett olika alternativa lokallösningar i närheten av St Botvids gymnasium. Det har inte gått att få fram lokaler i utbildningsförvaltningen befintliga lokaler. Det alternativ som kommit att bli det som utbildningsförvaltningen förordar är 338 m² på Klövern 14, Tomtbergavägen 2, markplan. Lokalen ligger under de lokaler som hyrs för St Botvids frisörutbildning.

Kalkyl och ekonomiska konsekvenser

Hyran för dessa lokaler är 600 000 kr/år. Utbildningsförvaltningen gör i dagsläget bedömningen att de anpassningar som behövs, kan täckas inom befintlig investeringsram för gymnasieskolan.

Ann Chatrin Norrevik
Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd
Utbildningsförvaltningen



2014-10-22

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Ökade medel för Falkbergsskolans upprustning

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att:

- Av kommunfullmäktige äska: ökade investeringsmedel för Falkbergsskolans rivning, nybygge och upprustning, på 154 mkr, att överföras till tekniska nämnden, tilläggsanslag på 14 mkr till utbildningsförvaltningen för evakueringspaviljonger under byggtiden, samt ökad hyresram för utbildningsförvaltningen på 5,0 mkr.

Sammanfattning

Miljöinventeringar, fastighetsekonomiska och pedagogiska bedömningar, visar att det långsiktigt hållbara alternativet gällande Falkbergsskolan, är att endast behålla aula- och matsalsdel och i övrigt bygga en ny skola. Bara de akuta tekniskt nödvändiga åtgärderna vid en upprustning, beräknas kosta 91 mkr och beviljade investeringsmedel är 60 mkr. Falkbergsskolan är alltså betydligt mer sliten än vad som först kunde anas. Att bygga en ny skola, men behålla aula- och matsalsdel, beräknar fastighetsenheten komma att kosta 214 mkr.

Bakgrund

Samhällsbyggnadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen gjorde 2011 en genomgång av utbildningsförvaltningens samtliga förskole- och skollokaler. Denna visade att Falkbergsskolan är en av de lokaler som har störst upprustningsbehov, varför kommunfullmäktige beslutade att avsätta 60 mkr för att rusta upp Falkbergsskolan under 2014 och 2015.

Under 2013 arbetades ett lokalprogram fram och en beställning skickades till samhällsbyggnadsförvaltningen. Samhällsbyggnadsförvaltningens byggprojektledare har lett den projektgrupp som under hösten 2013 och våren 2014 tillsammans med arkitekt arbetat fram förslag som är en god lärmiljö, fastighetsekonomiskt hållbar över tid, samt lokaleffektiv. Mer om detta nedan.

2014-10-22

Under våren 2014 beställde samhällsbyggnadsförvaltningen även en miljöinventering, vilken kom att visa att omfattande tekniska åtgärder är nödvändiga vid en upprustning. Samhällsbyggnadsförvaltningen har beräknat att de åtgärder som miljöinventeringen finner nödvändiga, uppgår till 91 mkr.

Åtgärder utifrån miljöinventering och samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning

Utifrån AK-Konsult Indoor Air ABs och samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning, är följande tekniska åtgärder nödvändiga vid en upprustning av Falkbergsskolan:

- *El* - Samtlig el måste uppdateras, vilket innebär att vi måste riva gamla kablage och installera nya kablage.
- *Belysning* - Belysningen är gammal och uppfyller inte dagens krav. Belysningen måste alltså uppdateras. Vissa av belysningskällorna skall även saneras.
- *Larm* - Nytt larm måste installeras, både ut- och inrymningslarm. Skalskyddet och brandlarmet måste förnyas.
- *Rör* - Rörledningarna är uttjänta, så samtliga rör måste bytas ut.
- *Värme* - Värmesystemet måste uppgraderas.
- *Ventilation* - Ventilationen måste byggas om. Både ventilationsaggregat och ventilationsrör måste bytas.
- *Styr* - Då ventilationssystemet måste bytas, så måste även styrsystemet för ventilationen och värmen anpassas.
- *Fönster* - På grund av att underhållet har varit bristfälligt har samtliga fönster blivit allvarligt skadade och måste bytas.
- *Konstruktion* - Vissa delar av konstruktion måste repareras. Vissa bärande delar har tagit skada.
- *Tillgänglighet* - Tillgängligheten av samtliga nybyggda delar måste anpassas för dagens behov.
- *Sanering* - Rapporten från AK-Konsult Indoor Air ABs visar att det behövs saneringsarbeten.

Samhällsbyggnadsförvaltningens kostnadsbedömning:

Åtgärder för akuta tekniska brister på Falkbergsskolan:	91 000 000 kr
Bygg totalt:	51 500 000 kr
Byggnationer	37 000 000 kr

2014-10-22

<i>Tillgänglighet</i>	<i>1 000 000 kr</i>
<i>Fönster</i>	<i>3 500 000 kr</i>
<i>Tak/Fasad</i>	<i>4 000 000 kr</i>
<i>Mark</i>	<i>2 500 000 kr</i>
<i>Rivning/Håltagning</i>	<i>800 000 kr</i>
<i>Sanering</i>	<i>700 000 kr</i>
<i>Inredning</i>	<i>2 000 000 kr</i>
Teknik totalt:	35 000 000 kr
<i>El/Belysning</i>	<i>9 000 000 kr</i>
<i>Larm</i>	<i>4 000 000 kr</i>
<i>Rör/Värme</i>	<i>7 000 000 kr</i>
<i>Ventilation/Styrssystem</i>	<i>15 000 000 kr</i>
Ränta	3 000 000 kr
Byggherrekostnad	1 500 000 kr

Förslag

Avsatta medel räcker inte för att täcka de akuta bristerna på Falkbergsskolan. Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömde därtill att det är fastighetsekonomiskt ohållbart att satsa 91 mkr på en byggnad som är så lokalmässigt och pedagogiskt ineffektiv som Falkbergsskolan. Samhällsbyggnadsförvaltningen bad därför arkitekten att ta fram ett nytt förslag som innebär att det mesta av den nuvarande Falkbergsskolan rivs.

Dessa är huvudtankarna i förslaget:

- Skola, för 500 elever, idag 400 elever.
- Bruksarea på 5 119 m², idag 7 592 m²
- Generell men spännande planlösning; öppenhet, avskildhet, överblickbarhet, utsikt.
- Flexibilitet. En genomtänkt stomme, som även är ekonomiskt fördelaktig, samt logisk placering av schakt, toalettgrupper, trapphus och hiss gör skolan enkel att bygga om vid framtida förändringar.
- Genomtänkta flöden och tydliga orienteringspunkter.
- Separering barn/godstransporter.

2014-10-22

- Aula behålls och kommer att ligga bredvid ateljéer, verkstäder och musik. Aulan får även en egen entré samt toaletter så att den kan användas när skolan är stängd.
- Matsalen bevaras men byggs om till bibliotek och personalrum.
- Falkbergsgruppen är kvar i sin paviljong.

Bruksarean i förslaget blir 5119 m², vilket ger 10,2 m²/elev. Bedömningen är att detta alternativt är avsevärt mer fastighetsekonomiskt än att satsa 91 mkr på den befintliga skolan och då inte få någon förbättring av den pedagogiska miljön. Det blir då bara att lappa och laga.

Evakuering

I de tidigare upprustningsplanerna så ingick inga externa evakueringsplaner, då Falkbergsskolan ansågs tillräckligt stor för intern evakuering. Förslaget att riva det mesta av Falkbergsskolan och bygga nytt, innebär att skolans 400 elever behöver evakueringspaviljonger under uppskattningsvis 2 år. Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer kostnaderna på dessa paviljonger till 14 mkr.

Ekonomiska konsekvenser

Falkbergsskolans yta och lokalkostnad 2014:

7 592 m² 4 384 051 kr

Falkbergsskolans yta efter rivning och nybygge:

5119 m²

Hyra och drift för nybyggda Falkbergsskolan:

5119 * 550 kr (250 kr/m² i hyra, 300 kr/m² i drift) = 2 815 450 kr

Kapitalkostnad nybyggd Falkbergsskola på 214 mkr: 6 600 000 kr

Falkbergsskolans yta och lokalkostnad efter nybygge:

5 119 m² 9 415 450 kr

Utbildningsnämnden behöver alltså 5 mkr i ökad hyresram för rivning och nybygge av Falkbergsskolan. Därtill behövs ett tilläggsanslag på 14 mkr för utbildningsnämnden för evakueringspaviljonger under byggtiden.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd

**6****Rapport om elevhälsosatsningen (UF/2014:84)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner rapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Skolverket har under åren 2012 - 2014 på regeringens uppdrag fördelat statsbidrag till kostnader för personalförstärkning inom elevhälsan. Utbildningsförvaltningen har ansökt om, och erhållit, 9 200 tkr under treårsperioden. Utbildningsnämnden har i kommunalt bidrag för förstärkning av elevhälsan (inklusive studie- och yrkesvägledare) bidragit med 8 000 tkr. De kommunala bidragen har fördelats utifrån elevantal till de kommunala skolorna och friskolorna i kommunen.

Elevhälsan har under perioden 2012 - 2014 ökat med 29 heltidstjänster i grundskolan och 8 heltidstjänster i gymnasieskolan varav 1,7 tjänster är en utökning på mottagningsenheten för nyanlända. Total förstärkning inom elevhälsan är 37 heltidstjänster i kommunal regi.

Det har genomförts intervjuer på ett urval av Botkyrkas skolor för att lyfta fram goda exempel. Förvaltningen konstaterar att ett tydligt ledarskap från rektorn har haft en avgörande betydelse för en väl fungerande elevhälsa. Elevhälsoteamen betonar dessutom de positiva effekterna av tvärprofessionella samtal.



2014-10-09

Referens
Christina PalmMottagare
Utbildningsnämnden

Rapport om elevhälsosatsningen (UF/2014:84)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner rapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Skolverket har under åren 2012 - 2014 på regeringens uppdrag fördelat statsbidrag till kostnader för personalförstärkning inom elevhälsan. Utbildningsförvaltningen har ansökt om, och erhållit, 9 200 tkr under treårsperioden. Utbildningsnämnden har i kommunalt bidrag för förstärkning av elevhälsan (inklusive studie- och yrkesvägledare) bidragit med 8 000 tkr. De kommunala bidragen har fördelats utifrån elevantal till de kommunala skolorna och friskolorna i kommunen.

Elevhälsan har under perioden 2012 - 2014 ökat med 29 heltidstjänster i grundskolan och 8 heltidstjänster i gymnasieskolan varav 1,7 tjänster är en utökning på mottagningsenheten för nyanlända. Total förstärkning inom elevhälsan är 37 heltidstjänster i kommunal regi.

Det har genomförts intervjuer på ett urval av Botkyrkas skolor för att lyfta fram goda exempel. Förvaltningen konstaterar att ett tydligt ledarskap från rektorn har haft en avgörande betydelse för en väl fungerande elevhälsa. Elevhälsoteamen betonar dessutom de positiva effekterna av tvärprofessionella samtal.

Bakgrund

Förvaltningen fick i maj 2014 följande beredningsuppdrag:

1. Sammanställning av elevhälsans bemanning per personalkategori i varje grundskola och gymnasieskola under åren 2012, 2013 och fram till läsårsstart 2014/15. Även förvaltningsövergripande resurser, t ex skolläkare och specialpedagoger ska ingå i uppföljningen.

2014-10-09

2. Sammanställning av vilka ekonomiska resurser som utbildningsförvaltningen har fått och fördelningen av dessa medel.
3. Intervjusammanställning där ett urval av rektorer och elevhälsoteam har beskrivit skolans metodutveckling av elevhälsans arbete sedan förändringarna i 2010 års skollag samt hur elevhälsans uppdrag och kompetenser används.

Ärendet

I skollagen (2010:800), kap 2 § 25 är samlad elevhälsa ett nytt juridiskt begrepp. Alla elever ska ha tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser. I lagen anges att elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. En tvärprofessionell samverkan mellan skolsköterska, skolläkare, psykolog, kurator, specialpedagog/speciallärare behöver struktureras och finnas på varje skola.

Elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. En tvärprofessionell samverkan mellan de olika professionerna ska finnas på skolan. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Rektor leder och samordnar det pedagogiska arbetet på skolenheten samt verkar för att utveckla utbildningen och därmed elevhälsan. Rektors förhållningssätt, värdegrund och kunskapssyn utgör grunden för ett framgångsrikt ledarskap. Genom forskning vet vi att en av framgångsfaktorerna för att påverka elevernas studieresultat är att rektor på olika sätt kan påverka skolans inre arbete som kultur och struktur i skolan som organisation.¹

Skolverket har fått regeringens uppdrag att fördela statsbidrag till kostnader för personalförstärkning inom elevhälsan. Uppdragets omfattning och begränsningar framgår av SFS 2011:1 s 597. Statsbidrag lämnas under 2012 - 2015. Förstärkningen ska innebära att den genomsnittliga personaltätheten inom elevhälsan ökar.

¹ Fil.dr Monika Törnsen - artikel Skolverket - ISBN 978-91-7559-031-8
<http://www.skolverket.se/skolutveckling/miljo-och-halsa/elevhalsan/sa-gor-andra/langre-artiklar-1.193347>

2014-10-09

Personalkategorier som omfattas är skolläkare, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog samt lärare med specialpedagogisk kompetens eller speciallärare. För lärare med specialpedagogisk kompetens eller speciallärare är det legitimationskrav fr o m bidragsåret 2014.

Statsbidraget är 250 000 kr per heltidstjänst. En heltidstjänst motsvarar 1700 timmar per år.

Utfallet av elevhälsosatsningen

1. Elevhälsans bemanning

Sammanställning av elevhälsans bemanning per personalkategori i varje grundskola, gymnasieskola och förvaltningsövergripande resurser under åren 2012, 2013 och fram till läsårsstart 2014/15 - bilaga 1 sammanställning bemanning elevhälsa 2012-2014.

Kurator samt specialpedagoger och speciallärare är de funktioner som ökat mest i samtliga skolformer. En förändring har skett under perioden 2012-2014 gällande specialpedagog/speciallärare. 2012 och 2013 redovisades högre tjänsteomfattning för specialpedagoger i relation till speciallärare. Från 2014 är det legitimationskrav för specialpedagoger för att erhålla stadsbidraget. Antalet tjänster för specialpedagoger sjönk 2014 och antal speciallärare har istället ökat.

2. Ekonomiska resurser

Sammanställning av de ekonomiska resurser som utbildningsförvaltningen har erhållit och fördelning av dessa medel.

2.1 Statsbidrag åren 2012-2014

- 2012 - 2 300 tkr
- 2013 - 2 528 tkr
- 2014 - 4 439 tkr

2012 och 2013 fördelades bidraget ut områdesvis. 2013 erhöll verksamhetsområde gymnasium 562 tkr och skolområdena Tumba 708 tkr, Tullinge 459 tkr respektive Norra Botkyrka 799 tkr.

Statsbidraget för 2014 fick utbildningsförvaltningen beslut om i juni och bidraget fördelas utifrån de utökningar av tjänster som rektorer rapporterat om till förvaltningen.

2.2 Kommunalt bidrag till kommunala skolor och friskolor.

- 2013- 6 000 tkr
- 2014- 2 000 tkr

Utbildningsnämndens förstärkning inkluderar studie- och yrkesvägledare, vilka inte ingår i personalkategorierna för statsbidraget. De kommunala bidragen har fördelats på lika villkor, utifrån elevantal, till de kommunala skolorna och friskolorna i kommunen.

3. Intervjusammanställning

Det har gjorts intervjuer där ett urval av rektorer och elevhälsoteam har beskrivit skolans metodutveckling av elevhälsans arbete sedan förändringarna i 2010 års skollag samt hur elevhälsans uppdrag och kompetenser används.

Elevhälsoteam i fyra grundskolor har intervjuats. Skolorna är Falkbergsskolan åk 6-9 , Karsby international school åk 1-9 , Tallidskolan åk 1-6 , Tunaskolan åk 1-9 och Tullinge gymnasium. På Tullinge gymnasium har intervju enbart skett med f d rektor/nuvarande verksamhetschef för gymnasiet då det är metodutvecklingen de senaste åren som beskrivs. Urvalet av skolor har skett i samråd med bitr. verksamhetschef för grundskola och verksamhetschef för gymnasiet. De valda skolorna är skolor som markant utökat sin elevhälsa och/eller av förvaltningen bedöms ha en tydlig metodutveckling av elevhälsan. Valet ska ses som goda exempel för en lärande organisation.

3.1 Elevhälsans uppdrag

3.1.1 Organisation och bemanning

Rektors roll och ansvar att organisera, strukturera och styra en framgångsrik samlad elevhälsa utifrån skollagens intentioner är avgörande för dess framgång.

De intervjuade skolorna har elevhälsoteam med representanter från elevhälsans professioner inklusive studie- och yrkesvägledare. Rektorer betonar att arbetet med elevhälsan förutsätter en hög grad av samarbete mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper. Elevhälsan skapar tillsammans med lä-

2014-10-09

rarna en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven och är stödjande team.

Falkbergsskolan och Tunaskolan har anställd psykolog på deltid. Tullinge gymnasium har tillsammans med Tumba och S:t Botvids gymnasium psykolog anställd på deltid. Övriga skolor beställer psykologuppdrag från kommunens upphandlade psykologfirma. Tallidskolan har ingen kurator i sitt elevhälso-team utan har valt att utöka den specialpedagogiska kompetensen och vid behov hyra in kurator. En pedagog har i sin tjänst samordningsuppdrag för studie och yrkesvägledning med klasslärarna. En tydlig struktur med mötesordning vanligen 1 gång/vecka har rektor organiserat på samtliga skolor. På Tullinge gymnasium leder rektor den övergripande elevhälsan för strategiska, och förebyggande frågor. Biträdande rektor ansvarar för elevhälsoteam med fokus på elevärenden.

Falkbergsskolans sammanfattar i sin elevhälsoplan elevhälsoteamets förutsättningar och funktion på följande sätt:

”Arbetet med elevhälsan förutsätter en hög grad av samarbete mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper. Det särskilda stödet måste utformas i samråd så att hela skolan blir en del av stödstrukturen”

3.1.2 Tvärprofessionella team

En tydlig framgångsfaktor är att elevhälsoteamen har tvärprofessionella gemensamma analyser utifrån varje professions kompetens och uppdrag. Det är en process och utveckling att tänka tillsammans och dela ett professionellt språk. Skolorna beskriver vägen dit på olika sätt. Begreppsbyggnad att tolka skollagen är en viktig del. Förväntningar på varandra samt kunskap om de olika yrkesrollerna och dess uppdrag lyfts också fram som en av de bärande utgångspunkterna. Tullinge gymnasium beskriver det tvärprofessionella likt ett hjul där de olika professionerna är delar av/ ”tårtbitar” och navet är den gemensamma nämnaren i tvärprofessionella analyserna. Det framkommer att elevhälsoteamen befinner sig i en pågående process mot målet att tydliggöra förväntningar, roller och ansvar inom teamen.

3.1.3 Elevhälsoteam och arbetslag i samarbete

I arbetslagen finns representanter från elevhälsoteamen. I elevärenden tydliggörs ansvarspersoner både från elevhälsoteamet och ansvarig mentor/lärare i

2014-10-09

arbetslaget. Vanligen är specialpedagog eller speciallärare närmast ansvarig mellan elevhälsan och arbetslagen. Återkoppling och ansvar är en pågående process mellan elevhälsoteam och lärarna.

Rektorerna betonar att elevhälsoteamet är en stödfunktion och det direkta arbetet med eleverna bedrivs av pedagogerna. Ett elevärende ”lämnas inte över” till elevhälsoteamen utan en av de främsta framgångsfaktorerna är elevhälsoteamets stödjande funktion i samverkan med pedagogerna.

Dokumentation med kontinuerliga uppföljningar genomförs hos elevhälsoteamen och i arbetslagen. Skolorna beskriver detta i olika dokument exempelvis Falkbergskolans elevhälsoplan och Tallidskolans åtgärdstrappa.

*”Pedagoger diskuterar elevens skolsituation i arbetslaget. Arbetslaget provar olika metoder och diskuterar resursfördelning. Konsultera EHT teamet för stöd och råd som grupp eller individuellt. Eventuellt skrivs ett framåtsyftande IUP och vid behov kontaktas föräldrarna. Dokumentation i blanketten Stödinsatser. Uppföljning.
Ansvar: Pedagogen, ansvarsläraren eller arbetslaget”
- ur Tallidskolans åtgärdstrappa*

3.2 Metodutveckling

3.2.1 Förebyggande specialpedagogiska insatser

Det framkommer att elevhälsoteamen fokuserar på att arbeta förebyggande och främjande i relation till åtgärdande insatser som dominerat elevvård i tidigare skollag. Karsbys elevhälsoteam prioriterar vart femte teammöte till att finna preventiva strukturer. Skollagen 2010 har förändrat uppdraget och det är märkligt att skolorna arbetar med att finna en bra balans mellan förebyggande och åtgärdande insatser för eleverna.

Alla skolor som intervjuats satsar på specialpedagogiska insatser. Resurser för specialpedagog och/eller speciallärare har ökat i de yngre åldrarna. Det är en tydlig koppling mellan arbetslag och specialpedagogik utifrån uppdraget i elevhälsan. Fokus på det specialpedagogiska uppdraget är tidig upptäckt och tidiga insatser. Läsning och språkutvecklande arbetssätt prioriteras. På Tunaskolan sker i åk 2 en satsning på kartläggningar i läsning och lästräningsprogram samt en samverkan för språkutvecklande arbetssätt med förstelärarna. Rektor på Karsby har skrivit en åtgärdslista med insatser för barn i behov av särskilt stöd. Åtgärdslistan är utgångspunkt i dialog med lärarna utifrån elevs behov av stöd och insatser. Åtgärdslistan innehåller bl a generella beskrivningar av undervisningens upplägg, förhållningssätt och lärmiljö.

3.2.2 Inkludering

De intervjuade elevhälsotemaen lyfter fram ett inkluderande arbetssätt för att utveckla undervisningen. På skolorna är den ökade närvaron av speciallärare i undervisningen en insats för ökad inkludering. Specialpedagoger har övergripande uppdrag i flera av elevhälsoteamen för bl a begreppsbyggnad kring inkludering och vad det innebär i undervisningen.

3.2.3 Förebyggande och hälsofrämjande

Det hälsofrämjande arbetet har ett salutogent perspektiv² och sker både på grupp- och individnivå. Metoder för utveckling av utbildning och hälsofrämjande insatser prioriteras på skolorna i riktning mot det förebyggande men också utveckling av pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram. Skolsköterska, kurator, psykolog är de professioner som vanligen ansvarar för olika arbeten och metoder med ett hälsofrämjande fokus.

Några exempel: på Tunaskolan och Tullinge gymnasium ansvarar kurator för DISA- din inre styrka aktiveras- ett program för att förebygga psykisk ohälsa hos eleverna. På Falkbergsskolan har kurator medlingssamtal och skolsköterska samt studie- och yrkesvägledare samverkar för att motverka stress bland eleverna. Metoderna och dess resultat lyfts i tvärprofessionella samtal i elevhälsoteamen. Samtliga skolor arbetar aktivt med likabehandlingsplaner och olika former av trygghetsteam. För en främjande arbetsmiljö för eleverna verkar elevskyddsombud.

3.2.4 Åtgärdande insatser

Utifrån pedagogiska utredningar skapas åtgärdsprogram. I åtgärdsprogrammen synliggörs ansvars och rollfördelning samt en plan för uppföljningar. Utifrån elevens behov av stöd beskrivs hur lärmiljön, undervisningens innehåll och metoder ska utformas. Rektorer är tydliga med att samverka mellan lärarna och elevhälsoteamen är av stor vikt för att tillsammans med lärarna skapa en positiv lärmiljö för eleven.

² Begreppet salutogenes myntades av Aaron Antonovsky (1923-1994), professor i medicinsk sociologi i Israel. Salutogenes betyder hälsans ursprung och härrör från latinets *salus* (hälsa) och grekiskans *genesis* (ursprung). Det salutogena perspektivet fokuserar på vilka faktorer som orsakar och vidmakthåller hälsa. Tillvaron blir sammanhängande när den görs begriplig, hanterlig och meningsfull. "Känsla av sammanhang" (KASAM) - Wikipedia - Antonovsky, Aaron: Hälsans mysterium, 1987

3.3 Kompetensutveckling

Kännetecknande för de intervjuade elevhälsoteamen är att man prioriterar kompetensutveckling i teamen som exempelvis MI- motiverande samtal, skydds- och riskfaktorer samt teambuilding.

Tullinge gymnasium och Tunaskolan deltar i Skolverkets utbildningssatsning inom ramen för regeringsuppdraget U2011/S947/S för en förstakt elevhälsa. Utbildningen genomförs under perioden september 2014 - januari 2015 och består av 5 heldagsseminarier med fokus på elevhälsans inriktning, elevers psykiska hälsa, elever i behov av särskilt stöd m m.

3.3.1 Professionsnätverk

Sedan 2013 organiserar utbildningsförvaltningen kollegialt lärande i form av professionsnätverk för förvaltningens kuratorer och specialpedagoger. Sedan tidigare finns professionsnätverk för skolsköterskorna/skolläkarna samt studie- och yrkesvägledare. Vardera professionsnätverk träffas ca 2 gånger per termin och utgångspunkterna är styrdokument, aktuell forskning och goda exempel från verksamheterna. Psykolog Petri Partanens³ föreläsning ”Att utveckla elevhälsa” har bl a inspirerat Falkbergskolans arbete med sin elevhälsoplan.

3.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Elevhälsan följer det systematiska kvalitetsarbetets cykel; uppföljning och utvärdering, analyser, planering och genomförande.

De intervjuade rektorerna och elevhälsoteamen betonar vikten av dialog med lärarna och övrig personal för ett helhetsperspektiv samt att arbetet med elevhälsan förutsätter en hög grad av samarbete.

Referenser

Skollagen 2010:800, kap 2 § 25, Vägledning för elevhälsan – Skolverket och socialstyrelsen, Strategi för samverkan – Socialstyrelsen, Myndigheten för skolutveckling, Rikspolisstyrelsen – 2007

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

³ Petri Partanen- Att utveckla elevhälsa av - ISBN 9789174375701

2014-08-22 Sammanställning bemanning elevhälsan 2012-2014

Grundskolan per område, 1 heltidstjänst = 1

Skola Norra Botkyrka	Skolkurator			Skolpsykiolog			Skolsköterska			Specialpedagog			Speciallärare			Syv		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Borgskolan	0	0,25	0,25	*	*	0,4	1	0,75	0,75	1,5	1	2	0	0	0	*	0	0
Brunnaskolan	0	0,6	0,6	*	*	*	1	1	1	2,5	0	0	0	1,65	2	*	0,5	0,5
Hammerstaskolan	0,7	0,8	0,8	*	*	*	1	1	1	1,9	4	3,5	0	0	1	*	0,7	0,7
Karsby Int	1	1	1,75	*	*	*	1	1	1	0,5	0	0	0	1,4	1,4	*	1	0,5
Fittjaskolan	0,9	0,92	0,92	*	0,2	0,2	1	1	1,2	0	1	1	0	1,97	1,97	*	0,5	1
Grindtorpskolan	0	1	1	*	*	*	1,65	1	1,4	2	2	2	0	1	1	*	0,75	0,5
Kvarnhagskolan	0,75	1	1	*	*	*	1	1	1	1	1	1	0	0,5	0,5	*	0,75	0,75
Talldiskolan	0,6	0,2	0,2	*	*	*	0,75	0,75	0,75	1,5	1,2	1,7	0	0,9	0,9	*	0,05	0,05
Summa	3,95	5,77	6,52	0	0,2	0,6	8,4	7,5	8,1	10,9	10,2	11,2	0	7,42	8,77	*	4,25	4

*= Ingen anställd på skolenheten utan köper externa utredningar

*=ingen uppgift

Skola Tullinge	Skolkurator			Skolpsykiolog			Skolsköterska			Specialpedagog			Speciallärare			Syv		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Banslättskolan	0,05	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,75	0,75	0,75	1,5	1	1	0	2,6	2,6	*	0,05	0,05
Eklidiskolan	0,05	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,4	0,8	0,8	1,8	0	0	0	*	0	0
Falkbergskolan	0,65	0,8	0,8	0,2	0,25	0,25	0,75	0,8	1	1	1	1	0,75	1	1	*	0,5	1
Parkhemskolan	0	0,05	0,1	0,2	0,1	0,1	0,4	0,6	0,6	0,5	1	1	0	0	0,3	*	0	0
Trädgårdstads skolan	0,5	1	1	0,2	0,15	0,15	1	1	1	2	2	3	0	0	0	*	0,5	0,5
Tullingebergskolan	0	0,05	0,1	0,2	0,1	0,1	0,34	0,4	0,4	0	0,8	0,8	0,75	1	1	*	0	0,5
Riksten skola	0	0	0,25	0	0,1	0,1	0	0,5	0,5	0	0	1	0	0	0	*	0	0
start hösten 2013																		
Summa	1,25	2,1	2,45	1,2	1	1	3,44	4,25	4,65	5,8	6,6	9,6	1,5	4,6	4,9	*	1,05	2,05

*= Ingen anställd på skolenheten utan köper externa utredningar

Sammanställning för grundskolan 2012-2014

	Skolkurator			Skolpsykiolog			Skolsköterska			Specialpedagog			Speciallärare			Syv		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Summa	9,2	13,47	14,57	1,2	1,2	2,55	18,27	17,83	19,19	28,2	23,6	28,9	4	19,62	24,67	*	8,45	9,35
Ökning i procent			58,37%			112,50%			5,04%			2,48%			516,75%	*		10,65%

Antal tjänster inom elevhälsan grundskolan exklusive SYV

2012	2013	2014
65,37	81,22	94,68
		44,84%

Ökning i procent 2012-2014

Gymnasiet, 1 heltidstjänst = 1

Gymnasiet	Skolkurator			Skolpsykolog			Skolsköterska			Specialpedagog			Speciallärare			Syv		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
S:t Botvids gymnasium	1,75		2				1		3	1,5		2,5	*			*	3	4
Tullinge gymnasium	1		1				0,6		0,8	0,75		1	*			*	2	1,8
Tumba gymnasium	2		2				2		2	1		1	0		4	*	3	3
Sammanställd summa för gymnasiet 2013		5		0,2	0,4	0,4		5,2			3,5		2					
Summa	4,75	5	5	0,2	0,4	0,4	3,6	5,2	5,8	3,25	3,5	4,5	0	2	4	0	8	8,8

*= ingen uppgift

SYV 2014 för S:t Botvid = 3 tjänster på S:t Botvid och 1 tjänst på mottagningsenheten

Sammanställning för gymnasiet 2012-2014

	Skolkurator			Skolpsykolog			Skolsköterska			Specialpedagog			Speciallärare			Syv		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Summa	4,75	5	5	0,2	0,4	0,4	3,6	5,2	5,8	3,25	3,5	4,5	0	2	4	*	8	8,8
Ökning i procent			5,26%			100,00%			61,11%			38,46%			400,00%			10,00%

Antal tjänster inom elevhälsan gymnasiet exklusive SYV			
2012	2013	2014	
11,8	16,1	19,7	
			67%

Ökning i procent 2012-2014

2014 - inklusive 1,7 tjänst utökning på mottagningsenheten

Central förvaltning	2012	2013	2014
Skolöverläkare	1	1	1,3
Skolläkare	0,5	0,5	0,5
Med.led.sköterska	1	1	1
Skolpsykolog	*	*	*
Specialpedagog: handled/obser	2	3	2
Summa	4,5	5,5	4,8

Ökning i procent			6,67%
------------------	--	--	-------

*= Ingen anställd utan köper externt utredningar som behövs



7

Revisionsrapport om det systematiska kvalitetsarbetet i grundskolan (UF/2014:112)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av revisionsrapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har givit revisionsföretaget PwC i uppdrag att granska om utbildningsnämnden säkerställer att ett ändamålsenligt och systematiskt kvalitetsarbete genomförs på huvudmannans och enhetsnivå.

Den sammantagna bedömningen av granskningen är att utbildningsnämnden har ett säkerställt och ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på båda nivåerna.



2014-10-02

Referens
Nils KabnerMottagare
Utbildningsnämnden

Revisionsrapport om det systematiska kvalitetsarbetet i grundskolan (dnr UF/2014:112)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av revisionsrapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har givit revisionsföretaget PwC i uppdrag att granska om utbildningsnämnden säkerställer att ett ändamålsenligt och systematiskt kvalitetsarbete genomförs på huvudmanna- och enhetsnivå.

Den sammantagna bedömningen av granskningen är att utbildningsnämnden har ett säkerställt och ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på båda nivåerna.

Ärendet

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har givit revisionsföretaget PwC i uppdrag att granska om utbildningsnämnden säkerställer att ett ändamålsenligt och systematiskt kvalitetsarbete genomförs på huvudmanna- och enhetsnivå.

Granskningen ska besvara följande två revisionsfrågor:

- Har utbildningsnämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på både nämnd- och enhetsnivå?
- Har utbildningsnämnden fastställt tydliga målsättningar för resultat och följs detta upp på ett tillfredsställande sätt?

Den sammantagna bedömningen av granskningen är att utbildningsnämnden har ett säkerställt och ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på både huvudmanna- och enhetsnivå.

2014-10-02

Systematiskt kvalitetsarbete

Det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas på ett strukturerat sätt med fokus på långsiktig utveckling. PwC framhåller att Botkyrka kommun bedriver arbetet enligt en given årscykel som resulterar i likartad dokumentation i form av kvalitetsredovisningar och resultatpaletter för såväl de enskilda skolorna som samlad dokumentation till utbildningsnämnden. Arbetsplanerna följer dock inte en gemensam form och det är inte heller tydligt vilket underlag planerna ska baseras på.

Rapportering och uppföljning

Revisionsrapporten bedömer att det systematiska kvalitetsarbetet inkluderar en kontinuerlig redovisning till nämnden. Vidare bedömer PwC att den systematiska kvalitetsredovisningen – som innefattar såväl en resultatredogörelse av det systematiska kvalitetsarbetet som en resultatpalett – utgör ett betydelsefullt underlag för nämnden. Däremot har det framkommit att det saknas en tydligare återkoppling till respektive skolenhet utifrån deras resultat och kvalitetsredovisning.

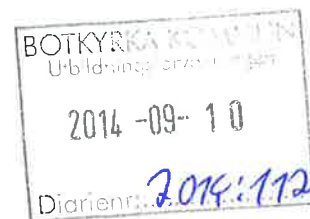
Styrning och uppföljning av resultat

I och med kvalitetsredovisningens prioriteringsområden och målformuleringarna i ettårsplanen bedömer revisorerna att det finns tydliga målsättningar kring grundskolans resultat i kommunen. Det finns tydliga förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat i och med kommunens arbete med plan och budget i form av ettårs- och flerårsplaner. Det analys- och kvalitetsarbete som bedrivs inom det systematiska kvalitetsarbetet bedöms ge goda förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat på samtliga nivåer i organisationen.

Granskningsresultatet i sin helhet framgår av bifogad revisionsrapport.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Kristina Gustafsson
Chef Kvalitetsstöd



Utbildningsnämnden

Systematiskt kvalitetsarbete i grundskolan

På vårt uppdrag har PwC genomfört en granskning av ovanstående område.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att utbildningsnämnden har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på både huvudmänna- och enhetsnivå. Vi bedömer också att utbildningsnämnden har fastställt tydliga målsättningar för resultat som följs upp på ett tillfredsställande sätt.

Nedan utvecklas vår bedömning:

- Det systematiska kvalitetsarbetet i Botkyrka kommun bedrivs enligt en given årscykel och det resulterar i likartad dokumentation i form av kvalitetsredovisningar och resultatpaletter för såväl de enskilda skolorna som samlad dokumentation till nämnden, vilket möjliggör regelbunden uppföljning. Dock har vi noterat att skolenheternas arbetsplaner inte följer en gemensam form och det är heller inte tydligt vilket underlag dessa planer ska baseras på.
- Vår bedömning är att det systematiska kvalitetsarbetet inkluderar en kontinuerlig redovisning till nämnden. Vi bedömer också att det systematiska kvalitetsarbetet, via den sammanfattande kvalitetsredovisningen, utgör ett betydelsefullt beslutsunderlag för nämnden. Kvalitetsredovisningen ger en samlad bild utifrån vilken nämnden kan besluta om åtgärder och prioriteringar. Under intervjuer har det dock framkommit att en tydligare återkoppling till respektive skolenhet utifrån deras resultat och kvalitetsredovisning saknas.
- Vår bedömning är att det i och med kvalitetsredovisningens prioriteringsområden och målformuleringarna i ettårsplanen finns tydliga målsättningar kring grundskolans resultat i kommunen. Det finns i samband med kommunens arbete med plan och budget i form av flerårs- och ettårsplaner, tydliga förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat. Det analys- och kvalitetsarbete som bedrivs inom ramen för systematiskt kvalitetsarbete bedömer vi dessutom ge goda förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat på samtliga nivåer i organisationen.

Granskningsresultatet i sin helhet framgår av bifogad revisionsrapport.

Vi önskar inget svar på denna skrivelse, men vi förutsätter att granskningsresultatet beaktas i det kontinuerliga kvalitetsarbetet som pågår inom grundskoleområdet.

För kommunens revisorer


Lennart Lindström
Ordförande


Lena Ingren
Vice ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium
Kommunledning
Politiska sekreterare

Revisionsrapport

Systematiskt kvalitetsarbete i grundskolan

Botkyrka kommun

Anders Törnqvist
Tilda Lindell
Sofia Regnell

Augusti 2014

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande revisionell bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga	2
2.3.	Metod och avgränsning	3
3.	Bakgrund	4
3.1.	Systematiskt kvalitetsarbete	4
3.1.1.	Skollagen	4
3.1.2.	Skolverksamhetens mål	4
3.1.3.	Skolverkets allmänna råd	4
3.1.3.1.	Huvudmänna- och enhetsnivå	5
4.	Granskningsresultat	6
4.1.	Systematiskt kvalitetsarbete	6
4.1.1.	Årscykel för systematiskt kvalitetsarbete	6
4.1.2.	Planering och genomförande i grundskolan	6
4.1.3.	Bedömning	7
4.2.	Rapportering och uppföljning	7
4.2.1.	Skolenhet	7
4.2.2.	Förvaltning	7
4.2.3.	Utbildningsnämnd	8
4.2.4.	Bedömning	8
4.3.	Åtgärder och prioriteringar	8
4.3.1.	Kvalitetsredovisningen	8
4.3.2.	Bedömning	9
4.4.	Styrning och uppföljning av resultat	9
4.4.1.	Målsättningar	9
4.4.2.	Mål för resultat	10
4.4.3.	Bedömning	10

1. *Sammanfattande revisionell bedömning och rekommendationer*

PwC har av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun fått i uppdrag att granska om utbildningsnämnden säkerställt att ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete genomförs på nämnds- och enhetsnivå.

Arbetet har genomförts genom dokumentstudier av för granskningen relevanta dokument, intervjuer med rektorer och lärare, utvecklingschef och verksamhetscontroller på Utbildningsförvaltningen samt utbildningsnämndens ordförande.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att utbildningsnämnden har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på både huvudmänna- och enhetsnivå. Vi bedömer också att utbildningsnämnden har fastställt tydliga målsättningar för resultat som följs upp på ett tillfredsställande sätt.

Nedan utvecklas bedömningen:

- Det systematiska kvalitetsarbetet i Botkyrka kommun bedrivs enligt en given årscykel och det resulterar i likartad dokumentation i form av kvalitetsredovisningar och resultatpaletter för såväl de enskilda skolorna som samlad dokumentation till nämnden, vilket möjliggör regelbunden uppföljning. Dock har vi noterat att skolenheternas arbetsplaner inte följer en gemensam form och det är heller inte tydligt vilket underlag dessa planer ska baseras på.
- Vår bedömning är att det systematiska kvalitetsarbetet inkluderar en kontinuerlig redovisning till nämnden. Vi bedömer också att det systematiska kvalitetsarbetet, via den sammanfattande kvalitetsredovisningen, utgör ett betydelsefullt beslutsunderlag för nämnden. Kvalitetsredovisningen ger en samlad bild utifrån vilken nämnden kan besluta om åtgärder och prioriteringar. Under intervjuer har det dock framkommit att en tydligare återkoppling till respektive skolenhet utifrån deras resultat och kvalitetsredovisning saknas.
- Vår bedömning är att det i och med kvalitetsredovisningens prioriteringsområden och målformuleringarna i ettårsplanen finns tydliga målsättningar kring grundskolans resultat i kommunen. Det finns i samband med kommunens arbete med plan och budget i form av flerårs- och ettårsplaner, tydliga förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat. Det analys- och kvalitetsarbete som bedrivs inom ramen för systematiskt kvalitetsarbete bedömer vi dessutom ge goda förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat på samtliga nivåer i organisationen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Skollagen kräver numera inte skolplan, arbetsplan eller kvalitetsredovisning utifrån formella beteckningar och formella dokument men däremot att det genomförs ett systematiskt kvalitetsarbete både på huvudmanna- och enhetsnivå¹. Det innebär att huvudmannen på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp och utveckla utbildningen. Detsamma gäller även för förskole- och skolenhetsnivå.

Rektor ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs i enlighet med lagstiftningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Ett systematiskt kvalitetsarbete innebär kartläggning och analys av verksamheten. Ett sådant arbete utgör ett viktigt beslutsunderlag både på enhets- och huvudmannanivå.

Skolinspektionens granskningar i landet visar att systematiskt kvalitetsarbete inom skolor ofta uppvisar brister. Det saknas ofta system och rutiner för ett kvalitetsarbete och därmed beslutsunderlag för ansvarig nämnd. Under hösten 2012 genomförde Skolinspektionen en tillsyn i Botkyrka kommun där kommunens ansvar som huvudman bedömdes. Slutsatserna från tillsynen var bland annat att kvalitetsarbetet var väl förankrat och stödde det språkutvecklande arbetet samt det förebyggande elevhälsoarbetet. Resultatanalysen på skolnivå ansågs dock vara bristande.

Revisorerna har utifrån sin bedömning av väsentlighet och risk beslutat att genomföra en granskning av det systematiska kvalitetsarbetet i grundskolan.

2.2. Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har utbildningsnämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete på både nämnds- och enhetsnivå?
- Har utbildningsnämnden fastställt tydliga målsättningar för resultat och följs detta upp på ett tillfredställande sätt?

För att besvara ovanstående revisionsfrågor har granskningen utgått från följande revisionskriterier

- Det finns ett systematiskt kvalitetsarbete på både huvudmanna- och enhetsnivå.
- Kvalitetsarbetet redovisas till nämnden.
- Nämnden vidtar åtgärder för att utveckla verksamheten med stöd av det systematiska kvalitetsarbetet

¹ Med huvudman avses i detta fall kommunen samt dess utbildningsnämnd, och med enhetsnivå avses den enskilda skolenheten.

- Tydliga målsättningar finns kring styrning och uppföljning av resultat på samtliga nivåer i organisationen

2.3 Metod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier (utvärderingar, verksamhetsplaner, beslutsunderlag till nämnd). Vidare har intervjuer genomförts med utbildningsnämndens ordförande, utvecklingschef samt verksamhetscontroller vid Utbildningsförvaltningens utvärderings- och utvecklingsenhet samt med sammanlagt nio rektorer i gruppintervjuer om tre.

Granskningen är avgränsad till grundskoleverksamheten i kommunen.

Ett utkast till rapporten har varit föremål för faktaavstämning.

3. Bakgrund

3.1. Systematiskt kvalitetsarbete

Grunden till att det finns ett krav på ett systematiskt kvalitetsarbete är att det är en viktig förutsättning för att alla barn och elever ska kunna erbjudas en likvärdig utbildning. Det ska också stödja arbetet för en ökad måluppfyllelse. Systematiskt kvalitetsarbete kräver systematik och kontinuitet på alla nivåer, såväl politisk nivå, som inom förvaltning, förskolor och skolor.

3.1.1. Skollagen

Sedan år 2011 regleras skolornas kvalitetsarbete direkt i skollagen (2010:800) och inte genom förordningen om kvalitetsredovisning. Enligt kap. 4 3§ ansvarar varje huvudman inom skolväsendet för att på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen, och enligt kap. 4 4§ ansvarar rektorn för kvalitetsarbetet vid enheten. Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 – 4§§ ska även dokumenteras enligt samma kapitel och 6§.

3.1.2. Skolverksamhetens mål

I samband med att den nya skollagen trädde i kraft anpassades Skolverkets läroplan för grundskola, förskoleklass och fritidshem för att överensstämma med bestämmelserna i den nya lagen. *Läroplan för grundskola, förskoleklass och fritidshem 2011* består av tre delar; skolans värdegrund och uppdrag, övergripande mål och riktlinjer samt ämneskursplaner som innefattar kunskapskrav. Enligt avsnittet *Övergripande mål och riktlinjer* i läroplanen ska skolan ombesörja att utbildningen uppfyller målen avseende målområdena normer och värderingar, kunskaper, elevernas ansvar och inflytande, skola och hem, övergång och samverkan, skolan och omvärlden samt bedömning och betyg.²

Läroplanen för grundskolan innefattar även ett avsnitt om rektorns ansvar för verksamheten.

3.1.3. Skolverkets allmänna råd

Systematiskt kvalitetsarbete innebär enligt Skolverkets Allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete³ som grundas på bestämmelserna i skollagens fjärde kapitel, att huvudmän såväl som förskole- och skolenheter ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetet ska bedrivas systematiskt och kontinuerligt, vilket innebär att det ska bedrivas på ett strukturerat sätt med fokus på långsiktig utveckling. Arbetet ska dokumenteras skriftligen för att regelbundet kunna följa att kvalitetsarbetet leder till en utveckling mot utbildningens mål, som finns specificerade i skollagen, läroplanerna, ämnes- och

² Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (2011)
ISBN: 978-913832632-9

³ Allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet (2012) Skolverket ISBN: 978-91-87115-78-3

kursplanerna och andra författningar som styr verksamheten. Även verksamhetsspecifika mål kan inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet förutsatt att de inte strider mot de nationella målen.

3.1.3.1. Huvudmanna- och enhetsnivå

Huvudmannen är ytterst ansvarig för att tillgodose att det finns förutsättningar för att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete, och på huvudmannanivå ska kvalitetsarbetet bygga på de uppgifter som framkommer i verksamheternas dokumentation av kvalitetsarbetet och uppföljningen av det.

Huvudmannens ansvar är att

- Fastställa vilka mål och andra krav som ska följas upp, hur och med vilka intervaller uppföljningen ska ske samt vem som är ansvarig för dokumentation och rapportering på såväl förvaltnings- som enhetsnivå.
- Se till att dokumentationen är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på huvudmannanivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser och sträva efter att dokumentationen ger en samlad bild av utbildningens kvalitet.

Rektorn är ansvarig för att bedriva kvalitetsarbetet på enhetsnivå, och behöver därför formulera rutiner och former för kvalitetsarbetet gällande planering, genomförande, dokumentation och uppföljning. Det är angeläget att rektor tydliggör hur den dokumentation som personalen gör i olika delar av kvalitetsarbetet ska systematiseras, så att den kan sammanställas och analyseras. Såväl lärare, pedagoger, övrig personal och elever ska vara delaktiga i enhetens systematiska kvalitetsarbete.

4. Granskningsresultat

4.1. Systematiskt kvalitetsarbete

4.1.1. Årscykel för systematiskt kvalitetsarbete

Till stöd för det systematiska kvalitetsarbetet beskriver Utbildningsförvaltningen följande årscykel; i september 2013 antogs utbildningsnämndens ettårsplan för 2014. I februari 2014 beskrev och analyserade rektorerna för grundskolorna i kommunen det systematiska kvalitetsarbete som bedrivits under 2013 i en kvalitetsredovisning. Kvalitetsredovisningen skickades till förvaltningen enligt en särskild mall och i februari eller mars erhöll respektive skola en sammanställning av sina resultat och nyckeltal i en så kallad resultatpalett. Resultatpaletten tillsammans med enheternas kvalitetsredovisningar utgjorde diskussionsunderlag för kvalitetsdialogen som genomfördes med grundskolorna under ledning av förvaltningen under mars och april. Minnesanteckningar från kvalitetsdialogen, skolornas individuella kvalitetsredovisningar samt resultatpaletterna bildade sedan underlag för den samlade kvalitetsredovisningen som förvaltningen sammanställde.

Kvalitetsredovisningen utgör i sin tur ett av underlagen till ettårsplanen för år 2015. I juni och augusti arbetar skolorna med sina arbetsplaner för läsåret 2014/2015 och i september anordnas en konferens då ett utkast till utbildningsnämndens ettårsplan diskuteras. Ettårsplanen för år 2015 tas sedan upp i september i nämnden 2014.

Under året skickas också elev- och medarbetarenkäter ut till skolorna från förvaltningen. Elevenkäten skickas ut till elever i årskurs 5 och 8 och består av frågor kring trivsel, trygghet, elevinflytande samt elevhälsa. Medarbetarenkäten handlar om hur medarbetaren upplever sin arbetssituation ur olika perspektiv, exempelvis vad gäller delaktighet, inflytande och ledarskap. Vartannat år skickas även en enkät ut till föräldrar. Resultatet återkopplas sedan till skolorna. Enkäternas syfte

4.1.2. Planering och genomförande i grundskolan

Merparten av de intervjuade rektorerna beskriver att det systematiska kvalitetsarbetet börjar i juni alternativt augusti då de upprättar den nya arbetsplanen inför det kommande läsåret. Rektorerna uppger dock att olika underlag ger inspel till arbetsplanerna, exempelvis uppger en att prioriteringsområdena i ettårsplanen är mycket styrande för arbetsplanens inriktning medan några uppger att det snarare är läroplanen och de nationella målen för skolan respektive den egna kvalitetsredovisningen som utgör den främsta utgångspunkten för arbetsplanen. Från utbildningsnämndens sida poängteras dock att det i första hand är de kommunala målen och kvalitetsredovisningen som bör genomsyra målsättningarna i verksamheternas arbetsplaner.

Arbetsplanen ligger sedan till grund för verksamhetens arbete under läsåret. Planen följs upp löpande och kan revideras om det skulle behövas, exempelvis då en elevenkät visar att skolan bör jobba mer intensivt med värdegrundsarbete. I

september deltar rektorerna i en konferens angående kommande års ettårsplan, då de har möjligheter att lämna synpunkter på planens innehåll. I februari ska skolorna sammanfatta det systematiska kvalitetsarbetet i en kvalitetsredovisning, då resultatet av de enkäter och åtgärder som genomförts under kalenderåret ska analyseras. Kvalitetsredovisningen bildar tillsammans med skolornas resultatpaletter sedan underlag för kvalitetsdialogen.

Rektorerna uppger att den övergripande strukturen för det systematiska kvalitetsarbetet är bra, det vill säga strukturen som innefattar arbetsplaner, kvalitetsredovisning, dialogtillfällen och konferens för ettårsplanen. Dock finns det en tidsförskjutning i arbetet i och med att det systematiska kvalitetsarbetet på nämnd- och förvaltningsnivå bedrivs per kalenderår medan skolorna arbetar efter läsår. Detta medför att skolorna i sin kvalitetsredovisning ska redogöra för föregående höst- och vårtermin när de egentligen befinner sig mitt i ett nytt verksamhetsår. Även när de formulerar arbetsplanen för det kommande läsåret så finns en samlad kvalitetsredovisning för föregående kalenderår, en ettårsplan för innevarande år samt ett utkast till ettårsplan för kommande kalenderår som kommer att beröra två olika läsår.

4.1.3. Bedömning

Vår bedömning är att det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete på både huvudmanna- och enhetsnivå. Enligt Skolverkets allmänna råd ska det systematiska kvalitetsarbetet bedrivas på ett strukturerat sätt med fokus på långsiktig utveckling. I Botkyrka kommun bedrivs arbetet enligt en given årscykel och det resulterar i likartad dokumentation i form av kvalitetsredovisningar och resultatpaletter för såväl de enskilda skolorna som samlad dokumentation till nämnden, vilket möjliggör regelbunden uppföljning. Dock har vi noterat att skolenheternas arbetsplaner inte följer en gemensam form och det är heller inte tydligt vilket underlag dessa planer ska baseras på.

4.2. Rapportering och uppföljning

4.2.1. Skolenhet

Det systematiska kvalitetsarbetet är stommen i Utbildningsförvaltningens utvecklingsarbete. Som åtgärd i strävan att utveckla kommunens grundskolor finns ett väl förankrat och omfattande analys- och kvalitetsarbete. Som beskrivits ovan i avsnitt 4.1.1 lämnar varje skola in en kvalitetsredovisning till central förvaltning, samtidigt som resultaten för betyg, prov samt enkäter till elever, föräldrar och medarbetare sammanställs i en resultatpalett per skola. Resultatpaletterna ska sedan fungera som underlag när rektorerna utvärderar och analyserar sina resultat på kvalitetsdialogerna.

4.2.2. Förvaltning

På Utbildningsförvaltningens utvecklings- och utvärderingsenhet analyseras respektive skolenhets kvalitetsredovisning, minnesanteckningar från kvalitetsdialogerna, statistik över betyg och provresultat, enkätsvar, årsredovisning samt övriga uppföljningar och utvärderingar som gjorts under året inom förvaltningen. Utifrån detta skrivs en sammanfattande kvalitetsredovisning vars slutsatser är underlag för kommande ettårsplan i form av prioriterade områden som

anses vara viktigast för elevernas fortsatta ökade måluppfyllelse. 2013 års kvalitetsredovisning resulterade i följande fyra prioriteringar

- Systematisk utveckling av undervisningen genom bland annat användet av digitala verktyg
- Språkutvecklande arbetssätt i alla skolformer
- Inkluderande arbetssätt i alla skolformer
- Stöd till enheterna i arbetet att analysera och utvärdera på lokal nivå

Utöver dessa prioriterade områden samt mål, som är direkt kopplade till kärnverksamheten, beskrivs också övriga utmaningar för förvaltningen som har stor inverkan på verksamheten i ettårsplanen.

4.2.3. Utbildningsnämnd

Utbildningsnämnden får i juni varje år till sig den sammanfattade kvalitetsredovisningen som redogör för resultatet av det systematiska kvalitetsarbetet i samtliga skolformer i kommunen, samt en kommunövergripande resultatpalett för samtliga skolenheter. Nämndens ordförande deltar även i ett urval av skolornas kvalitetsdialoger, dels för att få del av diskussioner och resonemang på plats och dels för att kunna ställa uppföljande frågor om exempelvis hur skolorna har arbetat med de prioriterade områden som lyfts i den samlade kvalitetsredovisningen. I maj eller juni har även nämnden en kvalitetsdag då en verksamhetschef från förskola respektive gymnasium samt en rektor från grundskolan deltar.

Nämndens ordförande ägnar cirka en till två dagar i veckan åt besök på kommunens skolverksamheter. Framöver finns även en ambition om att inrätta ett system för kontaktpolitiker till skolorna, detta för att möjliggöra en mer kontinuerlig kontakt mellan nämnden och skolorna istället för endast vid kvalitetsdag och kvalitetsdialog.

4.2.4. Bedömning

Vår bedömning är att det systematiska kvalitetsarbetet inkluderar en kontinuerlig redovisning till nämnden. Den skriftliga redovisningen i form av en sammanfattad kvalitetsredovisning och en kommunövergripande resultatpalett kompletteras även med att representanter från nämnden medverkar vid skolornas kvalitetsdialoger, och att skolledare medverkar vid nämndens kvalitetsdag.

4.3. Åtgärder och prioriteringar

4.3.1. Kvalitetsredovisningen

Den sammanfattade kvalitetsredovisningen tillsammans med den kommunövergripande resultatpaletten utgör den huvudsakliga redovisningen till nämnden. Enligt uppgift från nämndens ordförande upplevs denna ge en tydlig och samlad bild av skolverksamheterna i kommunen och resultatet av det systematiska kvalitetsarbetet. Kvalitetsredovisningen utgör sedan ett viktigt underlag när

nämnden ska besluta om målsättningar och prioriteringar inför den nya ettårsplanen. Exempel på beslut och åtgärder som fattats utifrån kvalitetsredovisningen är den ökade resurstilldelningen till nyanlända för att förbättra deras resultat, uppbyggnaden av mottagningsenheten och det förstärkta arbetet med elevvårdshälsoteam.

Utvecklings- och utvärderingsenheten arbetar ständigt med att förbättra kvalitetsredovisningen och förvaltningen utvecklar ständigt ettårsplanen för att göra den tydligare och enklare att överblicka. Enligt såväl nämndens ordförande som representanter från förvaltningen har ettårsplanen utvecklats från att vara ganska resonerande och långsiktig till att bli mer fokuserad på vad som ska åstadkommas det kommande året.

4.3.2. Bedömning

Vår bedömning är att det systematiska kvalitetsarbetet, via den sammanfattande kvalitetsredovisningen, utgör ett betydelsefullt beslutsunderlag från nämndens sida. Kvalitetsredovisningen ger en samlad bild utifrån vilken nämnden kan besluta om åtgärder och prioriteringar.

4.4. Styrning och uppföljning av resultat

4.4.1. Målsättningar

Kommunens ambitioner och mål som formulerats av kommunfullmäktige uttrycks i flerårsplanen. Målsättningarna är strukturerade i sex målområden som anger planens huvudsakliga inriktning och för varje målområde finns två och i ett fall tre specifika mål. Till varje specifikt mål ska det även kopplas en eller flera mätbara indikatorer.

Utifrån de kommunövergripande målen har utbildningsnämnden ett antal mål och åtaganden för det kommande året i ettårsplanen för 2014, se nedan.

Målområde	Antal nämndmål
1. Medborgarnas Botkyrka	5 mål
2. Framtidens jobb	1 mål
3. Välfärd med kvalitet för alla	6 mål
4. Grön stad i rörelse	1 mål
5. Kultur och kreativitet ger kraft	2 åtaganden
6. En effektiv och kreativ kommunal organisation	4 mål och 1 åtagande

I ettårsplanen för 2014 återfinns sammanlagt 17 nämndmål och tre åtaganden. En översiktlig genomgång av mätbara nämndmål och indikatorer visar att sammanlagt fem mätbara nämndmål har formulerats (mätbara nämndmål har ett målvärde som kan följas upp) och för nio nämndmål har indikatorer tagits fram. I ett flertal fall förekommer även specifika åtaganden som ska genomföras men som saknar målvärde eller indikator, exempelvis "gymnasieskolan ska utveckla sitt samarbete med näringslivets intressenter för att öka möjligheten till arbetstillfällen".

Uppföljning av ettårsplanens mål och åtaganden sker sedan i samband med årsredovisningen.

4.4.2. Mål för resultat

Under det kommunövergripande målet *"Kunskapsresultaten förbättras och skillnader beroende på social bakgrund minskar"* (målområde 3, mål 6) har utbildningsnämnden formulerat målet *"Undervisningen i förskolor och skolor utvecklas för att ge alla elever, oavsett kön, goda förutsättningar för lärande, samt för att ge alla skolelever möjlighet att förbättra sina kunskapsresultat"*. Till målet kopplas tre indikatorer, meritvärdena för årskurs 6 och 9 i grundskolan samt årskurs 3 på gymnasiet, men något målvärde för indikatorerna som kan kopplas till målvärdet för nämndmålet anges ej. Till nämndmål 3:6:a har även nio åtaganden formulerats för att vägleda utvecklingen mot målet.

Nämnden har även formulerat följande mätbara mål

- Andel behöriga till gymnasieskolan ska öka (målvärde 83 %)
- Andel av kommunens skolor som har bättre resultat än modellberäknat värde för "andel elever som uppnått målen"* i Skolverkets analysverktyg SALSA, årskurs 9 (målvärde 77 %)
- Antal skolor som erbjuder läxhjälp/studiestöd inom eller i anslutning till skoldagen (målvärde är samtliga skolor)

4.4.3. Bedömning

Vår bedömning är att det i och med kvalitetsredovisningens prioriteringsområden och målformuleringarna i ettårsplanen finns tydliga målsättningar kring grundskolans resultat i kommunen. Det finns i samband med kommunens arbete med plan och budget i form av flerårs- och ettårsplaner tydliga förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat. Det analys- och kvalitetsarbete som bedrivs inom ramen för systematiskt kvalitetsarbete bedömer vi dessutom ge goda förutsättningar för styrning och uppföljning av resultat på samtliga nivåer i organisationen.

2014-08-22

Anders Törnqvist
Projektledare

Jan Nilsson
Uppdragsansvarig



8

Uppföljning av arbetet med kränkande behandling (UF/2014:121)

Förslag till beslut

- Utbildningsnämnden godkänner uppföljningen och lägger den till handlingarna.
- Utbildningsnämnden godkänner revidering av rutiner för anmälan till huvudman.

Sammanfattning

En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen enligt 6 kap. 10 § skollagen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Under perioden maj 2013 till och med september 2014 har det kommit in 664 anmälningar till Botkyrka kommun om kränkande behandling.

En revidering av rutinerna för anmälan till huvudmannen om kränkande behandling har gjorts i och med utbildningsförvaltningens organisationsförändring.



2014-10-02

Referens
Berit JohanssonMottagare
Utbildningsnämnden

Uppföljning av arbetet med kränkande behandling (UF/2014:121)

Förslag till beslut

- Utbildningsnämnden godkänner uppföljningen och lägger den till handlingarna.
- Utbildningsnämnden godkänner revidering av rutiner för anmälan till huvudman.

Sammanfattning

En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen enligt 6 kap. 10 § skollagen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Under perioden maj 2013 till och med september 2014 har det kommit in 664 anmälningar till Botkyrka kommun om kränkande behandling.

En revidering av rutinerna för anmälan till huvudmannen om kränkande behandling har gjorts i och med utbildningsförvaltningens organisationsförändring.

Bakgrund

Rutiner upprättades i april 2013 och började användas maj 2013. Av de 664 signaler om kränkande behandling som kommit till Botkyrka kommuns kännedom var fram till och med september 2014-17 stycken från förskolor. Resterade anmälningar kommer från grundskolor. Av samtliga anmälningar var det 37 stycken där elever/barn upplevt sig kränkta av personal på skolan/förskolan. Anmälningsfrekvensen mellan skolorna har varierat i kommunen.

2014-10-01

De flesta signalerna om kränkande behandling har gällt en blandning av verbala och fysiska kränkningar mellan elever. Det har rapporterats in 30 ärenden där elever upplevt att de blivit utsatta för kränkande behandling av personal på skola, vid åtta av dessa händelser har HR-specialist varit inkopplad. Vid förskolorna inkom det sju signaler om att personal kränkt barn. I de fall som huvudmannen har deltagit i utredningen av anmälningar har det gällt ärenden där en elev eller ett barn varit utsatt av personal på skolan. Övriga ärenden har utretts på skolan respektive förskolan i enlighet med verksamhetens plan mot kränkande behandling.

I augusti 2014 genomfördes en organisationsförändring på utbildningsförvaltningen och i och med den har vissa förändringar gjorts i rutiner för anmälan till huvudman.

Bedömning

Mängden anmälningar kan till viss del bero på en osäkerhet om vad som ska anmälas till huvudmannen. Det framgår inte med tydlighet i styrdokumentet eller de allmänna råden vad som ska anmälas. Några generella slutsatser kan man inte dra av det som anmälts då anmälningsfrekvensen varierat stort mellan skolorna. Det finns dock en trend bland skolorna och det är att de yngre åldrarna är överrepresenterade vad gäller verbala och fysiska kränkningar mellan elever.

Det faktum att anmälningsfrekvens har varierat mellan skolorna visar på ett behov av att aktualisera rutinerna om anmälan till huvudmannen och att i rektorsgruppen arbeta fram ett gemensamt förhållningssätt.

Bilagor:

Rutiner för anmälan till huvudman vid kränkande behandling

Blankett för anmälan till huvudmannen



2014-10-10

Referens
Berit JohanssonMottagare
Utbildningsnämnden

Rutiner för anmälan till huvudmannen vid kränkande behandling

Rättslig reglering

En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen enligt 6 kap. 10 § skollagen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Vad ska anmälas till huvudmannen?

I Arbeta mot diskriminering och kränkande behandling, utgiven av Skolverket 2012, står bland annat följande. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där ett barn eller en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Det ska med andra ord inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till förskolechefen, rektorn respektive huvudmannen. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn eller en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen.

Hur ska hanteringen av anmälningar till huvudmannen utformas?

Personalen på verksamheterna förskola/skola/gymnasium ska känna till att de ska anmäla till förskolechef eller rektor om ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling. Förskolechefer och rektorer ska känna till att de är skyldiga att anmäla till huvudmannen om ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling. Detta behöver tydliggöras för personal och chefer på verksamheterna.

2014-10-10

1. Varje incident som ett barn eller en elev upplever som diskriminerande/kränkande ska dokumenteras (på framtagna mall) och hanteras på förskolan/skolan i enlighet med likabehandlingsplanen. Anmälan ska innehålla;

- förskolans/skolans namn,
- elevens namn,
- berörd personals namn samt
- beskrivning av händelse

Ange också hur kontakterna med vårdnadshavare har hanterats. Redogörelsen ska vara uppställd i kronologisk ordning.

2. Anmälan ska diarieföras på förskolan/skolan och originalet läggas (tillsammans med övriga eventuella handlingar som rör ärendet) i elevakten i ett separat omslag.
3. En kopia skickas skyndsamt till registrator på utbildningsförvaltningen.
4. På utbildningsförvaltningen registreras anmälan och sekretessmarkeras i Lex (kommunens ärendehanteringssystem).
5. En anmälan hanteras endast av registrator, ansvarig tjänsteman och verksamhetschef.
6. Verksamhetschef/tjänsteman bedömer ärendet och kommunicerar anmälan till förvaltningschefen samt följer upp ärendet med förskolechef/rektor inom en vecka.
7. En sammanställning av samtliga inkomna ärenden rapporteras till nämnden som anmälningsärende en gång per månad.

Vid mycket allvarliga kränkningar

Förskolechef/rektor kontaktar omedelbart ansvarig verksamhetschef om denne inte är tillgänglig kontaktas förvaltningschefen på utbildningsförvaltningen. Förvaltningen informerar nämndens ordförande eller vice ordförande samma dag. En skriftlig anmälan lämnas av förskolan/skolan enligt rutinerna ovan.



2014-10-10

Anmälan till huvudmannen vid kränkande behandling

Anmälan ska diarieföras på förskolan/skolan och originalet läggs tillsammans med övriga eventuella handlingar som rör ärendet i elevakten i ett separat omslag. Blanketten ska **omgående** skickas med internpost till: Registrator, plan 5, Utbildningsförvaltningen.

Varje incident som ett barn eller en elev upplever som diskriminerande/kränkande ska omgående dokumenteras och hanteras på förskolan/skolan i enlighet med likabehandlingsplanen. Anmälan ska innehålla;

Barnets/elevens namn_____
Förskola/skolaKontakt med vårdnadshavare Ja Nej

Redogör i kronologisk ordning vad som har hänt och skolans/förskolans utredning och åtgärder:

Datum_____
Berörd personals namn_____
Rektor/förskolechef samt Skola/förskola

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · **Besök** Munkhättevägen 45 · **Kontaktcenter** 08-530 610 00**Direkt** 08-53061000 · **E-post** utbildning@botkyrka.se**Org.nr** 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** 08-530 612 94 · **Webb** www.botkyrka.se

**9****Ansökan om utökning av Sverigefinska förskolan i Tumba
(UF/2014:100)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner Sverigefinska förskolans ansökan om att utöka antalet barn i befintlig verksamhet från 50 till maximalt 52 barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Den enskilt drivna Sverigefinska förskolan har inkommit med en ansökan om att utöka sin befintliga förskoleverksamhet från 50 till 52 barn i åldern 1-5 år. Medborgare som bor inom ett finskt förvaltningsområde har rätt att få förskoleverksamhet på finska.

Utbildningsförvaltningen rekommenderar att Sverigefinska förskolans ansökan om utökning till 52 barn godkänns eftersom förskolan bedöms uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet. Förvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 52 barn i befintliga lokaler samt att verksamhetens kvalitet och personaltäthet är tillräcklig utifrån kraven i Skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Enligt Botkyrkas riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag ska huvudmannen, om den önskar förändra det maximala platsantalet, ansöka till utbildningsnämnden om nytt reviderat godkännande innan förskolan tar emot barnen.



2014-10-09

Dnr UF/2014:100

Referens

Erika Nysäter

Mottagare

Utbildningsnämnden

Ansökan om utökning av Sverigefinska förskolan i Tumba (UF/2014:100)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner Sverigefinska förskolans ansökan om att utöka antalet barn i befintlig verksamhet från 50 till maximalt 52 barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Den enskilt drivna Sverigefinska förskolan har inkommit med en ansökan om att utöka sin befintliga förskoleverksamhet från 50 till 52 barn i åldern 1-5 år. Medborgare som bor inom ett finskt förvaltningsområde har rätt att få förskoleverksamhet på finska.

Utbildningsförvaltningen rekommenderar att Sverigefinska förskolans ansökan om utökning till 52 barn godkänns eftersom förskolan bedöms uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet. Förvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 52 barn i befintliga lokaler samt att verksamhetens kvalitet och personaltäthet är tillräcklig utifrån kraven i Skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Enligt Botkyrkas riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag ska huvudmannen, om den önskar förändra det maximala platsantalet, ansöka till utbildningsnämnden om nytt reviderat godkännande innan förskolan tar emot barnen.

Ärendet

Den enskilt drivna Sverigefinska förskolan har inkommit med en ansökan om att utöka sin befintliga förskoleverksamhet på Utbildningsvägen i Tumba från 50 till 52 barn i åldern 1-5 år. Förskolan är inspirerad av Reggio Emilia-pedagogik och arbetar för att främja språkutveckling i finska, svenska och engelska. Personalen består av ca 8,5 tjänster fördelat på förskollärare, barnskötare, en kokerska samt en förskolechef som är utbildad lärare. Personaltätheten motsvarar ca 6 barn per personal.

Utbildningsnämnden beviljade år 2000 förskolans ansökan om att driva verksamhet för 40 barn. År 2012 utökade förskolan verksamheten till 50 barn genom överinskrivning och ansökte därefter till utbildningsnämnden. Förskolan har nu ansökt om utökning med ytterligare två barn till 52 barn på grund av syskonförtur och att de sedan i juni 2014 har tagit emot de två barnen i verksamheten. Förvaltningen bedömer att de två inskrivna barnen skulle drabbas om de skulle behöva byta förskola. Enligt Botkyrkas riktlinjer för godkännande

2014-10-09

Dnr UF/2014:100

och rätt till bidrag ska huvudmannen, om den önskar förändra det maximala platsantalet, ansöka till utbildningsnämnden om nytt reviderat godkännande innan förskolan tar emot barnen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen har inspekterat verksamheten som en del av den årliga tillsynen och anser att lokalen är lämpad för verksamheten. Förskolan har en inhägnad utegård med gungor och utrustning som ger barnen möjlighet till utevistelse. Efter miljöenhetens tillsyn 2012 kompletterade förskolan med en godkänd radonmätning. Miljöenheten hade inga anmärkningar vid tillsynen 2013.

Lokalerna omfattar 312 kvm vilket ger en lokalyta på ca 5,2 kvm per person. Köksdelen är inte medräknad i den pedagogiska ytan. Utbildningsförvaltningens riktlinje är 10 kvm per person för förskolor. Förvaltningen bedömer att lokalernas storlek och ändamålsenlighet gör att det blir svårt att driva förskoleverksamhet utifrån styrdokumentens krav för fler än 52 barn om syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och tillgodose barnens behov av en trygg omsorg i en god miljö.

Skollagens skrivningar om miljön handlar om att barnen ska erbjudas en god miljö och att det ska finnas den utrustning och de lokaler som behövs för att uppfylla syftet med förskolan. Utbildningen i förskolan ska erbjuda en trygg, öppen, innehållsrik och inbjudande miljö, som också utmanar, inspirerar och lockar till lek och aktivitet. (Skollagen (2010:800), 1 kap 4 §, 2 kap 35 § och Lpfö 98).

Botkyrka kommun är ett finskt förvaltningsområde, vilket innebär att sverigefinländare som bor i Botkyrka har rätt att använda sitt modersmål i offentliga sammanhang. Myndigheterna skall se till att det anställs personal med kunskaper i finska. Medborgare som bor inom ett finskt förvaltningsområde har rätt att få förskoleverksamhet på finska.

Förvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 52 barn i befintliga lokaler samt att verksamhetens kvalitet och personaltäthet är tillräcklig utifrån kraven i Skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Förvaltningen rekommenderar att Sverigefinska förskolans ansökan om utökning godkänns eftersom förskolan bedöms uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet.

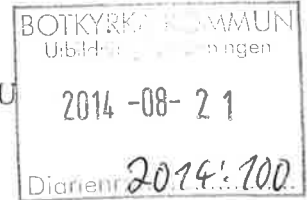
Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till
Sverigefinska förskolan



SVERIGEFINSKA SKOLAN I BOTKYRKA
BOTKYRKAN RUOTSINSUOMALAINEN KOULU
Utbildningsvägen 4, 147 40 Tumba
TEL: 08-530 386 75 FAX: 08-530 604 03
E-POST: exp@sverigefinskaskolan.com
www.sverigefinskaskolan.com



Barn-och ungdomsnämnden
Botkyrka kommun

Tilläggsansökan

Härmed ansöker Sverigefinska skolan i Botkyrka om att få utöka antalet barn i vår förskola till totalt 52 barn.

Befintlig verksamhet

Sverigefinska skolan i Botkyrka startade sin verksamhet 1996. Målet för hela verksamheten är att erbjuda familjerna en möjlighet att bevara och utveckla finska språket samt den finska och sverigefinska kulturen och samtidigt lära elever och barn svenska och svensk kultur.

Vår verksamhet har som ledstjärna att eleverna/barnen i slutändan skall bli trespråkiga (finska, svenska samt engelska).

Förskolan startades i januari 2000. Barnantalet har stadigt ökat och vi har i dag totalt 50 + 2 barn. Flera barn står i kö. Dessa 2 nya barn är syskon till förskolebarn som redan finns hos oss.

Inom förskolan har vi som mål att barnen skall få ett rikt och nyanserat modersmål samt god svenska. Engelska införs genom sång och lek samt fraser under hela förskoletiden. Språkprogrammet fortsätter sedan inom grundskolan.

Vi ser det som ytterst viktigt att barnen ges möjligheten att gå i vår tvåspråkiga förskola så att de får bevara och utveckla sitt modersmål och svenska och att de växer stadigt med fötterna i den finska, svenska och sverigefinska kulturmyllan.

Lokaler

Vi bifogar en ritning av lokalerna där vi markerat de lokaler förskolan använder. Totalt är det cirka 312 m² inklusive matplats. (Köksdelen är inte medräknad). På skolgården finns det lekplatser med stora möjligheter till olika aktiviteter och utelekar. Det finns även stora fria ytor och en inhägnad lekplats för de mindre barnen.

Avslutningsvis är det vår förhoppning att ansökan behandlas positivt då behovet av finskspråkig barnomsorg är stort. Den svenska minoritetslagstiftning samt det faktum att Botkyrka kommun är sk förvaltningsområde talar även det för ett positivt beslut.

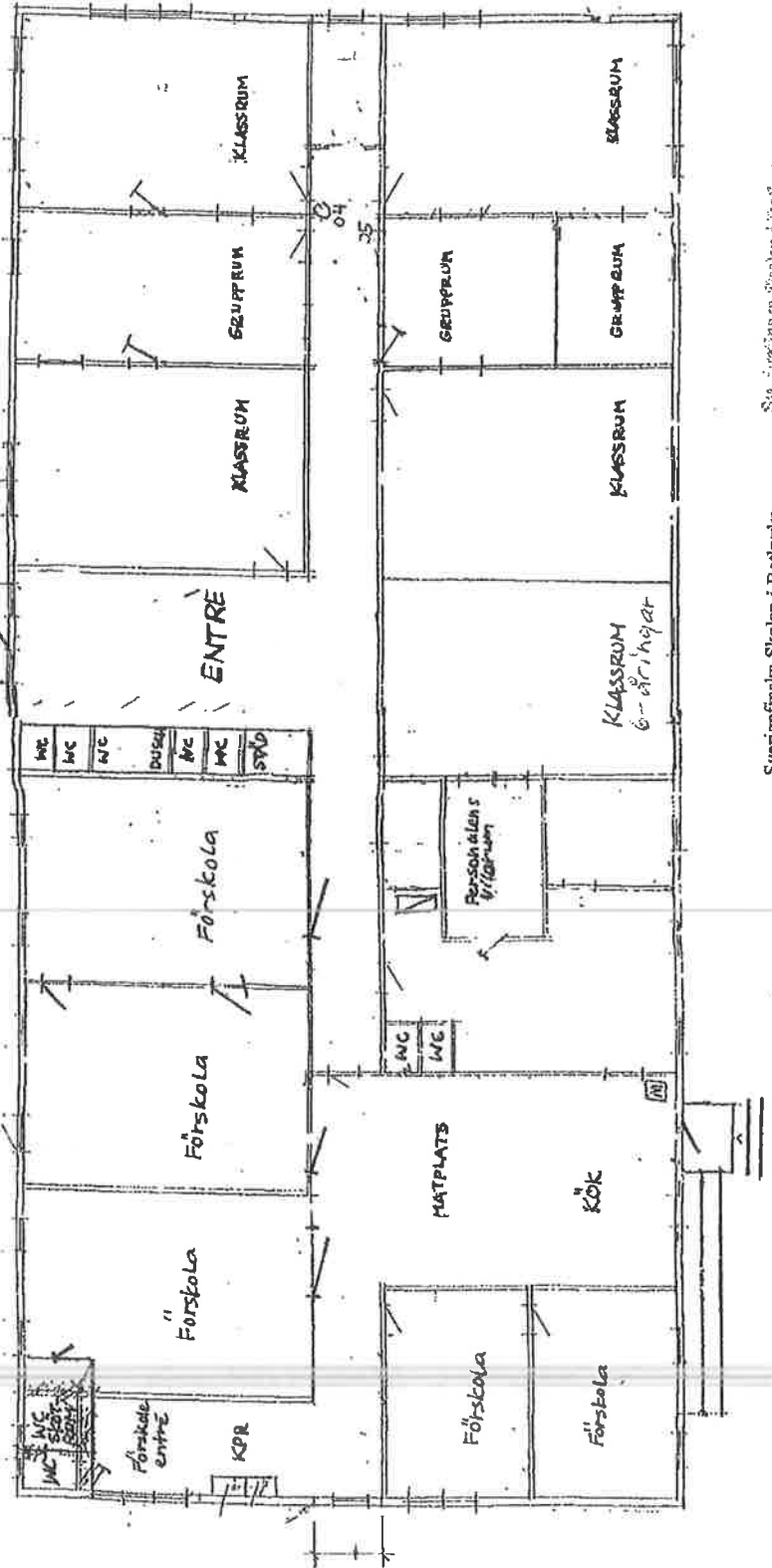
Tumba 2014-08-21

Ina Sinisalo
rektor

Raija Saikkonen
biträdande rektor, förskolechef

SKOL-
GÅRDEN

2012-09-28



Sverigefinska Skolan i Botkyrka
 Botkyrkans Ruotsinsuomalainen Koulu
 Utbildningsvägen 4
 147 40 Tunbså
 Tel. 08-530 386 75, Fax 08-530 604 03
 E-post: exp@sverigefinskaskola.com

Sve. Finl. skolan i Botkyrka
 Ruotsinsuomalainen koulu
 Utbildningsvägen 4
 147 40 Tunbså
 Tel. 08-530 386 75, Fax 08-530 604 03
 E-post: exp@sverigefinskaskola.com

Parkeringsen



2013-09-19

Referens
Berit Johansson15/2014:100
Mottagare
Sverigefinska förskolan
Utbildningsnämnden**Protokoll från tillsynsbesök vid Sverigefinska förskolan**

Dag	Torsdag den 19 september 2013	
Plats	Utbildningsvägen 4 i Tumba	
Närvarande	Sverigefinska förskolan	Raija Saikkonen Sandra Yusuf Ina Sinisalo
	Botkyrka kommun	Berit Johansson Eva Andersson

Verksamheten – helhetsbild

Fristående förskola som ligger i anslutning till Sverigefinska förskolan har 50 barn inskrivna. Barnen kommer från fyra olika kommuner.

Innemiljön

Förskolan finns i anslutning till skolan med tre avdelningar. Det finns pedagogiskt lekmaterial och möjlighet till vattenlek inomhus.

Yrkeskategorier

Förskollärare utbildad i Finland, en lärare, en ungdoms- och fritidsledare och fem barnskötare.

Utemiljön

Det finns en inhägnad gård med utematerial.

Förskolans systematiska kvalitetsarbete

Skolledningen ansvarar för den pedagogiska delen samt hur grupperna är organiserade. Ansvar för den dagliga verksamheten, pedagogiken och den praktiska delen med arbetstider, vikarier etc. har delegerats till förskoleläraren.

För ett och ett halvt år sedan ändrad styrform med mer fokusering på förskolechef och de olika skolformerna. Förskolan dokumenterar kontinuerligt och är nära barnen. Vad en dokumentation innebär, är en levande diskussion på verksamheten. Processen dokumenteras hos personalen vid personalmöten den ska vara synlig, närvarande och kontinuerlig. Alla barn har en egen pärm. Personalen i barngrupperna träffas varje vecka all förskolepersonal träffas en gång i månaden i pedagogiska möten. Barnen medverkar och har inflytande vid samlingen.

2013-09-19

Föräldrars rätt till inflytande och forum för samråd

Det har startat ett föräldrasamråd på förskolan och det finns en föräldraförening. Förskolans personal har dagliga kontakter med föräldrarna och vid behov genomförs enskilda möten.

Personalen har förbättrat rapportering sinsemellan för att bättre kunna informera föräldrar vid hämtning.

Förskolans arbete med läroplansmålen och t.ex. språkutvecklande arbete

Förskolan använder sig av tre språk finska, svenska och engelska. Språket som främst används i verksamheten är finska. Modersmålet är viktigt och för de barn som har modersmål sker det enskilt och inte invävt i verksamheten annat än finskan. Personalen tycker barnet får ut mer i enskilt modersmålsstöd.

På förskolan pratar personalen om de olika kulturer som finns i barngruppen även föräldrarna är med och presenterar sig.

Förskolans pedagogiska inriktning

Förskolan arbetar Reggio Emilia inspirerat. Pedagogerna stimulerar barnen och möter de i deras tankar. Barnen delas in i mindre grupper det finns inte mycket färdigt material utan pedagogerna skapar tillsammans med barnen. Den fysiska miljön är förändrad för att skapa lugn och vara på barnens nivå och anpassas efter barnens ålder. Skolans musiklektör jobbar en timme i veckan i förskolan och så gör även idrottsläraren. Femåringarna går ifrån med idrottsläraren som en inskolning till förskoleklass. Den pedagogiska dokumentationen inkluderar barnen.

All förskolepersonal var på besök i Kroatien i en förskola med Reggio Emilia.

Utvecklingsområden

Organisationsmässigt vill förskolan göra ändringar till en friare organisation. Där de som arbetar med småbarnen byter plats mellan grupperna och på så sätt får samtliga pedagoger arbeta med varandra i olika konstellationer.



Referens

Anna Lönn
08-530 610 22
anna.lonn@botkyrka.se

Mottagare

Sverigefinska förskolan
Att: Ina Sinisalo
Utbildningsvägen 4
147 40 TUMBA

Inspektionsrapport, Sverigefinska förskolan

Miljöenheten besökte den 22 oktober 2013 Sverigefinska förskolan, Utbildningsvägen 4, 147 40 TUMBA. Närvarande vid inspektionen var Ina Sinisalo, rektor, Raija Saikkonen, förskolechef samt Anna Lönn, miljöenheten.

Kommunen är enligt miljöbalken tillsynsmyndighet och skall bedriva regelbunden miljö- och hälsoskyddstillsyn av förskolor. Syftet med besöket var att titta på verksamhetens egenkontroll gällande städning och ventilation och kontrollera att ventilationsbehovet i barnens vistelseutrymmen är uppfyllt och att inomhusluften håller en god och hälsosam kvalitet.

Bedömning

Miljöenheten gör bedömningen att Sverigefinska förskolan uppfyller lagkraven på de delar av verksamheten som kontrollerades vid inspektionen.

Följande framkom vid inspektionen

Sverigefinska förskolan är en privat förskola bestående av en avdelning uppdelade i fyra grupper med totalt 50 barn inskrivna. Förskolan är byggd år 2000. Vid inspektionen pågick normal verksamhet.

Ventilation

- Verksamheten har viss kännedom om ventilationen, typ av ventilation, placering av till- och frånluftsdon, av reglering av ventilationen. Verksamheten reglerar inte själva ventilationen utan den är förinställd att vara igång under verksamhetstiderna.
- Aktuellt OVK-protokoll finns från augusti 2011. Inga brister som krävde åtgärd noterades.
- Dokumenterade rutiner och ansvarsfördelning om drift och underhåll finns.
- Rutiner för felanmälan finns. Felanmälan utförs av rektorn eller förskolechefen. Verksamheten dokumenterar eventuella fel och brister och följer upp att de åtgärdas.

- Verksamheten har kännedom om hur många personer som bör vistas i lokalen med hänsyn till ventilationens kapacitet och planerar verksamheten utifrån det. Då förskolan byggdes dimensionerades ventilationen utifrån det antal barn man planerade ha i respektive rum.
- Personalen upplever att luftkvaliteten på förskolan är bra.
- Vid inspektionen upplevdes luftkvaliteten som god. Koldioxidhalten mättes i tre olika rum på där normal verksamhet pågick. Samtliga mätvärden understeg 800 ppm vilket indikerar på en god luftomsättning/ventilation.

Städning

- Dokumenterade rutiner och städschema för den dagliga städningen finns. Rutinerna bedöms vara anpassade till verksamheten och lokalerna.
- Dokumenterade rutiner av övrig städning, ventilationsdon, armaturer hyllplan, ytor på hög höjd finns. Vid rundvandringen noterades dock att det var dammigt kring vissa ventilationsdon och på vissa ytor på hög höjd. Verksamheten uppmanas att se över städintervallet på dessa punkter.
- Personalen upplever att städningen på förskolan är bra.

Information

Råd för verksamheten

Miljöenheten vill upplysa er om följande med avseende på luftkvaliteten:

- I skolor och lokaler för barnomsorg bör uteluftsflödet inte understiga ca 7 l/s per person vid stillasittande sysselsättning. Ett tillägg på minst 0,35 l/s per m² golvarea bör göras så att hänsyn också tas till föroreningar från andra källor än människor. Om koldioxidhalten i ett rum vid normal användning regelmässigt överstiger 1 000 parts per million (ppm), bör detta ses som en indikation på att ventilationen inte är tillfredsställande. Läs mer om ventilation i SOSFS 1999:25 Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken ventilation och i Socialstyrelsens Meddelandeblad om ventilation - luftkvalitet.
- Lokalerna där barn och personal stadigvarande vistas bör städas dagligen för att hålla en god hygienisk standard och en god luftkvalitet. Lokalerna bör vara inredda så att städbarheten blir god. Tydliga rutiner för städningen och fördelning av ansvar för städningen bör vara en del av förskolans egenkontroll. Läs mer om städning i SOSFS 1996:33 Socialstyrelsens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och i "Om städning i förskolan" som togs fram i samband med Socialstyrelsens nationella tillsynsprojekt Hygien i förskolan 2009.

Avgifter

För miljöenhetens tillsyn betalar verksamhetsutövaren en fast årlig avgift. Avgiften ska täcka den tid som läggs ner inför, vid och efter tillsynsbesöket. Om ditt ärende drar ut på tiden, kan det bli aktuellt med en avgift för vår fortsatta handläggning. Om så blir fallet kommer vi att informera dig om det.

Vid frågor, kontakta mig på telefon eller e-post.

Med vänlig hälsning

Anna Lönn
Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Sverigefinska skolan i Botkyrka

Förskolan

VERKSAMHETSPLAN FÖR FÖRSKOLAN

HT 2013 / VT 2014

Sverigefinska skolan är en tvåspråkig skola där eleverna kommer från familjer där finska utgör förstaspråk. Många av eleverna har även ett tredje språk. Målet för skolan och förskolan är att bibringa eleverna även kännedom om finsk och svensk kultur. Kulturen är ju grunden för språket. Skolan och förskolan arbetar så att till exempel båda ländernas helger och högtidsdagar uppmärksammas. Så uppmärksammas även båda ländernas litteratur, sagor, ramsor, sånger mm. Slutmålet för hela vår skola är att eleverna, när de lämnar vår skola i åk 9, skall ha minst tre språk, finska, svenska och engelska.

Organisationen

Under detta verksamhetsår finns det 50 barn i förskolan. Barnen kommer i år från 4 olika kommuner.

Vi har i år en lärare, en förskollärare (socionom från Finland), en ungdoms- och fritidsledare (från Finland) och fem barnskötare med olika utbildningar, kompetenser och erfarenheter. En av dem kom direkt från Finland i år.

Skolledningen ansvarar för den pedagogiska delen samt hur grupperna är organiserade. Ansvaret för den dagliga verksamheten, pedagogiken och den praktiska delen med arbetstider, vikarier etc. har delegerats till förskoleläraren.

Barnen är uppdelade i fyra grupper: 1-2 år med 10 barn, 2-3 år med 13 barn, 3-4 år med 14 barn och av 4-5 åringar med 13 barn. Vi omorganiserade barngrupperna för att få lite jämnare fördelning av barnen per grupp. I varje grupp arbetar två anställda.

(6-åringarna och åk 1 blev en 0-1 med två lärare, varav en är förskolelärare. I gruppen finns 19 barn. Den ena läraren tjänstgör även inom fritidshemmet och ansvarar då bl.a. för dessa barn).

Pedagogisk inriktning

Vårt övergripande mål på hela skolan är trespråkighet. Språkplanen bygger på att barnen först lär sig sitt första språk, finska, bra, varför förskolan till stor del arbetar på finska. Svenska språket kommer naturligt in i verksamheten genom lek, sång, enkla ord och fraser samt sagor. Även engelskan används naturligt till ex. i sånger och fraser.

Reggio Emilia –pedagogiken har inspirerat vår verksamhet i flera år och diskussioner förs fortlöpande. I våras gick hela förskolepersonalen (samt en klasslärare) en Reggio Emilia – fortbildning kring dokumentation i skolan, totalt fem kvällar under fem veckors tid. Vi kommer att fortsätta denna fortbildning nu på höstterminen 2013 med 2 kvällar. Planering påbörjas med det snaraste.

I våras deltog två av personalen även i **Skogsmulle-utbildning**. Under en helg i maj fick deltagarna många tips och ideer om skogen som spännande, rolig och lärorik plats för att upptäcka nya saker och leka roliga lekar med barnen i. Deltagarna fick med sig mycket intressant material för att kunna sprida dessa fina ideer till kollegerna. Vi planerar in något aktivitetstillfälle för förskolepersonalen.

Lärande genom lek och språkutveckling genomsyrar allt i vår verksamhet. Leken är central för barns lärande. Där tränar barnet sitt språk, empati, social kompetens, fantasi, motorik, koordinationsförmåga och kroppsuppfattning. Läroplanens mål och riktlinjer skall prägla planerade teman i olika grupper. **Lärande, fostran och omsorg bildar en helhet. Varje barn utvecklas i förhållande till sig själv.** Personalens ständiga pedagogiska närvaro är av högsta vikt.

Övertygelsen, att alla barn har en inneboende kraft att utforska världen, att alla barn kan, har varit utgångspunkt för diskussioner kring konkreta arbetsmetoder. Vi har inspirerats av Reggio Emilia – pedagogiken bl.a. därför att den är väldigt bra för språkutvecklingen.

Vår verksamhet bygger på läroplanen Lpf-98, reviderad 2010, skollagen 2010 och barnkonventionen.

Mål

Trygga barn som trivs

Bra språkutveckling med konkreta mål och uppföljning

Bra måluppfyllelse – utvärderingar, enkäter, intervjuer - analys - mot nya mål!

God social utveckling

Kontinuerligt samarbete med skolan

Nära och förtroendefullt samarbete med föräldrar

Positivt team arbete - mot gemensamma mål i samspel med varandra!

Trivsamt och inspirerande arbetsmiljö för barn och personalen

Vi når målen genom att

-arbeta för god omsorg i en trygg miljö. Fasta rutiner skapar trygghet. Lugn och trevlig samvaro bl.a. vid måltiderna – barnen utvecklas socialt. Färdigheter som på- och avklädning, toalettbesök och hygien utvecklas när barnen får göra så mycket som möjligt i egen takt. Mycket uppmuntran från vuxna.

-främja barnens självkänsla och förmåga till empati. Vi uppmuntrar barnen att klara så mycket som möjligt själva. Vid konflikter söker vi stötta barnen att även själva reda ut problemen.

-erbjuda en miljö som inspirerar till kreativitet och lust att leka och lära. Förskolan skall lägga grunden för ett livslångt lärande. **”Verksamheten skall vara rolig, trygg och lärorik för alla som deltar.” Lpfö98, reviderad 2010.**

-arbeta aktivt och medvetet för att stimulera språkinläringen. Genom att barn på många olika sätt och vid många olika tillfällen får ta del av både finsk och svensk kultur, stimuleras även språkutvecklingen. På skolan liksom i förskolan anordnas i samband med båda ländernas högtider även festiviteter. Genom att ständigt i vardagssituationer uppmärksamma att pedagogerna använder ett rikt och nyanserat språk i dialog med barnen, lär de sig nya ord och uttryck. Daglig dykning i barnböckernas värld är av största vikt samt att bearbeta intrycken på många olika sätt.

- vi vid varje pedagogiskt möte tar upp språkutvecklingsfrågor och att **vi försöker hitta nya tag vad gäller språkutvecklingen hos barn.** Våra samtal grundar sig på en Språkstrategi, som startades i Finland år 2004. En grupp förskole pedagoger utarbetade en språkstrategi för att användas i svenskspråkiga förskolor i Finland som stöd för barn som hade en annan språklig bakgrund. **Språkutvecklingen är en mycket viktig del i vår skola.**

- stödja och främja barns inflytande och delaktighet. I det dagliga arbetet arbetar vi utifrån principen att fasta rutiner finns men dialogen skall finnas hela tiden så att barnen lär sig att vara med i beslut.

-arbeta utifrån jämställdhetsperspektiv.

- erbjuda föräldrarna goda möjligheter till samverkan och delaktighet. Det är viktigt med ett nära och förtroendefullt arbete med föräldrarna kring barnet. Den dagliga kontakten med föräldrarna vid lämning och hämtning är mycket viktig. Föräldramöten 1-2 gånger om året samt utvecklingssamtal är en annan viktig väg till gott samarbete. På vår skola har vi en föräldraförening som på många olika sätt deltar i utvecklandet av skolan och skolmiljön. För att utveckla samarbetet med föräldrarna och utveckla förskolan/ skolan i stort, gör föräldrarna minst en gång om året en utvärdering.

Kvalitetsarbete

Föregående års (2012-2013) utvärdering från föräldrarna men även från förskolepersonalen samlades in i maj och gick igenom i juni 2013 med personalen vid våra planeringsdagar. Förskolepersonalen utvärderade även sina planeringar som de hade gjort för hösten och våren. Hur hade arbetet gått i barngrupperna? Vad hade de lyckats med med barnen och vad som inte hade gått enligt förväntan.

Dessa resultat ligger som grund för analys för att vi sedan kan sätta upp nya mål och göra förbättringar för verksamheten i vår förskola.

För analys och nya mål ansvarar skolledningen.

Bilaga 1: SVERIGEFINSKA SKOLAN I BOTKYRKA

Verksamhetsåret 2013-2014

Sammanfattning, analys - nya mål och förbättringar

**10****Ansökan om tillfällig utökning i familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna (UF/2014:104)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden avslår familjedaghemmet Gabi och lilla piraternas ansökan om tillfällig utökning från sex till maximalt sju barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna har inkommit med en ansökan om tillfällig utökning i ett år från sex till maximalt sju barn i åldern 1-5 år. Vid utbildningsförvaltningens tillsyn 2014 rekommenderades verksamheten att låta barnen vara med och påverka verksamheten och lämna luft i schemat för att få utvecklas i egen takt. Det poängterades också att det är viktigt att hålla isär rollerna som pedagogisk omsorg och föräldrarollen och att arbeta språkutvecklande.

Av 25 kap. 2 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. I Botkyrkas riktlinjer för godkännande och bidrag står att det bör vara maximalt sex barn i pedagogisk omsorg. Enligt Skolverkets allmänna råd ska barngruppens storlek anpassas utifrån de behov som finns i barngruppen. Utbildningsförvaltningens bedömning är att verksamheten kan tillgodose behovet för maximalt sex barn i befintlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett år inte utgör en tillfällig utökning.



2014-10-09

Dnr UF/2014:104

Referens

Erika Nysäter

Mottagare

Utbildningsnämnden

Ansökan om tillfällig utökning i familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna (UF/2014:104)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden avslår Familjedaghemmet Gabi och lilla piraternas ansökan om tillfällig utökning från sex till maximalt sju barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna har inkommit med en ansökan om tillfällig utökning i ett år från sex till maximalt sju barn i åldern 1-5 år. Vid utbildningsförvaltningens tillsyn 2014 rekommenderades verksamheten att låta barnen vara med och påverka verksamheten och lämna luft i schemat för att få utvecklas i egen takt. Det poängterades också att det är viktigt att hålla isär rollerna som pedagogisk omsorg och föräldrarollen och att arbeta språkutvecklande.

Av 25 kap. 2 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. I Botkyrkas riktlinjer för godkännande och bidrag står att det bör vara maximalt sex barn i pedagogisk omsorg. Enligt Skolverkets allmänna råd ska barngruppens storlek anpassas utifrån de behov som finns i barngruppen. Utbildningsförvaltningens bedömning är att verksamheten kan tillgodose behovet för maximalt sex barn i befintlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett år inte utgör en tillfällig utökning.

Ärendet

Verksamheten startade år 2013 och är belägen i en villa på Genvägen i Tullinge med en boyta på ca 180 kvm. Verksamheten bedrivs på ca 37 kvm pedagogisk yta vilket ger ca 5,3 kvm per person. För närvarande är sex barn inskrivna. För bedrivande av verksamheten ska det enligt 25 kap. 7 § skollagen finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Personalen ska arbeta med samspelet och relationerna i barngruppen och att möta, stödja, stimulera och utmana barnen. Huvudmannen är inte utbildad förskollärare eller barnskötare utan har arbetat som personlig assistent till barn med funktionshinder och i familjehem.

2014-10-09

Dnr UF/2014:104

Utbildningsnämnden beslutade den 28 mars 2014 att tjänsteman genom delegation får möjlighet att godkänna en tillfällig utökning av inskrivna barn i förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg. I 6 kap. 33§ står att en nämnd får uppdra åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Det kan handla om några veckors överinskrivning, t ex i de fall där barn som ska börja vid verksamheten startar sin invänjning innan barnet som innehar platsen har slutat. Men med beaktande av lokalens lämplighet och att inomhusmiljön inte försämras.

Förvaltningens bedömning är att verksamheten kan tillgodose behovet för maximalt sex barn i befintlig verksamhet utifrån kraven i skollagen och styrdokumentet. Enligt Skolverkets Allmänna råd ska antalet barn i gruppen vara lämpligt utifrån ålder, kön, behov av särskilt stöd och modersmål, barngruppens kontinuitet, personalens kompetens, lokalernas beskaffenhet och vistelsetid m.m. I Botkyrkas riktlinjer för godkännande och bidrag står att det bör vara maximalt sex barn i pedagogisk omsorg. Det är utifrån styrdokumentens krav på att tillgodose barns behov av en trygg omsorg i en god miljö. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett år inte utgör en tillfällig utökning.

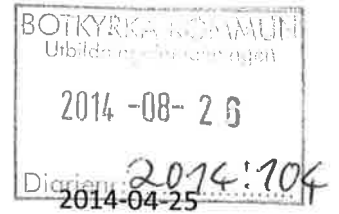
För pedagogisk omsorg gäller inte förskolans läroplan (Lpfö98). Regeringen har emellertid i förarbeten uttalat att förskolans läroplan ska vara vägledande för all pedagogisk omsorg. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen av enskild verksamhet. Det är därför viktigt att personalen är förtrogen med innehållet i såväl förskolans läroplan som skollagens bestämmelser om pedagogisk omsorg. Vid utbildningsförvaltningens tillsyn 2014 rekommenderades verksamheten att låta barnen vara med och påverka verksamheten och lämna luft i schemat för att få utvecklas i egen takt, att det är viktigt att hålla isär rollerna som pedagogisk omsorg och föräldrarollen och att arbeta språkutvecklande och med kompetensutveckling och att verksamheten är öppen för att ta emot alla barn oavsett bakgrund.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till

Familjedaghemmet Gabi och lilla piraterna



Till Utbildningsförvaltningen

Botkyrka kommun

Ärende : Att utöka verksamheten med ett barn.

Undertecknad driver sedan augusti 2013 familjedaghemmet Gabi och Lilla Piraterna i Tullinge. Jag har tillstånd för 6 barn men har nu 4 barn heltid och ett barn deltid (3 dagar/vecka).

Idag har jag fått förfrågan om ett syskonpar(3 år och 5 år), som varannan vecka bor med sin mamma i Tullinge och varannan vecka med sin far i Uppsala.

Det skulle innebära att jag 3 dagar varannan vecka har 7 barn.

Barnets åldrar blir 3 stycken 2 åringar, 2 stycken 3 åringar och 2 stycken 5 åringar.

Nästa år i augusti ska min äldsta son och det andra nya barnet börja i sex års verksamhet och det innebär att jag har åter 5 barn i min verksamhet.

Jag anhåller om tillstånd att utöka verksamheten temporärt .

Tullinge 25 augusti 2014

Med vänlig hälsning,

Gabriella Kovacs Nilsson

Genvägen 8 b

14640 Tullinge

Tel:073-339-1292



2014-02-25

Referens
Erika Nysäter

UF/2014:104

Mottagare
Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna
Utbildningsnämnden**Protokoll från tillsynsbesök vid Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna**

Dag	Tisdag den 25 februari 2014	
Plats	Genvägen 8B i Tullinge	
Närvarande	Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna	Gabriella Kovács Nilsson
	Botkyrka kommun	Berit Johansson Erika Nysäter

Verksamheten – helhetsbild

Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna startade sin verksamhet i augusti 2013. Verksamheten är belägen i en villa på ca 180 kvadratmeter och samverkar med familjedaghemmen Karamelita och ska börja samverka med Vättarna. Familjedaghemmet har för närvarande fyra pojkar inskrivna mellan 1-5 år och planerar att ta emot en flicka på 1,5 år i april.

Organisering av verksamheten

Öppettiderna är ca kl 6:30-17:30 med anpassning till föräldrarnas behov. Familjedaghemmet har sommarstängt i fem veckor och stängt vid jul. Det finns upprättade rutiner vid brand och olycksfall och det har gjorts en barnsäkerhetsrund vid uppstart. Det sker utflykter varje vecka tillsammans med familjedaghemmet Karamelita som har ett vikariesystem vid eventuell sjukdom. Familjedaghemmet gör utflykter flera gånger i veckan och åker bl.a. skridskor, besöker biblioteket, parker, teater och öppna förskolan.

Innemiljön

Villan är ca 180 kvm och använder en del av lokalen som pedagogiskt utrymme. Det finns ett lekrum med pedagogiskt material på bottenplan och ett separat pysselrum för äldre barn. Barnen vistas också i köket och vilar på altanen. Det finns en hund i verksamheten och inga inskrivna barn är allergiska.

Utemiljön

Utemiljön består av en altan, övertäckt pool, sandlåda och en angränsande tomt på ca 900 kvm där barnen får leka. Familjedaghemmet är ofta ute och de yngre barnen sover utomhus i barnvagnar.

2014-02-25

Barngruppens sammansättning

Det är fyra pojkar inskrivna i åldrarna 1-5 år varav två är Gabriellas egna. Det är för närvarande ett barn som har modersmålsstöd. Barnens vistelsetider är från kl 6:30 till 17:30 vissa veckor utifrån föräldrarnas arbetstider. Ett barn har slutat i verksamheten. Familjedaghemmet planerar att ta emot en flicka på 1,5 år i april. Gabriella tar gärna emot äldre barn för att passa in i gruppen och tar upp att det kan vara dyrt med mat till allergiska barn.

Personalens utbildning och erfarenhet

Gabriella har ingen barnskötarutbildning men har erfarenhet av arbete med barn som personlig assistent, barnflicka och i ett familjehem. Hon har utbildning i första hjälpen och brand och funderar på att vidareutbilda sig. Familjedaghemmet samverkar med Karamelita som också ligger i Tullinge och de vikarierar för varandra vid sjukdom.

Föräldrars och barns rätt till inflytande

Familjedaghemmet har daglig kontakt med föräldrarna vid hämtning och lämning och erbjuder utvecklingssamtal. Barnens ska vara delaktiga i att få inflytande i verksamheten och få vara med och bestämma vilka aktiviteter som ska genomföras.

Samverkan med andra familjedaghem

Lilla piraterna samverkar med familjedaghemmet Karamelita och träffas en gång i veckan och har ett vikariesystem vid sjukdom. Gabriella planerar att också börja samverka med familjedaghemmet Vättarna vid utflykter.

Rekommendationer från förvaltningen

Förvaltningen framför att det är viktigt att barn får vara med och påverka verksamheten och att lämna luft i schemat så att barnen får vila och utvecklas i sin egen takt.

Förvaltningen framför att det är viktigt att hålla isär rollerna som professionell pedagogisk omsorg från föräldrarollen. Det är viktigt att arbeta språkutvecklande och att arbeta med kompetensutveckling.

Förvaltningen framför att det är viktigt att verksamheten är öppen för att ta emot alla barn oavsett bakgrund eftersom man inte får diskriminera, men att man kan få ta emot en viss åldersgrupp utifrån barngruppens sammansättning.

Skollagen om pedagogisk omsorg:

25 kap. 2 § – Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform. Sådan omsorg som avses i första stycket ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

25 kap. 6 § – Övergripande krav på verksamheten

Sådan verksamhet som avses i 2–5 §§ ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom sådan verksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

25 kap. 7 § – Kvalitetskrav

Sådan verksamhet som avses i 2–5 §§ ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

25 kap. 10§ – Bidrag

Den kommun där en enskild bedriver sådan pedagogisk omsorg som avses i 2 § ska efter ansökan besluta att huvudmannen har rätt till bidrag om

1. huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande verksamhet,
2. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
3. verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och
4. avgifterna inte är oskäligt höga.

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket 3 inte är uppfyllt, om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.



Familjedaghemmet Lilla Piraterna

Presentation:

Jag heter Gabriella Nilsson och vill gärna starta ett privat Familjedaghem i Tullinge. Arbetet ska ske i mitt eget hem med en barngrupp på 4-5 barn. I den gruppen vill jag gärna ha med mina egna söner 4 år och 1 år gamla. Vi har en hund också. Hunden kan vara hos farmor på dagarna om behövs. Jag har utbildning med telekommunikation och handels, allergi och matlagning, jobbade många år med barn i familjehem och personlig assistent med olika åldrar, svårt hjärnskadat, autistiska barn och hyperaktivitet. Jag har utbildningar i första hjälp, lung och hjärt räddning till små barn och brandutbildning. Jag är själv två språkig ungerska och svenska samt pratar lite tyska och engelska.

Det fristående familjedaghemmet Lilla Piraterna ska ligga i ett nybyggt och trevligt villaområde nära en liten skog, har trädgård med sandlåda och lekstuga, hammock, olika bär buskar, frukträd och mycket blommor och grönt nära till Tullinge centrum vid Örnberget. Mitt familjedaghem är inriktat på att vara så nära som möjligt till naturen, att bevara och ta hand om den.

Mål och riktlinjer:

Verksamheten är riktad till barn i åldern 1-5 år och bedrivs i liten barngrupp. Jag är det självklara valet för er som vill ha ert barn i en liten grupp, samtidigt som det ingår i en större grupp i en familje miljö. I en mindre grupp får barnen mer lugn och ro, uppmärksamhet, tal utrymme och stimulans till samtal. Varje barn utvecklar en nära relation till sin dagbarnvårdare och slipper personalombyten och vikarier. Hos mig får barnen en harmonisk tillvaro med lägre ljudnivå. Den ska vara rolig och stimulerande för barnen och ta vara på deras nyfikenhet, lust att lära, leka och skapa. Leken ger kunskap, erfarenheter och stimulerar fantasin.

Utvecklande och lärande:

Jag utgår från barnens intressen och arbetar tema/projektinriktat där skapande är en självklar del av verksamheten. Jag erbjuder barnen många olika metoder och material, till exempel vattenfärger, fingerfärg, lera, trolldag, olika slags papper. Genom skapande verksamhet uppmuntras barnet att lära sig färg, form och att få känna egen skaparglädje.

Jag erbjuder lika hög kvalitet på verksamheten som förskolan när det gäller pedagogik och omsorg. Läroplanen genomsyrar hela verksamheten. Jag ska arbeta för att ge barnen kunskap, trygghet och glädje. Mitt arbete skall ge barnen en tro på sin egen förmåga att lära och kunna se att man gör framsteg, lära sig samspel, turtagning och att respektera sig själv och andra. De ska få förståelse för att alla människor har lika värde och de ska få lära sig visa och få känna respekt, solidaritet och ansvar. Barnen ska lära sig hantera konflikter och förstå rättigheter och skyldigheter.

Jag vill ge barnen möjlighet att utvecklas på sina villkor och låta dem få utlopp för sin nyfikenhet och lust att lära.

Tillvägagångssätt:

Vi kommer att ha samlingar där barnen får uttrycka sig både genom sång och musik och genom sitt språk.

Jag har en planering med fasta aktiviteter. Vi har öppet förskola varje vecka en gång, skogs promenader och besöker närliggande parker några gånger/månader (tx: Lida, Hågelby, Körsbärsparken, Rådsparken, Flottsbro) och åker skridskor några gånger per termin (vintertid). Vi gör även utflykter tillsammans, vi går till exempel på bibliotek, teater, museum och andra studiebesök. Detta gör att barnen ges möjlighet att leka i en större grupp och i fler konstellationer. Jag kommer att uppmuntra alla barn att komma med aktivitetsförslag och idéer.

Varje termin avslutas med en vernissage där vi ställer ut vad vi jobbat med. Detta ger föräldrarna en inblick i min verksamhet och barnens vardag i familjedaghemmet. Jag dokumenterar utvalda aktiviteter i en pärm som finns tillgänglig för barnen och föräldrarna att titta i.

Vi är ute varje dag ibland hela dagar om vädret tillåter. Då har vi med oss lunch och mellanmål. Det ökar barnens immunförsvar och minskar infektionsrisken. Jag arbetar med matematik och synliggör den för barnen i alla vardagsrutiner ex. när vi delar frukten, räknar in kompisarna i samlingsgruppen, dukar för lunchen, i byggleken och när vi har rörelse med hinderbana och bollek. Då övar vi rumsuppfattning, talordning och begreppsbyggnad. Samt i skogen/trädgård då vi sorterar, jämför, mäter och talar om olika begrepp. Alla våra sinnen får stimulans i naturen: dofter, färger, ljud från fågellivet eller från löv.

Maten:

Näringsrik, hemlagad och till stor del ekologisk kost serveras dagligen, jag utgår från Botkyrka kommuns matsedel och enligt Livsmedelsverkets riktlinjer. Vi äter mycket frukt och grönsaker och barnen ska hjälpa till några gånger per månad med matlagning och bakning att introducera dem i.

Pedagogens roll:

För mig är det viktigt att jag är i arbetet med barnen, visar glädje och intresse och tillsammans med barnen upptäcker och undersöker.

Jag som vuxen ska inbjuda till lek och fantasi genom att visa deltagande och uppmuntran.

Vi ska tillsammans med barnen uppleva och vi ska visa stor lyhördhet och respekt för barnet.

Jag har en medagerande och vägledande roll i mitt arbete med barnet.

Som vuxen ska jag alltid ha barnen i fokus.

Övrigt:

Två gånger per år bjuder jag in alla föräldrar till barnen i familjedaghemmet på "drop-in-fika". Inför det bakar barnen själva (med lite hjälp) något som vi sedan bjuder föräldrarna på. Detta ger föräldrarna möjligheten att träffa andra föräldrar och barn i gruppen och få uppleva hur barnens vardag ser ut.

Varje barn har rätt till utvecklingssamtal en gång per termin. Då det bara är jag som arbetar i mitt familjedaghem har föräldrarna alltid en daglig kontakt med samma person gällande barnets utveckling och vad som händer i familjedaghemmet.

Inskolning utformas i samråd med föräldrarna utefter barnets och föräldrarnas behov. Den kan ta två eller tre dagar med föräldrar.

Öppettider:

Verksamheten kommer att vara öppen mån-fre mellan 7.15–16.30

Eller efter överenskommelse. Fråga gärna.

Semester enligt skolagen.

Varje sommar fem veckor, jul och påsk är ledig.

En dag på Lilla Piraterna:

7.15 öppnar verksamheten

7.15–8.00 äter vi frukost och har en lugn och skön start på dagen.

8.00–9.00 har vi samling med sång och gemensam lek.

9.00–11.00 ute/inne lek, mindre utflykter och frukt.

11.00- 12.00 äter vi ekologisk och hemlagad lunch.

12.30–14.00 små barn ska vila eller sova i barnvagnen ute i fint väder/stora ska leka ute i trädgården, om dåligt väder ska vi vara inne ock pyssla medan små barnen sover.

14.00- 15.00 äter mellan mål

15.00- 17.00 leker tills vi gå hem

Vi är ute varje dag ibland hela dagar om vädret tillåter. Då har vi med oss lunch, dricka och mellanmål.

Kontakt: Gabriella Kovács Nilsson

Tullinge, 146 40 Genvägen 8b

eMail: gabriellaklara80@hotmail.com

Tel: 08 669 5670 / Mobil: 073 339 1292



Versamhetsdisposition:

Huset är ett 2 våningshus byggt år 2002.

Entrévänings boarea är 52,6 m², biarea: 35,4 m. Där finns ett allrum, där tänkte jag att starta verksamheten på 19,4 m² med leksaker/ lekplats, bord med stolar till en kreativitets hörna.

Det finns också ett vilorum/ mysrum på 10,7m² och badrum 7 m². På tillsammans 37,1 m².

Här fins en tvättstuga på 7,4 m² med torktumlare och torkskåp om barnets kläder behöver torka. Hela nedre våning har fönster, golvvärme, ventilations system med tilluftsdon och frånluftsdon, ek trädgolv samt kakel i badrum/ tvättstuga och entré.

Övervånings boarea är 82,9 m² och btarea 102,0 m². Där finns en stor öppen plan med kök, matplats 51,6 m² och två privata sovrum samt ett badrum. Från vardagsrum öppnar en stor och säker altan med en 1 m hög staket och barnsäker grind.

I köket ska vi äta våra innemåltider och om fint väder ska vi använda altanen till måltider, att gunga i hammock , mysa , läsa, sjunga och lyssna naturen och fåglarna.

I övervåningen finns stora fönster, element, ventilations system med tilluftsdon och frånluftsdon.

**11****Ansökan om tillfällig utökning av förskolan Kotten
(UF/2014:104)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden avslår förskolan Kottens ansökan om tillfällig utökning av antalet barn i befintlig verksamhet från 30 till att omfatta maximalt 31 barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Den enskilt drivna förskolan Kotten har inkommit med en ansökan om tillfällig utökning av sin befintliga verksamhet från 30 till 31 barn från 1 januari till juli 2015. Lokalerna omfattar 170 kvm vilket ger en lokalyta på ca 4,5 kvm per person. Utbildningsförvaltningens riktlinje är 10 kvm per person för förskolor för att barn ska erbjudas en god miljö som uppfyller syftet med förskolan. Förskolan har ett pågående ärende hos miljöenheten med bullerproblem och ventilation.

Utbildningsförvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 30 barn i befintliga lokaler samt att lokalernas storlek och ändamålsenlighet är tillräckliga för att driva en verksamhet för maximalt 30 barn utifrån kraven i skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Förvaltningen bedömer att lokalernas storlek och ändamålsenlighet gör att det blir svårt att uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet för fler än 30 barn om syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och tillgodose barnens behov av trygg omsorg i en god miljö. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett halvår inte utgör en tillfällig utökning.



2014-10-09

Dnr UF/2014:104

Referens

Erika Nysäter

Mottagare

Utbildningsnämnden

Ansökan om tillfällig utökning av förskolan Kotten (UF/2014:104)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden avslår förskolan Kottens ansökan om tillfällig utökning av antalet barn i befintlig verksamhet från 30 till att omfatta maximalt 31 barn i åldern 1-5 år.

Sammanfattning

Den enskilt drivna förskolan Kotten har inkommit med en ansökan om tillfällig utökning av sin befintliga verksamhet från 30 till 31 barn från 1 januari till juli 2015. Lokalerna omfattar 170 kvm vilket ger en lokalyta på ca 4,5 kvm per person. Utbildningsförvaltningens riktlinje är 10 kvm per person för förskolor för att barn ska erbjudas en god miljö som uppfyller syftet med förskolan. Förskolan har ett pågående ärende hos miljöenheten med bullerproblem och ventilation.

Utbildningsförvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 30 barn i befintliga lokaler samt att lokalernas storlek och ändamålsenlighet är tillräckliga för att driva en verksamhet för maximalt 30 barn utifrån kraven i skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Förvaltningen bedömer att lokalernas storlek och ändamålsenlighet gör att det blir svårt att uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet för fler än 30 barn om syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och tillgodose barnens behov av trygg omsorg i en god miljö. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett halvår inte utgör en tillfällig utökning.

Ärendet

Förskolan Kotten är belägen på Segersjövägen i Uttran i Tumba och är en montessoriförskola i form av ett föräldrakooperativ för barn mellan 1 och 5 år. Utbildningsnämnden beviljade förskolans utökning till 30 barn år 2011. Förskolan har åtta anställda pedagoger på sju heltidstjänster. Personaltätheten är ca 4,3 barn per personal. Lokalerna omfattar 170 kvm vilket ger en lokalyta på ca 4,5 kvm per person. Utbildningsförvaltningens riktlinje är 10 kvm per person för förskolor och 40 kvm utegård per barn. Skollagens skrivningar om miljön handlar om att barnen ska erbjudas en god miljö och att där ska finnas den utrustning och de lokaler som behövs för att uppfylla syftet med förskolan. Utbildningen i förskolan ska erbjuda en trygg, öppen, innehållsrik och inbjudande miljö, som också utmanar, inspirerar och lockar till lek och aktivitet. (Skollagen (2010:800), 1 kap, 4 § och 2 kap, 35 § och Lpfö 98).

2014-10-09

Dnr UF/2014:104

Samhällsbyggnadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen har genomfört årlig tillsyn av lokalerna och verksamheten. Miljöenheten uppger att förskolan har ett pågående åtgärdsarbete med att kontrollera så att det buller som ventilationssystemet ger upphov till inte överstiger gällande riktvärden. Förskolan ska bygga in ventilationsaggregaten för att minska buller. I vilrummet får max 10 personer vistas för tillräckligt luftflöde. Efter tillsynen 2013 inkom förskolan med uppgifter om hur många personer som maximalt bör vistas i respektive rum med hänsyn till ventilationens kapacitet och redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas om personbelastningen överstigs i något rum. Dock kvarstår frågan om ventilation och tilluft i vilrummet. Miljöenheten har kommit överens med förskolan om att återuppta arbetet med att lösa ventilationsfrågan efter att bullerproblemen har åtgärdats.

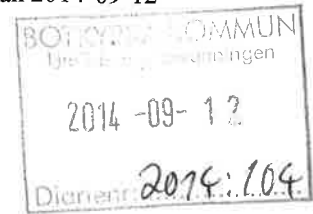
Utbildningsnämnden beslutade den 28 mars 2014 att tjänsteman genom delegation får möjlighet att godkänna en tillfällig utökning av inskrivna barn i förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg. I 6 kap. 33§ står att en nämnd får uppdra åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Det kan handla om några veckors överinskrivning, t ex i de fall där barn som ska börja vid verksamheten startar sin invänjning innan barnet som innehar platsen har slutat. Men med beaktande av lokalens lämplighet och att inomhusmiljön inte försämras.

Förvaltningens bedömning är att förskolan kan tillgodose behovet för maximalt 30 barn i befintliga lokaler samt att lokalernas storlek och ändamålsenlighet är tillräckliga för att driva en verksamhet för maximalt 30 barn utifrån kraven i skollagen, läroplanen och styrdokumentet. Förvaltningen bedömer att lokalernas storlek och ändamålsenlighet gör att det blir svårt att uppfylla styrdokumentens krav på förskoleverksamhet för fler än 30 barn om syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och tillgodose barnens behov av trygg omsorg i en god miljö. Med tillfällig utökning avses till exempel utökning med ett barn under inskolning i någon månad, men förvaltningen bedömer att en utökning i ett halvår inte utgör en tillfällig utökning.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef för specialiststöd

Expedieras till
Förskolan Kotten



Hej Erika,

Återkommer i frågan om tillfälligt utökat barnantal.

Bakgrund

Kotten bedriver förskoleverksamhet på Segersjövägen 29. Nuvarande tillstånd medger en barngrupp om 30 barn, se tjänsteskrivelse av den 22 november 2011 (Dnr UF/2011:310).

Kotten har i dagsläget 27 barn och åtta anställda. Vi har som ambition att behålla personalantalet även om barngruppens storlek varierar.

Till hösten hade vi en förhoppning om att ha 28 barn inskrivna i augusti, vilket innebar att vi behövde/behöver få in ett barn till och helst född 2013 för att fylla på den åldersgruppen. Vi har erbjudit plats till två barn födda 2013 från januari 2015, men har alltså en vakant plats sedan i augusti. Det pågår marknadsföringsåtgärder om att vi kan ta emot fler barn.

Vi har haft flera familjer med syskon under gångna terminen som varit intresserade av plats hos oss, men vi har dessvärre varit tvungna att tacka nej eftersom vi haft fullt (dvs. 29 barn, vi har alltså bara haft möjlighet att ta in ett barn till).

Vi har dock hamnat i ett annat ekonomiskt läge och behöver därför minst ett barn till, men då de flesta familjer som sökt sig till oss har syskon medför detta att vi skulle få ett barn för mycket om vi erbjuder dem plats.

Precis innan sommaren avslutade vår mattransport sitt avtal med oss då de inte längre kunde köra inom Tumba och det resulterade i att vi fått en dubbelt så dyr avgift för mattransporten. Samtidigt har vi arbetat/arbetar med att reducera buller från ventilationsaggregat på förskolan, bullervärdena är inte höga men målet är att komma ned under det ekvivalenta värde som rekommenderas. Själva tilluften har inte varit något problem. Vi har försökt att komma till rätta med problemet genom samarbete med Akustiker, Botkyrkabyggen och miljöenheten. Botkyrkabyggen lade arbetet på entreprenad hos en auktoriserad ventilationsfirma men resultaten blev inte fullgoda, varför vi nu själva beslutat att investera i nya aggregat för ca 65 000 kronor.

Vi har förfrågan från en familj som har flyttat inom Botkyrka kommun med två barn födda 2013 och 2012 som önskar plats hos oss, vi skulle kunna erbjuda det yngsta barnet plats men de vill ha plats för båda, annars väljer de hellre en annan förskola. Om vi erbjuder plats till båda barnen så resulterar det i att vi får en överinskrivning från januari 2015- juli 2015.

Vi har ett väl genomtänkt och väl etablerat arbetssätt där vi erbjuder många olika aktiviteter under hela dagen så att barnen grupperas i mindre grupper på ett naturligt sätt. Vi har utepedagogiska aktiviteter dagligen och tar tillvara på de möjligheter vi har såväl i förskolelokalen med gård som i närområdet. Vi har tätt med personal, särskilt under de mest aktiva tiderna på dagen. Vi ansökte även Vt. 14 om tillfällig utökning för liknande omständigheter för ett syskonpar, då gällande tid mellan april- mitten av juni 2014, vilket vi fick beviljat.

Önskemål

Mot bakgrund av ovanstående ansöker Kotten härmed om att tillfälligt få utöka barnantalet från 30 till 31 barn. Ansökan avser tiden mellan januari- juli 2015.

Fakta

Antal barn inskrivna:

Augusti 2014 - 27 barn

Januari 2015 - 29 barn

Önskar erbjuda plats till ytterligare två barn vilket skulle medföra att vi har 31 barn i januari 2015.

Sex barn ska börja i skolan till ht 2015.

Antal personal

Kotten har 8 anställda pedagoger vars sammanlagda arbetstid är **702,5 % d.v.s. 7,0** heltidstjänster.

Med vänlig hälsning

Johanna Höglund

Förskolechef

Montessoriförskolan Kotten

08 530 31380

Elina Schönnings

Personalansvarig i Bomo

0701433415

Emilia Mårtensson

Ordförande i Bomo

0707268722

Bilaga:

Personals utbildning och erfarenheter, samt barngruppens storlek

Bilaga:

Personals utbildning och erfarenheter, samt barngruppens storlek

Kotten har i dagsläget 27 barn och åtta anställda. Vi har som ambition att behålla personalantalet även om barngruppens storlek varierar.

Till hösten hade vi en förhoppning om att ha 28 barn inskrivna i augusti, vilket innebar att vi behövde/behöver få in ett barn till och helst född 2013 för att fylla på den åldersgruppen. Vi har erbjudit plats till två barn födda 2013 från januari 2015, men har alltså en tom plats sedan i augusti.

Det pågår marknadsföringsåtgärder om att vi kan ta emot fler barn.

Personaltätheten beror framförallt på hur många barn som börjar och slutar, exempelvis i samband med sommaravslutning och terminsstart.

Förra läsåret hade vi en pedagog som var tjänstledig och när denne återgick till sin tjänst valde vi att behålla vikarierande barnskötare och utöka personalgruppen för att bibehålla den pedagogiska utvecklingen i verksamheten och därmed kunna tillgodose barnens behov av kontinuitet och trygghet. Till grund för det långsiktiga beslutet hade vi vetskap om att det skulle börja många små barn till vårterminen 2014.

Således består arbetslaget av åtta anställda fr.o.m. november 2013. Personalgruppen består av en förskolechef som är utbildad rektor och Montessoripedagog, en förskollärare och fem barnskötare, samt en personal anställd i köket. Personalen i köket hjälper pedagogerna i barngruppen vid behov.

Förskolans ordinarie förskollärare har varit föräldraledig sedan september 2013 och vi har haft två förskollärare som vikarierat för henne fram till juli 2014. Den första vikarien valde att gå i pension och den andra valde att sluta hos oss för att gå till en fast tjänst på en kommunal förskola.

Ny vikarierande förskollärare har rekryterats men hon tillträder först 3 november 2014. För att täcka upp tiden i arbetslaget anställdes en barnskötare som kommer att vara kvar när förskolläraren börjar, då som vikarie för en annan barnskötare som beräknas bli föräldraledig i november, allt för att bevara kontinuiteten och tryggheten för barnen.

Delar av arbetslaget är nytt och fokus har varit att bygga ett arbetslag med stadig och långsiktig grund som kan utveckla verksamheten pedagogiskt. De flesta i personalgruppen är tillsvidareanställda.

Kompetensutveckling för personalen kommer att fortsätta löpande i form av kurser och föreläsningar efter önskemål och utifrån de individuella kompetensutvecklingsplanerna, såsom kurser inom bl.a. montessoripedagogik, HLR och särskilt stöd. Kompetenshöjande litteratur kommer att tillhandahållas efter önskemål och behov.

Arbetslaget består av

- En förskolechef som delvis deltar i verksamheten med barnen, så att besluten tas nära pedagogerna, med barnens behov som utgångspunkt. Det garanterar att barnens delaktighet och inflytande lyfts fram i alla led och att vi arbetar mot visionen med ökat lärande i organisationen, så kunskap och erfarenheter bevaras på organisationsnivå.
- Den ordinarie förskolläraren har gedigen arbetslivserfarenhet. Hon tar del av forskning och vidareutvecklar sin kompetens löpande. Hon har mött det ökade ansvar som följt av förändringarna i läroplanen med intresse och engagemang. Vi har försökt att tillsätta vikarierande förskollärare med liknande kompetens.
- Fem utbildade barnskötare. Både äldre barnskötare med gedigen arbetslivserfarenhet och kunskaper från den äldre barnskötarutbildningen såväl som yngre barnskötare med mindre arbetslivserfarenhet, men med modern utbildning och ny kunskap inom forskningsrön mm.

Pedagogerna som arbetslag är delaktiga, engagerade och strävar efter fortsatt utveckling av verksamheten. De ser alla barn oavsett ålder och ansvarsbarn, de är alla barnens pedagoger oavsett vilken avdelning de tillhör. De är lyhörda för vad barnen och deras föräldrar har för önskemål och de verkar för att det uppstår ett gott samarbete mellan förskolan och familjerna.

Några nyckeltal BoMo:

	VT 2012	HT2012	VT 2013	HT2013	VT 2014	HT2014
Rektor/förskolechef	-	-	-	1	1	1
Förskolechef	1	1	1	-	-	-
Förskollärare	1	1	1	1	1	1 from 3/11
Barnskötare	4	4	4	5	5	6 tom 2/11 5 from 3/11
Montessoripedagog	1	1	1	1		
Kökspersonal	1	1	1	1	1	1

Förskolechef/Rektor 100 %

Förskollärare 80 %, (from augusti tom oktober barnskötare 80 %)

Barnskötare 80 %

Barnskötare 80 %

Barnskötare 100 %

Barnskötare 100 %

Barnskötare 100 %

Kökspersonal 62.5 %

Beskrivning av personalens fördelning

För att främja en god samarbetskultur inom arbetslaget och skapa förutsättningar för att arbeta med mål och resultatstyrning är arbetslaget indelat i både fasta och rörliga pedagoger mellan avdelningarna, där aktiviteterna avgör var pedagogerna är för stunden. Det är en utmaning att samverka i båda barngrupperna och vara flexibel i sitt arbetssätt. Därför är det viktigt att kommunicera med sina kollegor. Detta resulterar i horisontell kommunikation på vardaglig basis, där flera perspektiv möts och bryts mot varandra samtidigt som kunskap förmedlas.

För att motverka utanförskap och skapa helhet har vi ett rullande schema fördelat på tre veckor med öppning, stängning och mittentid, så att alla anställda oavsett sysselsättningsgrad tar del av verksamhetens olika moment, ser alla barn oavsett ansvarsbarn och träffar alla föräldrar vid de olika tillfällena.

Vi sköter den dagliga egenkontrollen och köket med diskning.

Vi har ett mottagningskök.

Kökspersonalen som är anställd för att sköta köket ska följa livsmedelverkets rutiner. De små barnen äter lunch vid ca kl. 11.00 och de stora barnen äter lunch vid ca kl. 11.30. Mellanmål serveras ca kl. 14.00.

Fördelningen under en dag

Två pedagoger är rörliga. d.v.s. är flytande mellan de små och de stora barnen.

Två pedagoger öppnar tillsammans. Ena pedagogen aktiverar barnen och tar emot barn som kommer. Den andra pedagogen tänder upp och startar igång miljön.

Därefter fördelar pedagogerna sig på barnen, frukost och pyssel/lek.

Vi har samling kl. 9.00 och full aktivitet hela dagen.

Två pedagoger stänger tillsammans. Ena pedagogen aktiverar barnen med meningsfull verksamhet. Den andra pedagogen stänger ned miljön. De pedagoger som stänger lämnar över info om hur dagen varit till föräldrarna.

Vi skriver verksamhetsbrev varje vecka och arbetar med förskolans kvalitetsarbete.

Alla pedagoger tar del i inskolningar och utvecklingssamtal. Såväl under förberedelser som vid genomförande och utvärdering.

Förskolechefen är delvis delaktig i barngruppen men har även kontorstid.



2013-09-17

Referens
Berit Johansson

UF/2014:104
Mottagare
Förskolan Kotten
Utbildningsnämnden

Protokoll från tillsynsbesök vid Kottens förskola

Dag	Tisdag den 17 september 2013	
Plats	Segersjövägen 29 i Uttran	
Närvarande	Förskolan Kotten	Johanna Höglund
	ordf. i föräldraföreningen	Linda Höglund
		Elina Schönning
	Botkyrka kommun	Berit Johansson
		Kristina Gustafsson

Verksamheten – helhetsbild

Montessoriförskolan Kotten har funnits sedan 1986.

Innemiljön

Inomhusmiljön innehåller olika lekmaterial för styrd och fri lek samt inredd med rum i rummen.

Yrkeskategorier

Förskollärare och barnskötare sammantaget är det sju personal och 27 barn.

Utemiljön

Ja, en rymlig inhägnad gård med diverse lekmaterial och naturområde i anslutning.

Förskolans systematiska kvalitetsarbete

Förskolechefen arbetar i verksamheten och är adjungerad styrelsemedlem. Huvudmannen är delaktig i kvalitetsarbetet. Styrdokumenten för förskolan integreras i den vardagliga verksamheten genom att användas vid planering, uppföljningsarbete, dokumentation och utvärdering. Arbetet har lagts upp med läroplanen och värdegrunden i centrum. All personal arbetar nära varandra i ett situationsbundet ledarskap. Förskolans kvalitetssystem började byggas upp under 2012 och det pågår fortfarande ett arbete med personalen. Verksamheten har fyra planerings- och utvärderingsdagar per år samt en planeringskväll per månad.

Förskolan använder sig av en modifierad IUP, trots att det inte finns för förskola, som ett underlag till att beskriva barnets läroprocess. Barnen har olika etnisk bakgrund förskolan har erbjudit modersmål en förälder har tackat

ja. Pedagogerna pratar om olika kulturer använder världsdelspussel tillsammans med barnen.

Föräldrars rätt till inflytande och forum för samråd

Förskolan är ett föräldrakooperativ med en föräldraförening. Förutom daglig kontakt med föräldrarna anordnas föräldramöten där verksamheten diskuteras.

Förskolans arbete med läroplansmålen och språkutvecklande arbete

Läroplanen är förankrad i personalgruppen och arbetssättet. Personalen har kompetensutvecklats genom seminarier och workshops. Lokal pedagogisk arbetsplan är framtagen med beskrivning av verksamheten beslut och gemensamt framtagna riktlinjer.

Jämställhet mellan pojkar och flickor är ett medvetet arbetssätt för att upptäcka skillnader. Personalens förhållningssätt förstärka barnens genderövergripande val.

Det språkutvecklande arbetet innebär bland annat att förskolan arbetar med språk och matematik ute i skogen i "sagoskogen". Förskolan använder sig av mycket av sagor och sagopåsar med eget material som illustration. Förskolan arbetar i ett skogsprojekt med naturvetenskap inriktning. Det handlar mycket om djur i natur och barnen undersöker.

Förskolans pedagogiska inriktning

Profilen som präglar verksamheten är Montessori inspirerad. Det märks genom sättet att möta barnen. Vilken förväntan har föräldrarna på Montessori pedagogik? Föräldrar väljer utifrån informationen de får. Arbetar (personalen) som goda förebilder.

Förskolans arbete med barn med behov av särskilt stöd

Det finns rutiner för arbetet med barn i behov av stöd. Förskolan har ett inkluderande arbetssätt.

Utvecklingsområden

Implementering av läroplanen har tagit stor del av tiden. All personal ska få bli säkra i det arbetet.

Dela upp likabehandlingsplanen.

Stöd från kommunen

Nöjd med kommunens möten. Saknar samarbete med skolor inför det att barnen ska börja i förskoleklass.

Uppföljning

- I rutiner för klagomålshantering som justeringar görs såsom att Botkyrka kommun har tillsyn över fristående förskolor förutom när det gäller 6 kap. skollagen så är det Skolinspektionen som utövar tillsyn.

2013-09-17

- Uppföljningen ska mailas till utbildningsförvaltningen till utbildning@botkyrka.se **senast den 15 januari 2014.**



Referens
Elna Topac
08-530 611 14
elna.topac@botkyrka.se

Mottagare
BoMo, Botk Intresseför f Montessoripedag
Att: Johanna Höglund
Segersjövägen 29
147 61 UTTRAN

Inspektionsrapport, Montessoriförskolan Kotten

Miljöenheten besökte den 25 oktober 2013 Montessoriförskolan Kotten. Närvarande vid inspektionen var förskolechef Johanna Höglund, lokalansvarig från föräldragruppen Krister Lindquist och Elna Topac från miljöenheten.

Kommunen är enligt miljöbalken tillsynsmyndighet och skall bedriva regelbunden miljö- och hälsoskyddstillsyn av förskolor. Syftet med besöket var att titta på verksamhetens egenkontroll gällande städning och ventilation och kontrollera att ventilationsbehovet i barnens vistelseutrymmen är uppfyllt och att inomhusluften håller en god och hälsosam kvalitet. Till grund för vår bedömning ligger Socialstyrelsens allmänna råd om ventilation (SOSFS 1999:25) och Socialstyrelsens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem (SOSFS 1996:33) samt miljöbalken.

Bedömning

Miljöenheten gör bedömningen att Montessoriförskolan Kotten ska åtgärda påpekade brister, se avsnitt *Brister att åtgärda*, för att uppfylla lagkraven på de delar av verksamheten som kontrollerades vid inspektionen.

Följande framkom vid inspektionen

Ventilation

- Verksamheten har kännedom om ventilationen, typ av ventilation, placering av till och frånluftsdon samt hur den forceras.
- Aktuellt och godkänt OVK-protokoll finns på plats.
- Det är inte utrett vem (hyresgäst eller hyresvärd) som ansvarar för drift och underhåll av ventilationssystemet. Dock har verksamheten tagit på sig ansvaret för att tillse att filterbyten, sotning etc. utförs. Utredning om ansvar pågår.
- Felanmälan utförs av pedagogerna eller föräldrar (den som upptäcker en brist). Felanmälan utförs enligt skriftlig rutin och felet och åtgärden dokumenteras noggrant.
- Verksamheten saknar kännedom om hur många personer som bör vistas i lokalen med hänsyn till ventilationens kapacitet. Krister Lindquist kommer beräkna detta enligt socialstyrelsens allmänna råd för ventilation.

- Personalen upplever att luftkvaliteten på förskolan är god.
- Vid inspektionen upplevdes luftkvaliteten som bra, effektiva frånluftsflöden och tydligt kännbar tilluft. Koldioxidhalten mättes i tre olika rum där normal verksamhet pågick. Samtliga mätvärden understeg 1000ppm vilket indikerar på en tillräcklig luftomsättning/ventilation.

Städning

- Städschema för den dagliga städningen saknas. Detta har uppmärksammats av verksamheten som nu håller på att ta fram ett städschema.
- Dokumenterade rutiner för övrig städning (storstädning) finns och omfattar ventilationsdon, armaturer hyllplan, ytor på hög höjd. Rutinerna bedöms vara anpassade till verksamheten och lokalerna.
- Personalen följer dagligen upp att lokalerna har städats ordentligt.
- Vid inspektionen var lokalerna välstädade.

Brister att åtgärda

- Inkom med uppgifter om hur många personer som maximalt bör vistas i respektive rum med hänsyn till ventilationens kapacitet. Beräkningarna ska baseras på luftflöden och golvytor enligt Socialstyrelsens rekommendationer för personbelastning med avseende på ventilationen.
- Redogör för vilka åtgärder som kommer att vidtas om personbelastningen överstigs i något rum.

Tid för åtgärder

Ovanstående brister skall redovisas skriftligen till miljöenheten **senast den 22 november 2013**. Miljöenheten kommer därefter följa upp att ovanstående brister är åtgärdade.

På de handlingar ni skickar in till oss är det viktigt att ni anger diarienummer 2013-832.

Om allvarliga brister kvarstår kan miljö- och hälsoskyddsnämnden komma att förelägga verksamheten om att vidta åtgärder.

Information

Råd för verksamheten

Miljöenheten vill upplysa er om följande med avseende på luftkvaliteten:

- I skolor och lokaler för barnomsorg bör uteluftsflödet inte understiga ca 7 l/s per person vid stillasittande sysselsättning. Ett tillägg på minst 0,35 l/s per m² golvyta bör göras så att hänsyn också tas till föroreningar från andra källor än människor. Om koldioxidhalten i ett rum vid normal användning regelmässigt överstiger 1 000 parts per million (ppm), bör detta ses som en indikation på att ventilationen inte är tillfredsställande.

Läs mer om ventilation i SOSFS 1999:25 Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken ventilation och i Socialstyrelsens Meddelandeblad om ventilation - luftkvalitet.

- Lokalerna där barn och personal stadigvarande vistas bör städas dagligen för att hålla en god hygienisk standard och en god luftkvalitet. Lokalerna bör vara inredda så att städbarheten blir god. Tydliga rutiner för städningen och fördelning av ansvar för städningen bör vara en del av förskolans egenkontroll. Läs mer om städning i SOSFS 1996:33 Socialstyrelsens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och i "Om städning i förskolan" som togs fram i samband med Socialstyrelsens nationella tillsynsprojekt Hygien i förskolan 2009.

Avgifter

För miljöenhetens tillsyn betalar verksamhetsutövaren en fast årlig avgift. Avgiften ska täcka den tid som läggs ner inför, vid och efter tillsynsbesöket. Om ditt ärende drar ut på tiden, kan det bli aktuellt med en avgift för vår fortsatta handläggning. Om så blir fallet kommer vi att informera dig om det.

Vid frågor, kontakta mig på telefon eller e-post.

Med vänlig hälsning

Elna Topac
Miljö- och hälsoskyddsinspektör

2014-10-01 (Händelsedatum) 2014-10-02 (Uppdateringsdatum) 182274

79 Maria
Bomark
INSPEKTION

Anteckning på händelsen:

Förannmild inspektion med förskolechef Johanna Höglund. Från miljöhänsyn. Maria Bomark. Ventilationsaggregat som har byggts in så här långt finns i forskarrum/vilrum (på andra sidan källarkorridoren) samt i stora lekrummet. Återstår att byta ut aggregat i köket och att ljudisolera aggregat i vilrummet. Båda återstående aggregaten har ett högt buller vid inspektionen. Oklart var tilluften tas in i forskarrum/vilrum. Vid papperstest i forskarrummet sugs papperet fast, vilket tyder på frånluft vid det aggregatet. Johanna hänvisar till Krister Lindquist (förskolans lokalansvarige) eller Ronny Fridell (Botkyrkabyggen) för vidare frågor om tilluft/frånluft.

Vidare är det dags för en ny OVK detta år, bör göras efter att alla ventilationsåtgärder är klara.

Intressent(er) på händelsen:

Objekt till händelsen:

Ärende till händelsen: Diarienum: 2011-000573 Handläggare: DAGSDT

Ärendet rubriceras: HÄLSOKYDDSTILLSYN 2011 - Montessoriförskolan Kotten

Objekt till ärendet: MONTESSORIFÖRSKOLAN KOTTEN, SEGERSJÖVÄGEN 29, HOPPAREN 2



2014-01-23 (Händelsedatum) 2014-04-24 (Uppdateringsdatum) 174307 X 20140530 Har förskolan inkommit med åtgärdsförslag tilluft Maria Luundin

17 Maria Luundin Oförutsedd inspektion Ut

Anteckning på händelsen:

Vid inspektionen deltog från verksamheten försklechef Johanna Höglund och styrelseledamot Krister Lindquist och från miljöhjälpen inspektör Maria Luundin. Vid inspektionen noterades att det inte finns tilluftsdon för den basventilation som finns i vilorummet. Krister undrade om det skulle fungera med att sätta in spaltventiler i fönstren i lokalen. Jag bedömmer att det skulle vara en möjlig lösning för att få mer balans i systemet så att tilluften tas in på ett kontrollerat sätt och inte kommer in via bjälklag eller dylikt. Krister informerade om att de varit i kontakt med Botkyrka byggen (fastighetsägaren) med anledning av åtgärder för att minska bullernivån från ventilationen i vilorummet se även dnr 2011-573. I dagsläget finns två förslag: byta ut ventilationen på förskolan alternativt bygga in befintliga aggregat och kanaler. Förskolan har ännu ej tagit ställning till vilket alternativ de kommer att ta. Frågan om spaltventiler får anstå till förskolan beslutat vilket alternativ som är bäst. Vi kom överrens om att avvakta vidare handläggning gällande bristande tilluft tills bullerfrågan är avgjort. Svarstid för denna brist sätts till 30 maj 2014 vilket är svarstid för åtgärder redovisade i föreläggandet i ärende 2011-573.

Intressent(er) på händelsen:

Objekt till händelsen:

Ärende till händelsen: Diarienum: 2013-000832 Handläggare: MARLUN

Ärendrubrik: HÅLSOSKYDDSTILLSYN 2013 - Montessoriförskolan Kotten

Objekt till ärendet: MONTESSORIFÖRSKOLAN KOTTEN, SEGERSJÖVÄGEN 29, HOPPAREN 2

Rapport för luftflödesberäkning för förskolan Kotten, föräldrakooperativ

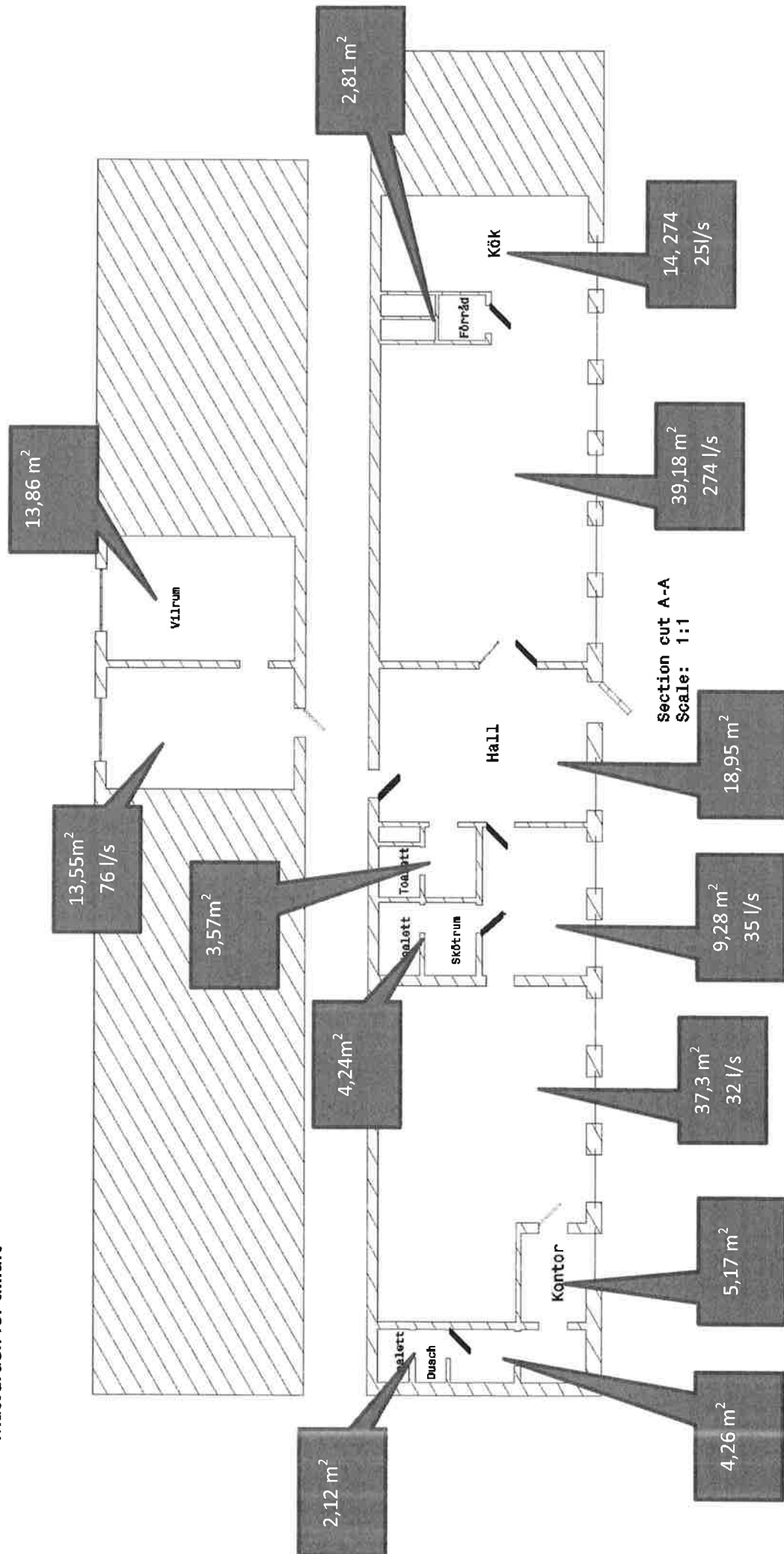
Utfärdare Krister Lindquist (lokalansvarig Kottens styrelse)

Datum 2014-01-06

Sammanfattning

Rapporten innehåller planskiss med luftflöden samt yta angivet, till detta finns beräkning för lokalernas maximala kapacitet. Samlings/vilorummet för de yngre barnen sätter ett tak på 13 personer, övriga lokaler har mer än tillräcklig ventilation för 30 barn samt 7 pedagoger

Mätvärden för tilluft



Pedagogisk yta	132,11 m ²
Pedagogernas yta	11,55 m ²
Hygienutrymme	7,81 m ²
Kök	14,97 m ²
Förråd städ	2,81 m ²

Total 169,25 m²

Inledning

Förskolan har en maxantal för 30 barn samt sju pedagoger allt som allt 37 personer, barngruppen är uppdelad på barn upp til och med 3 år som sover efter lunch och övriga. De yngre barnen sover och har samling i rummet överst i planskissen (markerat vilrum).

Byggnaden har ett basventilationssystem som har begränsad kapacitet varför förskolan låtet installera extra aggregat. Extraaggregaten är de enda som har forcerad tilluft varför vi endast har mätvärden på frånluft från byggnadens basventilation.

Beräkningar

Vila (rummen överst i planskiss)

Forcerad tilluft: 76 l/s

Total frånluft: 103,5 l/s

Lokalbehov: $(0,35 * (13,55 + 13,86))$ 9,59 l/s

Kapacitet: $((103,5 - 9,6) / 7)$ 13,4 personer

Huvuddelen (rummen i nedre delen i planskiss)

Forcerad tilluft: $(32 + 35 + 274 + 25)$ 366 l/s

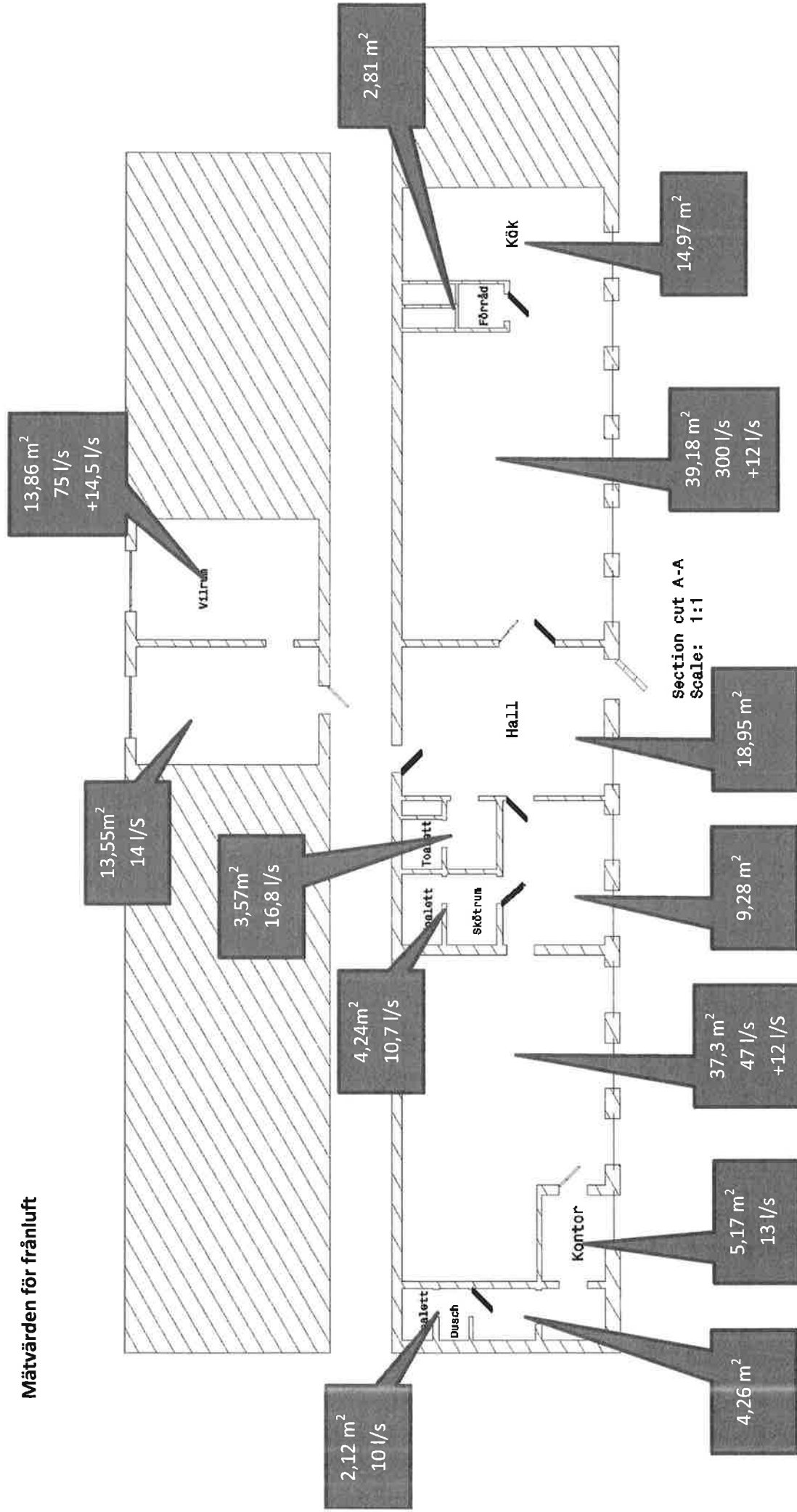
Total frånluft: $(47 + 12 + 300 + 12)$ 371 l/s

Lokalbehov: $(0,35 * (37,3 + 9,28 + 18,95 + 39,18 + 14,97))$ 42,59 l/s

Kapacitet: $((371 - 42,59) / 7)$ 46,9 personer

Beräkningarna är utförda baserade på mätning utförd 2011-08-26.

Mätvärden för frånluft



Pedagogisk yta	132,11 m ²
Pedagogernas yta	11,55 m ²
Hygienutrymme	7,81 m ²
Kök	14,97 m ²
Förråd städ	2,81 m ²

Total 169,25 m²

Section cut A-A
Scale: 1:1

Slutsats

I lokalerna som huvuddelen av verksamheten bedrivs finns mer än tillräcklig ventilation, i viloutrymmet sätter ventilationen ett tak för verksamheten på totalt 13 personefördelat på pedagoger och barn.

Handlingsplan för kvällsstädning på Kotten

Reviderad 2013-12 av Andrea Salmén

Remissad av Helena Fors och Johanna Höglund

Uppdaterad 2013-06 av Andrea Salmén

Inledning:

Städning av förskolans lokaler omfattas av miljöbalken och kontrolleras av kommunens miljö- och hälsoskyddsnämnd. Förskolan är skyldig att ha ett egenkontrollprogram och i detta ingår hygienrutiner såsom rengöring av förskolan, för vilket också riktlinjer finns uppsatta från socialstyrelsen. Hänsyn har tagits till att i största mån använda miljövänliga rengöringsmedel. Botkyrka Miljövård som städar på Kotten tre dagar i veckan har varit involverade i förslag på utförande och utrustning. Målet är att ge relativt detaljerad rutin som är enkel att utföra.

Ansvar och rengöringsfrekvens:

Förskolan städas 5ggr/vecka med undantag för lov och helgdagar. Två av dessa tillfällen städas av föräldrar, övriga av Botkyrka Miljövård. Den som städar är ansvarig för att denna rutin följs.

Utrustning:

- Mopp för grovsopning av grus
- Dammsugare
- Mopp och hink för våttorkning kök
- Mopp och hink för våttorkning av toaletter
- Moppar för våttorkning av övriga utrymmen (ej kök och toa)
- Microfiberdukar
- Rengöringssvampar typ Scotch Brite (vit rengöringsyta)
- Pappershanddukar
- 2 st hinkar märkta "Toa" och "Övrigt"
- 1 skurhink på ställning med hjul
- Ren mopp samt rena trasor (4st) används för varje städgång, hantering enligt rutin nedan.
- Engångshandskar
- I köket utförs rengöring med papper

Rengöringsmedel:

- Ajax Pure & Clear allrengöring
- Grumme handdiskmedel. (Diskmedlet som finns på diskbänken i köket får ej användas vid städning och är därför av annat märke, Yes)
- Sprayflaska märkt "Fönsterputs" (fylls vid behov på med vatten och några droppar Grumme handdiskmedel)
- Ytdesinfektion Plus
- Ajax Pure & Clear WC-rent

Säkerhet, hälsa, miljö:

Den som städar är ansvarig för att denna instruktion följs samt att tillgodogöra sig nödvändig information om hantering av rengöringsmedlen som används. Rengöringsmedel som används på Kotten ska, med undantag för ytdesinfektion, vara miljömärkta med antingen Svanen eller Bra Miljöval. Allrengöringsmedlet ska vara märkt även av astma och allergiförbundet. Överdosa inte då detta medför onödigt slitage på material. Säkerhetsanvisningar som anges på förpackningar och säkerhetsdatablad ska följas, se speciellt säkerhetsdatablad för ytdesinfektion (finns på väggen i kemikalieskåpet). Det är viktigt att medel och utrustning ställs tillbaka i städsåp, respektive kemikalieskåp efter avslutat städ för att förhindra att barnen kommer i kontakt med dem. Ytdesinfektion är brandfarligt och förvaras i kemikalieskåpet. Övriga medel förvaras i städsåp. För att hindra spridning av smuts och smitta ska rutinen för tvätt och användning av moppar och

trasor följas. Märkta skurhinkar ska användas enligt denna instruktion samt rengöringsordning enligt nedan. Om handskar används så ska dessa bytas ofta och alltid efter rengöring av toalett, skötbord eller handfat. Eftersom livsmedelshantering sker i köket omfattas det av strängare rutiner. Vi kvällsstäd torkas ytor endast med papper och ytdesinfektion (trasor används ej). Separata moppar och hinkar används för våttorkning i kök och på toaletter. Diskmedel (Yes) som används i köket får ej användas vid städning pga risk för sammanblandning, detsamma gäller engångshandskarna som finns i köket. Köksvaskarna får aldrig användas för uppspolning eller uthållning av skurvatten etc.

Utförande:

Rengöring bör utföras i den ordning som anges nedan.

Uppstart

Lägg trasor som hänger på tork i städsåp i tvättsäcken. Blöta trasor och moppar får inte läggas i tvättsäcken då det kan orsaka mögeltillväxt. Ta rena trasor (4 trasor per städgång) som finns på markerade ställen i städsåp. Mopparna byts vid behov, dock minst en gång i veckan av Botkyrka Miljövård. Nya moppar finns i åp till vänster om städsåp. Om mopp byts ska den gamla hängas upp på torkning och sedan läggas i tvättsäcken.

Kök

Observera att köket omfattas av särskilda rutiner som beskrivs ovan under 'Säkerhet, hälsa och miljö'.

1. Spraya köksbänk med ytdesinfektion. Torka torrt med papper.
2. Dammsug samt torka golvet. Använd hink och mopp märkta "Kök" och allrengöring enligt anvisning på flaskan. Vrid ur moppen väl innan torkning.

Matrum

1. Spola upp varmt vatten i hink märkt "Övrigt" och tillsätt några droppar diskmedel (riktlinje max 2ml till 5L vatten). Ta en ren mikrofiberduk.
2. Torka ovanpå lamporna som hänger över matborden.
3. Torka lättåtkomliga ytor på hyllor (hyllorna torkas grundligt en gång/vecka av Botkyrka Miljövård) samt fönsterbrädor.
4. Torka sittytor och bord.
5. Torka dörrhandtag och tag-ytor, dvs lysknappar, dörrkarmar och dörrkanter i nivå med handtaget och nedåt där barnen ofta tar.
6. Pusta glasfönstren i dörrarna mot hallen. Använd mikrofiberduken eller pappershandduk och sprayflaska märkt "fönsterputs".
7. Sopa golvet med mopp märkt "grusmopp". Viktigt att detta utförs då för mycket grus på golvet förstör dammsugaren.
8. Dammsug samt torka golvet. Använd hink på hjul med vatten och allrengöring. Vrid ur moppen väl innan torkning. För mycket vatten på golvet ökar slitage på materialet samt risken för mikrobiell tillväxt. Överdoserar ger hala golv.

Hall

1. Vid behov, ta ny trasa och byt vatten.
2. Putsa glasfönster mot kök samt dörr enligt ovan.
3. Torka fönsterbrädor, stolar, dörrhandtag samt tag-ytor (lysknappar, dörrkarmar och dörrkanter i nivå med handtaget och nedåt där barnen ofta tar).
4. Torka ur torkskåpet.
5. Sopa golvet med mopp märkt "grusmopp"
6. Dammsug golv samt botten på torkskåpet.
7. Våttorka golven.
8. Skölj ur hinkar samt byt vatten för torkning av golv samt vatten i hink för trasan. Krama ur

trasan och häng upp den för torkning i städsååpet.

Mysrummet, gröna rummet, bokhörnan, kontoret samt forskarrummet och vilorummet

1. Ta ren trasa samt nytt vatten och diskmedel i hink märkt "Övrigt".
2. Torka bord, stolar samt lättåtkomliga ytor på skrivbord, hyllor, fönsterbänkar och tagytor (lysknappar, dörrkarmar och dörrkanter i nivå med handtaget och nedåt där barnen ofta tar).
3. Hyllor och lister torkas grundligt en gång/vecka av Botkyrka Miljövärd.
4. Dammsug och våttorka golven. Använd hink på hjul med vatten och såpa enligt anvisning på flaskan. Mattor dammsugs och rullas undan innan våttorkning.
5. Skölj ur hinkar samt byt vatten för torkning av golv samt vatten i hink för trasan. Krama ur trasan och häng upp den för torkning i städsååpet.

Handfat

1. Ta ny trasa eller använd pappershanddukar och rengöringssvamp vid behov.
2. Häll ett par droppar diskmedel på handfatet och torka.
3. Häng upp trasan för tork i städsååpet efter att samtliga handfat är rengjorda.

Toaletter

1. Rengör med vatten på papper, spraya därefter ytdesinfektion på skötbord (både dynan och bänken under). Torka av med papper.
2. Rengör spegel med papper och sprayflaska märkt "fönsterputs"
3. Spola upp vatten och diskmedel i hink märkt "Toa". Ta ren trasa och torka dörrhandtag och tag-ytor (lysknappar, dörrkarmar och dörrkanter i nivå med handtaget och nedåt där barnen ofta tar). Observera att denna trasa endast används till dessa ytor och inte till själva toaletten.
4. Rengör toaletten på utsidan med pappershanddukar och någon droppe diskmedel som väts i handfatet.
5. Toaletten rengörs inuti med WC-rent och toaborste.
6. Avsluta med att spraya ytdesinfektion på sittringen, locket och spolknappen. Torka av med papper. Lister rengörs av Botkyrka Miljövärd.
7. Häng upp trasan för tork i städsååpet efter att toaletterna är rengjorda.
8. Dammsug samt torka golven med mopp och hink märkta "toa". Efter att toaletterna torkats får trasorna inte användas på övriga ytor.
9. Trasa vrids ur och hängs upp i städsååpet för torkning. Skurhinkar och mopp sköljs ur väl och ställs tillbaka i städsååpet.
10. Om engångshandskar har använts så byts dessa efter rengöring av toaletter.

Soptömning, egenkontroll samt avslut

1. Töm sopor i kök, matrum, hall, toaletter, gröna rummet, bokhörnan, forskarrummet, personalrummet samt soptunnan utanför förskolan. Soporna slängs i gemensamma soptunnan på framsidan av huset.
2. Om misstanke finns om skadedjur så antecknas detta på protokoll som finns uppsatt i köket och förskolechef meddelas senast nästföljande dag.
3. Ansvarig pedagog genomför egenkontroll på att soporna töms dagligen samt att tecken på skadedjur inte har observerats.
4. Kontrollera att rengöringsmedel och utrustning är tillbakaställt i städsååp och kemikaliesååp samt att trasor som använts är upphängda för torkning.
5. Om rengöringsmedel börjar ta slut (endast en ööppnad flaska finns kvar), anteckna på lista i städsååpets dörr.
6. Synpunkter på städningsrutiner, utrustning etc lämnas till Andrea Salmén, salmen.andrea@gmail.com

Övrigt

1. Mjuka leksaker tvättas en gång/månad. Ansvarig Natalie Fuenzalinda Rossi. Plastleksaker rengörs av föräldrar minst 2ggr/termin i samband med städdagar.
2. Trasor och moppar tvättas varannan vecka i 60C maskintvätt. Ansvarig Vipool Patel och Annelie Svensson
3. Storrengöring utförs 1 gång per termin och omfattas av separat rutin

Städfakta

- Vid val av städmetod och rengöringsmedel ska hänsyn tas till vilken typ av golv man har. Det är viktigt att inte överdosera eller använda för mycket vatten av hänsyn till golven. Använd oparfymerade medel (Fredrik Haux, Socialstyrelsen)
- När det gäller kemiska produkter för städning bör produkter undvikas som bidrar till emissioner av kemiska ämnen och starka lukter (Miljöbalken)
- Man bör eftersträva att så lite damm som möjligt virvlar upp vid städning (Fredrik Haux, Socialstyrelsen)
- Våttorkning är viktigt för att minska damm (dammet binder och för med sig kemikalier från material etc) (Naturskyddsföreningen)
- Generellt är den mekaniska rengöringen viktigare än effekten av antibakteriella medel (Mona Insulander, STRAMA Stockholm). Men vid rengöring av blod, avföring och kräkningar ska alkoholbaserade rengöringsmedel innehållande tensider användas och handskar rekommenderas (Mona Insulander, STRAMA Stockholm)
- Bakterier och virus trivs i fuktig miljö, tex fuktiga mjuka leksaker, trasor och moppar.(Mona Insulander, STRAMA Stockholm)
- Vid utbrott av magsjuka ska engångsunderlägg användas och skötbordet ska rengöras med ytesinfektion mellan varje barn. (Mona Insulander, STRAMA Stockholm)
- Vid utbrott av magsjuka, streptokockinfektion eller dylikt bör leksaker samt barnens lakan och örngott tvättas ofta. (Mona Insulander, STRAMA Stockholm)
- Naturskyddsföreningen rekommenderar användning av rengöringsmedel märkta med Svanen eller Bra miljöval.

Ansvarsfördelning städgruppen

Wilmer (Andrea)

- Sammankallande
- Utskick av generell info
- Revidera städrutiner för kvällsstäd och städdag tillsammans med förskolechef och Botkyrka Miljövärd.
- Se över städmaterial och rengöringsmedel.

Gabriel (Natalie)

- Upprätta lista för städmaterial där anteckning kan göras när nytt behöver köpas in
- Kontinuerlig koll av städmaterial och inköp vid behov
- Inköp av material till städdag i samarbete med ansvarig för städdag samt ekonomiansvarig
- Tvätt av mjuka leksaker enligt ovan

Sofia K (Katja)

- Göra städschema samt skicka ut och se till att hemsidan uppdateras
- Följa upp med föräldrar som missar städning
- Övergripande ansvar för städdagen

Krishna (Vipool)

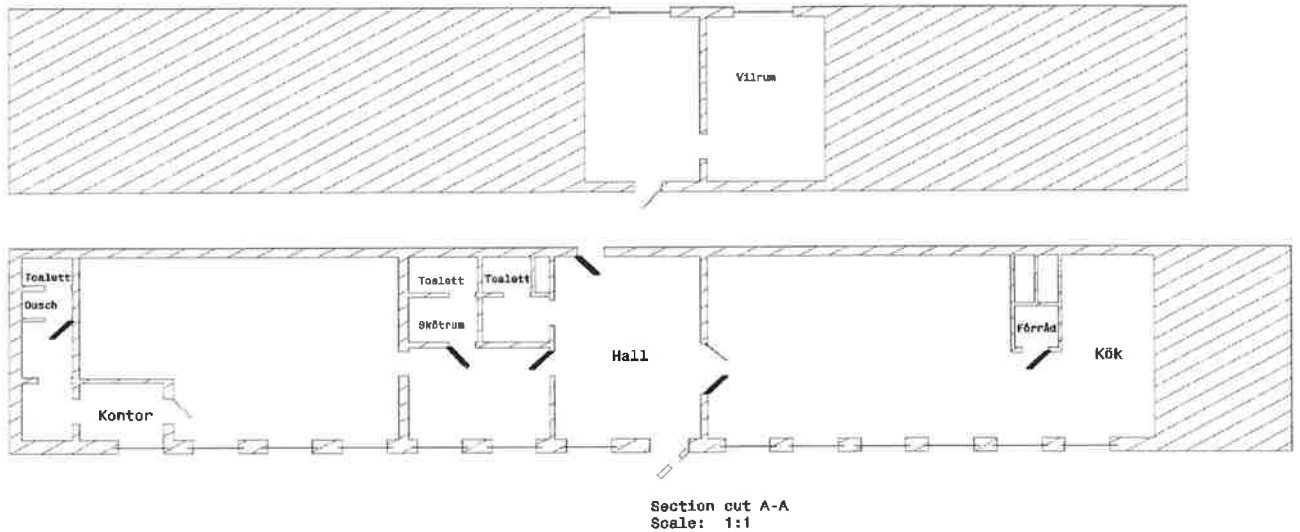
- Kontakt med fixargruppen och ansvarig för genomförande av åtgärdsrapporter

- Tvätt av trasor och moppar var 4e vecka

Elin (Annelie)

- Underhåll diskmaskin och hantering av diskmedelsdunkar då barn inte är på Kotten
- Ansvar för återvinning/inlämning av miljöfarligt avfall enligt ök med pedagogerna
- Tvätt av trasor och moppar var 4e vecka

Planritning Kotten






12

**PWC:s genomlysning av organisation för modersmål
(UF/2014:131)**

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.



*Genomlysning av
organisation för
modersmål vid
utbildningsförvaltningen i
Botkyrka kommun*
2014-06-09

Mars -Juni 2014
Cecilia Högberg
Marie Lindblad
Tilda Lindell

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
1. Inledning	5
1.1. Bakgrund.....	5
1.2. Uppdraget.....	5
1.3. Avgränsning.....	6
1.4. Metod	6
2. Statlig styrning och skolverket	8
2.1. Statlig styrning.....	8
2.1.1. Skollagen (2010:800)	8
2.1.2. Undervisningens anordnande	8
2.1.2.1. Studiehandledning på modersmålet.....	8
2.2. Beslut från skolinspektionen om modersmål i förskolan.....	9
2.3. Skolverket om flerspråkighet	9
2.4. Slutsatser	10
3. Beslut i Botkyrka	11
3.1. Beslut och handlingar.....	11
3.2. Slutsatser	12
4. Nuvarande modell och organisation	13
4.1. Organisation	13
4.2. Volymer- statistik.....	14
4.2.1. Antal deltagare	14
4.2.2. Antal språk.....	15
4.3. Förutsättningar som ligger till grund för dagens modell.....	15
4.4. Budgetförutsättningar	16
4.5. Redovisade kostnader 2013	18
4.5.1. Beställaren.....	18
4.5.2. Modersmålsenheten.....	18
4.5.3. Norra Botkyrka.....	20
4.5.4. Tullinge.....	21
4.5.5. Tumba	22
4.5.6. Gymnasieskolan	23
4.6. Slutsatser	24
5. Intervjuer	25
5.1. Skolornas organisation.....	25
5.1.1. Upplevd kvalitet och kompetens.....	25
5.2. Modersmålsenhetens organisation.....	26

5.3.	Hur sker schemaläggning och bokning.....	26
5.4.	Enhetens utmaningar	27
5.5.	Lärarnas arbete.....	28
5.6.	Förutsättningarna för undervisning	28
5.7.	Kompetensutveckling.....	29
5.8.	Lokal.....	29
5.9.	Slutsatser	29
6.	Hur gör andra	31
6.1.	Södertälje.....	31
6.2.	Växjö.....	31
6.3.	Huddinge.....	32
6.4.	Malmö	32
6.5.	Slutsatser	33
7.	Förslag till ny organisation och modell	34
7.1.	Organisation	34
7.1.1.	Förskola	34
7.1.2.	Grundskola och gymnasieskola	35
7.1.3.	Lokalt anställda.....	35
7.2.	Ekonomisk modell.....	36
7.2.1.	Förskola	37
7.2.2.	Grundskola.....	37
7.2.3.	Gymnasieskola	38
7.2.4.	Studiehandledning på modersmålet.....	38
7.2.5.	Särskild prövning.....	39
7.2.6.	Särskilt om registrering.....	39
7.3.	Ekonomiska konsekvenser.....	40

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun har uppdragit åt PwC att genomföra en översyn av organisationen för modersmålsträning och modersmålsverksamhet. Frågeställningarna rör hur pengaflödet ser ut, hur enheterna konterar kostnader och intäkter samt om modersmålsundervisning och modersmålsträning organiseras på ett sätt som främjar såväl god kvalitet som kostnadseffektivitet.

I genomlysningen framkom att det etablerats ett ”vi och dom” mellan representanter för modersmålsenheten och representanter från förskolor, grundskolor och central förvaltning. Det tar sig bl.a. i uttryck att båda sidor upplever en oförståelse för respektives utmaningar. Utamningarna rör ekonomiska aspekter, schemaläggning, kommunikation, kvalitet i undervisning och stöd samt uppföljning och utveckling av såväl undervisningsformer som kompetens.

Med bakgrund av våra analyser och slutsatser presenterar vi ett förslag till ny organisation och ekonomisk modell för modersmålsundervisning och modersmålstöd.

- Modersmålverksamheten föreslås flyttas från central förvaltning till respektive verksamhetschef för förskola och grundskola.
- I samband med överförandet föreslår vi även att uppdraget för modersmålstödet inom förskolan omformuleras i linje med Skolinspektionens tolkning av uppdraget.
- Vi förordar en ekonomisk modell där ersättningen för undervisning och stöd tillfaller de nya organisationerna för modersmålsundervisning och modersmålstöd och inte de enskilda skolenheterna.
- Sänkt timpris för avrop av studiehandledning

Vi bedömer att de huvudsakliga effekterna av förändringarna kan resultera i:

- En mer sammanhållen modersmålsverksamhet utifrån såväl ekonomi som kvalitet till följd av ett tydliggjort ansvar för både ekonomi och verksamhet.
- Att administrationen och ”vi och dom”-perspektivet förknippat med köp och sälj försvinner.
- Genom förändringarna integreras modersmålsverksamheten tydligare i respektive skolform, vilket kan bidra till att modersmålet i högre utsträckning ses som en del av ordinarie verksamhet istället för ett sidospår.
- Inom förskolan innebär ett förändrat uppdrag att Botkyrka kommun inte kommer att kunna tillhandahålla en modersmålstränare till varje barns specifika modersmål.
- Risk för suboptimering mellan organisationen för modersmålsträning i förskolan och modersmålsundervisning i skolan.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Modersmålsorganisationen inom utbildningsförvaltningen bildades 2009/2010. I tjänsteskrivelse i samband med omorganisationen framgår de direktiv som finns för verksamheten. I nuvarande system för resursfördelning fördelas medel mellan beställaren/Specialistenheten- och skol/förskolenheterna, med syftet att det skulle vara ett "nollsummespel". Gymnasieskolan och grundskolan har idag olika sätt att resursfördela medel för modersmålsundervisning.

Under hösten 2013 lades modersmålsundervisningen om till att helt och hållet vara förlagd utanför den garanterade undervisningstiden, detta utifrån påpekanden från Skolinspektionens tillsyn.

Botkyrka har valt att erbjuda modersmålsundervisning för alla elever under hela deras grundskole- och gymnasietid. Enligt skollagen är huvudmannen skyldig att erbjuda undervisning i 7 år. Skollagen säger också att huvudmannen är skyldig att erbjuda modersmålsundervisning i språk där det finns minst 5 elever inom samma språk. I Botkyrka erbjuds undervisning även om det endast finns en elev i ett språk.

Under 2013 har stödet till förskolan förändrats från det att Botkyrka erbjudit stöd av modersmålstränare från 1 års ålder till att erbjuda förstärkt modersmålsstöd från 4 års ålder.

Det finns oklarheter när det gäller skillnader mellan modersmålsundervisning och studiehandledning på modersmål, idag behandlas köp av tjänst på samma sätt och lärarnas kompetens för att utföra de båda uppgifterna upplevs av rektorerna variera.

I november månad år 2013 prognostiserade Specialistenheten ett underskott för modersmålsundervisning/träning om ca 4 mkr, samtidigt som skol/förskolenheterna påvisar ett sammanlagt underskott på ca 1 mkr. Vidare prognostiseras barn- och elevbidragen avseende utbetalning för modersmål överskridas med ca 1 mkr. Det innebär ett totalt underskott om ca 6 mkr för modersmålsträning och modersmålsundervisning år 2013.

1.2. Uppdraget

Utifrån det som beskrivits i bakgrunden önskar utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun en översyn av organisationen för modersmålsträning och modersmålsverksamhet.

Översynen ska besvara nedan formulerade frågor samt föreslå en organisation för modersmålsträning och modersmålsundervisning som uppfyller såväl kvalitetsmässiga aspekter som ekonomiska aspekter.

- Hur ser pengaflödet ut? (Det så kallade ”nollsummespelet” mellan enhet- beställarenhet-specialistenheten)
- Hur konterar enheterna sina kostnader och intäkter?
- Hur ska vi separera modersmålsundervisning från studiehandledning, olika prislappar?
- Ska ett timpris sättas för särskild prövning?
- Finns det fördelar att resursfördela medel på samma sätt (grund- och gymnasieskola)?
- Hur mycket är det rimligt att modersmålstränare och modersmåls lärare finns i undervisning?
- Finns det möjligheter till effektiviseringar i modersmålsorganisationen inom Specialistenheten?
- Vilka möjligheter finns det att anställa fler lärare lokalt?
- Vilka effektiviseringar kan göras på förskolor och skolor?
- Hur ska vi förhålla oss till skollagens miniminivåer (7 års undervisning, minst 5 barn i varje språkgrupp...). Vid avstämning med ledningsgruppen gavs medskickat att denna fråga utgår då fördelarna med en eventuell förändring inte bedömdes överväga nackdelarna.

1.3. ***Avgränsning***

Genomlysningen omfattar inte i sitt grundutförande frågeställningens relation till fristående förskolor eller skolor. Vidare ingår inte resursfördelningsmodell, ekonomiska flöden eller organisation för nyanlända.

1.4. ***Metod***

Uppdraget presenterades inledningsvis för styrgruppen vid ett uppstartsmöte. Vid tillfället presenterades en tids- och aktivitetsplan för godkännande. Vidare gavs styrgruppen möjlighet att göra ytterligare medskick och förtydliganden. Arbetet har där efter löpande rapporterats till styrgruppen.

Faktainsamling har i huvudsak genomförts via dokumentstudier, genomgång av ekonomisk redovisning samt intervjuer. Totalt 19 personer på olika nivåer har intervjuats, från politisk ledning till modersmålstränaren- läraren.

Dokument som studerats är t.ex. tidigare beslut kopplat till modersmålsorganisation, resursfördelning, schemaläggning för modermål och moderträning i syfte att identifiera effektivitet och utvecklingsmöjligheter. Vidare görs jämförelser med fyra andra kommuner.

Med utgångspunkt i resultaten från intervjuer, dokumentstudier och jämförelser med andra har ett antal slutsatser utkristalliserats som resulterar i ett antal rekommendationer.

2. Statlig styrning och skolverket

2.1. Statlig styrning

2.1.1. Skollagen (2010:800)

Enligt Skollagen (2010:800) ska en elev som har en vårdnadshavare med ett annat modersmål än svenska i grundskolan och gymnasieskolan erbjudas modersmålsundervisning i detta språk, förutsatt att språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet och att eleven har grundläggande kunskaper i språket (10:e kap 7 §, 15:kap 19§).¹ Kravet på modersmålsundervisning är detsamma för grundsärskolan (11:e kap 10 §), gymnasiesärskolan (18:e kap 19§), specialskolan (12:e kap 7 §) och sameskolan (13:e kap 7 §). Vidare regleras modersmålsundervisningen i skolförordningen (2011:185) av vilken framgår att rektorn beslutar om en elevs modersmålsundervisning (5:e kap 7 §). För förskolan anger skollagen att förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål (8:e kap 10 §).

2.1.2. Undervisningens anordnande

Modersmålsundervisningen får anordnas som språkval inom grundskolan, som elevens val, inom ramen för skolans val eller utanför den garanterade undervisningstiden (5:e kap 8 §) och får inte omfatta mer än ett språk för en elev (5:e kap 9 §). En huvudman är skyldig att anordna modersmålsundervisning i ett språk endast om minst fem elever som ska erbjudas undervisning i modersmål önskar sådan undervisning och om det finns en lämplig lärare (5:e kap 10 §).² Om eleven ges modersmålsundervisning utanför den garanterade undervisningstiden är huvudmannen skyldig att erbjuda eleven sådan undervisning under sammanlagt högst sju läsår under elevens skoltid (5:e kap 11 §). Enligt samma paragraf ska eleven dock erbjudas undervisning i modersmålet under en längre tid om eleven har ett särskilt behov av sådan undervisning. För tvåspråkig undervisning gäller enligt skolförordningens 9:e kapitel 12 § att för elever som har ett annat språk än svenska som dagligt umgängesspråk med en eller båda vårdnadshavarna får delar av undervisningen i årskurs 1 – 6 anordnas på detta språk.

2.1.2.1. Studiehandledning på modersmålet

Enligt skolförordningen är studiehandledning på modersmålet att klassificera som särskilt stöd (3:e kap 7 – 12 §§ skollagen 2010:800) och en elev som har behov av studiehandledning på sitt modersmål ska få det (5:e kap 4 § skolförordningen). Enligt läroplanen ska förskolan sträva efter att barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera på såväl svenska som på sitt modersmål.

¹ Detta gäller dock inte modersmålsundervisning i ett nationellt minoritetsspråk som ska erbjudas även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.

² Gäller inte nationella minoritetsspråk

2.2. *Beslut från skolinspektionen om modersmål i förskolan*

Skolinspektionen tydliggör i beslut (2014-03-04, dnr 41-2013:5896) att det av förarbetena till skollagen (prop. 2009/10:165, s.350 ffa) framgår, när det gäller modersmål i förskolan, att arbetet med att stödja barns språkutveckling i första hand är en pedagogisk fråga för förskolan. I förskolor där det finns barn med annat modersmål än svenska ska aktiviteter, arbetssätt, miljö och material anpassas till barnens behov. Huvudmannen är inte skyldig att erbjuda en särskild person som talar modersmålet. Författningarna anger inte närmare hur stödet ska utformas.

I ett beslut av skolinspektionen (2009-07-09, dnr 41-2009:1804) ansåg inspektionen att kommunens policy att endast tillhandahålla stöd i modersmål till barn över fyra år inte var förenlig med läroplanen som anger att förskolan ska sträva efter att utveckla barnens modersmål.

2.3. *Skolverket om flerspråkighet*

I Skolverkets rapport *Flera språk – fler möjligheter* (Dnr 01-01:2751) presenteras några vanligt förekommande förhållanden beträffande organisationen av modersmålsundervisningen, som vid rapportens utgivande återfanns hos ett flertal kommuner. Bland annat konstaterades att en övervägande del av stöd och undervisning tillhandahålls av lärare som undervisar på ett flertal skolor, andelen tvåspråkiga undervisningsgrupper är låg eller obefintlig, genomsnittlig gruppstorlek är fem elever och ”sjuårsregeln” tillämpas sällan. Vidare sker undervisningen i modersmål i stor utsträckning på eftermiddagstid och en mindre del av undervisningen bedrivs i form av studiehandledning.³

Framförallt organisatoriskt med även innehållsmässigt kännetecknas undervisningen i modersmål av att vara skild från skolans ordinarie verksamhet. Att undervisningen förläggs vid ofördelaktiga tider och att lärarna har många elevgrupper på olika skolor, samt att grupperna kan vara små och att elevsammansättningen ofta är varierande är några faktorer som bidrar till att modersmålsundervisningen upplevs befinna sig utanför den ”vanliga” skolverksamheten. Att modersmålslärarna kan tjänstgöra på upp till femton skolor medför att kontakten med den övriga lärarkåren blir fragmenterad och att modersmålslärarna känner sig socialt och pedagogiskt isolerade. Lärare i modersmål möter även stora utmaningar i att undervisa elever på olika nivåer, från förskolenivå till gymnasienivå samt att de även förväntas kunna ge studiehandledning. Studiehandledning kräver såväl goda kunskaper i svenska som i exempelvis naturorienterade och samhällsorienterade ämnen, vilket ställer höga krav på modersmålslärarna.⁴

Att studiehandledning i praktiken förväntas ingå i modersmålsundervisningen samtidigt som det fodrar goda språk- och ämneskunskaper, mer tid och gärna tätare samarbete med ämneslärarna kan resultera i att studiehandledningen inte erbjuds under samma förutsättningar till alla elever som behöver det. Tillhandahållande av studiehandledning faller även under skollagens bestämmelser för särskilt stöd, vilket innebär att studiehandledning räknas som ett stöd utöver normal undervisning trots att språkforskning

³ *Flera språk – fler möjligheter* (Dnr 01-01:2751) Skolverket

⁴ *Modersmålsundervisningen – en forskningsöversikt* (Tuomela, Dnr 2001:2751) Skolverket

indikerat att det krävs cirka fem år av aktiv språkträning innan språket kan användas som ett medel för inläring.⁵ Skälen till att studiehandledning i anslutning till modersmål kanske inte erbjuds i erforderlig utsträckning är således relaterade till såväl ekonomi (hur mycket pengar huvudmannen kan lägga på studiehandledning) tid och resurser i form av exempelvis lärartid, kompetens och lokaler.⁶

Av en attitydundersökning till modersmål i anslutning till rapporten framkommer att organisationen av modersmålsundervisningen ofta upplevs som rörig och bristfällig avseende verksamhetens innehåll och kvalitet samt lärarnas kompetens och kännedom om det svenska språket, läroplanen och pedagogiskt förhållningssätt. Krav från föräldrarna kan också påverka undervisningens förutsättningar, antingen genom att föräldrarna tvingar sina barn till undervisningen vilket kan resultera i låg studiemotivation och hög frånvaro eller att föräldrarna ställer höga krav på läraren avseende exempelvis speciell dialekt eller undervisningens innehåll.⁷

2.4. *Slutsatser*

- Huvudmannen skall med vissa förbehåll erbjuda modersmålsundervisning inom grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.
- Modersmålsundervisningen skall erbjudas utanför den garanterade undervisningstiden och/eller inom elevens eller skolans val samt inom ramen för modernt språk (kap.9§6 skolförordningen).
- Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. Skolinspektionen tydliggör när det gäller modersmål i förskolan att arbetet med att stödja barns språkutveckling i första hand är en pedagogisk fråga för förskolan. Huvudmannen är inte skyldig att erbjuda en särskild person som talar modersmålet. Författningarna anger inte närmare hur stödet ska utformas.
- Studiehandledning på modersmålet är en stödåtgärd som beslutas av rektor. Det vill säga det utgör en av flera möjliga stödåtgärder. Stödåtgärder är en del av skolans grunduppdrag och ska finansieras inom ordinarie tilldelning.
- Språkforskning indikerar vikten av studiehandledning under nyanlända elevers första fem år varför det vore önskvärt att studiehandledning erbjuds i ett vidare sammanhang än som beslutad stödåtgärd.
- Botkyrka kommun har generösare regler och ett mer omfattande erbjudande än vad lagen förskriver.
- Skolverkets iakttagelser avseende kommuners modersmålsundervisning stämmer väl överens med flera av de utmaningar Botkyrka kommun identifierat.

⁵ *Med annat modersmål – elever i grundskolan och skolans verksamhet* (Rapport 321, 2008) Skolverket

⁶ *Med annat modersmål – elever i grundskolan och skolans verksamhet* (Rapport 321, 2008) Skolverket

⁷ *Flera språk – fler möjligheter* (Dnr 01-01:2751) Skolverket

3. *Beslut i Botkyrka*

3.1. *Beslut och handlingar*

Materialet som summariskt beskrivs i detta avsnitt sträcker sig från 2009-01-13 till 2013-10-22 och innefattar handlingar, tjänsteskrivelser, rapporter och beslut som registerats i diariet.

Dåvarande Barn- och ungdomsförvaltningen initierade år 2009 en utredning som syftade till att belysa såväl ekonomiska som organisatoriska förutsättningarna för modersmålsundervisningen. *Modersmålsundervisningen i framtiden* är den rapport som utredningen resulterade i (2009-05-26) och den består av en kompetenskartläggning och en genomlysning av modersmålsundervisningen inom kommunens alla skolformer. Rapporten listar ett antal förslag på åtgärder för en tydligare organisation och en mer likvärdig undervisning, bland annat;

- Överföra ansvaret för modersmålsundervisningen till lokala skolledare.
- Samordning och profilering, exempelvis placera förskolebarn med samma modersmål på samma avdelning, skapa gemensamma undervisningsgrupper i grundskolan och erbjuda modersmål som språkval och modernt språk.
- Uppmuntra flerspråkig personal att använda sin språkliga kompetens och prioritera språkkompetens vid nyanställningar
- Skapa bättre schemamässiga möjligheter för modersmål, exempelvis genom parallell schemaläggning och successiv periodisering av undervisningen i de små språken.
- Planera modersmålslärares tjänster så att de tjänstgör i ett område samt föra över 25 – 30 modersmåls lärare från specialistenheten till skolorna.
- Förtydligande av resursfördelningen, att skilja på modersmålsundervisning och stöd till nyanlända och skapa schabloner för modersmålsundervisningen kopplat till antal elever med undervisning på en skola.

Rapporten föreslog även att modersmålsträningen skulle omfatta barn från ett års ålder samt att en kontaktperson skulle utses på varje förskola till att hålla kontakt med och informera modersmålstränaren.

Barn- och ungdomsnämnden beslutade den 11 juni 2009 (§54) enligt de förslag som fanns i rapporten gällande förskolan, grundskolan, särskolan och gymnasieskolan, och uppdrog åt förvaltningen att implementera åtgärderna under hösten 2009 och återrapportera i december samma år. Beslutet omnämns sedan som ett beslut om en ny modersmålsorganisation har fattats.

Nämnden tillstyrkte i ett senare beslut (§99 2009-12-10) att modersmålsträning erbjuds från ett års ålder om det är frivilligt valt av vårdnadshavarna och modersmålet utgör ett dagligt umgängesspråk.

Förvaltningens arbete avrapporterades sedan den 26 februari 2010 då implementeringen tagit längre tid än förväntat och nämnden beslutade att erbjuda modersmålsträning- och undervisning också i de fall då färre än fem barn eller elever inom kommunen anmält intresse, förutsatt tillgång till lämplig lärare (§13 2010-03-11). Beslutet baserades på en rekommendation i rapporten om att erbjudandet borde stå till samtliga elever för att skapa likvärdighet skolorna emellan.

I ytterligare en uppföljning den 25 november 2010 uppmärksammas att utredningen innehöll en mängd svåröverskådliga förslag och att nämndens beslut omfattade genomförande av samtliga förslag, vilket har medfört att implementeringen tagit lång tid. Förutom att fortsätta med implementeringen av utredningens åtgärder rekommenderar förvaltningen att ta fram riktlinjer för modersmålsträning samt att fastställa en modell för utvärdering av undervisningen. Av materialet vi tagit del av framkommer dock inget beslut av nämnden i denna fråga.

Den 14 maj 2012 lämnade utbildningsförvaltningen en utvärdering av modersmålsreformen som i huvudsak konstaterade att undervisningen på många håll försvårats av praktiska och administrativa hinder i och med den nya organisationen. Dessutom observerades i utvärderingen att förändrad och förbättrad undervisning snarare var ett resultat av arbetet med den nya läroplanen och nätverk för kompetenshöjning än modersmålsreformen. Utbildningsnämnden godkände utvärderingen den 18 juni 2012 (§57) och gav förvaltningen i uppdrag att utforma en handlingsplan för förbättringar. Vi har inte tagit del av någon handlingsplan.

Den 10 oktober 2013 lämnade utbildningsförvaltningen ytterligare en rapport om modersmålsundervisningen som bland annat redogjorde för antalet berättigade elever och undervisningens omfattning, samt kring undervisningens förändrade förutsättningar till följd av omläggningen utanför den garanterade undervisningstiden. I beslut (§94) från den 22 oktober 2013 har utbildningsnämnden tagit del av rapporten. Av rapporten framgår att beslutet att organisera undervisningen utanför den garanterade undervisningstiden togs av rektorerna efter skolinspektionens tillsyn.

3.2. Slutsatser

Ett antal uppföljningar, utredningar och utvärderingar av verksamhetens kvalitet och utmaningar har återrapporterats till nämnden. Nämnden har vid ett antal tillfällen gett förvaltningen i uppdrag att genomföra föreslagna förbättringsåtgärder och/eller återkomma med en handlingsplan. Vår bild är att vissa av punkterna åtgärdats. Det förefaller som vissa frågor förblivit olösta. Exempelvis lämnade utbildningsförvaltningen under 2012 en utvärdering av modersmålsreformen som i huvudsak konstaterade att undervisningen på många håll försvårats av praktiska och administrativa hinder i och med den nya organisationen. Vi uppfattar att dessa hinder fortfarande finns kvar och att vissa av de påverkas negativt av organisationen. Det är oklart varför en handlingsplan aldrig tagits fram och presenterats för nämnden i enlighet med dennes beslut.

4. Nuvarande modell och organisation

4.1. Organisation

Modersmålsverksamheten organiseras i huvudsak som en enhet inom specialistenheten som i sin tur ingår i den centrala utbildningsförvaltningen. Utöver modersmålsverksamhet tillhandahåller specialistenheten bedömning av elever i behov av omfattande särskilt stöd, mottagande i särskolan, skolläkare samt ett antal riktade stöd åtgärder. Vidare finns ett antal lokalt anställda modersmåls lärare i organisationen.

Specialistenheten leds av en enhetschef som till sin hjälp har ett antal gruppchefer. Modersmålsverksamheten leds av två biträdande rektorer som fördelat huvuduppgiften modersmålsträning till förskolan och modersmålsundervisning inom skolan mellan sig.

Modersmålsenheten består av;

- 2 biträdande rektorer
- 50 % intendent

Verksamhet		7 2500 Modersmålsträning fsk		
Anställningsform	Antal personer	Årarbetare	Snittlön	
Tillsvidare	19	15,4	25 805	
Vikariat	2	1,5	26 000	
Allmän visstidsanställning	21	8,5	24 590	
Visstidsanställning	3	1,2	24 067	
Totalsumma	45	26,6	25 131	

Verksamhet		6 4202 Modersmålsundervisning		
Anställningsform	Antal personer	Årarbetare	Snittlön	
Tillsvidare	36	30,5	29 744	
Vikariat	1	1	28 000	
Visstids anst visst arbete	4	1,8	24 950	
Allmän visstidsanställning	29	17,7	25 511	
Visstidsanställning	1	0,5	23 500	
Totalsumma	71	51,4	27 633	

På enheterna finns även följande lokalt anställda modersmåls lärare och modersmålstränare;

Verksamhet		72500 Modersmålsträning fsk		
Ansv ar	Anställningsform	Antal personer	Årsarbetare	Snittlön
73610400 Staren	Tillsvidare	1	0,5	23 830
73614000 Gulvivan	Tillsvidare	1	0,25	27 900

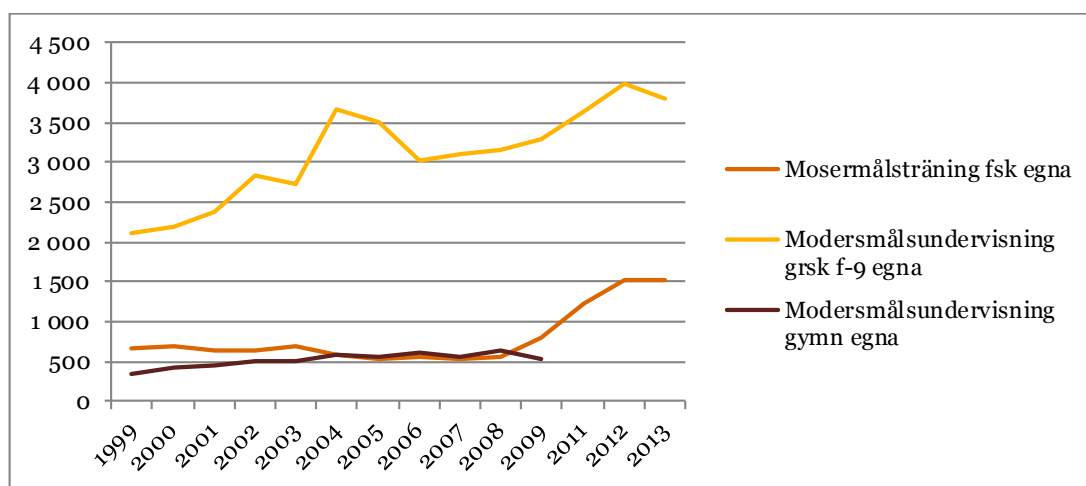
73614100 Prästkragen	Tillsvidare	1	0,25	27 400
73616200 Anemonen	Tillsvidare	1	0,38	25 400
73616300 Vallmon	Tillsvidare	2	1,13	25 200
Totalsumma		6	2,5	25 822

Verksamhet		64202 Modersmålsundervisning		
Ansv ar	An ställningsform	Antal personer	Årsarbetare	Snittlön
7362010 Grindtorps	Tillsvidare	5	2,88	31 250
	Vikariat	2	1,35	25 575
	Allmän visstidsanställning	1	0,23	35 000
7362020 Kvarnhag	Tillsvidare	4	2,15	29 492
	Allmän visstidsanställning	1	0,05	35 000
73621000 Staren	Tillsvidare	1	0,14	32 000
	Allmän visstidsanställning	1	0,14	35 000
73622000 Fittjaskolan	Tillsvidare	9	2,98	31 933
	Vikariat	1	0,25	24 750
	Allmän visstidsanställning	1	0,43	35 000
7362210 Tallidsskolan	Tillsvidare	5	2,45	30 262
7362400 Borgskolan	Tillsvidare	3	1,30	30 590
7362410 Brunnaskola	Tillsvidare	3	2,05	28 800
7362600 Hammersta	Tillsvidare	2	1,10	28 065
	Allmän visstidsanställning	1	0,50	25 000
7362610 Kärsbyskolan	Tillsvidare	4	2,0	27 130
737202 Tullingebergskolan	Tillsvidare	1	0,20	30 850
73720400 Banslättskolan	Allmän visstidsanställning	1	0,04	27 200
73800000 Områdeschef Tumba	Tillsvidare	5	1,86	29 200
	Allmän visstidsanställning	1	0,50	31 000
Totalsumma		52	22,60	30 191

4.2. *Volymer- statistik*

4.2.1. *Antal deltagare*

Antalet barn och elever som deltar i modernmålsträning och modernmålsundervisning har ökat succesivt sedan år 1999. År 2004 ökade deltagandet markant inom grundskolan och år 2011 ökade antalet med modersmålsträning i förskolan kraftigt. I tabellen redovisas hur många som deltar i den ”egna” verksamheten d.v.s. i Botkyrka kommuns regi.



År	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Moder målsträning fsk egna	659	695	637	630	681	596	542
Moder smålsundervisning grsk f-9 egna	2 110	2 185	2 378	2 840	2 720	3 663	3 507
Moder smålsundervisning gymn egna	335	415	448	512	514	588	548

År	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
Moder målsträning fsk egna	547	538	550	790	1 226	1 512	1 511
Moder smålsundervisning grsk f-9 egna	3 022	3 089	3 159	3 284	3 645	3 980	3 785
Moder smålsundervisning gymn egna	608	552	638	525	Statistik	saknas	...

Underlag för år 2010 saknas

4.2.2. Antal språk

År 2009 uppgick antalet språk som tillhandahölls av modersmålsenheten till 26 stycken. De största språkgrupperna var arabiska, assyriska/syrianska, spanska och turkiska. År 2013 uppgick antalet språk till 67 och de största språkgrupperna var arabiska, assyriska/syrianska, kurdiska och turkiska. Antalet registrerade språk inklusive olika dialekter uppgick till cirka 75.

4.3. Förutsättningar som ligger till grund för dagens modell

Enligt de underlag vi har tagit del härrör dagens modell från utredningen ”Modersmålsundervisningen i framtiden” och den har sin grund i följande förutsättningar;

Budget förskola	år 2009	år 2010
Antal barn 4-5 år	550	550
Uppskattning antal barn 1-3 år		240
Kostnad	7 679 000	9 164 000
Snittpris	13 962	11 600

Inför år 2010 utökades erbjudandet inom modermålsträning i förskolan till att omfatta

även barn i åldern 1-3 år. Budgeten ökades med cirka 1 500 tkr för att finansiera det ökade erbjudandet. En prislapp om 11 600 kr/barn fastställdes. Vad vi förstår viktades denna ersättning vid ett senare tillfälle för att beakta antalet inom språkgruppen (se grundskolans modell nedan). I underlagen fanns ingen fördelning eller uppgift om antalet tjänster som fanns för att leverera tjänsten modersmålsträning.

Grundskola Budget					
Språk	Alby/Fittja	Hallunda/Norsborg	Tullinge	Tumba	Summa
< 5 elever (antal)	408	432	197	401	1 438
> 6 elever (antal)	869	746	43	425	2 083
Totalt	1 277	1 178	240	826	3 521
> 6 elever 5 900 kr (kr)	5 127 100	4 401 400	2 537 000	2 507 500	12 289 700
< 5 elever 12 000 kr (kr)	4 896 000	5 184 000	2 364 000	4 812 000	17 256 000
Totalt (kr)	10 023 100	9 585 400	2 617 700	7 319 500	29 545 700

Fördelning av tjänster i modersmålsundervisning per område					
	Alby/Fittja	Hallunda/Norsborg	Tullinge	Tumba	Totalt
Antal tjänster	24,4	19,8	6,3	15,3	65,7
Kostnad (snittlön 450 tkr)	10 989 000	8 888 000	2 817 000	6 885 000	29 579 000

Det innebär att år 2009 fanns 65,7 årsarbetare anställda på modersmålsenheten, dessa levererade undervisning till 3 521 elever till en kostnad om ca 29,5 mnkr. Detta utgjorde grunden för de framräknade prislapparna om 5 900 kr och 12 000 kr.

Underlaget avseende gymnasieskolan är något oklart. Men inför år 2009 uppgick kostnaderna till cirka 4 000 tkr och antalet elever till 525 stycken. Det förefaller som budgeten därefter sänktes men till vad och varför är oklart. Det finns inga uppgifter om antalet tjänster för modersmålsundervisning inom gymnasieskolan.

Budget Gymnasieskolan	
Elev er (antal)	525
Kostnad (kr)	4 045 000
Snittpris (kr/elev)	7 705

4.4. *Budgetförutsättningar*

Budgetåret 2013 och 2014 avsattes följande budgetbelopp och volymer i den så kallade beställarbudgeten;

Tilläggsersättning	A-pris budget 2013	Antal 2013	A-pris budget 2014	Antal 2014
FSK Modersmålsträning 1-2 barn	12 074 kr	736	12 318 kr	609
FSK Modersmålsträning 3+ barn	2 720 kr	748	2 795 kr	504
Skola Modersmålsundervisning 1-5 elever	12 490 kr	2 053	12 743 kr	2 175

Skola Modersmålsundervisning 6+ elever	4 384 kr	2 702	4 473 kr	2 625
Anslag modersmål gymnasieskolan	2 700 000 kr		2 700 000 kr	
Totalt	51 162 562*		51 067 992*	

Totalt exklusive moms till fristående

Modersmålsträning i förskolan

En tilläggsersättning utgår till förskolor, kommunala och fristående, där det finns barn anmälda till modersmålsträning. Det innebär att ersättning utgår till förskolan per barn i ålder 4-5 år som deltar i modersmålsträningen.

Ersättningen per barn delas ut i två nivåer;

- En ersättning för 1 till 2 barn i respektive språkgrupp
- En lägre ersättning för 3 och fler barn i respektive språkgrupp

Modersmålsundervisning i grundskolan och förskoleklass

En tilläggsersättning utgår till grundskolor, kommunala och friskolor, där det finns elever som är anmälda till modersmålsundervisning. Det innebär att ersättning utgår till grundskolan per elev i årskurs f-9 som deltar i modersmålsträningen.

Ersättningen per elev delas ut i två nivåer;

- En ersättning för 1 till 5 elever i respektive språkgrupp
- En lägre ersättning för 6 och fler elever i respektive språkgrupp

Ersättningen utgår även för nyanlända elever som deltar i modersmålsundervisning. För nyanlända erhåller skolan ytterligare tilläggsersättning.

Modersmålsundervisning i gymnasieskolan

Gymnasieskolans budgetmodell avseende egen regi är inte uppbyggd från en beställarutförarbudget. Detta återspeglas även i avsatta medel för modersmålsundervisning då gymnasieskolorna "gemensamt" avsatt ett belopp om 2 700 tkr för modersmålundervisning. Gymnasieskolorna avropar därefter timmar från modersmålsenheten tills dess att avsatt medel förbrukats alternativt till dess att budgetåret är slut. Botkyrka kommun har skrivit på KSL:s rekommendation om tilläggsbelopp inom gymnasieskolan och samverkan. Enligt förslaget bör ersättningen (år 2013) för modersmål uppgå till en kostnad per elev på 645 kr/månad eller 5 805 kr/läsår (9 mån). Det innebär att Botkyrka förbundit sig till en prisnivå om ca 5 805 kr/elev och läsår avseende elever i andra kommuner eller hos fristående skolor i Stockholms län.

Modersmålsenhetens pris budgetåret 2013

I nämndens beslutade internbudget och resursfördelning år 2013 fastställdes följande pris för köp av modersmålsundervisning- träning.

Årskostnad för 1 timme (60 minuter)/ per vecka
Förskola 12 000 kr
Grundskola och gymnasium 23 000 kr

Med anledning av prognostiserat underskott 2013 (även konstaterat se kapitel 5.5.2) framfördes behovet av att öka priset år 2014 för köp från modersmålsenheten.

Beräkningen utgick från en snittlön om 25 tkr respektive 29 tkr och 623 respektive 929 sålda timmar per vecka.

Snittlön	Tjänster	Timmar sålda tot/vecka	Pris 60 minuter/vecka
25 000+ oh	22	632	15 008 kr
29 000+ oh	53	929	28 088 kr

Antalet sålda timmar i relation till antalet tjänster i beräkningen antyder att en modersmålstränare i snitt finns med barn 28,7 timmar/vecka och en modersmållärare finns med elev 17,5 timmar/vecka.

Då den beskrivna prisökningen skulle få stor påverkan på köparnas (förskolor och skolor) ekonomi godkändes inte prisökningen utan frågan hänvisades till den här utredningen.

4.5. Redovisade kostnader 2013

4.5.1. Beställaren

I det som kallas beställarbudgeten finns medel avsatt för utbetalning av barn- och elevpeng avseende modersmålsträning i egna förskolor och hos fristående förskolor samt i egna grundskolor och hos fristående grundskolor. Avseende gymnasieskolan är budgeterat belopp oklart då det uppges ha ingått i snittpris per elev som avsatt för utbetalning till andra. Inom gymnasieskolan avseende egen regi används inte en beställarbudget varför avsatt medel för modersmål inom den egna gymnasieskolan inte redovisas här.

Beställarbudget			
Verksamhet	Budget 2013 (kr)	Utfall 2013	Avvikelse
Moder smålsundervisning grsk	-3 8 250 498	-3 8 338 218	-87 720
Moder smålsträning fsk	-1 0 918 196	-1 1 872 254	-9 54 058
Moder smål gysk	?	-2 72 550	?
Summa Alla verksamheter	-49 168 694	-50 483 021	-1 041 777

Anledningen till avvikelsen beror främst på att antalet barn och elever i ersättningsnivå 1 blev fler än vad som budgeterats, detta samtidigt som det totala antalet blev färre än budgeterat.

4.5.2. Modersmålsenheten

Modersmålsenheten återfanns år 2013 som två underansvar inom specialistenhetens organisation och i den ekonomiska redovisningen. Nedan framkommer vad som budgeterats och redovisats på verksamhetskoderna under 2013. En granskning av underlaget visar att det inte var ordning i redovisningen per verksamhetsområde. Ett arbete för att öka kvalitén på redovisningen har inletts och vissa förändringar har införts i samband med budgetering år 2014.

Sammanblandningen mellan kostnader och intäkter på verksamhetsnivå innebär att det ur redovisningen inte går att dra några slutsaster om vilken av verksamheterna som kostar mer än den "säljer" för. Exempelvis det faktum att avsatta medel för modersmålundervisning i gymnasieskolan saknar uppbokade kostnader får även till följd att de data som redovisas till SCB angående kommunens kostnader per verksamhet blir felaktig. Förskolan eller grundskolan bär nu redovisningstekniskt kostnaderna.

Sammantaget så gick modersmålsenheten enligt redovisningen med ett underskott om 3 200 tkr och då stoppades enligt uppgift leverans av tjänster till gymnasieskolan då deras avsatta medel enligt uppgift var förbrukade innan årets slut.

Modersmålsenheten/ Modersmålsträning fsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Bidrag		5 781	5 781
Försäljning		1 64 292	1 64 292
Intäkter från enheter	8 635 152	7 973 148	-6 62 004
Summa Intäkter	8 635 152	8 143 221	-491 931
Personal	-8 635 152	-14 699 288	-6 064 136
Förbrukning		-1 531	-1 531
Transporter och resor		-1 02 766	-1 02 766
Div. kostnader		-2 20	-2 20
Summa Kostnader	-8 635 152	-14 803 804	-6 168 652
Summa Netto	0	-6 660 583	-6 660 583

Modersmålsenheten/ Modersmålsundervisning grsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Bidrag		2 07 783	2 07 783
Försäljning	6 04 280	4 85 427	-1 18 853
Intäkter från enheter	1 8 149 144	1 9 235 625	1 086 481
Summa Intäkter	18 753 424	19 928 835	1 175 411
Personal	-1 8 853 424	-1 9 299 648	-4 46 224
Entreprenader och köp av vht		-4 0 359	-4 0 359
Lokal- och markhyror, fastighetsservice		-7 00	-7 00
Förbrukning	-2 40 000	-1 02 246	1 37 755
Kontorsmaterial och trycksaker		-6 886	-6 886
Övrig drift		-1 400	-1 400
Transporter och resor		-1 16 367	-1 16 367
Summa Kostnader	-19 093 424	-19 567 605	-474 181
Summa Netto	-340 000	361 230	701 230

Modersmålsenheten/ Modersmålsundervisning gymnasiet (kr)			
--	--	--	--

Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Personal	-2 754 000	0	2 754 000
Summa Kostnader	-2 754 000	0	2 754 000
Summa Netto	-2 754 000	0	2 754 000

Modersmålsenheten/ Totalt			
	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Summa netto	-3 094 000	-6 299 353	-3 205 353

4.5.3. Norra Botkyrka

Inom området Norra Botkyrka redovisades ett överskott avseende modersmålsträning i förskolan och ett underskott avseende modersmålsundervisning i grundskolan.

Resultat Norra Botkyrka Modersmålsträning fsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Försäljning	480 798	361 422	-119 376
Barn/elevintäkter	5 824 928	6 395 411	570 483
Summa Intäkter	6 305 726	6 756 833	451 107
Personal	-1 376 748	-1 035 992	340 756
Entreprenader och köp av vht		-13 232	-13 232
Ovriga konsulter	-154 501	-232 922	-78 421
Köp modersmålsenheten	-4 103 108	-3 927 000	176 108
Summa Kostnader	-5 634 357	-5 209 146	425 211
Summa Netto	671 369	1 547 687	876 318

Resultat per ansvar (kr)			
Område Norra Botkyrka	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
736101 Förskolan Ornen	0	140 718	140 718
736102 Förskolan Svalan	0	71 458	71 458
736103 Förskolan Måsen	-12 846	72 745	85 591
736104 Förskolan Staren	-4 327	91 323	95 650
736105 Förskolan Ugglan	0	49 375	49 375
736120 Förskolan Humlan	0	60 341	60 341
736121 Förskolan Lysmasken	0	-25 243	-25 243
736122 Förskolan Myran	230 060	148 252	-81 808
736140 Förskolan Gullvivan	-206	190 643	190 849
736141 Förskolan Prästkragen	20 317	112 595	92 278
736142 Förskolan Ortagården	184 582	85 261	-99 321
73616 Förskolan Aspen	253 789	550 220	296 431
Summa Område Norra Botkyrka	671 369	1 547 687	876 318

Resultat Norra Botkyrka Modersmålsundervisning grsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Bidrag	84 522	1 02 107	17 585
Barn/elevintäkter	1 8 327 132	1 6 711 221	-1 615 911
Summa Intäkter	18 411 654	16 813 328	-1 598 326
Personal	-9 910 706	-9 195 822	714 884
Köp m odersmålsenheten	-7 852 351	-8 768 582	-916 231
Förbrukning	-34 007	-69 944	-35 937
Kontorsmaterial och trycksaker		-4 617	-4 617
Ovrig drift		-116 500	-116 500
Transporter och resor		-642	-642
Div kostnader		-133	-133
Summa Kostnader	-17 797 064	-18 156 241	-359 177
Summa Netto	614 590	-1 342 912	-1 957 502

Resultat per ansvar (kr)			
	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
7 36 Område Norra Botkyrka			
7 362 01 Grindtorpsskolan	0	-46 638	-46 638
7 362 02 Kvarnhagsskolan	0	-318 067	-318 067
7 362 20 Fittjaskolan	-10 000	-197 735	-187 735
7 362 21 Tallidsskolan	0	-236 829	-236 829
7 362 40 Borgskolan	0	-583 355	-583 355
7 362 41 Brunnaskolan	0	-324 533	-324 533
7 362 60 Hammerstaskolan	624 590	499 603	-124 987
7 362 61 Kärsbyskolan	0	-135 359	-135 359
Summa Område Norra Botkyrka	614 590	-1 342 912	-1 957 502

4.5.4. Tullinge

Inom området Tullinge redovisades ett överskott avseende modersmålsträning i förskolan och ett överskott avseende modersmålsundervisning i grundskolan.

Resultat Tullinge Modersmålsträning fsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Barn/elevintäkter	1 435 000	1 652 034	217 034
Summa Intäkter	1 435 000	1 652 034	217 034
Personal		-21 603	-21 603
Köp m odersmålsenheten	-1 435 000	-1 126 000	309 000
Förbrukning		-1 412	-1 412
Summa Kostnader	-1 435 000	-1 149 015	285 985
Summa Netto	0	503 019	503 019

Resultat per ansvar (kr)			
	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
7 37 Område Tullinge			
7 37101 Förskolan Sörgården	0	84 045	84 045
7 37102 Förskolan Bäverhyd/Bikupa	0	88 466	88 466
7 37103 Förskolan Fröhuset	0	42 113	42 113
7 37104 Förskolan Myrst./Solrosen	0	76 474	76 474
7 37105 Förskolan Karlavagnen	0	50 632	50 632
7 37106 Förskolan Nyängsgården	0	51 200	51 200
7 37107 Försk. Grindst/Rodret	0	38 639	38 639
7 37108 Förskolan Römossen/Sollid	0	65 149	65 149
7 37109 Förskolan Nova	0	-2 301	-2 301
7 37110 Förskolan Luna	0	8 601	8 601
Summa Område Tullinge	0	503 019	503 019

Resultat Tullinge Modersmålsundervisning grsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Barn/elevintäkter	3 538 000	4 162 904	624 904
Summa Intäkter	3 538 000	4 162 904	624 904
Personal		-5 2566	-5 2566
Köp modersmålsenheten	-3 538 000	-3 774 302	-236 302
Summa Kostnader	-3 538 000	-3 826 868	-288 868
Summa Netto	0	336 036	336 036

Resultat per ansvar (kr)			
	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
7 37 Område Tullinge			
7 3700000 Områdeschef	0	115 788	115 788
7 37202 Tullingebergskolan		30 978	30 978
7 37204 Banslättskolan		14 832	14 832
7 37205 Falkbergskolan		174 438	174 438
Summa Område Tullinge	0	336 036	336 036

4.5.5. Tumba

Inom området Tumba redovisades ett överskott avseende modersmålsträning i förskolan och ett överskott avseende modersmålsundervisning i grundskolan.

Resultat Tumba Modersmålsträning fsk (kr)			
Konto	Budget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Barn/elevintäkter	3 097 044	3 402 034	304 990
Summa Övriga intäkter	3 097 044	3 402 034	304 990
Summa Intäkter	3 097 044	3 402 034	304 990
Köp modersmålsenheten	-3 097 044	-2 896 000	201 044

Sum ma Kost nader	-3 097 044	-2 896 000	201 044
Sum ma Netto	0	506 034	506 034

Resultat per ansvar			
	Bu dget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
7 38 Om råde Tumba			
7 38101 Förskolan Diamanten	0	-8 332	-8 332
7 38102 Förskolan Ametisten Opalen	0	-85 966	-85 966
7 38103 Fsk Björkbacken, Nattism fl	0	79 630	79 630
7 38104 Fsk Nackdala, Ängsgården m	0	124 117	124 117
7 38105 Förskolan Kärrspiran	0	78 950	78 950
7 38106 Förskolan Björkstugan mfl	0	235 236	235 236
7 38107 Förskolan Trollet/Älvan	0	82 400	82 400
Sum ma Om råde Tumba	0	506 034	506 034

Resultat Tumba Modersmålsundervisning grsk (kr)			
Konto	Bu dget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
Försäljning		130 660	130 660
Barn/elevintäkter	7 953 065	7 928 649	-24 416
Sum ma Intäkter	7 953 065	8 059 309	106 244
Personal	-1 154 272	-1 194 855	-40 583
Entreprenad och köp av vht		-135 721	-135 721
Köp m odersmålsenheten	-6 758 793	-6 432 529	326 264
Förbrukning	-40 000	-9 074	30 926
Transporter och resor		-8 698	-8 698
Sum ma Kost nader	-7 953 065	-7 780 877	172 188
Sum ma Netto	0	278 433	278 433

Resultat per ansvar (kr)			
	Bu dget 2013	Utfall 2013	Avvikelse
7 38 Om råde Tumba			
7 38000 Områdeschef		485 515	485 515
7 38201 Björkhaga skola	0	-309 153	-309 153
7 38202 Tunaskolan	0	58 697	58 697
7 38203 Broängskolan	0	60 366	60 366
7 38204 Kassmyraskolan	0	141 652	141 652
7 38205 Malmsjö skola	0	16 836	16 836
7 38206 Storstretsskolan	0	-175 482	-175 482
Sum ma Om råde Tumba	0	278 433	278 433

4.5.6. Gymnasieskolan

Särskild verksamhetskod för modersmålsundervisning inom gymnasieskolan saknas varför ingen redogörelse över enheternas kostnader kan göras.

4.6. *Slutsatser*

- Totalt arbetar 29,1 årsarbetare inom modersmålsträning i förskolan. Inom grundskola och gymnasieskola arbetar 74 årsarbetare med modersmålsundervisning. Underlag från 2009 visar att antalet årsarbetare inom grundskolan- modersmål uppgick till 65,7 stycken. Det skulle innebära en ökning om cirka 10 årsarbetare samtidigt som volymen elever som deltar inom grundskolan ökat med cirka 200 elever. Det skulle betyda att antalet elever per modersmåls lärare gått från cirka 53,1 år 2009 till 51,1 år 2013. Vi vill poängtera att kvaliteten på underlagen är något bristfälliga med det skulle tyda på att ingen större förändring skett avseende verksamhetens omfattning i relation till uppdraget.
- Resultatet år 2013 visar sammantaget på ett negativt resultat om cirka 3 700 tkr. Generellt redovisar enheterna överskott avseende modersmål i förskola. Det är även där modersmåls enheten och beställaren redovisar sitt största underskott. Norra Botkyrka redovisar ett underskott avseende modersmål i grundskolan annars redovisas överskott.
- Redovisningen per enhet visar hur pengaflödet ser ut vilket var den första frågan i uppdraget. Den bild som framträder är att det är förhållandevis svårt att ur redovisningen dra några slutsatser om huruvida avsatt medel används för ändamålet, om verksamheten bedrivs effektivt osv. För att redovisningen skall kunna utgöra underlag för relevanta förändringar måste kvalitén i redovisningen förbättras.
- Andra frågan i uppdraget gällde hur enheterna konterar sina kostnader och intäkter. Granskningen visar en variation av lösningar där t.ex. område Tumba i huvudsak redovisar intäkter och kostnader under områdeschefen. Vidare har det under intervjuer framkommit att studiehandledning ibland redovisas som modersmål då kod för ändamålet saknas och då förekommit en bild av att det är okej att redovisas en elev med studiehandledning som en elev som får modersmålsundervisning.
- I övrigt framstår de kostnader som redovisats på enhetsnivå som rimliga. Det vill säga det finns inga vad vi kan se "konstiga" kostnader som bokats upp. Huruvida den personal som redovisas under modersmål i praktiken fullt ut arbetar med modersmål har vi inom det här uppdraget ingen möjlighet att avgöra.
- Verksamhetskod för att följa kostnader för studiehandling bör tas fram.
- Verksamhetskod för modersmål inom gymnasieskolan bör tas fram.

5. Intervjuer

5.1. Skolornas organisation

I Botkyrka kommun finns vid intervjutillfället 54 förskolor, 21 grundskolor och tre gymnasieskolor, och enheterna är geografiskt indelade i områdena Tullinge, Tumba och norra Botkyrka. Områdena präglas av olika förutsättningar avseende hur många olika språk som finns representerade samt hur stort elevunderlaget är i varje språk. Tullinge har omkring 33 olika språk medan norra Botkyrka beskrivs som mer interkulturellt vilket innebär att antalet språk som representeras vid olika skolor varierar mellan 50 till 70 stycken. I Tumba varierar antalet språk från sju till 43 beroende på vilken skola det rör sig om. I dagsläget finns det en områdeschef för respektive område vars uppdrag är att leda och samordna den pedagogiska utvecklingen avseende förskola och grundskola i området.

Under det senaste verksamhetsåret har man från områdeschefernas sida arbetat med att förlägga mer och mer av det ekonomiska ansvaret ute på de enskilda enheterna, och det är rektor respektive förskolechef som ansvarar för verksamhetens inre organisation och att tillgodose behovet av modersmålsträning- och undervisning samt studiehandledning. Utifrån den peng som rektor och förskolechef tilldelas för modersmålet förekommer i huvudsak tre organisatoriska alternativ som kan kombineras;

1. Köpa tjänsten från modersmålsenheten, vilket förekommer såväl om det finns små och spridda språkgrupper som om det finns större grupperingar.
2. Använda egen personal som är tvåspråkig, alternativt anställa kompetens för de språk som är vanligt förekommande där behovet förmår täcka en lärartjänst.
3. Köpa tjänster från såväl modersmålsenheten som från kollegor i området som har egna lärartjänster, t.ex. kan man tillsammans med andra skolor dela på en heltid.

I skolområdet Tumba har man sedan cirka två år tillbaka arbetat med så kallade värdskolor för de mindre språken som är spridda över området, och de skolor som har högst antal elever i de aktuella språken utsågs till värdskolor. Elever upp till årskurs fem har alltid undervisning på sin ordinarie skola, medan elever från årskurs sex och uppåt går till värdskolan för sin modersmålsundervisning. Anledningarna till att samordna undervisningen på värdskolorna var dels att frigöra mer resurser till studiehandledning, dels att förbättra förutsättningarna för att skapa större grupper i vilka eleverna kan tillgodogöra sig undervisningen. En rektor uppger dock att man i Tumba tillämpar ytterligare en regel för när man beslutar om elever ska läsa i samma grupp eller inte. Om det skiljer tre år mellan eleverna så gör man två tillfällen istället för ett.

5.1.1. Upplevd kvalitet och kompetens

Såväl områdeschefer som rektorer och förskolechefer uppger att det är svårt att kvalitetssäkra såväl undervisningen som det material som används. Det upplevs svårt att följa upp modersmålsundervisningen då undervisningen skett på oregelbundna tider och nu är förlagd på eftermiddagarna. Vidare upplevs begränsade möjligheter att kontrollera undervisningen då man inte har insyn i lärarnas arbetsmetodik eller förstår språket som

används. Kommunikationen med modersmålsenheten uppges för det mesta fungera, men det önskas tydligare kommunikation och information om exempelvis personalansvar, lärarfrånvaro samt elevernas frånvaro eller elever som slutar. Vid köp av tjänster från modersmålsenheten uppstår idag en gråzon i ansvarsfrågan, då medarbetaransvaret (och även ansvaret för undervisningens kvalitet enligt några rektorer) ligger hos enheten medan ansvaret för verksamheten och eleverna ligger hos rektorn.

Såväl rektorer som förskolechefer upplever modersmålslärares och –tränarnas kompetens som blandad. Det finns såväl modersmåls lärare som modersmålstränare som man är mycket nöjd med, och sedan finns det de lärare där man upplever att kompetensen inte räcker till och tränare som inte anpassar sin pedagogik fullt ut gentemot förskolans arbetssätt. Sammantaget upplevs kompetensen hos modersmålsenhetens lärare variera mer inom gruppen än inom övriga lärargrupper. Det har successivt blivit bättre, framförallt inom förskolan med mer inkluderande arbetssätt och mindre undervisande framtoning. De rektorer och förskolechefer som har egna modersmåls lärare- och tränare upplever att de får bättre insyn i undervisningen och har lättare för att följa upp resultaten samt skapa grupper som främjar hög kvalitet i undervisningen.

Det framförs från såväl chefer, rektorer som modersmålsenheten att det finns utvecklingsmöjligheter inom områdena språkutvecklande arbetssätt samt strukturerat och medvetet arbete kring flerspråkighet i förskolan. Kompetensutveckling kring barn/ och elevers flerspråkighet bör prioriteras för lärare och pedagoger som vistas med barnen och eleverna varje dag.

5.2. Modersmålsenhetens organisation

Enheten tillhandahåller modersmålsträning, modersmålsstöd och studiehandledning till mer än 80 skolenheter i kommunen, däribland några fristående. År 2009 initierades en omorganisering i kommunen då de lärare som var centralt anställda men tjänstgjorde i hög grad ute på vissa skolor övergick till att ingå i skolans organisation istället. I dagsläget har cirka hälften av enhetens lärare en visstidsanställning. Det beror delvis på att förvaltningen kräver att lärarna certifieras av Högskoleverket för att de ska erbjudas en tillsvidareanställning, och delvis på att enheten måste ha en flexibel organisation då den är beroende av vad skolorna efterfrågar i volym och språk. Det är oklart var, och av vem, beslut om visstidsanställning fattats, och ansvarig för verksamheten ser ett antal problem med beslutet. Exempelvis har enheten svårt att behålla och rekrytera duktiga medarbetare när certifieringskravet blir dominerande. Vidare kräver förfarandet mycket tid för upprättande av nya kontrakt varje läsår, och ett antal av de medarbetare som finns i organisationen har arbetat i många år men bara som visstidsanställda.

5.3. Hur sker schemaläggning och bokning

Skolor och förskolor ska senast den 31 mars ha inkommit med beställning i modersmålsenhetens beställningsprogram Modersmålskollen för de tjänster som de avser köpa från enheten under det kommande verksamhetsåret. Beställningen gäller såväl modersmålsträning som modersmålsundervisning och studiehandledning och sker i minuter, det vill säga 60 minuter, 120 minuter osv. Rektor eller förskolechef kan sedan göra en tilläggsbeställning i april. Avbeställning kan sedan ske för nästkommande men inte innevarande termin. Skolorna betalar sedan månadsvis utifrån terminens beställda volym.

Eftersom enheterna erhåller ersättning per månad som barnet/eleven deltar i modersmålsundervisningen så skapar systemet för avbeställning viss frustration även om rektorer och förskolechefer kan förstå den planeringshorisont som modersmålsenheten behöver arbeta med utifrån sitt budgetperspektiv.

Sedan två läsår tillbaka organiseras modersmålsundervisningen i grundskolan och på gymnasiet i så kallade fasta schemapositioner, detta för att modersmålsundervisningen ska ske utanför den garanterade undervisningstiden. Vilket område som får vilken position bestäms på ett möte med områdesrepresentanterna i januari då dag och tidsram fastställs. För läsåret ht 2013/vt 2014 ser positionerna ut som nedan, norra Botkyrka avser områdena Hallunda, Fittja, Alby och Norsborg.

Dag	Område
Måndag em	Norra Botkyrka
Tisdag em	Norra Botkyrka
Onsdag em	Tumba Gymnasium
Torsdag em	Tumba
Fredag em	Tullinge

Av intervjuerna framkommer att frågan om att förlägga modersmålsundervisningen utanför den garanterade undervisningstiden, i praktiken på eftermiddagen, varit och är infekterad. Det finns en bild av att förändringen var en reaktion på skolinspektionens påpekande om att det fanns elever som tvingades gå ifrån annan undervisning för att delta i modersmålsundervisningen. Enligt ansvariga för modersmålsenheten var detta dock inte ett systematiskt fel utan en följd av att ett schema på en skolenhet ändrats i efterhand. Därav ifrågasätts skälet till omläggningen av hela undervisningen. Det förefaller dock som merparten av rektorerna är positiva till förändringen även om de beskriver att föräldrar och elever uttryckt sig mer negativt och att frånvaron i och med detta ökat. Samverkan med värdsolor etc. har underlättats genom att olika områden har olika schemapositioner. Schemaläggningsspullet har utifrån modersmålsenheten försvårats genom färre tillgängliga schemapositioner.

5.4. *Enhetens utmaningar*

Företrädare för modersmålsenheten lyfter att det bitvis är svårt att föra dialog och samarbeta med skolorna kring organisationen. De upplever att rektorerna inte alltid har modersmålsundervisningen i åtanke när schemat ska läggas, att vissa skolor lägger undervisning på förmiddagen eller annan dag utanför de fasta schemapositionerna. Ibland är det oklart vem som på varje skola har ansvaret för att kommunicera med modersmålsenheten i fråga om såväl beställningar som att meddela enheten när skolan har slutligt datum för att sätta betyg. De biträdande rektorernas möjligheter att få medverka på skolledarnas möten framstår som begränsade och de upplever att de måste kämpa för att få medverka.

Enhetens uppdrag upplevs inte som konkret utan som att man har delvis ett huvudmannansvar och delvis ett utföraransvar men med begränsad möjlighet att kunna uppfylla båda delarna. De två biträdande rektorernas uppgifter inkluderar bland annat att årligen skriva 50-60 nya anställningskontrakt för de lärare som inte kan tillsvidareanställas, lösa schemaläggningen av modersmålsträning- och stöd samt studiehandledning för de skolor som köper tjänster av enheten, administrera beställningar,

erbjuda och leda kompetensutvecklingen i lärargruppen samt inneha medarbetaransvaret vilket bland annat skulle medföra medarbetarsamtal med drygt 115 personer. Till sitt förfogande har enheten sedan januari 2014 en intendent anställd på halvtid för att bistå i de administrativa uppgifterna.

Från modersmålsenhetens sida efterfrågas samsyn kring kompetens vid lokal rekrytering av modersmåls lärare och modersmålstränare.

5.5. *Lärarnas arbete*

I början av läsåret får modersmåls lärarna besked i systemet Modersmålskollen om vilket språk som är beställt i vilken utsträckning av vilka skolor. Utefter beställningen kan modersmålstränarna som arbetar mot förskolorna sedan lägga sina scheman i programmet Snabbschema, som sedan ska godkännas av närmaste chef på modersmålsenheten samt stämmas av med förskolorna så att det fungerar. Schemat läggs enligt närhetsprincipen, vilket medför att olika områden av kommunen i princip tilldelas vissa dagar då det tar för mycket tid att förflytta sig från exempelvis norra till södra Botkyrka. Även modersmåls lärarna som arbetar mot grundskolan och gymnasiet lägger sina scheman i snabbschema utefter beställningen i modersmålskollen.

Modersmåls lärarna upplever stora skillnader i vilket bemötande de får ute på de olika skolorna. På vissa skolor har man god kontakt med såväl lärare som rektorer och förskolechefer, vilket åtminstone ger vissa möjligheter att samtala kring organisatoriska frågor eller kring eleverna och deras utveckling och utmaningar. Det är i stor utsträckning en personfråga som dels är beroende av att modersmåls läraren eller tränaren aktivt kräver kontakt, och dels av att rektorer, förskolechefer och lärare har ett intresse av att ha den typen av dialog.

Alla skolenheter är isolerade i sina synsätt kring modersmål, språkutveckling osv. och överlag betraktas modersmåls undervisningen snarare som sidospår till skolans ordinarie verksamhet. Modersmålstränarna lyfter även att vissa pedagoger inom förskolan inte visar förståelse för tränarnas strävan att arbeta inkluderande, utan de förutsätter istället att barnen ska få traditionell undervisning i avskildhet utanför barngruppen.

Det pedagogiska ansvaret för modersmåls undervisningen uppfattas som splittrat – det är rektorn som har beställt undervisningen och ansvarar för att eleven ska få den, men undervisningen utförs av någon som beställaren dels inte har personalansvar för och dels har begränsade möjligheter att följa upp kvalitén på undervisningen.

5.6. *Förutsättningarna för undervisning*

Flertalet av modersmåls lärarna lyfter att det var lättare att organisera undervisningen till att passa såväl lärare som elever innan schemapositionerna infördes, då man i dialog med rektor kunde se till att undervisningen inte krockade med andra ämnen eller ”sällan ämnen” som musik och slöjd. Den tid som skolorna beställer upplevs till stor del som otillräcklig eftersom elever från många olika årskurser samlas i samma grupp, vilket gör det svårt att anpassa undervisningen till flera olika nivåer och att ge varje elev den tid och stöd som de behöver. Förutsatt att modersmåls läraren har en god dialog med rektorn kan man organisera så att mängden undervisningstid kan anpassas till hur många och vilka elever gruppen innehåller. Det har även förekommit i tillämpningen av värds skolor då gränsen för

när eleven har sin undervisning på en värdskola går vid årskurs fem, att exempelvis en elev i årskurs fyra har blivit ensam kvar på hemskolan medan vänner och syskon i årskurs sex och uppåt har haft sin undervisning på en värdskola. I vissa fall har modersmåslärarna i samråd med skolorna lyckats påverka uppdelningen så att elevens behov har fått styra undervisningens former, exempelvis att syskon på varsin sida av åldersgränsen ändå fått undervisning tillsammans.

5.7. *Kompetensutveckling*

Modersmålsenhetens personal är organiserad i pedagogiska utvecklingsgrupper (PUG) där de bedriver kompetensutvecklingsprojekt och utbyter erfarenheter. Det finns nio grupper varav tre är inriktade mot grundskolan, tre mot förskolan och tre grupper är blandade. PU-grupperna träffas minst två timmar i veckan. Utöver PUG ingår även vissa lärare i projektgrupper som arbetar lite djupare med exempelvis interkulturalitet och lässtrategier. Den kompetensutveckling som lärarna vid modersmålsenheten får samkörs dock inte med de satsningar som övrig skolpersonal i kommunen inkluderas i, exempelvis deltog inte modersmålsenhetens lärare i IKT-satsningen.

5.8. *Lokal*

På plan sex i stadshuset finns ett mindre rum med cirka sex arbetsplatser att tillgå för modersmålsenhetens medarbetare. Detta innebär en begränsning avseende modersmåslärares tillgång till en lokal för planering av sitt arbete och kollegial samverkan. Vidare påpekar de biträdande rektorerna att detta även begränsar deras möjlighet att styra medarbetarna genom att t.ex. kräva att planeringsarbete skall ske på plats. Fanns tillgång till större lokal skulle mer av samverkan och utveckling kunna ske.

5.9. *Slutsatser*

- Intervjuerna antyder att dagens organisation skapar frågeställningar kring ansvaret för modersmålsundervisning samt modersmålsträning. Frågeställningarna handlar om kvalitet, ekonomi, effektivitet. Det finns en "vi och dom" känsla där båda sidor i någon mån upplever att den andra sidan inte förstår de utmaningar som uppstår för var och en.
- De intervjuades uppfattning om vikten av modersmål varierar. Samsyn och målbild saknas. Ett av skälen skulle kunna vara att "modersmål" hanteras, utvecklas och drivs i ett sidospår och inte i förskolechefs- och rektorsgruppen.
- Av den beskrivning som vi får så har områdeschefer och rektorer aktivt arbetat med frågan om hur arbetet/ upplägget modersmålsundervisningen kan effektiviseras och inte så mycket med de kvalitativa frågorna. Skälet förfaller vara att organisationen uppfattar kvalitetsaspekterna är en fråga för leverantören, i det här fallet modersmålsenheten, incitament och kostnadseffekt utifrån effektivitet ligger på verksamhetschefer och rektorer. Samtidigt uppfattar modersmålsenheten att deras huvuduppdrag är det kvalitativa och koncentrerar sig därav på det, frågan om effektivitet och möjlighet att organisera i värdsolor etc. får mindre utrymme. Det faktum att organisationen i vår mening inte jobbar med dessa frågor samtidigt och tillsammans innebär att målbilderna skiljer sig åt och att frustration skapas.

- Ytterligare skäl till ”vi och dom” känslan är sannolikt att de beslut som fattas, t.ex. om förläggning av undervisningen till eftermiddagen, förefaller bristfälligt kommunicerade. Under intervjuerna lyfts flera ”beslut” som fattats där vi inte har hittat någon dokumentation som beskriver besluten eller skälen till besluten.
- Samtidigt som flera av rektorerna upplever att högre kvalitet, möjlighet till insyn i arbete och deltagande i skolan som helhet när det finns lokalt anställd modersmåls lärare så avstår man helst från att öka antalet lokalanställda. Skälen sägs t.ex. vara att det medför ökat ansvar samt ”risk” som följer med anställningen i det fall antalet deltagande elever i modersmålet minskar. I någon mening är det skönt att det är någon annan som har ansvaret.
- Det förefaller rimligt att modersmåls enhetens arbete med att utveckla kvalitén på undervisningen/ träningen försvåras genom det faktum att ett stort antal av medarbetarna uppehåller visstidanställning. Motivationen hos de medarbetare som varit anställda i flera år utan tryggheten i en tillsvidare anställning begränsas sannolikt.
- Det är rimligt att anta att enhetscheferna möjlighet till styrning, utvecklingsarbete och effektivitet skulle underlättas om det fanns tillgång till en arbetsplats som modersmåls lärarna/ tränarna skulle hänvisas till avseende sin planeringstid samt för- och efterarbete.

6. Hur gör andra

6.1. Södertälje

I Södertälje kommun erbjuds modersmålsundervisning för grundskolans samtliga år och genom hela gymnasietiden, och inom förskolan erbjuds modersmålsträning från och med ett års ålder. Modersmålsträning- och undervisning samt viss studiehandledning tillhandahålls av en central modersmålsenhet som förutom de cirka 100 ambulerande lärarna har 24 lärare lokalt placerade på skolor då deras undervisning där täcker en tjänst. Sammanlagt tillhandahåller enheten kompetens i 60 språk. Kommunen tillämpar skollagens regel om fem behöriga elever i kommunen för att undervisning i aktuellt språk ska anordnas, men studiehandledning och modersmålsträning anordnas oaktat om det är en individ eller fler som avses.

Modersmålsenheten ska organisera undervisning och handledning för samtliga skolformer i kommunen inklusive de fristående skolorna. Lärarnas elevtid uppgår till 20,5 timmar om de undervisar på grundskole- och gymnasienivå och 18,5 timmar om de undervisar i samtliga skolformer då det medför extra restid.

Inom förskolan utgår en ersättning om ca 4 500 kr/barn till enheter som har barn med annat modersmål (enligt kriterier). Ersättningen beaktar inte om barnet deltar i modersmålsträning eller inte. I det fall förskolorna behöver så köps tjänster från modersmålsenheten.

Undervisningen inom grundskolan finansieras via en modersmålspeng om 8 786 kr/elev som går till modersmålsenheten. Det vill säga modersmålsenheten har en elevfinansierad budget utifrån antalet elever i som deltar i modersmålsundervisningen.

Till de egna gymnasieskolorna utgår ingen särskild peng för elever som deltar i modersmålsundervisningen utan det finansieras inom ordinarie elevpeng. I det fall skolorna behöver köps modersmålsundervisning från modersmålsenheten.

Ersättning till andra huvudmän betalas ut i form av tilläggsbelopp avseende modersmål enligt samma principer som för egen regi. I det fall fristående aktörer önskar kan de köpa undervisning från enheten.

I det fall skolorna önskar studiehandledning kan tjänsten köpas från modersmålsenheten då debiteras enheten lärarens timkostnad exklusive omkostnader då den delen redan finansierats inom modersmålsverksamheten. Många skolor arbetar med studiehandledning genom lokalt anställd personal. Ingen särskild registrering förkommer avseende elever som har studiehandledning.

6.2. Växjö

I Växjö kommun erbjuds modersmålsträning i sju år som kan förläggas närsomhelst under grundskoletiden. Tidigare erbjöds undervisning genom hela grundskolan, men det har kommunen nyligen frångått. En central modersmålsenhet leds av två chefer varav en samordnar modersmålsundervisningen för årskurs ett till nio och är chef för

modersmåslärarna, och en annan samordnar undervisningen på gymnasiet. För förskolan finns ingen central organisation och man erbjuder inte modersmålsträning utan det är upp till varje förskola att arbeta språkutvecklande. Kommunen har nyligen initierat en genomlysning av modersmålsträningen inom förskolan för att öka likvärdigheten. I genomlysningen ingår även framtagandet av en språkpolicy.

Modersmålsenheten är anslagsfinansierad och tillhandahåller modersmålsundervisning till de kommunala grundskolorna, vilket innefattar cirka 1 100 elever i dagsläget. Budgetåret 2014 uppgår anslaget för grundskolornas modersmålsundervisning till drygt 6,5 mnkr vilket motsvarar ca 5 900 kr/elev(modersmål). Studiehundledning anordnas och finansieras av respektive skola, men de kan ta hjälp av modersmålsenheten i att hitta en lämplig lärare. Skolorna i Växjö kommun deltar även i ett länsövergripande projekt för studiehundledning på nätet som modersmålsenheten medverkar i, och för att nå ut till fler elever är ambitionen att projektet även ska omfatta modersmålsundervisning framöver. Enhetens lärare har cirka 17 timmar elevtid i veckan, men inget mentorsansvar. För att modersmålsundervisning ska anordnas tillämpas skollagens krav om minst fem behöriga elever i kommunen.

6.3. Huddinge

Modersmålsundervisningen i Huddinge kommun organiseras av en modersmålsenhet som organisatoriskt tillhör en skola, vars rektor har personalansvar för de biträdande rektorer som företräder modersmålsenheten. Organisationsformen uppstod då skolans ordinarie verksamhet minskade och rektor tillfrågades om han ville åta sig organisationen för modersmål.

Verksamheten är sedan år 2003 anslagsfinansierad och modersmålsenheten handhar verksamhetsbudgeten som år 2014 uppgår till 24 mnkr vilket är fördelat på modermål och studiehundledning. Anslaget täcker modersmålsundervisning för ca 2 000 elever samt studiehundledning vilket motsvarar ca 12 000 kr/elev (modersmål och studiehundledning). Under perioden 2003 – 2005 erbjöds modersmålsundervisning från årskurs tre till årskurs nio, men från och med 2008 erbjuds undervisning genom hela grundskolan. Lärarna har 18 timmar elevtid i veckan och ett flertal kombinerar studiehundledning och modersmålsundervisning.

Skollagens krav om minst fem behöriga elever inom kommunen måste uppnås för att undervisningen ska anordnas.

Enheten ansvarar inte för modersmålsträning i förskolorna eller modersmålsundervisningen på gymnasiet, utan den verksamheten finansieras av de enskilda skolenheterna.

6.4. Malmö

Modersmålsundervisning och studiehundledning organiseras av en central modersmålsenhet som tillhandahåller undervisning och studiehundledning gentemot såväl kommunala som fristående grund- och gymnasieskolor.

Modersmålsundervisning erbjuds från förskoleklass till och med gymnasiet och skollagens krav om minst fem behöriga elever i kommunen för att undervisning ska anordnas

tillämpas. För att tillgodose de mindre språkgrupperna använder man sig i viss utsträckning av värdsolor men i huvudsak har eleverna undervisning på sina egna skolor.

Modersmålsenheten är anslagsfinansierad och anslaget som uppgår till cirka 80 mnkr år 2014 avser både undervisning och studiehandledning som erbjuds omkring 11 000 elever vilket motsvarar 7 272 kr/elev (modersmål och studiehandledning). Fördelningen av anslaget är ungefär 60/40 undervisning och stöd. Det är enbart grundskolan som har fri nyttighet av modersmålsenheten, gymnasieskolorna debiteras för undervisning och stöd.

Modersmålsenheten har 204 anställda lärare och fullt ansvar för organiseringen av modersmål. Detta innebär att enheten gör en tjänstefördelning utefter skolornas önskemål och behov, vilket medför att några lärare är fast placerade ute på skolorna. Varje elev har 80 minuter i veckan på grundskolan och 100 minuter i veckan i gymnasiet. De elever som har varit mindre än fyra år i Sverige får också 60 minuter extra studiehandledning i veckan.

Fram till den 1 juni 2014 finns det en separat central organisation för modersmålsträning som också varit anslagsfinansierad, men enheten avvecklas då verksamheten inte kan finansieras inom nuvarande ram. Modersmålsträningen har prioriterats till barn från tre års ålder och uppåt, och varje barn har haft 60 minuter i veckan.

6.5. *Slutsatser*

- Fyra kommuner och fyra lösningar
- Omräknade anslag visar att schablonen per elev varierar

Kommun	Schablon	Avser
Södertälje	8 786 kr/elev	modersmål
Växjö	5 900 kr/elev	modersmål
Huddinge	12 000 kr/elev	modersmål och studiehandledning
Malmö	Ca 7 272 kr/elev	modersmål och studiehandledning

- Det förefaller vanligt med olika modeller för olika verksamheter. Ett av skälen verkar vara att lagstiftningen ser olika ut samt att det endast är i grundskolan som undervisningen är obligatorisk.
- Två av fyra kommuner minskar sitt erbjudande utifrån ekonomiska konsekvenser
- Tre av fyra kommuner anslagsfinansierar verksamheten avseende grundskolan. Det är oklart hur anslaget påverkas av förändring i volymer.
- Undervisningstiden inom modersmål i grundskolan ligger mellan 17 -21 timmar. Det pekar på att modersmålsenhetens beräkningar om mellan 17,5 och 20 timmar i undervisning förfaller rimliga avseende grundskolan.
- När det gäller rimlig ”undervisningstid” avseende modersmålsträning i förskolan är det endast en kommun i jämförelsen som har gemensam organisation men där används en annan ekonomisk modell, varför ingen slutsats kan dras här. En bedömning utifrån ekonomiska beräkningar görs i kapitel 7.1.1.

7. **Förslag till ny organisation och modell**

Översynen i kombination med relevanta styrdokument, aktuella rapporter, insamlade synpunkter, analys och våra slutstaser ligger till grund för de förslag till ny organisation och ekonomisk modell som presenteras nedan. De beräkningar som har gjorts utgår från budgeterade belopp i bilagan för bidragsbeslut. Differentieringsberäkningarna utgår från redovisade antaluppgifter hösten 2013.

7.1. **Organisation**

I teorin ska organisationsrutorna inte spela någon större roll för verksamhetens utövande men i praktiken visar det sig många gånger att organisationsrutorna kan skapa större utmaningar än nytta för verksamheten. Vår bild är att den här utredningen bekräftar de hinder som kopplat till organisationen som beskrivits i tidigare utredningar och utvärderingar av modersmålsorganisationen.

En mängd utmaningar följer med att organisera modersmål för så många olika språk. Dessa är svåra att påverka men vi tror att ökad tydlighet, samsyn, ägarskap och samarbete i frågan kan underlätta.

7.1.1. **Förskola**

Vi föreslår att ansvaret för att organisera modersmålstödet inom förskolan flyttas från central förvaltning till verksamhetschef för förskolan. I samband med överförandet föreslår vi även att uppdraget för modersmålstödet inom förskolan omformuleras. Det nya uppdraget skulle utformas så att stödet utformas i linje med skolinspektionens tolkning av uppdraget;

”arbetet med att stödja barns språkutveckling i första hand är en pedagogisk fråga för förskolan. I förskolor där det finns barn med annat modersmål än svenska ska aktiviteter, arbetssätt, miljö och material anpassas till barnens behov. Huvudmannen är inte skyldig att erbjuda en särskild person som talar modersmålet”.

Vi ser två huvudsakliga skäl till förslaget.

Ett; vi tror att ett annat uppdrag för samma resurser skulle kunna ge mer till verksamheten utifrån perspektivet språkutveckling. Idag avsätter nämnden cirka 15 mnkr till förstärkt modersmålstöd till barn i åldern 4-5 år. Av dessa tillfaller cirka 12,3 mnkr den kommunala verksamheten. På grund av de schematekniska utmaningar som finns med att erbjuda det specifika språket är modersmålstränarna i möte med barn cirka 25 timmar av en arbetsvecka. Skillnaden 15 timmar/vecka och anställd går i huvudsak åt till transport, marginell tid kan avsättas för planering. Det innebär att av avsatta medel går cirka 4,6 mnkr eller 11 tjänster åt till förflyttning.

Två; det är tveksamt på vilket sätt Botkyrka kommun i nuläget kan beskriva hur barn med annat modersmål i ålderguppen 1-3 tillgodoses. Se skolinspektionens beslut i kapitel 2.2.

Effekterna med förändringen antas vara;

- En delad organisation innebär risk för dubblering av tjänster och kan medföra att personal måste delas mellan organisationen för modersmålsträning i förskolan och organisationen för modersmålundervisning.
- Negativt med förändringen är naturligtvis att barn inte kan garanteras utveckling i det specifika språket av en person som talar det.
- Minskar känslan av "vi och dom".
- Mer tid och resurser kan ägnas till syftet, mindre tid och resurser går till transport.
- En naturlig del av det utvecklingsarbete som sker i verksamheten istället för ett sidospår
- Modersmålsträningen/ läroplansuppdraget kan därmed beskrivas omfatta alla barn med annat modersmål i förskolan.
- Uppdraget kan även utformas för att omfatta kompetensutveckling och lärande kring barn med annat modersmål till anställda som finns i verksamheten och med barnen i åldern 1-5 år varje dag.
- Huruvida förslaget innebär att nuvarande organisation för modersmålsträning inom förskolan flyttas eller om en ny organisation skapas beror på hur det nya uppdraget formuleras och hur väl nuvarande organisation kan svara mot uppdraget.

7.1.2. Grundskola och gymnasieskola

Vi föreslår att modersmålsenheten flyttas från central förvaltning till verksamhetschef för grundskolan. Grundskolan är största nyttjare och därför tror vi att organisationen bäst hör hemma där.

Effekterna med förändringen antas vara;

- En delad organisation innebär risk för dubblering av tjänster och kan medföra att personal måste delas mellan organisationen för modersmålsträning i förskolan och organisationen för modersmålundervisning.
- Minska känslan av "vi och dom".
- Tydligöra att det är ett gemensamt ägarskap och ansvar för arbetet med elever med annat modersmål.
- En naturlig del av det utvecklingsarbete som sker i verksamheten istället för ett sidospår.

7.1.3. Lokalt anställda

Den ekonomiska modell som vi i nästa kapitel förordar får till följd att organisationen av lokalt anställda modersmåls lärare/ tränare bör förändras. Vi föreslår att lokalt anställda överförs till modersmålsenheten men där modersmålsundervisningsbehovet täcker tjänsten står kvar med en lokal placering. Utöver att det stärker/möjliggör den ekonomiska modell vi förordar så antas förändring kunna medföra följande effekter;

- Negativt att det som av rektorer framhålls fungera bäst förändras. Det är dock rimligt att tro att skälet till att det upplevs positivt, är att den anställde mer kontinuerligt eller dagligdags vistas på skolan och att det inte beror då anställningstillhörigheten. Vidare så framkom under intervjuerna att många rektorer trots allt undviker lokal anställning.
- Stärker kontrollen och styrningen av att avsatta medel för modersmål går till modersmål.
- Sammanhållen ekonomi och planering av tjänster för hela uppdraget.

7.2. *Ekonomisk modell*

Vi förstår syftet med den ekonomiska modell som skapades för modersmål. Vår översyn tillika tidigare utredningar och utvärderingar visar dock att de positiva effekter som modellen skapar inte överväger de negativa. Konstruktionen med köp och sälj stärker i det här fallet känslan av ”vi och dom” och en stor del av modersmål har kommit att handla om ekonomi.

I den jämförelse som gjorts med andra framkom att, i vår mening, förvånansvärt många arbetar med en anslagsfinansierad modell. Vi anser dock att anslagsfinansierade verksamheter i en organisation som i övrigt finansieras och styrs via volymer och ersättning per deltagande riskerar att uppfattas som ”skyddade”. Det kan i sin tur skapa ny känsla av ”vi och dom” och orättvisa. Vidare krävs särskilda konstruktioner för att säkerställa att en anslagsfinansierad verksamhet kontinuerligt effektiviseras och anpassas för uppdraget. Därutöver kan tjänster i form av fria nyttigheter skapa en ogrundad efterfrågan och ”oaktsamhet” i t.ex. frågan om avbeställningar.

Det finns tydliga ekonomiska utmaningarna kring att schemalägga och tillgodose så många språkgrupper som finns Botkyrka kommun. Nuvarande ekonomiska modell skapar i vår mening ytterligare ekonomiska utmaningar. Eftersom modellen innebär att modersmålsenheten inte kan börja med schemaplanering och tjänstefördelning innan alla beställningar lagts för läsåret är det högst sannolikt att den mest effektiva organiseringen inte uppnås. I det fall modersmålsenheten kunde vara mer säker på att de ska leverera träning/undervisning till samtliga barn/elever som deltar skapas större förutsättningar för en effektiv organisering.

Nuvarande ekonomiska modell för förskolan och grundskolan innebär ett system där ersättningen differentieras beroende på hur många som deltar i språket. Skälet är att den som ska köpa tjänsten drabbas ekonomiskt hårdare om det t.ex. bara är en elev i undervisningen. Det förfaller rimligt men systemet skapar extra utmaningar avseende beställarens budget och prognos då ersättningsnivåerna kraftigt skiljer sig åt (se utfall 2013). Vidare innebär det en ökad administration och det är även oklart hur registreringen av detta i praktiken följs upp och efterlevs.

Det ekonomiska incitamentet för att organisera eleverna i grupper landar i dagens modell på rektorerna. Det får till följd att modersmålsenheten inte alltid upplever att det görs på bästa sätt utifrån ett kvalitativt perspektiv samtidigt som det innebär att modersmålsenheten inte behöver ta det ansvaret och väga ekonomiska fördelar mot kvalitativa nackdelar.

Modersmål till den egna gymnasieskolan finansieras idag via ett anlag som avsätts från gymnasieskolornas budget. Anslaget överförs därefter till modersmålsenheten som levererar tills dess att medlen förbrukats. Det är oklart huruvida avsatta medel beaktar en uppfattning om hur många som deltar i modersmålsundervisning. Budgetåret 2013 räckte inte medlen varför modersmålsenheten aviserade att inga fler tjänster kunde avropas utan ytterligare ersättning. Vår bild är att avsatta medel är det som "fanns kvar" från tidigare modeller och att det därav saknas direkt koppling till volym.

Dagens modell medför att det finns olika uppfattningar /bilder av huruvida avsatta medel för modersmål verkligen går till modermål.

7.2.1. Förskola

Med bakgrund i den organisationsförändring och förändrade uppdrag som vi förordar en modell som ersätter för antal barn med annat modersmål. Ersättningen för barnen i den kommunala verksamheten tillfaller organisationen för modersmålsstöd/ språkutveckling i förskolan. Observera att vi förordar att resurserna hålls samman och inte går ut förskolorna. Skälet är att vi tror att en sådan modell minskar kraften i den insats som kan göras. Det är dock viktigt att förskolecheferna är delaktiga att utforma uppdraget. Vidare innebär det en trygghet för t.ex. nämnden i att säkerställa att avsatta medel går till det som var tänkt och inte försvinner i det allmänna. Ersättning till andra huvudmän betalas ut via tilläggsbelopp för modersmål enligt samma schablon som räknas fram i den nya modellen.

Effekterna med förändringen antas vara;

- Frågan om att skapa en modersmålsverksamhet utifrån såväl ekonomiska och kvalitativa krav hänger samman och förstärks.
- Den differentierade ersättningsmodellen kan avskaffas eftersom det innebär en samlad ekonomi. Det underlättar budget och prognosarbetet för beställaren. Registeringskravet på olika nivåer försvinner vilket underlättar för förskolorna.
- Minskar administration med köp och sälj.
- Minskar "vi och dom" eftersom köp och sälj försvinner

7.2.2. Grundskola

Vi föreslår en modell där ersättningen för elever i de kommunala skolorna som deltar i modersmålsundervisningen oavkortat tillfaller modersmålsenheten. Modersmålsenheten har sedan i uppdrag att leverera i linje med uppdraget.

Ersättningen för elever som deltar i modersmål hos annan huvudman betalas till utövaren från beställaren. Det innebär ingen förändring från dagens modell utöver att ersättningen inom grundskolan ges i 1 nivå i stället för i nivå 2.

Effekterna med förändringen antas vara;

- Frågan om att skapa en modersmålsverksamhet utifrån såväl ekonomiska och kvalitativa krav hänger samman och förstärks.

- Den differentierade ersättningsmodellen kan avskaffas eftersom det innebär en samlad ekonomi. Det underlättar budget och prognosarbetet för beställaren. Registeringskravet på olika nivåer försvinner vilket underlättar för skolorna.
- Minskar administration med köp och sälj
- Minskar ”vi och dom” eftersom köp och sälj försvinner

7.2.3. *Gymnasieskola*

Vi föreslår en modell där ersättningen för elever i de kommunala skolorna som deltar i modersmålsundervisningen oavkortat tillfaller modersmålsenheten. Det vill säga en förändring från att ett fast anslag avsätts. Modersmålsenheten har sedan i uppdrag att leverera i linje med uppdraget.

Ersättningen för elever som deltar i modersmål hos annan huvudman ersätts enligt överenskommelsen inom Stockholms län. Ersättningen betalas därefter till skolan från beställaren. Det innebär ingen förändring från dagens modell.

Effekterna med förändringen antas vara;

- Kan eventuellt innebära ökade kostnader.
- Den ekonomiska modellen blir likadan för grundskola och gymnasieskola
- Ger en modell som beaktar volym.
- Frågan om att skapa en modermålsverksamhet utifrån såväl ekonomiska och kvalitativa krav hänger samman och förstärks.
- Minskar ”vi och dom”.

7.2.4. *Studiehandledning på modersmålet*

Under intervjuer och i granskning av redovisningen framkommer att ingen särskild kostnadsredovisning förekommer avseende studiehandledning. Skälet är framför allt att det saknas verksamhetskod att bokföra kostnaderna på. Vidare sker ingen särskild registrering i elevsystemet över hur många elever alternativt timmar studiehandledning som genomförts. Ibland registreras elever med studiehandledning som elever med modersmål. I jämförelsen med andra kommuner framkom att detta även var en brist i övriga kommuner.

Den enda registrering som finns är de timmar studiehandledning som säljs av modersmålsenheten. Enligt underlag såldes läsåret 2012/2013 motsvarande 253 timmar (60 minuter) totalt. Det ger en bild av ett ganska lågt användande av studiehandledning som en åtgärd. I samtal kring den modell som används idag framhålls att ett av syftet med modellen var att skapa incitament och ökat användande av studiehandledning. Det förefaller inte ha lyckats. En av orsakerna sägs vara att det är för dyrt, rektorerna upplever inte att det finns ekonomiskt utrymme samt att man inte erhåller någon särskild ersättning för elever med studiehandledning varför nyttjande begränsas.

Då studiehandledning är en av många möjliga åtgärder som kan vidtas av rektorer då en elev riskerar att inte nå målet är vi av åsikten att det vore olyckligt att en specifik åtgärd skulle rendera en intäkt. Sannolikt skulle en modell som ersätter skolor för studiehandledning få positiv effekt för användandet men å andra sidan skulle det kunna få den negativa effekten att "fel åtgärd" sätts in efter som andra åtgärder inte ger en intäkt men sannolikt förorsakar en kostnad. Ur ett skollags perspektiv är rektor skyldig att tillsätta stöd och så länge det inte handlar om omfattande särskilt stöd skall det finansieras inom ordinarie skolpeng.

Vi ser dock att stimulerande åtgärder för ökat användande av studiehandledning skulle behövas varför vi förordar en annan prissättning än den som används nu. Vi föreslår att studiehandledning kan avropas/beställas mot ersättning från modersmålsenheten och att det pris man betalar motsvarar lärarens timlön inkl. personalomkostnader. Den planerings tid/ OH och annat som idag läggs på timpriset ska enligt vår ekonomiska modell för modersmål finansieras inom deras grunduppdrag. Det vill säga att "extra" avrop inte behöver bära OH.

Effekterna med förändringen antas vara;

- Ökat användande av studiehandledning
- Minskad diskussion om prissättningen och orimliga kostnader för insatsen

Vidare förordar vi att den "nya" modersmålsenheten får i uppdrag att utveckla det "utökade" studiestödet på modersmålet. Det vill säga hur ska elever kunna få studiestöd på modersmålet utan beslut av rektor som en "förbyggande" åtgärd. Initialt kanske fokus skall vara på nyanlända elever och deras möjlighet att via t.ex. webb få ämneslektioner på sitt modersmål.

7.2.5. Särskild prövning

Vi föreslår att ett timpris för särskild prövning tas fram och att konstruktionen blir den samma som för studiehandledning.

7.2.6. Särskilt om registrering

Den nya ekonomiska modellen medför förenklad administration avseende barn och elevers deltagande i modersmålsstöd och modersmålsundervisning då nivå 1 respektive nivå 2 avskaffas. Det är dock viktigt att förskolor, grundskolor och gymnasieskolor även framlededs förstår vikten av att registrerar vilka barn som har annat modersmål samt vilka elever som deltar i modersmålsundervningen.

Det finns en risk att förskolor och skolor inte prioriterar registreringen då den nya modellen innebär att registreringen inte får direkt påverkan på enhetens ekonomi. Indirekt påverkar det dock ekonomin för hela förvaltningen då registreringen utgör grund för tilldelning från kommunfullmäktige samt möjligheten att debitera andra kommuner. Observera att vikten av korrekt registrering även gäller avregistrering så att ansvarig för att leverera tjänsten inte bemannar utifrån ett felaktigt underlag.

Utöver detta föreslår vi att användandet av studiehandledning registreras för att kunna följa i vilken grad den nya modellen bidrar till ökat användande. Vidare förordas en särskild kod för att redovisa kostnader i samband med studiehandledning.

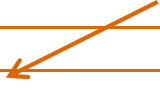
7.3. *Ekonomiska konsekvenser*

De förslag kopplat till organisation och ekonomisk modell beräknas här utifrån budget 2014. Observera att beräkningarna främst syftar till att ge en bild över ersättningsnivåer kopplat till uppdrag osv.

Förskola

Avseende förskola utgår förslaget från att schablonen skall tilldelas för samtliga barn med annat modersmål enligt kriterier för det. Vidare föreslås ett annat uppdrag.

I den här utredningen saknar vi underlag avseende antalet barn i förskolan som är berättigade till modersmål. För att exemplifiera utgår beräkningen nedan från antalet barn i nuvarandemodell utgör 50 % av antalet som skulle vara berättigade enligt den nya modellen.

Budget 2014 Förskola			
	Barn (antal)	Schablon (kr)	Sum ma totalt (kr)
Nivå 1	6 09	12 318	7 501 662
Nivå 2	5 04	2 795	1 408 680
Totalt	1 113		8 910 342
<i>Antar 50% av berättigade</i> 	2 226		
Beräkning ny schablon	2 226	4 003	8 910 342
Var avtill andra huvudmän			
	Barn (antal)	Schablon (kr)	Sum ma totalt (kr)
Nivå 1	23	12 318	283 314
Nivå 2	6	2 795	16 770
Totalt	29		300 084
Enligt ny schablon	58	4 003	232 165
Minskad kostnad till andra huvudmän			67 919

Med utgångspunkt i antagandet att totalt 2 226 barn i förskolan skulle vara "berättiga" skulle den nya schablonen uppgå till 4 003kr/barn och år. Intäkten skulle enligt förslag tillfalla enheten under verksamhetschef för förskolan med ansvar för det "nya" uppdraget. Huruvida avsatt medel täcker kostnaderna beror naturligtvis på hur uppdraget formuleras.

Grundskola

Den nya modellen för grundskola innebär att en ny schablon kan räknas fram. Den sammahållna ekonomin innebär att behovet av differentierad ersättning försvinner.

Budget 2014 Grundskola			
	Elever(antal)	Schablon (kr)	Summa totalt (kr)
Nivå 1	2 175	12 743	27 715 856
Nivå 2	2 543	4 473	11 374 269
Stockholm	82	9 572	784 903
Totalt	4 800		39 875 029
Beräkning ny schablon	4 718	8 285	39 090 126
Budget 2014 Gymnasieskolan			
	Elever (antal)	Schablon (kr)	Summa totalt (kr)
Nivå 1	520	12 743	6 626 320
Nivå 2	520	4 473	2 325 844
Stockholm	82	9 572	784 903
Totalt	1 040		8 952 163
Enligt ny schablon	1 040	8 285	8 616 730
Minskad kostnad till andra huvudmän			335 433

Den nya schablonen skulle uppgå till 8 285 kr/ elev, intäkten per elev skulle tillfalla modersmålsenheten. Ersättning till andra huvudmän skall dock enligt bidrag på lika villkor betalas ut per elev. Den nya modellen skulle minska kostnaderna till andra med cirka 340 tkr.

Gymnasieskola

Avseende gymnasieskolan förordar vi att fördelningsmodellen övergår från anslag avseende egen regi till ersättning per elev som deltar. Enligt länsprislistans överenskommelse uppgår snittpriset per elev till 5 805 kr/elev. Det saknas i stort statistik över hur många som deltar inom gymnasieskolan mycket beroende på att utbetalning inte sker per elev. Med utgångspunkt i hur statistik över hur många som deltog år 2009 har följande beräkning gjorts.

Budget 2014 Gymnasieskolan			
	Antal	Schablon	Summatotalt
Teoretisk schablon	525	5 143	2 700 000
Totalt	525		2 700 000
Budget 2014 Gymnasieskolan			
	Antal	Schablon	Summatotalt
Enligt länspris	47	5 805	272 550

Avsatta 2 700 tkr skulle ge en ersättning om 5 143 kr/elev om antalet uppgår till 525 stycken vilket var gällande år 2009.

Beräkning avseende kostnader till andra utgår från totalt redovisad kostnad hos beställaren år 2013 (272 550 kr) vilket skulle motsvara 47 elever.

Det är rimligt att den modell som i framtiden bör användas utgår från den överenskommelse som tecknats inom samverkan och att ersättningen per elev oavsett regi därför sätts till 5 805 kr/ elev. Beroende på hur många elever som deltar i egen regi kan budget för modersmål till gymnasieskolan behöva utökas. I det fall antalsuppgiften om 525 elever är relevant skulle det innebära ökas kostnader om 347 550 kr ((5805kr-5143kr)*525) För att mer exakt veta hur mycket kostnaderna skulle öka behöver antalsuppgifterna i såväl egen som annans regi säkerställas.

Modersmåleneheten

Beräknat utifrån att nuvarande budgetram gäller framledes (dvs ingen förändrad ram avseende gymnasieskolan) skulle modersmålsenhetens förutsättningar se ut på följande sätt;

Förskolan	Antal åa	Snittlön	Totaltink.po
Personal modersmålsenheten (i nuvarande form)	26,6	25 131	11 150 323
Personal enheterna (i nuvarande form)	2,5	25 822	1 076 777
Total personalkostnad			12 227 101
	Antal	Schablon	
Intäkter	2 168	4 003	8 678 177
Diff. för övriga omkostnader			-3 548 924

Grundskola och gymnasieskola	Antal åa	Snittlön	Totaltink.po
Personal modersmålsenheten (i nuvarande form)	51,4	27 633	23 691 208
Personal enheterna (i nuvarande form)	22,6	30 191	11 381 041
Total personalkostnad			35 072 249
	Antal	Schablon	
Intäkter grsk	3 760	8 285	31 152 792
Intäkter gysk	525	5 143	2 700 000
Diff. för övriga omkostnader			-1 219 457

Beräkningen visar att effektivisering av verksamheten behöver göras vilket inte är förvånande med utgångspunkt i utfallet år 2013. En sammanhållen organisation där avsatta medel oavkortat tillfaller utföraren, i det här fallet modersmålsenheten, bör öka möjligheterna till planering och framförhållning. Beräkningen ovan utgår från att den personal ute som finns kodad på modersmål är korrekt kodad i praktiken. Det är sannolikt att en diskussion om respektive lokalt anställd och dess uppdrag krävs innan ett organisatoriskt och ekonomiskt överförande till modersmålsenheten kan ske.

**14****Redovisning av delegationsbeslut (UF/2014:23)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Anemonen fsk, sep
Aspen fsk, sep
Bikupan fsk, sep
Björkhaga skola, sep
Blåsippan fsk, sep
Broängsenheten, apr, maj, jun, jul, aug
Bäverhyddan fsk, sep
Fröhuset fsk, sep
Granen fsk, sep
Grindstugan sep
Grindtorpsskolan, sep
Gullvivan fsk, sep

2014-09-23

Dnr UF/2014:23

Hammerstaskolan, sep
Karlavagnen fsk, sep
Kassmyras förskola, jan, feb, mar, apr, maj, jun, aug, sep
Kassmyraskolan, aug, sep
Luna fsk, sep
Myran fsk, sep
Myrstacken fsk, sep
Måsen fsk, sep
Nova fsk, sep
Nyängsgården fsk, sep
Rikstens skola, sep
Rodret fsk, sep
Römossen fsk, sep
Solliden fsk, sep
Staren fsk, sep
S:t Botvids gymnasium, sep
Svalan fsk, sep
Sörgården fsk, sep
Tullinge gymnasium, sep-okt
Ugglan fsk, sep
Vallmon fsk, sep
Verksamhetsområde gymnasieskola, sep
Violen fsk, sep
Örnen fsk, sep
Örtagården fsk, sep



2014-10-13

Dnr UF/2014:23

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut (UF/2014:23)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Anemonen fsk, sep
Aspen fsk, sep
Bikupan fsk, sep
Björkhaga skola, sep
Blåsippan fsk, sep
Broängsenheten, apr, maj, jun, jul, aug
Bäverhyddan fsk, sep
Fröhuset fsk, sep
Granen fsk, sep
Grindstugan sep
Grindtorpsskolan, sep
Gullvivan fsk, sep
Hammerstaskolan, sep
Karlavagnen fsk, sep
Kassmyras förskola, jan, feb, mar, apr, maj, jun, aug, sep
Kassmyraskolan, aug, sep

2014-09-15

Dnr UF/2014:23

Luna fsk, sep
Myran fsk, sep
Myrstacken fsk, sep
Måsen fsk, sep
Nova fsk, sep
Nyängsgården fsk, sep
Rikstens skola, sep
Rodret fsk, sep
Römossen fsk, sep
Solliden fsk, sep
Staren fsk, sep
S:t Botvids gymnasium, sep
Svalan fsk, sep
Sörgården fsk, sep
Tullinge gymnasium, sep-okt
Ugglan fsk, sep
Vallmon fsk, sep
Verksamhetsområde gymnasieskola, sep
Violen fsk, sep
Örnen fsk, sep
Örtagården fsk, sep



15

Anmälningssärenden (UF/2014:24)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av följande handlingar:

Skrivelser

Kommunfullmäktige

- 2014-09-25 § 143, Begäran om medel – Förskolepaviljonger i Alby

Avslutat

- 2014-09-22 Begäran om avtal för skolkopiering – Konstnärernas Intresseförening, DUR, Sveriges Konstnärsförbund Alliansen (UF/2014:103)

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- 2014-09-19 Anmälan angående skolsituationen för en grundskoleelev vid Kvarhagsskolan (UF/2014:88)
- 2014-09-22 Överlämning till klagomålshanteringen – Anmälan om situationen för ett barn vid Freinetskolan Kastanjen enskild förskola (UF/2014:92)
- 2014-09-22 Överlämning till klagomålshanteringen – Anmälan om skolsituationen för grundskoleelev vid Parkhemsskolan (UF/2014:91)
- 2014-09-22 Anmälan angående skolsituationen för grundskoleelev vid parkhemsskolan (UF/2012:71)

Övrigt

- Ändrade datum för Banslättsskolans resa till Indien (UF/2014:94)
- Ordförandebeslut om resa till Kina för anställd på St Botvid (UF/2014:129)
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter



2014-10-13

Dnr UF/2014:24

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Anmälningssärenden (UF/2014:24)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av följande handlingar:

Skrivelser

Kommunfullmäktige

- 2014-09-25 § 143, Begäran om medel – Förskolepaviljonger i Alby

Avslutat

- 2014-09-22 Begäran om avtal för skolkopiering – Konstnärernas Intresseförening, DUR, Sveriges Konstnärsförbund Alliansen (UF/2014:103)

Avslutade ärenden vid Skolinspektionen

- 2014-09-19 Anmälan angående skolsituationen för en grundskoleelev vid Kvarhagsskolan (UF/2014:88)
- 2014-09-22 Överlämning till klagomålshanteringen – Anmälan om situationen för ett barn vid Freinetskolan Kastanjen enskild förskola (UF/2014:92)
- 2014-09-22 Överlämning till klagomålshanteringen – Anmälan om skolsituationen för grundskoleelev vid Parkhemsskolan (UF/2014:91)
- 2014-09-22 Anmälan angående skolsituationen för grundskoleelev vid parkhemsskolan (UF/2012:71)

Övrigt

- Ändrade datum för Banslättsskolans resa till Indien (UF/2014:94)
- Ordförandebeslut om resa till Kina för anställd på St Botvid (UF/2014:129)
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter