



Sammanträdesprotokoll Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum	2025-01-16
Plats och tid	Saga kl. 08:30-12:00
Beslutande	Se sida 2
Övriga deltagare	Se sida 2
Sekreterare	Linda Pettersson

Protokolljustering

Följande parter justerar detta protokoll genom digital signering.

Justeringens plats och tid	Digitalt 2025-01-22 kl. 00:00
Paragrafer	§§3-12
Ordförande	Anton Li Nilsson (C)
Justerare	Massoud Sari-Aslani (S)

Tillkännagivande

Protokollet är justerat. Justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum	2025-01-16
Publiceras	2025-01-22
Avpubliceras	2025-02-13
Protokollets förvaringsplats	Utbildningsförvaltningen
Tillkännages av	Linda Pettersson



Närvarande på sammanträdet

Beslutande

Anton Li Nilsson (C) (ordförande) (tillförordnad)

Marita Björkman Forsman (S) (vice ordförande)

Massoud Sari Aslani (S)

Carola Bergman (S)

Mikael Wikström (M)

Peter Eriksson (S)

Maria Platni (V)

Eila Stenvall (KD)

Lottie Almqvist (C)

Gun Jonsson (S)

Agneta Johansson (S) ersätter Anne-Christine Esberg (SD)

Sylvia Åberg (KD) ersätter Malin Stenvall Viksten (M)

Tommy Lindström (M) ersätter Håkan Johansson (M)

Övriga deltagare

Jonas Vikström (S)

Linda Pettersson (Nämndsekreterare)

Malin Westling (Förvaltningschef)

Elice Ökvist (Avdelningschef) §3

Erica Lövgren (Läs- och skrivutvecklare) §3

Bo Åström (Avdelningschef) §4

Malin Wikström (Verksamhetschef) §6



Innehållsförteckning	sid
§ 3 Grundskolans resultat 23/24	4
§ 4 Utvärdering jourförskolor och jourfritidshem 2024	6
§ 5 Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola – Krokofantens förskola i Hemmingsmark	8
§ 6 Årsredovisning 2024	10
§ 7 Mottagna anmälningar om kränkande behandling, trakasserier, diskriminering	12
§ 8 Redovisning av delegationsbeslut	14
§ 9 Redovisning av anmälda handlingar	16
§ 10 Ordförande och Förvaltningschef informerar	17
§ 11 Rapport från kontaktpolitiker	18
§ 12 Av ledamöter väckta ärenden	19



§ 3 Grundskolans resultat 23/24

Diariernr 24BUN275

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av information om Grundskolans resultat för läsåret 23/24.

Ärendebeskrivning

Våren 2024 erhöll eleverna i Piteå ett genomsnittligt meritvärde motsvarande 220,8 poäng, jämfört med 221,2 2023. En marginell försämring jämfört med förra året men ett sämre resultat än det nationella, även om nedgången nationellt var större än i Piteå. Det nationella meritvärdet för elever i åk 9 VT 2024 motsvarade 228,0 poäng oavsett huvudman för 17 ämnen jämfört med 229,0 2023. Skolverkets preliminära betygsstatistik för hela riket och våren 2024 visar att andelen elever som är behöriga att söka till gymnasieskolans yrkesprogram sjunker.

På riksnivå är totalt 85,6% procent av eleverna är behöriga. Andelen elever i Piteå som är behöriga till ett yrkesprogram på gymnasiet, vilket är detsamma som att vara behörig till något av gymnasieskolans nationella program, har ökat med 1,2 procentenheter till 89,7%, vilket innebär att Piteå nu ligger på en 50:e plats jämfört med fjolårets 64:e bland landets 290 kommuner.

Piteå lyckas alltså bättre än riket med att få eleverna behöriga till gymnasiet men försämrar resultatet avseende meritvärde. Enligt rektorena beror det på att man får jobba hårt och lägga mycket resurser för att få eleverna med de största svårigheterna motiverade att nå målen för utbildningen på bekostnad av eleverna som befinner sig i mellanskiktet på betygsskalan.

När det gäller nationella prov LÅ 23/24 visar sig följande:

Svenska

Resultaten för årskurs 3 är positiva med en tydlig ökning i läsning. Även i skrivning når Piteås elever i högre grad än riket kravnivåerna. Delprovet för stavning och interpunktion är det delprov där eleverna i lägre grad klarar kravnivåerna. Dock fortfarande högre än snittet i riket.

För årskurs 6 och 9 är andelen som klarar alla delprov strax under snittet i riket. I den nationella statistiken för dessa årskurser redovisas inte längre resultat på separata delprov som till exempel läsning och skrivning. Det är därför omöjligt att dra



slutsatser om vad våra elever behöver stärkas i. En sådan analys och beskrivning av läget behöver därför göras på skolnivå.

Matematik

Piteås elever når i klart högre grad än riket, som helhet, kravnivån för delproven i matematik. Detta gäller för samtliga årskurser i grundskolan där nationella prov genomförts. (åk 3, 6 och 9).

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.



§ 4 Utvärdering jourförskolor och jourfritidshem 2024

Diariernr 24BUN276

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen om utvärdering jourförskolor och jourfritidshem 2024.

Ärendebeskrivning

Jourverksamhet för förskola och fritidshem har anordnats 8 juli – 9 augusti 2024 under veckorna 28 – 32 vid Strömnäsbackens förskola, Tallåsens förskola och Norrfjärdens förskola. De båda jourverksamheterna har för året haft gemensamma lokaler och placerats med en enhet i vardera norra, södra och centrala området för att kunna möta efterfrågan optimalt. Totala antalet barn i genomsnitt i verksamhet har för året varit något lägre för förskolan och något högre för fritidshemmen. Bortfallet av anmälda barn/elever är fortfarande stort i jämförelse med närvarande barn/elever – ca 50% för förskolan och ca 66% för fritidshemmen – men minskar något för året i både jourförskolan och jourfritidshemmet.

Kostnaderna för jourverksamheten för 2024 har totalt sett varit lägre än under 2023 och har minskat med knappt 716 tkr. Främst är det kostnaden för vikarier som minskat. Både förskola och fritids har jobbat för att kunna dra ner mängden personal redan i planeringsstadiet vilket bevisligen har gett resultat. Även andelen ordinarie personal (i förskolan) är lägre än tidigare.

Vi kan åter med glädje konstatera att vi överlag har nöjda föräldrar som haft sina barn i våra verksamheter under sommaren, där de bland annat tycker att personalen har haft ett gott bemötande och med upplevt god trivsel för deras barn.

Avdelningscheferna för förskola och grundskola (fritidshem) har inför 2025 beslutat att anordna jourförskola och jourfritidshem vid följande platser:

Bergsvikens förskola (södra området), Ostronstigens förskola/Långskataskolan (centrala området) samt Rosvik förskola (norra området).

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.



Beslutsunderlag

- Rapport jourförskola och jourfritidshem 2024
- Bilagor och enkätsvar fsk o fritids sommaröppen verksamhet 2024



§ 5 Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola – Krokofantens förskola i Hemmingsmark

Diari nr 24BUN277

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner Dalbackens friskolas ansökan om driftsövertagande av den fristående förskolan Krokofanten.

Ärendebeskrivning

Ägarna till den fristående förskolan Krokofanten i Hemmingsmark tillhörande REKA Fastigheter AB, står inför att avsluta förskoleverksamheten och önskar sälja verksamheten vidare till ägarna av den intilliggande fristående grundskolan, Dalbackens friskola, som därmed skulle bli ägare till såväl grundskole- som förskoleverksamheten på orten.

Huvudmannens tillsynsarbete gentemot såväl för- som grundskoleverksamheten har tidigare fungerat väl och gemensamma rutiner samt gemensam systemanvändning för t.ex. frånvaro- och barnplaceringar har utarbetats och tillämpats. Kontakterna med respektive enhet utifrån ett erfarenhets- och likvärdighetsperspektiv har även de upplevts som goda. Det finns inga tillsynsankmärkingar från Utbildningsförvaltningen på vare sig de redovisade ekonomiska förutsättningarna i ansökan eller de bedrivna verksamheterna sedan tidigare. Den redovisade ekonomiska kalkylen visar på ett prognosticerat överskott av 106 tkr för 2025/26.

Det finns inget att anmärka på ansökan varken i delar eller i sin helhet. Dalbackens friskola redovisar exempel på rutiner och planer som väl överensstämmer med styrdokumentens krav.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Ansökan ägarbyte Krokofanten 241121



§ 6 Årsredovisning 2024

Diariernr 24BUN272

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar Årsredovisning 2024.

Ärendebeskrivning

Piteå kommuns förskolor och skolor håller en god kvalitet utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Fokus ligger på att utifrån mångfald öka barns och elevers likvärdighet i förskolan och skolan, samt förse extra resurser till skolor med större andel elever med en svagare socioekonomisk bakgrund. Utbildningsförvaltningen arbetar proaktivt tillsammans med Fastighets- och serviceförvaltningen för att tillhandahålla lokaler med hög kvalitet, god arbetsmiljö och funktion för samtliga förskolor, skolor och fritidshem inom kommunens regi.

Förvaltningen har dock brottats med inomhusmiljöproblem i flertalet lokaler senaste åren som medfört att flera verksamheter tvingats flytta ut i tillfälliga modulbyggnader intill ordinarie skolbyggnad. Ett stort och övergripande arbete pågår löpande för att bedöma volymer av elever som underlag för omställning av lokaler mot nuvarande och kommande behov men även för att säkra upp och renovera befintliga lokaler.

En förutsättning för att Piteå ska växa och utvecklas är att kommunen erbjuder bra förskolor och skolor där alla barn och elever ges möjlighet att få kunskap och bygga en stabil grund för sin framtid. Piteå har ett gott rykte som skolkommun men står inför både ekonomiska och organisatoriska utmaningar. En av de största utmaningarna avser kompetensförsörjningen inom ramen för utbildningsförvaltningens verksamhetsområden; förskolan, grundskolan, gymnasieskolan samt elevhälsan. Andelen behörig personal är fortsatt över riksgenomsnittet inom samtliga skolformer och personaltätheten är hög i jämförelse med riket. Statistiken visar dock att andelen behörig personal minskat de senaste åren vilket går helt i linje med dom kompetensförsörjningsproblem som råder över hela landet då antalet som utbildar sig till förskollärare och lärare är färre än dom behöriga som går i pension. För att klara behörighetskraven i framtiden arbetar förvaltningen med ett kompetensförsörjningsprojekt indelat i tre delprojekt där fokus ligger på rekryteringsstrategi, kompetensutveckling och hållbart arbetsliv. Som en del i att möta utmaningen med den framtida kompetensförsörjningen arbetar förvaltningen löpande med kompetensutveckling av den befintliga personalen inom samtliga av förvaltningens avdelningar.



Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Årsredovisning 2024 (Barn- och utbildningsnämnden)
- Årsredovisning 2024 BUN 2025-01-16



§ 7 Mottagna anmälningar om kränkande behandling, trakasserier, diskriminering

Diariernr 25BUN6

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälningar och avslutade kränkningsärenden.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden antog 18 januari 2012 riktlinjer för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Senaste revideringen av rutinerna genomfördes 2014-12-10.

Den nya skollagen har tydliga bestämmelser om huvudmannens ansvar.

- Skapa system och rutiner för att förebygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer.
- Skyldighet att upprätta rutiner för att säkerställa att uppgifter om kränkningar utreds tillräckligt, åtgärder vidtas och följs upp.
- Har det juridiska och ekonomiska ansvaret om barn och elever far illa.

Bakgrunden till skärpningen i lagstiftningen är att myndigheter och frivilligorganisationer uppmärksammat att kränkningar i skolmiljön är ett stort problem. Det har gjorts flera skadeståndsprocesser där elever blivit utsatta för kränkningar och försökt få rätt mot skolhuvudmannen men misslyckats. Ett annat skäl till lagändringen är att huvudmannen vid skadeståndskrav inte känt till missförhållandena i skolan. Därför har kravet på att huvudmannen ska informeras om incidenter införts.

Arbetsgång för systematiskt arbete, skollagen 6 kap 10 § - handlingsplikten:

Steg 1 Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor och barn- och utbildningsnämnden

Steg 2 Utreda och analysera

Steg 3 Åtgärda, vidta verkningsfulla åtgärder

Steg 4 Följa upp och utvärdera regelbundet

Steg 5 Ärendet avslutas

Steg 6 Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden

Ärendet är inte öppet för allmänheten.



Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering 241210-250109



§ 8 Redovisning av delegationsbeslut

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälda delegeringsbeslut.

Delegationsbeslut

- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. (dnr 24BUN211-7)
- 21.2 Prövning av beslut om skolskjuts till annan kommunal förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola inom kommunen. (dnr 24BUN15-308)
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. (dnr 24BUN15-309)
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. (dnr 24BUN15-310)
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts på grund av särskilda skäl. (dnr 24BUN15-311)
- 9.3 Beslut om avstängning från fritidshem (dnr 24BUN79-3)
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. (dnr 24BUN211-8)
- 7.6 Beslut om skolplacering organisatoriska och ekonomiska skäl (dnr 24BUN188-2)
- 11.10 Delegationsbeslut gällande kurser inom programfördjupning utifrån Gy25 med start läsåret 25-26 (dnr 24BUN48-14)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-29)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-30)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-31)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-32)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-33)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-34)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-35)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-36)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-37)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (dnr 24BUN57-38)



- 24.10 Anmälan om bisyssla. (*dnr 24BUN57-39*)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (*dnr 24BUN57-43*)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (*dnr 24BUN57-42*)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (*dnr 24BUN57-41*)
- 24.10 Anmälan om bisyssla. (*dnr 24BUN57-40*)
- 13.2 Beslut att betala serviceavgift för elev under 20 år vid folkhögskolestudier (*dnr 24BUN48-11*)
- 13.4 Beslut gällande Individuellt val Strömbackaskolan (*dnr 24BUN48-12*)
- 18.2 Delegationsbeslut avseende omsorg på obekvämt arbetstid (*dnr 24BUN147-4*)
- 18.2 Beslut avseende omsorg på obekvämt arbetstid. (*dnr 24BUN147-5*)
- 27.6 Beslut om tilläggsbelopp för elev i behov av extraordinärt stöd (*dnr 24BUN39-5*)
- 27.6 Beslut om tilläggsbelopp för elev i behov av extraordinärt stöd (*dnr 24BUN39-6*)
- 27.6 Beslut om tilläggsbelopp för elev i behov av extraordinärt stöd (*dnr 24BUN39-7*)
- 5.1 Beslut om avsteg från förskolereglerna. (*dnr 24BUN12-6*)



§ 9 Redovisning av anmälda handlingar

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälda handlingar.

Anmälda handlingar

- Statsbidrag för praktiktäna forskning och utveckling för 2024/2025(*dnr 24BUN9-28*)
- Statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare för 2024/2025(*dnr 24BUN9-29*)
- Statsbidrag för undervisning under skollov för 2024(*dnr 24BUN9-30*)
- Statsbidrag för gymnasial lärlingsutbildning och lärlingsliknande utbildning på introduktionsprogram för 2024(*dnr 24BUN9-31*)
- Statsbidrag för handledare i Läslyftet för 2023/2024(*dnr 24BUN9-32*)
- Statsbidrag för inköp av litteratur för 2024(*dnr 24BUN9-39*)
- Statsbidrag för undervisning under skollov för 2024(*dnr 24BUN9-38*)
- Fjärrundervisning i nationella minoritetsspråk för 2024.(*dnr 24BUN9-33*)
- Statsbidrag för omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds för 2024.(*dnr 24BUN9-34*)
- Statsbidrag specialpedagogik för lärande för 2023/2024(*dnr 24BUN9-35*)
- Statsbidrag för höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier för 2024/2025(*dnr 24BUN9-36*)
- Statsbidrag för anställning av lärarassistenter för 2024. (*dnr 24BUN9-37*)
- Protokoll BUN AU 2025-01-07 signerat(*dnr 25BUNI-1*)



§ 10 Ordförande och Förvaltningschef informerar

Diariernr 25BUN4

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Förvaltningschef Malin Westling informerar att Piteå kommun nu ingår i förvaltningsområdet för samiska. Detta innebär att samer har möjlighet att använda samiska i sin kontakt med kommunen samt rätt till förskola och äldreomsorg helt eller delvis på samiska. Beslutet ger kommunen möjlighet att kunna ta del av statsbidrag för att finansiera arbetet med att främja det samiska språket och kulturen.



§ 11 Rapport från kontaktpolitiker

Diarienum 25BUN5

Beslut

Ingen rapport från Kontaktpolitiker lämnas under dagens sammanträde.

Ärendebeskrivning

Ledamöter (ordinarie och ersättare) i Barn- och utbildningsnämnden har ett kontaktpolitikeruppdrag där den kontaktpolitiska verksamheten har för avsikt att vara ett stöd för nämnden i att fortlöpande få information om förvaltningens verksamheter, hur arbetet i stort fortskrider samt att förbättra uppföljningen inom verksamheterna.

Kontaktpolitikerna ska hålla sig informerade om tilldelad verksamhet och vara väl insatta i verksamhetens arbetsätt och förutsättningar. Detta görs genom att kontaktpolitiker ges möjlighet att fördjupa sig inom tilldelat verksamhetsområde för att sedan redovisa för övriga nämndledamöter under denna punkt, Rapport från kontaktpolitiker.

Kontaktpolitiker ges möjlighet till tre kontaktdagar per år med ersättning. För ledamöter utgår en extra dag för besök i gymnasieskolan.



§ 12 Av ledamöter väckta ärenden

Diariernr 25BUN7

Beslut

Inga ärenden väcks vid dagens sammanträde.

Ärendebeskrivning

Enligt Kommunallagen 4 kap 20 § får varje ledamot i en nämnd väcka ärenden. Ledamöter i en nämnd har, antingen ensamma eller flera tillsammans, rätt att väcka ärenden i nämnden.

Rätten att väcka ärenden avser endast den nämnd som ledamoten tjänstgör i och innebär inte en rätt att få ärendet avgjort vid det sammanträde då ärendet väcks.

Nämnden beslutar om ett ärende ska väckas.

Grundskolans resultat

23/24

§3

24BUN275

...

Utvärdering
jourförskolor och
jourfritidshem 2024

§4

24BUN276

...

Utvärdering jourförskolor och jourfritidshem 2024

Bo Åström
Elice Ökvist
2024-12-03



Piteå kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Bakgrund	2
Förskola.....	3
Fritidshem.....	3
Utvärdering.....	4
Analys och förslag inför jourverksamhet 2025.....	6

Utvärdering – Jourförskola och jourfritidshem 2024

Bakgrund

Jourverksamhet för förskola och fritidshem har under 2024 anordnats under veckorna 28 – 32 och mellan datumen 8 juli – 9 augusti.

Jourverksamheter 2024

Verksamhet 1.

Strömnäsbackens förskola anordnade förskole- och fritidsverksamhet för barn hemmahörande i Svensbyn, Rognäs/Sjulnäs, Böle, Lillpite, Bergsviken, Hortlax, Blåsmark, Jävre, Pitholm, Strömnäsbacken, Klubbgården, Munksund och Strömnäs.

Verksamhet 2.

Tallåsens förskola anordnade förskole- och fritidsverksamhet för barn hemmahörande i Öjebyn, Djupviken, Annelund, Backen och Centrala Piteå.

Verksamhet 3.

Norrfjärdens förskola anordnade förskole- och fritidshemsverksamhet för barn hemmahörande i Rosvik, Norrfjärden, Alter och Sjulsmark.

Nattisverksamheten har varit stängd under perioden 28–32

Sammantaget resultat och i jämförelse med 2023

Kostnaderna för jourverksamheten för 2024 har totalt sett varit lägre än under 2023 och har minskat med knappt 716 tkr. Främst är det kostnaden för vikarier som minskat. Både förskola och fritids har jobbat för att kunna dra ner mängden personal redan i planeringsstadiet vilket bevisligen har gett resultat. Även andelen ordinarie personal (i förskolan) är lägre än tidigare vilket indikerar att fler har fått ta ut semester under sommarperioden.

Förskola	Norrfjärden/Rosvik	Övriga enheter
2023	419 710 kr	1 662 272 kr
2024	382 216 kr	1 189 082 kr
Förändring	-37 494 kr	-473 190 kr

Fritidshem	Norrfjärden/Rosvik	Övriga enheter
2023	142 599 kr	653 653 kr
2024	164 340 kr	410 984 kr
Förändring	+ 21 741 kr	- 242 669 kr

FÖRSKOLA

Statistikanalys

Totalt var snittet på antalet närvarande barn i förskolans jourverksamhet något lägre för 2024 (fig. 1:1) än året innan (9 barn färre). Precis som tidigare år så har antalet anmälda barn till verksamheterna kraftigt överstigit det faktiska snittantalet under jourverksamheten. Jämfört med första sammanställningen av antalet anmälda barn till jourförskolan så rör det sig om i snitt 48,2% bortfall över hela perioden, varav de två inledande veckorna om mer än 50% bortfall jämfört med första mättilfället. (fig. 2:1). Jämfört med fjolåret så är det dock en förbättring då snittet låg på 52,2 över perioden men siffran är fortfarande att beteckna som hög och ger därmed fortsatt stora utmaningar att dimensionera bemanningen kostnadseffektivt.

Då enheterna varierar över åren så är en jämförande studie på enhetsnivå över tid inte relevant. Däremot så ser vi i en jämförelse mellan förskoleenheterna under samma år att Strömnäsbacken har haft störst procentuellt bortfall (fig. 2:2), ett snitt på 54,4%, medan Norrfjärdens förskola haft lägst (fig. 2:4) på 28%. Södra området, där Strömnäsbacken organiserat jourverksamhet för 2024, är geografiskt sett stort vilket har betydelse för bortfallet.

Då vikten av tillgänglighet särskilt påtalats för norra området har en jämförelse även gjorts med bortfall på barn från Rosvik (fig. 2:5) och där landar snittet på 68%. För 2023, när Rosvik förskola organiserade jourförskola, var bortfallet på barn från Rosvik 48,8% och för barn från övriga delar i norra området 59,8%. Den slutsats man kan dra av de två åren för norra området är att då det vartannat år blir ”fel håll” att lämna barnen antingen för övriga norrfjärdingar eller för rosвикarna så är bortfallet proportionerligt mindre vid de tillfällen då jourverksamhet organiseras i Norrfjärden.

Bemanningsmässigt utgår man från Skolverkets riktmärke om 5,1 barn/årsarbetare vid planeringen och med en sista justering i juni men då bortfallet ändå blir så pass högt så blir andelen barn/årsarbetare under sommaren betydligt lägre än snittet under reguljär verksamhet under året.

FRITIDSHEM

Statistikanalys

För jourfritidshemmen ökade, i motsats till förskolan, snittet för totala antalet närvarande elever i verksamheterna under 2024 till 35,4 (fig. 5:1) efter att året innan ha noterat 33,8 närvarande elever i snitt per vecka. Framförallt var det de två sista veckorna i perioden där närvaroantalet ökade mest jämfört med fjolåret. Bortfallet från första mätningen till det faktiska antalet elever på fritidshemmen under jourperioden (fig. 5:1) är större på fritidshemmet än i förskolan. Snittet för bortfall 2024 hamnade på en grad av 66,8% för hela perioden att jämföra med 68,8% för fjolåret (fig. 6:1). Bortfallet är marginellt mindre för de två sista veckorna och inte alls lika tydligt som i förskolan, vilket gör dimensioneringen av bemanningen för fritidshemmen till en något svårare utmaning än på förskolan.

Jämför man de olika enheterna under samma period även på fritidshemmen så ser vi att, i motsats till förskolan, har bortfallet varit störst på Tallåsens fritidshem med ett snitt på 70,6% per vecka (fig. 6:3), Strömnäsbacken noterades för 66,4% i snitt per vecka (fig. 6:2) medan

bortfallet var lägst på Norrfjärdens fritidshem med en bortfallsgrad i snitt på 57% per vecka (fig. 6:4). Vad gäller fritidseleverna så verkar alltså inte storleken på det geografiska upptagningsområdet ha haft lika stor betydelse för bortfallet i fritidshemmet som i förskolan i det södra området. I norra området gjordes även för fritidsverksamheten en specificering av Rosviks siffror och för dem var bortfallet på 66,4% i snitt per vecka (fig. 6:5) och då bör noteras att bortfallet dessutom var 100% de första två veckorna i perioden. Snittet för fritidshemselever från övriga delen av norra området under 2023, när jourfritidshem i norra området organiserade sin verksamhet i Rosvik, låg på 57,6% per vecka för Rosviks-eleverna samt 85,6% i snitt för fritidshemseleverna från övriga delar i området. Det blev alltså större totalt procentuellt bortfall av elever 2023 när verksamheten organiserades i Rosvik jämfört med 2024 när den organiserades i Norrfjärden. Jämför man elevantalet i snitt mellan åren så noterades 8 elever i snitt för 2024 (fig. 5:4 och 5:5) jämfört med 3,6 fritidselever i snitt per vecka för 2023 då fritidsverksamheten organiserades i Rosvik

Jourfritidshemsverksamheten utgår från riktmärket 17,5 elever/årsarbetare men snittet per vecka för hela perioden blev 4,4 elever/årsarbetare och med en variation mellan de olika enheterna från 1,1 elev (fig. 7:3) till 6,1 elever (fig. 7:2) i snitt per vecka.

Utvärdering

Pedagogisk personal i verksamheten

En enkät skickades, som tidigare år, ut till den personal som arbetat under jourverksamheten, vilket för året innebar 79 personer för förskolan och 31 personer för fritidshem. Fördelat på respektive verksamhet var antalet svar 27 från förskolan och 13 svar från fritidshem, vilket motsvarar en svarsfrekvens för förskolan på 34% och för fritidshem 42%. Svarsfrekvensen minskade därmed något jämfört från fjolåret för förskolan (40%) medan den ökade för fritidshemmen (21%). De 40 inkomna svaren är relativt jämnt fördelade mellan enheterna (fig 8:1) varav 63% i förskolan respektive 30% på fritids (fig. 8:2) är besvarade av ordinarie personal. Det gäller även fördelningen av svar från personal som jobbat under jourperiodens olika veckor (fig. 8:3). Personalen hade, liksom tidigare år, möjlighet att besvara enkäten anonymt. Enkäten bestod av 9 frågor med valbara alternativ samt en fritextfråga för att kunna ge förbättringsförslag och uttrycka övriga synpunkter.

Personalen uppger generellt att de fått tillräcklig information kring barnen i förskolan (67%) och på fritids (62%) och är än mer nöjda vad gäller den interna informationen som personal kring jourverksamheterna där de svarande från förskolans personal till 89% uppgett sig vara nöjda mot 77% för fritidshemmens svarande del av personalen. Den pedagogiska personalens upplevelse av Tempus har varit positiv eller mycket positiv.

Sammanställning förslag/förbättringar från personal vid jourförskola

- Bör framgå vilken ålder det är på barnen i pärmen samt vårdnadshavare telefon och arbete.
- Önskemål att vårdnadshavare skickar in intyg över arbetstider
- Matpersonal som varit oengagerade/otrevliga och inte serverat salladsbuffé
- Mer resurser till de barn som behöver det
- Ordinarie personal som varit in har haft en dålig attityd
- Roligt att vara på Strömnäsbacken där de haft bra aktiviteter
- Bra med en veckas intro innan start
- Dåligt med arbetstid från 06.30 då förskolan öppnar då
- Bör ej ha förskola och fritids på samma plats
- Bör ha uppdelade avdelningar åldersvis

Sammanställning förslag/förbättringar från personal vid jourfritidshem

- Lokaler ej är anpassade för fritidsbarn
- Blir ett problem att blanda förskole- och fritidsbarn. Blir begränsade i sina aktiviteter
- För mycket personal till för få barn
- För lite information och för lite resurser för de barn som har svårigheter
- Schemalaggningen har inte varit bra. Ej anpassat till hur barnen hade sina scheman
- Ej utbildad personal
- Personal som ligger i soffan med telefonen

Vårdnadshavarnas synpunkter

En enkät skickades endast ut till de vårdnadshavare som haft barn med närvaro på jourverksamheten, vilket innebär ett utskickat antal enkäter om 427 för förskolan och 260 för fritidshem. Av dessa fick vi in 80 svar från förskolan och 47 från fritidshem, vilket i sin tur gav en svarsfrekvens för förskolan på 19% och för fritidshemmet 18%, i båda fallen innebar det en liten ökning jämfört med fjolåret då svarsfrekvenserna var 12% respektive 8%. Även vårdnadshavarna hade möjlighet att besvara enkäten anonymt. Enkäten bestod av 10 frågor med valbara alternativ samt en öppen fråga för förbättringsförslag och övriga synpunkter.

Genom den låga svarsfrekvensen är vårdnadshavarnas svar inte helt empiriskt säkerställda och det går därför inte riktigt att dra några större generaliserande slutsatser eller göra fullständiga konstateranden av de svar som lämnats då risken för mörkertal i endera riktningen av åsiktsskalan är för stor. De inkomna svaren är i sig relativt jämnt fördelade mellan verksamheterna, åldrar och veckor (fig. 9:1–9:4) och av de inkomna svaren går att utläsa att av de svarande vårdnadshavarna är de flesta generellt nöjda eller mycket nöjda med verksamheten.

Vad gäller Tempus (fig. 9:5 och 9:6) så börjar det nu vara ett välkänt och inkört system och de avspeglas också i de inkomna svaren. Missnöjet hos vårdnadshavarna, 3% på förskolan samt 8% på fritids – totalt 7 personer av 127 svarande, har bestått av smärre inloggningssvårigheter och tekniska problem samt önskemål om mer information via Tempus från den dagliga verksamheten under själva jouden. Angående informationen innan jouden (fig. 9:7) uppger 76% av de svarande bland förskolans vårdnadshavare att den varit tillräcklig, 21% att de fått för lite information och 3% att de fått för mycket information. Bland fritidshemmets vårdnadshavare anger 83% att de fått tillräcklig information och resterande 17% anser att de fått för lite information.

Vad gäller bemötandet från personalens sida (fig. 9:8) anser 93% av vårdnadshavarna i förskolan och 89% av vårdnadshavarna på fritidshemmen att det varit mycket bra, bra eller okej. Angående trivseln hos barnen (fig. 9:9) så uppger 90% av de svarande vårdnadshavarna i förskolan och 87% av de svarande vårdnadshavarna på fritidshemmen att de bedömer att deras barn har trivts mycket bra, bra eller okej i verksamheten. Vad gäller de aktiviteter som anordnats i verksamheterna så har 94% av de svarande vårdnadshavarna i förskolan och 89% av de svarande vårdnadshavarna på fritidshemmen att de varit mycket bra, bra eller okej.

Vårdnadshavarnas synpunkter och förslag till förbättringar

Förskola

De synpunkter eller förslag på förbättringar som framkommit bland förskolans vårdnadshavare i fritextsvaren är:

- Önskemål om fler ordinarie pedagoger från verksamheterna.
- För långa avstånd till jouden

- Personal som använder telefonen under arbetstid och är oengagerade trots barn som behövde hjälp
- Önskemål om öppettider till 17.15
- Mer information i Tempus om vad som hänt under dagen samt telefonnummer till jouren.
- Önskemål om rundtur första dagen och information om rutiner/måltider under dagen
- Mycket bra bemötande av pedagogerna
- Bra med cykelturer och aktiviteter

Fritidshem

De synpunkter eller förslag på förbättringar som framkommit bland vårdnadshavarna i fritextsvaren är:

- Förskolan är inte anpassad vare sig inne- eller utemiljö för fritidsbarn
- För lite personal till för många barn
- Utbildad personal har upplevts negativt
- Öppettiderna, framför allt stängningstiderna har inneburit problem
- För lite mat samt snålt tilltagen salladsbuffé
- Dåligt mottagande första veckan/dagen. Ingen tog emot, inga namn på krokar
- Ej blivit inloggade/utloggade på Tempus

Analys och förslag inför jourverksamhet 2025

Vi kan åter med glädje konstatera att vi överlag har nöjda föräldrar som haft sina barn i våra verksamheter under sommaren, där de bland annat tycker att personalen har haft ett gott bemötande och med upplevt god trivsel för deras barn.

Personalen har haft god trivsel bra och har generellt tagit bra ansvar och varit ett stort stöd och en trygghet för de barn som vistades många veckor på den jouröppna verksamheten.

Utvärderingen har gett vid handen att introduktion är viktig och att detta måste fortsätta att utvecklas inför 2025. I enstaka fall har utbildad personal inte upplevts fungera tillfredsställande fullt ut vilket ytterst handlar om att ge en god introduktion samt att personalen och jourrektor förbättrar kvalitetssäkringen under själva jouren.

När personalen får goda resultat ger det signaler om en positiv utveckling av jourverksamheten. Att ha två verksamheter i samma lokal ställer större krav på rutiner, aktiviteter och sysselsättningar och meningsfullt och åldersanpassat material.

Jurrektorer och administratörer har under sommaren samordnat sina kompetenser och löst de frågor som uppkommit fortlöpande. Samarbetet med socialtjänsten har fungerat väl i de fall där vi varit tvungna vidta åtgärder vilket är viktigt under sommaren.

Personal

Jourens fortsatt största utmaning är att utjämna differensen mellan anmälda och närvarande barn och det har varit stor även i år vilket tyvärr fortsatt visar på svårigheterna att planera bemanningen på ett kostnadseffektivt sätt. Trots att vi i planeringen tagit hänsyn till tidigare erfarenheter av att bedriva jouröppna verksamheter och dragit ned på personalbemanningen har det likväl inneburit en överbemanning trots att bemanningen justerats flertalet gånger och så nära inpå sommaren som möjligt. Förhoppningen har varit att användningen av Tempus

skulle underlätta processen för vårdnadshavarna och därmed kunna minimera andelen frånvarande barn i verksamheterna. Vi kan konstatera att den önskvärda effekten inte riktigt uppnåtts.

Introduktionen till jourvikarierna upplevs inte ha fungerat helt tillfredsställande varken av personalen eller vårdnadshavarna på fritids och är något som ska förbättras till 2025. De rektorer som arbetade under jouden rapporterar om generellt bra verksamheter för fritidshemmen och förskolan under 2024 men att förbättringsområden finns bl.a. för de äldre barnen på fritids vad gäller aktiviteter och bemanning under vissa veckor och vad gäller barn med särskilda eller extraordinära behov. Rektorsgruppen är eniga om att försöka stärka upp rutiner och resurser kring barn med extraordinära behov eftersom dessa barn ofta är de som behöver och nyttjar jourverksamheten mest. Likaså med schemalagningen av personalen på fritids som inte upplevts fungera gentemot elevernas vistelsetider.

Förskolans modell med att låta joudens vikarier introduceras en vecka i ordinarie verksamhet innan jouden var lyckosamt då de fick en tydlig bild av rutiner och bemötande innan deras arbete gick i skarpt läge. Att sammanföra fritids och förskoleverksamhet i samma byggnad ger samordningsvinster men ställer också krav på ordentliga aktiviteter för de äldre barnen då material och lokaler inte är anpassade för äldre barn. En pärm med utflykts- och aktivitetstips bör utarbetas och rektorerna ska även fila på kvalitetssäkringsrutinerna under jouden med verksamhetsbesök och dialog med jourpersonalen runt detta. Material slits mer under jouden och en gemensam pott bör avsättas för att kunna ersätta det som slits och gått sönder. Tempus har inneburit lite smärre tekniska svårigheter men överlag har det fungerat bra för kommunikation.

Förslaget att övergå till benämning ”sommarjour” slog väl ut och därför beslutas att permanenta begreppet framgent. Likaså försöket att ändra öppettiderna till 06.30-17.00, som föreslås fortsätta 2025 då det ger bättre kostnadseffektivitet. Vad gäller antalet öppna enheter så är det verksamhetens uppfattning att det ur ett kostnadseffektivitetsperspektiv fortfarande är att föredra två öppna enheter istället för tre. Vi ser att oavsett två eller tre enheter så kvarstår effekten av bortfall på grund av längre avstånd för ytterområdena, dvs Rosvik, Jävre och Infjärden/Markbygden. Att bedriva två verksamheter vid samma enhet bedömer vi ska kunna fortsätta men med bättre introduktion för joudens personal samt förstärkning av aktivitetsutbud och material.

Inför 2025 föreslås det att avdelningscheferna i för- och grundskola beslutar vilka enheter som ska vara öppna under veckorna 28–32 och att Nattisverksamheten ska vara stängd vid samma tidpunkt. Den enkät som skickats ut har över tid haft alldeles för låg svarsfrekvens trots påminnelser om att besvara den och med tanke på den tid det tar i anspråk att sammanställa och analysera så kommer ingen enkät att skickas ut för 2025 års jourverksamhet. Med tanke på att jourverksamheten omfattar endast fem veckor och ett fåtal av de barn och elever som vistas i verksamheterna så hänvisas synpunkterna framgent till ordinarie kvalitetsdialog och klagomålshantering.

I statistiken kommer inte heller någon särredovisning av närvarande och frånvarande barn att göras från 2025 utifrån geografisk härkomst utan enbart per joudenhet. Detta då den tidigare diskussionen huruvida det ska tillskapas en tredje enhet eller ej nu får anses vara besvarad.

Avdelningscheferna i för- och grundskola beslutar att jourverksamhet sker vid följande enheter sommaren 2025:

Enhet	Område	Upptagningsområde
Bergsvikens fsk	Södra	Hortlax, Bergsviken, Infjärden, Pitholm, Munksund, Strömnäsbacken
Ostronstigens fsk/Långskataskolan (beroende på antal barn)	Piteå C	Pite C, Öjebyn
Rosviks fsk	Norra	Norrjärden/Rosvik

Figurserie 1, antal barn per mätdatum, förskola

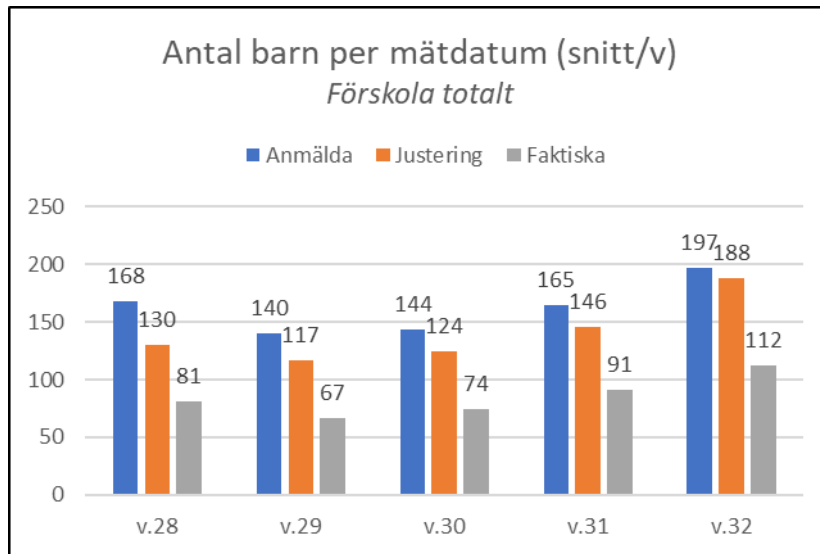


Fig. 1:1

Bortfall: 52% 52% 49% 45%

43%

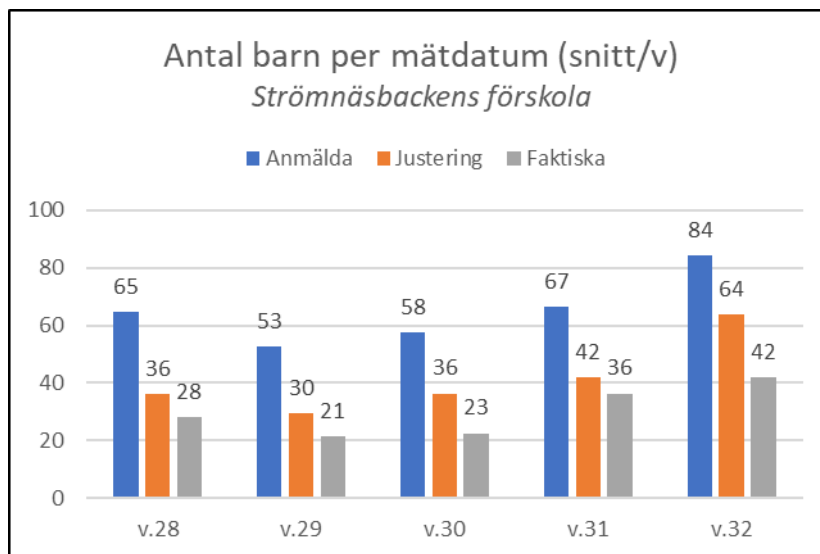


Fig. 1:2

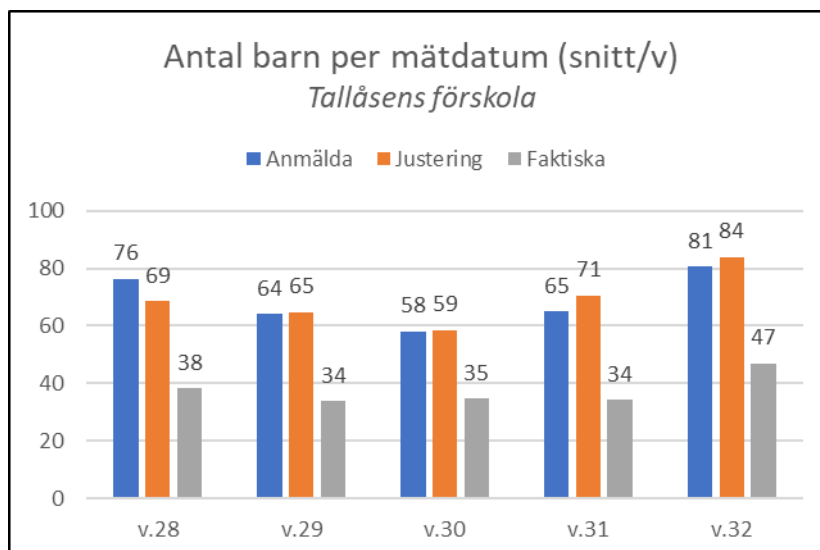


Fig. 1:3

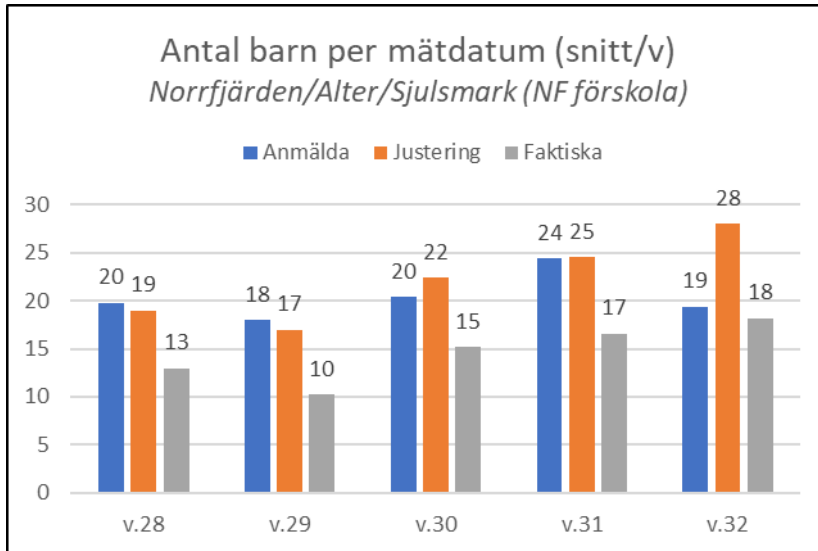


Fig. 1:4

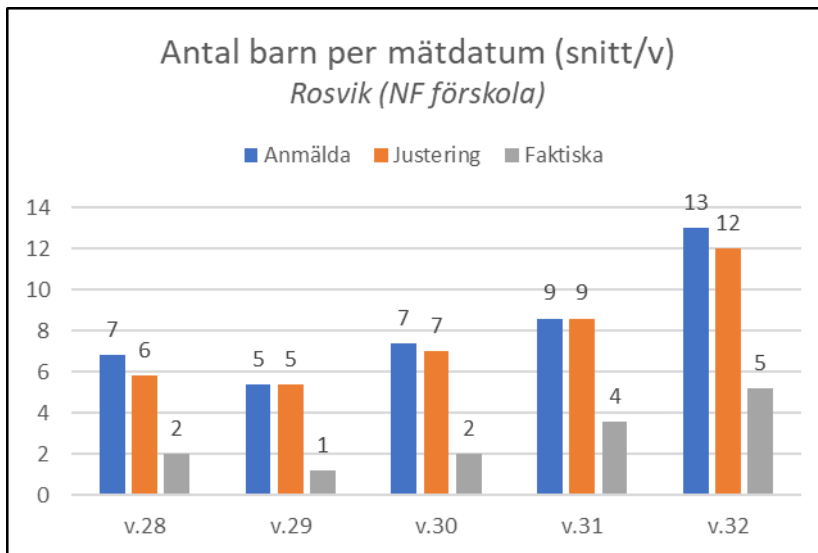


Fig. 1:5

Figurserie 2, bortfall, förskola (%)

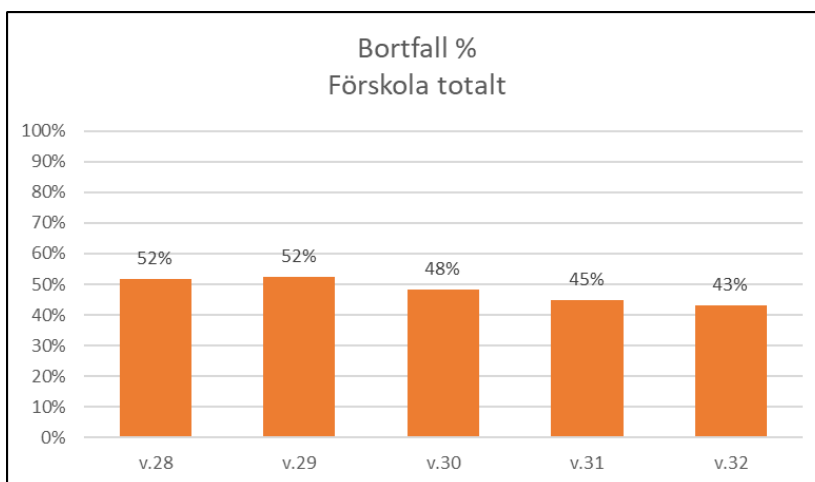


Fig. 2:1

2023: 61% 57% 53% 43% 47%

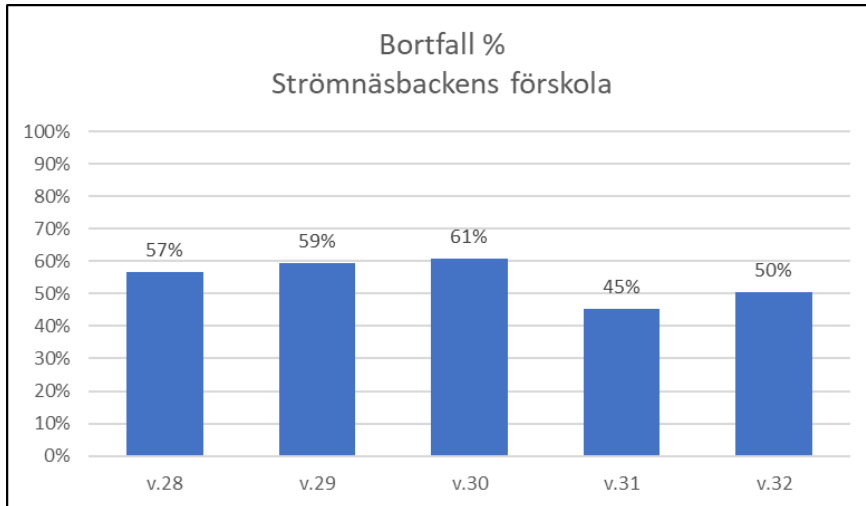


Fig. 2:2

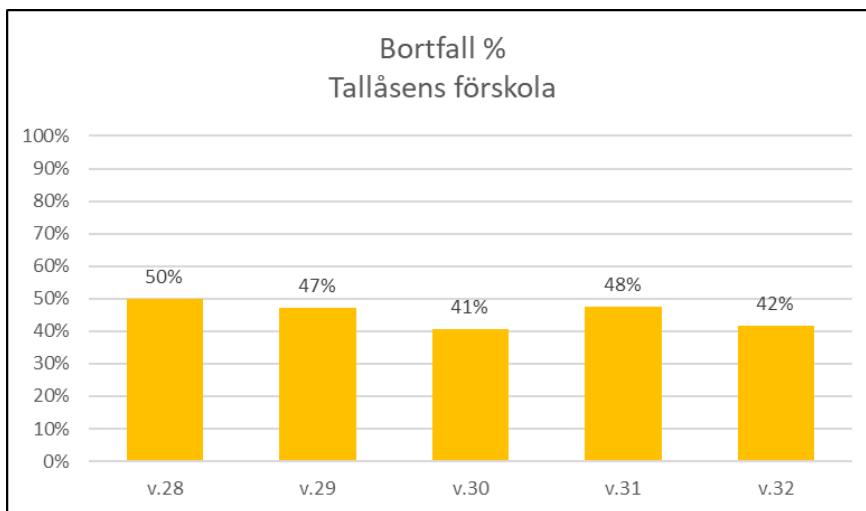


Fig. 2:3

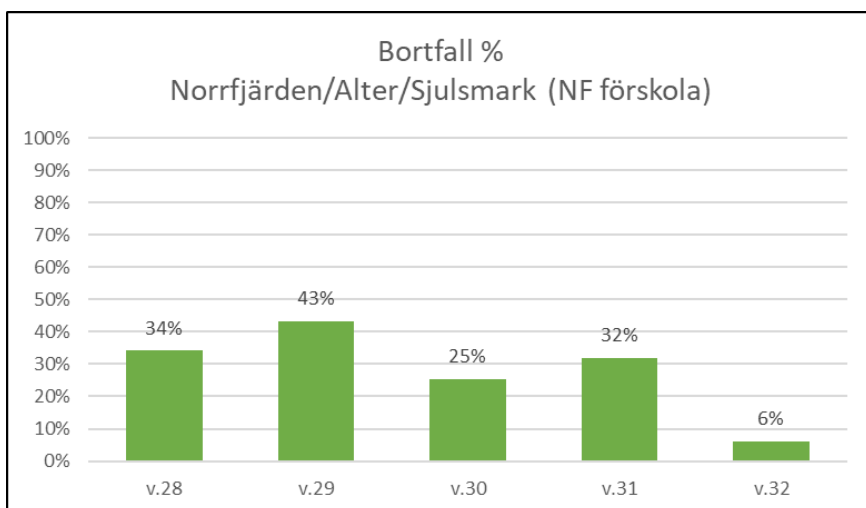


Fig. 2:4

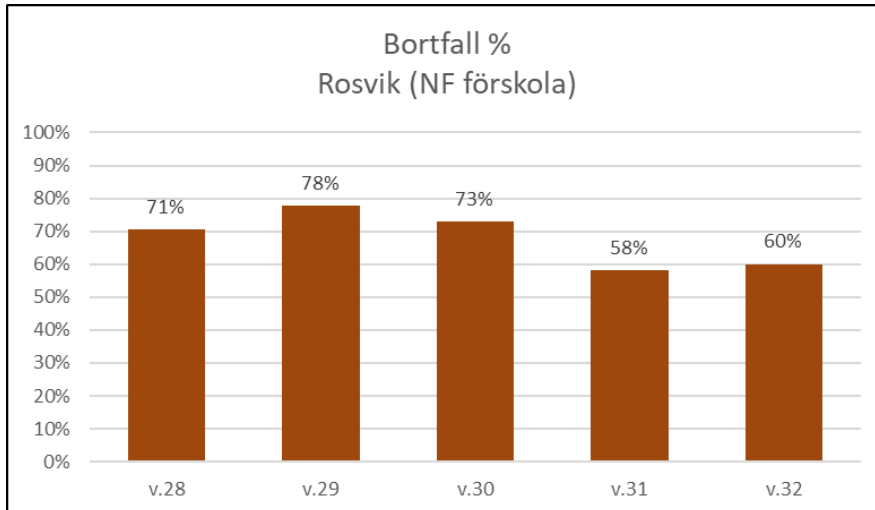


Fig. 2:5

Figurserie 3, barn/årsarbetare, förskola

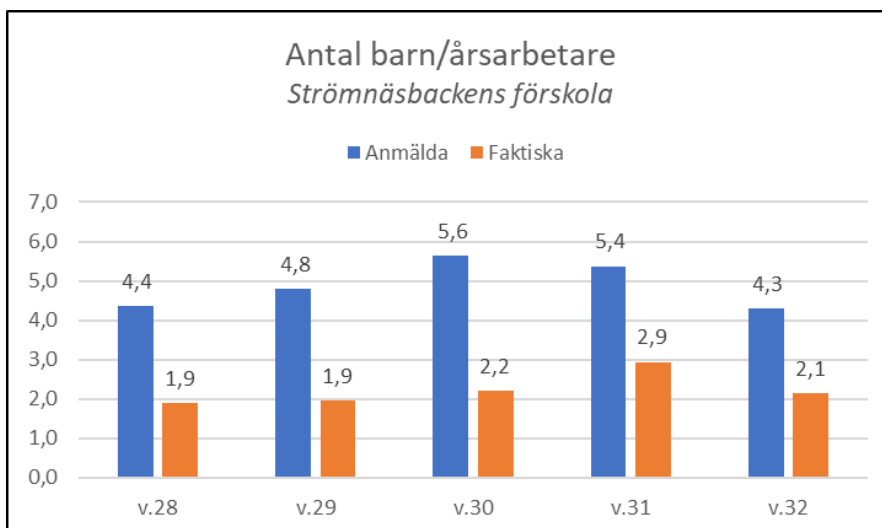


Fig. 3:1

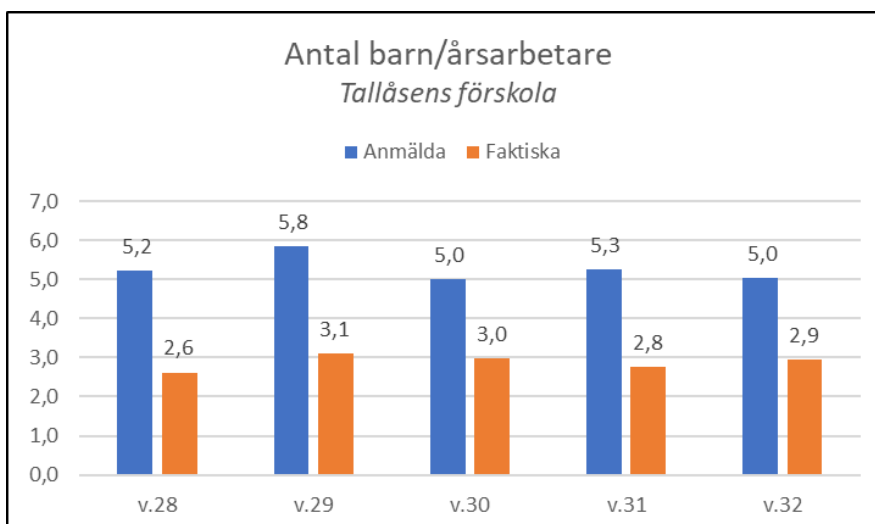


Fig. 3:2

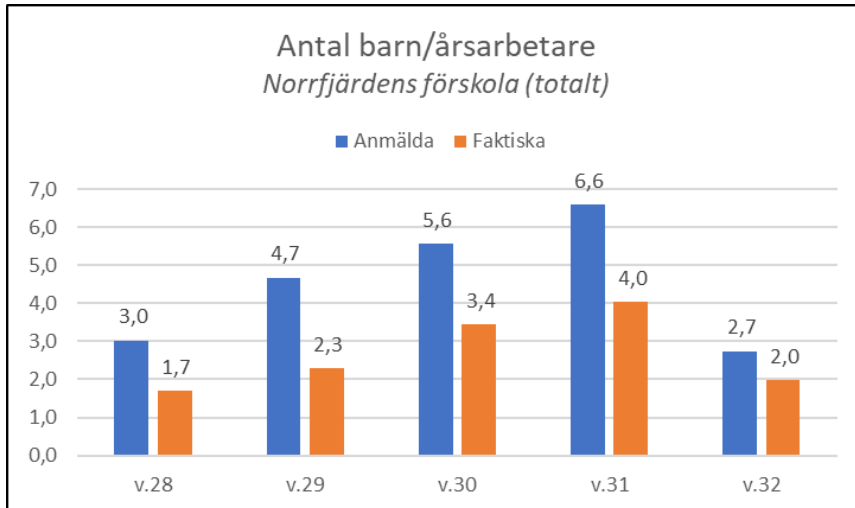


Fig. 3:3

Figurserie 5, antal barn per mätdatum, fritidshem

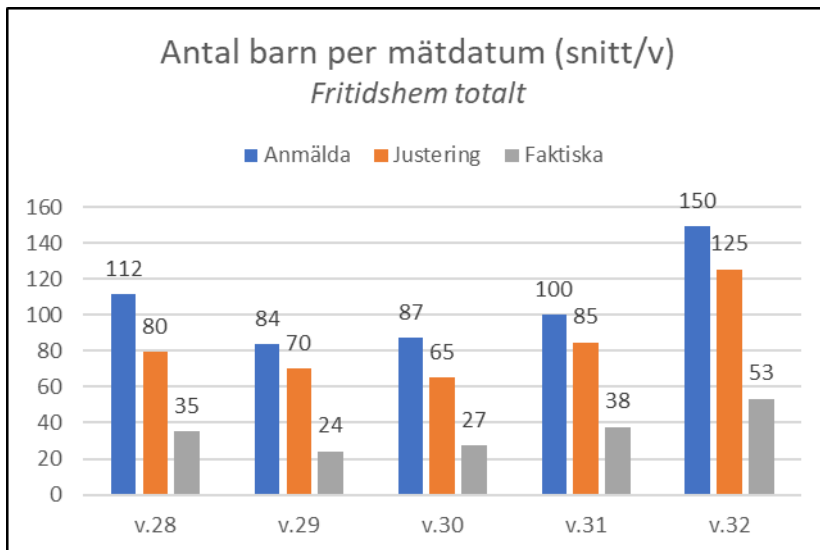


Fig. 5:1

Bortfall: 69% 71% 69% 62% 65%

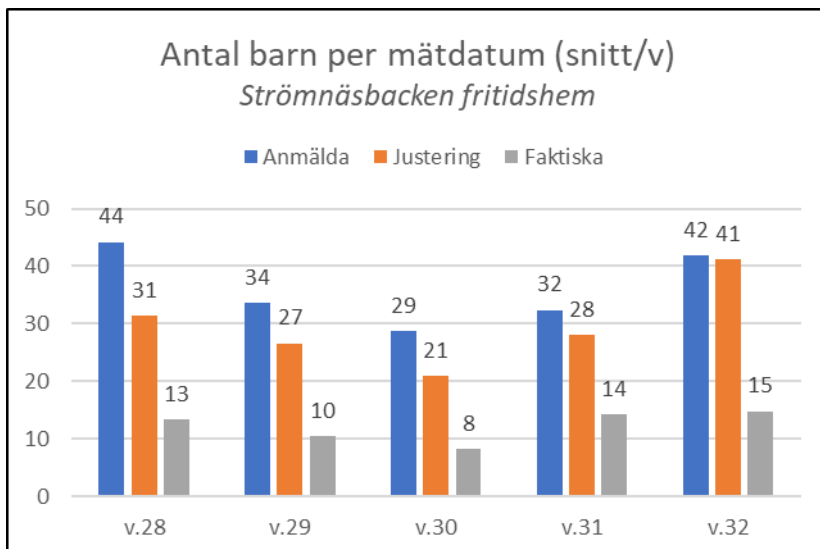


Fig.

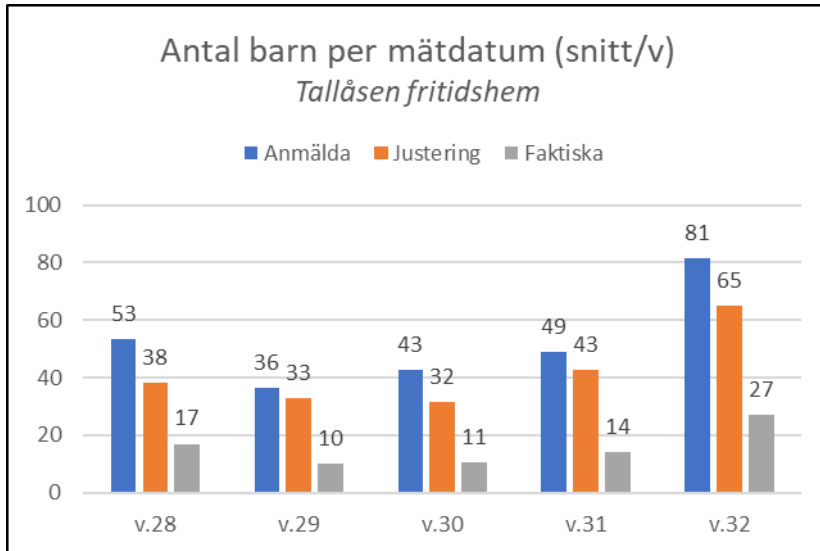


Fig. 5:3

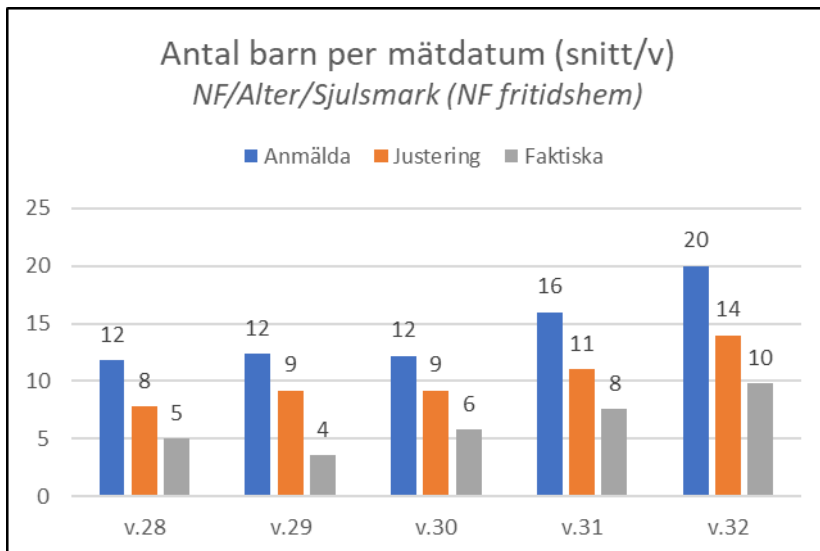


Fig. 5:4

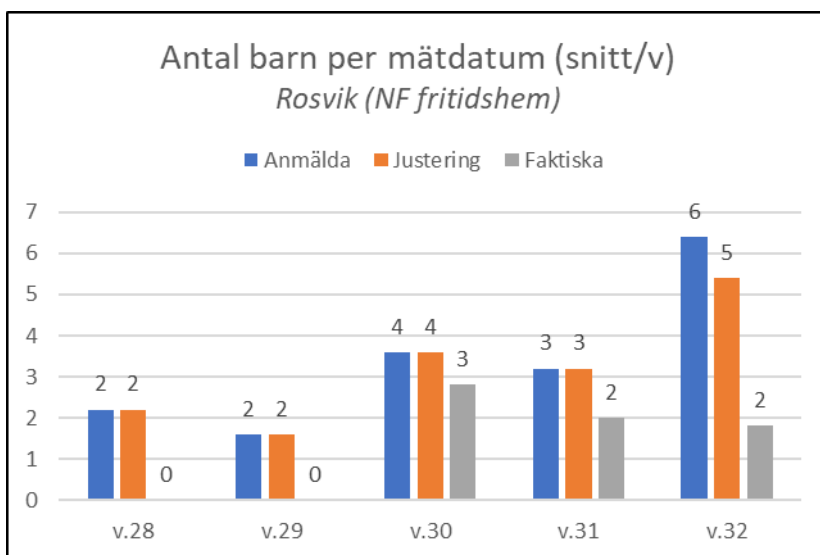


Fig. 5:5

Figurserie 6, bortfall (%), fritidshem

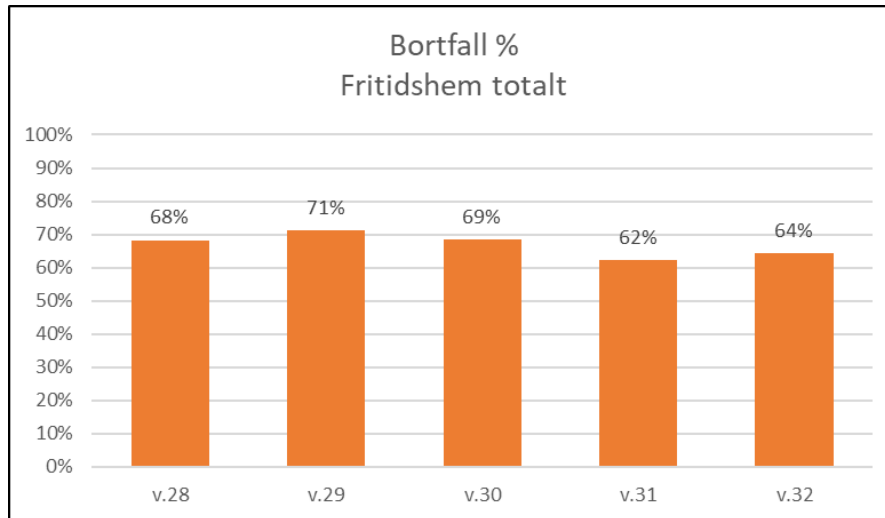


Fig. 6:1

2023: 71% 73% 70% 68% 62%

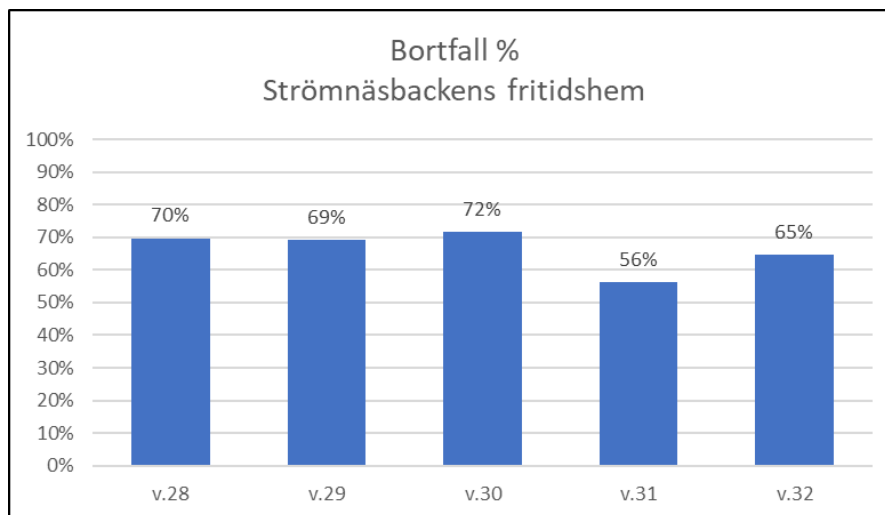


Fig. 6:2

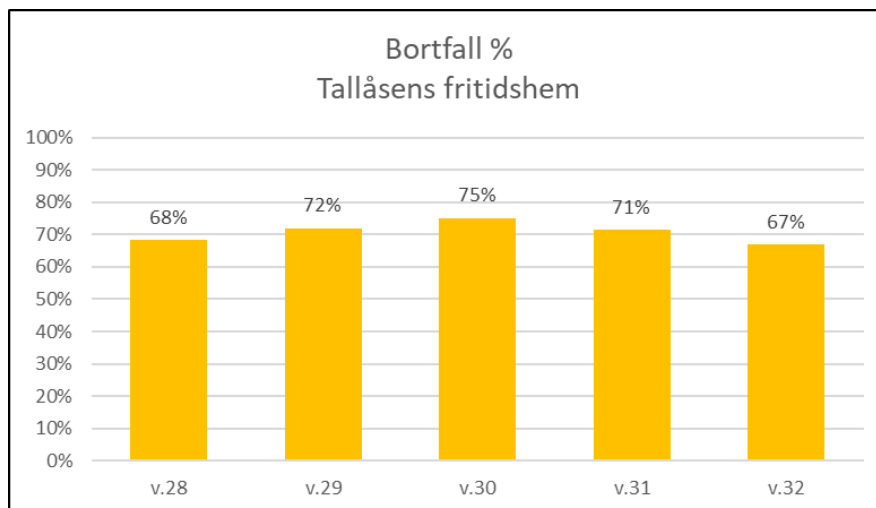


Fig. 6:3

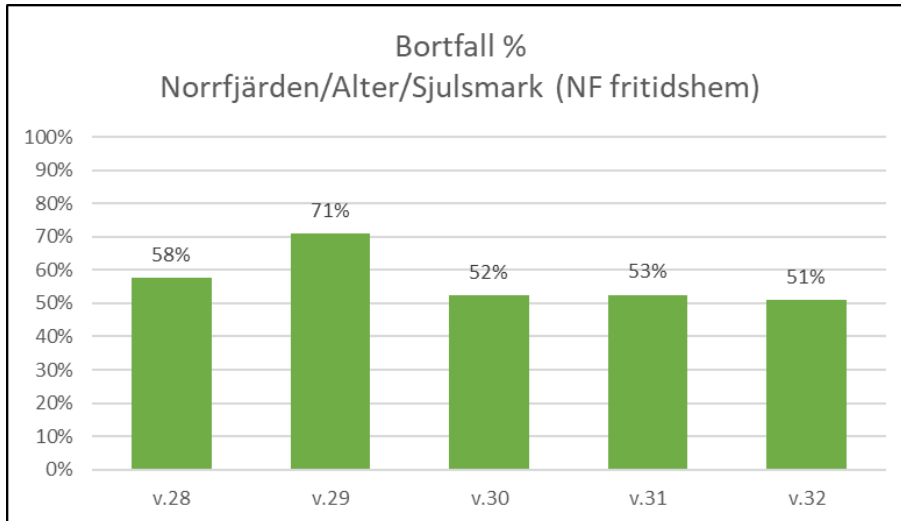


Fig. 6:4

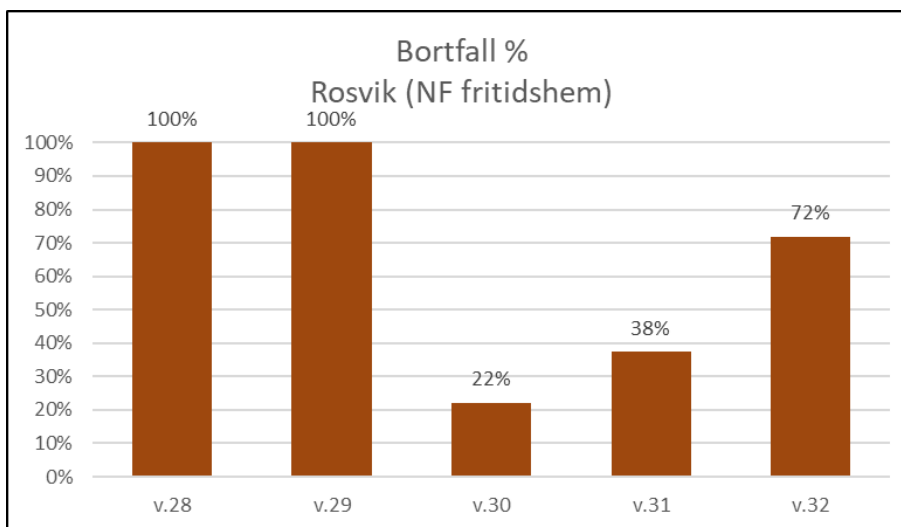


Fig. 6:5

Figurserie 7, barn per årsarbetare, fritidshem

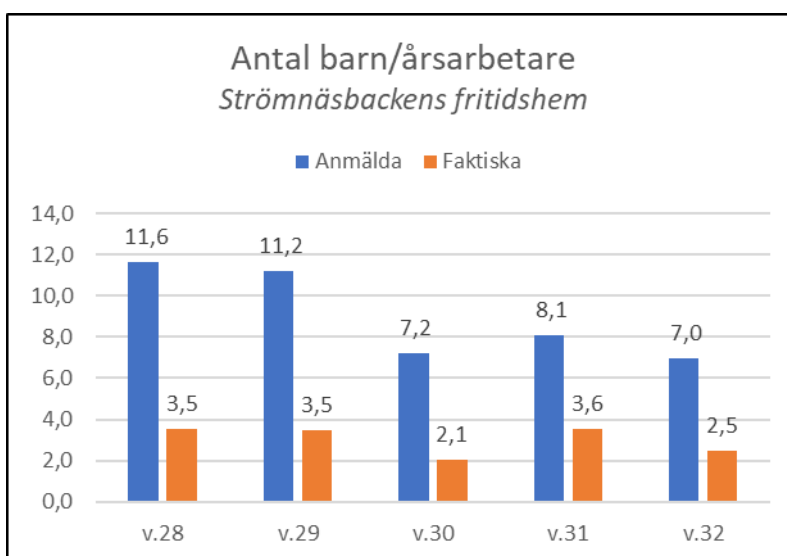


Fig. 7:1

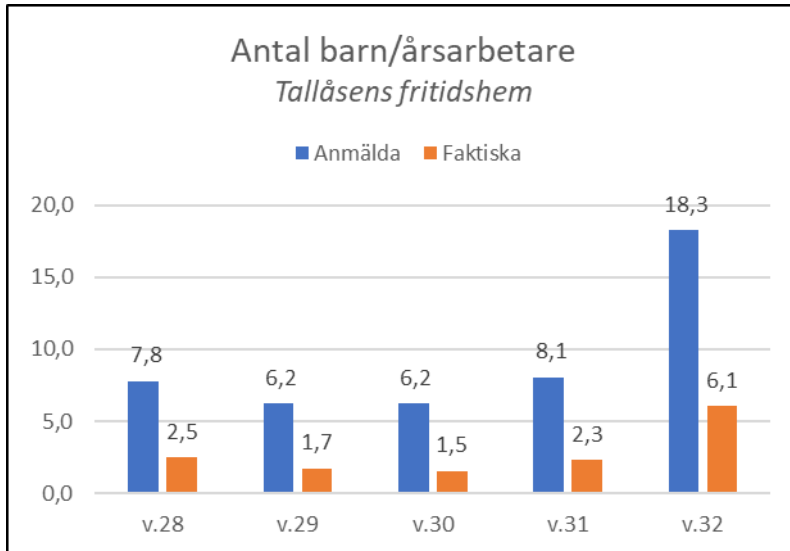


Fig. 7:2

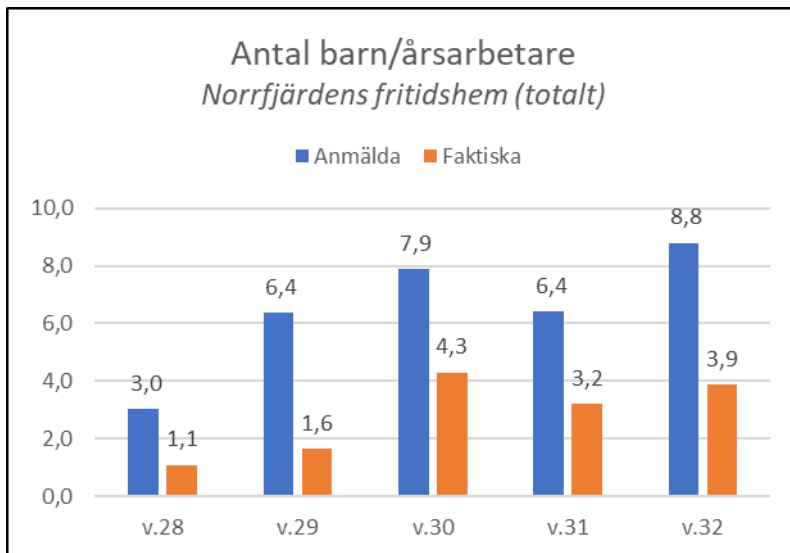


Fig. 7:3

Figurserie 8, enkätsvar, personal i förskola resp. fritids

1. Vilken/vilka Jourförskola har du jobbat på?

[Mer information](#)

Tallåsens förskola	10
Strömnäsbackens förskola	10
Norrfjärdens förskola	7



1. Vilket/ vilka Jourfritids har du jobbat på i sommar?

[Mer information](#)

Tallåsens fritids	5
Strömnäsbackens fritids	3
Norrfjärdens fritids	5



2. Är du ordinarie personal eller vikarie under Jourförskola?

[Mer information](#)

[Insikter](#)

Ordinarie	17
Vikarie	10



2. Är du ordinarie personal eller vikarie under Jourfritids?

[Mer information](#)

Ordinarie	4
Vikarie	9



3. Vilken eller vilka veckor har du arbetat under Jourförskola?

[Mer information](#)

Vecka 28	14
Vecka 29	12
Vecka 30	13
Vecka 31	12
Vecka 32	18



3. Vilken eller vilka veckor har du arbetat under Jourfritids?

[Mer information](#)

Vecka 28	12
Vecka 29	7
Vecka 30	7
Vecka 31	6
Vecka 32	7



4. Hur upplever du att information (gällande barnen) till er personal har varit under Jourförskola?

[Mer information](#)

[Insikter](#)

För mycket information	0
Tillräcklig information	18
För lite information	9



4. Hur upplever du att information (gällande barnen) till er personal har varit under Jourfritids?

[Mer information](#)

[Insikter](#)

För mycket information	0
Tillräcklig information	8
För lite information	5



5. Hur upplever du att information rent generellt till er personal har varit under Jourförskola?

[Mer information](#)

För mycket information	0
Tillräcklig information	24
För lite information	3



5. Hur upplever du att information rent generellt till er personal har varit under Jourfritids?

[Mer information](#)

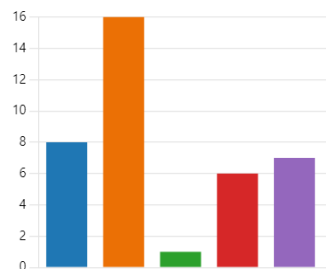
För mycket information	0
Tillräcklig information	10
För lite information	3



6. Vid behov av kontakt med ställföreträdande rektor/ administratör, hur har det fungerat?

[Mer information](#)

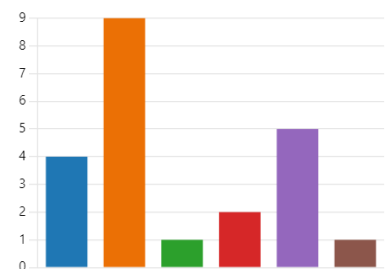
Har ej haft behov av kontakt me...	8
Har varit i kontakt med ställföret...	16
Har varit i kontakt med ställföret...	1
Har ej haft behov av kontakt me...	6
Har varit i kontakt med jourhava...	7
Har varit i kontakt med jourhava...	0



6. Vid behov av kontakt med ställföreträdande rektor/ administratör, hur har det fungerat?

[Mer information](#)

Har ej haft behov av kontakt me...	4
Har varit i kontakt med ställföret...	9
Har varit i kontakt med ställföret...	1
Har ej haft behov av kontakt me...	2
Har varit i kontakt med jourhava...	5
Har varit i kontakt med jourhava...	1



Frågeförtydligande till figurer 8:6 ovan

- Har ej haft behov av kontakt med jourhavande rektor.
- Har varit i kontakt med jourhavande rektor och fått den hjälp jag behövde
- Har varit i kontakt med jourhavande rektor och ej fått den hjälp jag behövde/ inte fått kontakt
- Har ej haft behov av kontakt med jourhavande administratör.
- Har varit i kontakt med jourhavande administratör och fått den hjälp jag behövde
- Har varit i kontakt med jourhavande administratör och ej fått den hjälp jag behövde/ inte fått kontakt

7. Hur upplever du att närvarosystemet Tempus fungerat under Jourförskolan?

[Mer information](#)

Mycket bra	5
------------	---

7. Hur upplever du att närvarosystemet Tempus fungerat under Jourfritids?

[Mer information](#)

Mycket bra	1
------------	---

8. Vid behov av omorganisering i personalgruppen för att skapa en balans mellan antal barn/ personal, hur har det fungerat?

[Mer information](#)

- Har ej haft behov av omorganis... 10
- Har omorganiserat och det har f... 7
- Har omorganiserat och det har f... 10
- Har omorganiserat och det har f... 0
- Har omorganiserat och det har f... 0



8. Vid behov av omorganisering personalgruppen för att få en balans mellan antal barn/ personal, hur har det fungerat?

[Mer information](#)

- Har ej haft ett behov av omorga... 8
- Har omorganiserat och det har f... 1
- Har omorganiserat och det har f... 4
- Har omorganiserat och det har f... 0
- Har omorganiserat och det har f... 0



9. Hur har du trivts med att arbeta på Jourförskolan?

[Mer information](#)

- Mycket bra 8
- Bra 13
- Okej 5
- Dåligt 1
- Mycket dåligt 0



9. Hur har du trivts med att arbeta på Jourfritids?

[Mer information](#)

- Mycket bra 3
- Bra 4
- Okej 4
- Dåligt 2
- Mycket dåligt 0



Figurserie 9, enkätsvar, vårdnadshavare i förskola resp. fritidshem

1. Vilken Jourförskola var ditt/ dina barn på under sommaren?

[Mer information](#)

- Tallåsens förskola 25
- Strömnäsbackens förskola 35
- Norrfjärdens förskola 20



1. Vilket Jourfritids var ditt barn på under sommaren?

[Mer information](#)

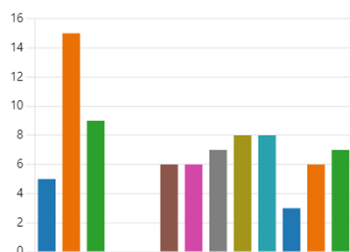
- Tallåsens fritids 20
- Strömnäsbackens fritids 17
- Norrfjärdens fritids 10



2. Vilket rektorsområde tillhör ditt/ dina barn i vanliga fall?

[Mer information](#)

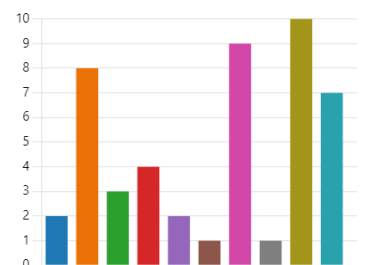
- Rosvik 5
- Norrfjärden/Sjulsmark 15
- Öjebyn 9
- Bole/Lillpite 0
- Rognäs/Svensbyn 0
- Hortlax 6
- Bergsviken 6
- Pitholm/Pilen 7
- Klubbgårdet/Munksund 8
- Strömnäsbacken 8
- Piteå Centrala Norra (Ostronstigi... 3
- Piteå Centrala Västra (Trädgårde... 6
- Piteå Centrala Östra (Sjulsma... 7



2. Vilket rektorsområde tillhör ditt/ dina barn i vanliga fall?

[Mer information](#)

- Rosvik 2
- Norrfjärden/ Sjulsmark 8
- Öjebyn 3
- Infjärden 4
- Hortlax 2
- Bergsviken 1
- Klubbgårdet/Munksund 9
- Strömnäs 1
- Normalm 10
- Backen/ Långskatan 7
- Rönnskolan 0

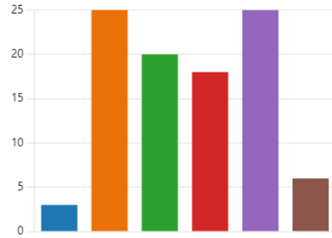


Bilagor, statistik och enkätsvar

3. Vilken ålder är det på ditt barn/ dina barn?

[Mer information](#)

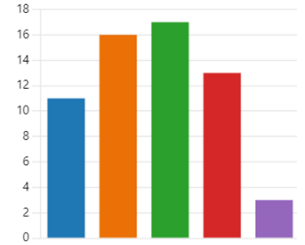
1 år	3
2 år	25
3 år	20
4 år	18
5 år	25
6 år	6



3. Vilken ålder är det på ditt/ dina barn?

[Mer information](#)

6 år	11
7 år	16
8 år	17
9 år	13
10 år	3
11 år och uppåt	0



4. Vilken/ vilka veckor har ert/ era barn varit på Jourförskola under perioden vecka 28-32?

[Mer information](#)

28	39
29	32
30	33
31	42
32	57



4. Vilken/ vilka veckor har ert/era barn varit på Jourfritids under perioden vecka 28-32?

[Mer information](#)

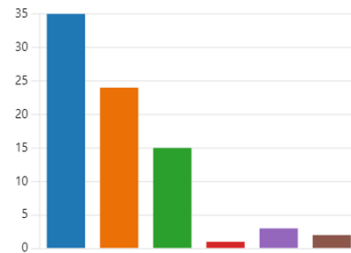
28	21
29	12
30	13
31	23
32	26



5. Hur upplevde du att anmälan om behov av Jourförskola i Tempus fungerade?

[Mer information](#)

Mycket bra	35
Bra	24
Okej	15
Dåligt	1
Mycket dåligt	3
Gjorde ansökan på annat sätt	2

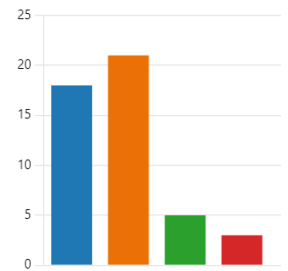


5. Hur upplevde du att anmälan om behov av Jourfritids i Tempus fungerade?

[Mer information](#)

[Insikter](#)

Mycket bra	18
Bra	21
Okej	5
Dåligt	3
Mycket dåligt	0
Gjorde ansökan på annat sätt	0



6. Hur upplevde du att närvarosystemet Tempus* fungerade under jouren (v.28-32)?

* Tempus är det närvarosystem där man ändrar barnets tider registrerar frånvaro osv

[Mer information](#)

Mycket bra	32
Bra	33
Okej	12
Dåligt	1
Mycket dåligt	2



6. Hur upplevde du att närvarosystemet Tempus* fungerade under jouren (v.28-32)?

* Tempus är det närvarosystem där man ändrar barnets tider registrerar frånvaro osv

[Mer information](#)

[Insikter](#)

Mycket bra	15
Bra	19
Okej	9
Dåligt	2
Mycket dåligt	2



7. Hur tycker du att informationen har varit gällande Jourförskola?

[Mer information](#)

För mycket information	2
Tillräcklig	61
För lite information	17



7. Hur tycker du att informationen har varit gällande Jourfritids?

[Mer information](#)

För mycket information	0
Tillräcklig	39
För lite information	8



8. Hur har du upplevt personalens bemötande mot dig och ditt barn på Jourförskolan?

[Mer information](#)

8. Hur har du upplevt personalens bemötande mot dig och ditt barn under Jourfritids?

[Mer information](#)

Ansökan om
godkännande och rätt till
bidrag för fristående
förskola – Krokofantens
förskola i
Hemmingsmark
§5
24BUN277

...



Piteå kommun

Ansökan

om godkännande och rätt till bidrag
för fristående förskola, fritidshem,
öppen fritidsverksamhet

Ansökan avser:

- Fristående förskola
- Fristående fritidshem
- Öppen fritidsverksamhet

Förskolans, fritidshemmets namn Dalbackens friskola	
 ----- Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande	
Namnförtydligande Mats Elowson	
 ----- Underskrift av kontaktperson	
Namnförtydligande Mikael Lindberg	
Datum 2024-11-17	Ort Hemmingsmark

Fullständigt ifylld ansökan med bilagor skickas till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 730, 941 28 PITEÅ

Obs! Bilagor till ansökan skickas i 2 exemplar.

En komplett ansökan medför kortare handläggningstid.

I. Sökande

Sökandes namn, (exempel Bolaget AB Dalbacken Ekonomisk förening		
Organisationsform (bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller enskild individ). Om sökande är ett bolag, en förening eller stiftelse ska bolagsordning eller stadgar bifogas. Om organisationsnummer finns används detta i stället för personnummer.	Bilaga nr	
Ekonomisk förening		
Organisationsnummer/personnummer 769627-3411		
Utdelningsadress, postur och ort Kyrkvägen 120, 94493 Hemmingsmark		
Webbadress www.dalbacken.se		
E-postadress rektor@dalbacken.se		
Telefon 0911-257853	Mobiltelefon 0720-802210	
Bankgiro	Plusgiro	Bankkonto (ange bank och clearingnr)

Denna punkt fylls endast i om sökande är en enskild fysisk person

Sökanden medger/medger ej att dessa uppgifter (exklusive personnummer) får finnas tillgängliga på Piteå kommuns webbplats.

Medges

Medges ej

Handlingar som styrker sökandes rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan

I Instruktion till ansökan om fristående förskola, fritidshem framgår vilka handlingar som bifogas för de skilda bolagsformerna	Bilaga nr
---	-----------

Sökandes kontaktperson (under handläggningstiden sker kontakter endast med kontaktpersonen. Förändring anmäls till handläggare.)

Kontaktpersonens namn Mikael Lindberg	
E-postadress rektor@dalbacken.se	
Telefon 0911-257853	Mobiltelefon 0720-802210

2. Förskolans, fritidshemmets uppgifter

Förskolans, fritidshemmets namn Dalbackens förskola	
Lägeskommun Piteå	
Adress, postnr och ort Sandkålsvägen 2, 94493 Hemmingsmark	
Webbadress	
E-postadress rektor@dalbacken.se	
Telefon 0911-257853	Mobiltelefon

Startdatum för den planerade förskolan, fritidshemmet samt uppgifter om antal barn

Startdatum förskola 20250801	Åldrar (övre/nedre ålder) 1-6	Antal barn 23
Antal avdelningar 2	Gruppstorlek ca 10 och 13 barn per grupp	
Beskriv barngruppens sammansättning och struktur Huvudmannen ansvarar för att sätta samman lämpliga grupper utifrån ålder, mognad och behov. På ena avdelningen har pedagogerna ansvar för barn mellan 1-3 år i grunden, omän behov och mognad i slutändan styr. I den gruppen kommer 6-9 barn att vistas. På den andra avdelningen kommer pedagoger att ansvara för barn i åldrarna 3-6 år och där kommer barnantalet att uppgå till mellan 9-14 barn.		Bilaga nr

Startdatum fritidshem Klicka eller tryck här för att ange datum.	Åldrar (övre/nedre ålder)	Antal barn
Antal avdelningar	Gruppstorlek	
Beskriv barngruppens sammansättning och struktur Vi kommer ha 2 avdelningar i åldrarna 1-3 år och 4-6 år.		Bilaga nr

Öppethållande

Ansökan om fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet

Ange tider för öppethållande. Kl.6-18 är vårt utgångsläge när det gäller öppethållande. Vårdnadshavarnas arbetstider och barnens behov kommer att styra hur vi kan sätta våra öppettider. Vi kommer att erbjuda öppettider i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Dock inte under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.	Bilaga nr
--	------------------

Principer för antagning

<i>Ange om särskilda antagningsprinciper kommer att gälla för att ett barn ska beredas plats i verksamheten</i> Dalbacken kommer att följa Piteå Komuns kösystem för förskola.	Bilaga nr
---	------------------

Förutsättningar utifrån nuvarande och kommande barnunderlag

<i>Huvudmannen ska visa att det finns förutsättningar utifrån nuvarande och kommande barnunderlag i området. Ange vad som ligger till grund. Uppgifterna ska visa att sökanden kommer att få tillräckligt antal barn för att säkerställa verksamhetens varaktighet och stabilitet.</i> I Hemmingsmark finns i sig ett starkt underlag, med stadigt antal födda barn årligen. Inflyttningen är god och en generationsväxling håller som bäst på att ske med unga familjer som tar över villor och gårdar. Det finns i dagsläget en befintlig förskola som har bedrivit verksamhet sedan 2009- 01-01, utan att någon gång under de åren ha haft för lite barn. Antalet barn har legat konstant på mellan 5-7 barn varje årskull, ibland mer. Det kommer också sökande familjer från Västerbotten och från närliggande byarna Blåsmark och Jävre, och befintliga förskolan har snarare haft svårigheter att ta emot alla sökande barn under senaste decenniet. Eftersom det placeras barn i åldrarna 1-6 år i förskolan så är det 5 årskullar som utbildas årligen (en del hinner fylla 6 år sitt sista år) Historiken visar att det har placerats 4-7 barn i snitt varje år, vilket ger en barngrupp på 20-35 barn både lägst och högst räknat. Föreningen har i sin verksamhet också en skolverksamhet, varför den flexibelt kan flytta personal och pedagoger och på så vis forma sin organisation utifrån antalet barn om det skiftar något, utan att behöva tappa kompetens.	Bilaga nr
---	------------------

3. Förskolans, fritidshemmets verksamhet och pedagogik

<i>Markera ett av alternativen</i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Allmän	<input type="checkbox"/> Konfessionell	<input type="checkbox"/> Reggio Emilia	<input type="checkbox"/> Montessori
		<input type="checkbox"/> Waldorf	<input type="checkbox"/> Ur och Skur
			<input type="checkbox"/> Annan

<p><i>Motivera valet. Beskriv även innehållet</i></p> <p>Utbildningen på Dalbackens förskola kommer att utformas i överrensstämelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna såsom människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet och solidaritet mellan människor. Utbildningen i förskolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.</p> <p>Förskolan kommer att ha en verksamhet som grundar sig på allmän förskolekultur, ingen enskild pedagogisk inriktning kommer att väga över så pass att förskolan kan beskrivas ha någon specifik inriktning. Däremot kommer vi att ta vad vi tycker är det bästa ur olika perspektiv och pedagogiska förhållningssätt för att på bästa sätt kunna möta så många olika sorters barn, inlärningssätt och personligheter som möjligt.</p> <p>Ett Sociokulturellt perspektiv ligger som grund för mycket av våra tankar kring utbildning, med tanken om att beakta och ta med barnets upplevelser och erfarenheter i undervisningen - det kompetenta barnet. I detta perspektiv ligger också tanken om att pedagogen strävar efter att hitta en proximal utvecklingszon och utmanar barnet strax ovanför den nuvarande förmågan för att bygga både trygghet och utmaning för fortsatt lärande.</p> <p>Språket är centralt och vi tror på att människan lär sig i dialog och möten med andra och i, för den enskilde, meningsfulla sammanhang. Lärande är inget som sker linjärt och på ett förutbestämt vis utan på olika plan och i både social och kulturell kontext. Pedagogen behöver finnas med barnet i sitt utforskande av världen och stötta - men inte ta ifrån initiativet utan låta barnet finna egna vägar för att bygga kunskap; att våga gissa, tänka, prova.</p> <p>Sen finns det också värden i det Postmoderna perspektivet som innefattar exempelvis Reggio Emilia-pedagogiken som kommer att synas i vår verksamhet; vi vill att det i vår förskola ska vara fokus på processer - inte resultat. Förskolan har inga uppnåendemål, men läroplanen ger oss i uppdrag att låta barnen möta och få erfarenheter av en rad olika områden.</p> <p>Med de yngsta barnen känns det viktigt att låta tiden och processer ha sin gång så att barnet får en chans att bygga kunskap för livet - att göra kunskapen till sin.</p> <p>En stor respekt för barn och barns upplevelse är också något vi tar med oss från det Postmoderna perspektivet. De vuxna har erfarenhet, utbildning, helhetsbilden av barnet och också ansvaret för alla delar av barnens dag på förskolan. Därför har de i slutändan också vetorätt över upplägget av utbildning och undervisning. Men barnets röst ska vägas in, beaktas, bejakas och behandlas respektfullt oavsett om det är barnet eller den vuxna som i slutändan bestämmer vägen framåt.</p> <p>Även i arbetet med lärmiljöer både inomhus och utomhus så hittar vi inspiration och stöd i detta perspektiv: material, inredning, belysning, färg spelar roll! Material och miljörer gör något med oss, såväl som vi gör något med materialet och miljöerna.</p> <p>Vi vill skapa miljöer som under barnets dag hos oss är stimulerande likväl som vilsamma. Utvecklande möten och aktiviteter såväl som rikt</p>	<p>Bilaga nr</p>
---	------------------

<p>med tid för reflektion. Miljöer och undervisningstillfällen som utifrån läroplanens mål är tillgängliga för alla barn i barngruppen och som inte är "kodade" för ett visst kön, en viss kultur eller en viss grupp av barn.</p> <p>I allt vi gör är tryggheten vår viktigaste grundbult. Pedagogerna i vår förskola ska prioritera sin tid och sina aktiviteter så att alla barns trygghet i förskolan är grundlagd. Vår grundtanke är att om tryggheten finns, så är de allra flesta barn nyfikna och öppna för att lära. Avsaknad av grundläggande trygghet hämmar barnet att ta del av förskolans innehåll och pedagogernas insatser och undervisning. Tryggheten kommer först!</p>	
---	--

Statliga styrdokument

<p><i>De statliga styrdokumenterna kommer att ligga till grund för bedömningen av kvalitetskravet vid tillståndsprövningen av enskild förskola, fritidshem. Beskriv arbetet med utgångspunkt från förskolans läroplan (Lpfö 18), läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (reviderad 2019).</i></p> <p>Förskolan ska stimulera barnens utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.</p> <p>Utbildningen vid Dalbackens förskola syftar till att alla barn ska inhämta och utveckla kunskaper och värden, främja alla barns utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Förskolan ska stimulera barnens utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en enhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.</p> <p>I Lpfö- 18 hittar vi vad uppdraget är som svensk förskola. Förskolans värdegrund och uppdrag bygger på grundläggande värden såsom respekt och demokrati, förståelse och medmänsklighet, saklighet och allsidighet. Det är inget vi kommer att ha temaveckor kring eller jobba med en viss tid under vissa dagar . dessa grundläggande värden ska varje pedagog som arbetar i vår förskola väva in i sitt arbetssätt. Värdena som beskrivs i läroplanen ska diskuteras i arbetslaget så att alla förstår hur de syns i praktiken. De ska till exempel synas i hur barnet bemöts på morgonen i hallen, det ska synas i hur pedagogen väljer bok och formar sin högläsning, det ska synas i hur pedagogerna samtalar med barnet i vardagen, hur dokumentation sker och visas upp, hur matsituationen formas etc, etc.</p>	<p>Bilaga nr</p>
---	-------------------------

<p>I utbildningen, som fortlöper hela barnets dag på förskolan, ska pedagogerna när de formar verksamheten ha som utgångspunkt barnens intressen, förutsättningar och behov. Pedagogerna ska iaktta en helhetssyn på barnet där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.</p> <p>Leken ska ha en central plats i utbildningen och den är för oss grunden för utveckling, lärande och välbefinnande. Leken ska få ta stor plats i utbildningen, och vi vill aktivt ge den TID, RUM och RO - både lek som barnen själva tar initiativ till och lek som någon i arbetslaget initierar.</p> <p>Stor vikt kommer att läggas på kommunikation och språk, då de hänger nära ihop med barnets identitetsutveckling. Pedagogernas uppdrag är att skapa förutsättningar för kommunikation med och för barnet - verbalt, tecken eller AKK. Modersmål och minoritetsspråk ska vävas in i utbildningen så att alla barns hela identitet ska få chans att blomma och utvecklas. Även det digitala språket kommer att vara en del av pedagogernas uppdrag. Att ge barnen möten med digitala verktyg och digitalt tänk i vardagen är en del av att bli en framtida samhällsmedborgare och kunna navigera i en snabbt föränderlig värld.</p> <p>Hela utbildningen ska genomsyras av hållbarhet: Vi är rädda om oss själva, vi är rädda om varandra, vi är rädda om våra material och vi är rädda om vår natur. Det kan visa sig i hur vi pratar kring mat och rörelse, vi lagar och återvinner istället för att kasta och köpa nytt, och vi har ramsor och aktiviteter när vi är ute i naturen som synliggör vikten av att ta hand om växter och djur där vi drar fram.</p> <p>Huvudmannen har ansvar för att utbildningen svarar mot de nationella målen. Rektor ansvarar för att leda förskollärare som ansvarar för att undervisningen med barnen sker i enlighet med målen i läroplanen. Arbetslagets uppdrag är att med rektors ledning att främja barns utveckling och lärande. Denna kedja ska tillsammans säkerställa att utbildningen hela tiden utvecklas och håller hög kvalitet.</p>	
--	--

Verksamhet

<p><i>Beskriv hur verksamheten i förskolan, fritidshemmet kommer att genomföras. Vilka arbetsformer kommer att karaktärisera verksamheten?</i></p> <p>I vår förskola tror vi på att barn lär av varandra.</p> <p>Utbildning och undervisning kommer att ordnas så att barnet i mötet med andra kan få syn på både sig själv och sitt lärande, och också på andra människor och deras lärande. Vi berättar för varandra i gruppen vad vi gjort, vad vi tror, vad vi känner och vad vi ser - och får på så vis också rika tillfällen att få syn på hur andra gör, vad de tror, vad de känner och vad de ser och kan lära och utvecklas med inspiration från andra.</p> <p>Reflektion tillsammans med barnen och pedagoger emellan är en viktig kugge i verksamhetens arbete med att nå målen i läroplanen och att basera undervisningen på barnens intressen och behov.</p> <p>Alla sinnen ska vävas in redan på planeringsstadiet när pedagogerna vet vilket innehåll från Lpfö 18 de vill att barnet ska få syn på. Den visuella och verbala presentationen tenderar att bli dominant, men vi</p>	<p>Bilaga nr</p>
---	-------------------------

<p>vill att det i vår verksamhet ska finnas plats för alla sinnen att utvecklas. Tillsätt lukt, smak och auditiva inslag. Rörelse, känna, smaka. Hela kroppen behövs för att lära!</p> <p>Estetiken kommer att användas som medel för att bygga kunskap i olika ämnen, och också som fröjdefull njutning för att få kontakt med många delar av sinnen och själ. Att få skapa, testa, känna och finnas till i färg, form, takt och rytm bidrar för många till ett välmående och lust att finnas och ta sig fram i livet.</p> <p>I vår verksamhet kommer vi att under delar av dagen dela in barnen i mindre grupper, där pedagoger har möjlighet att möta varje barns behov på ett bra sätt, och också att närmare lägga märke till barns förusättningar och behov.</p>	
--	--

Systematiskt kvalitetsarbete

<p><i>Beskriv hur verksamhetens kvalitet och resultat kommer att redovisas.</i></p> <p>Huvudmannen ska systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsaken till reultaten och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att uppfylla de mål som finns för utbildningen i skollag och Lpfö, och att utveckla utbildningen.</p> <p>Ett sådant arbete ska även genomföras på enheten Dalbackens förskola som kontinuerligt ska planera, följa upp och analysera sitt arbete. Här ska lärare, vårdnadshavare och barn ges möjlighet att delta i förhållande till ålder och mognad. De kan till exempel få diskutera områden på föräldramöten, skapa punkter att ta upp på forum för samråd, besvara enkäter, med barnen förs barnsamtal och i daglig kontakt för att kunna påverka och ha inflytande i det kontinuerliga utvärderandet av verksamheten.</p> <p>Dalbackens förskola kommer att bedriva ett kontinuerligt systematiskt kvalitetsarbete som syftar till att garantera hög kvalitet och utveckling i verksamheten.</p> <p>Huvudmannadelen utgår från ett årshjul där föreningens alla ansvarsområden som arbetsgivare ingår. Där ser vi när alla planer som ska revideras årligen, tid för löne -och medarbetarsamtal, överskolningar till mottagande skola, Arbetsplatsträffar och dess innehåll, Egenkontroller i lokalen, arbetsmiljöarbete, Uppföljningar av tidigare utvecklingsinsatser, Tid för utvecklingssamtal, Tid för Forum för samråd, Föräldräenkäter, Föräldramöten, Fortbildningar, Tid för utvärderingar och analyser.</p> <p>Det pedagogiska arbetet har också ett årshjul där det systematiska kvalitetsarbetet beskrivs, och som innehåller alla delar i Lpfös andra kapitel och i detta arbete är alla pedagoger delaktiga i för att utifrån barngruppen styra upp HUR undervisningen mot målen ska se ut.</p> <p>Under ett läsår observeras, planeras, genomförs, utvärderas och analyseras sen verksamhetens alla delar utifrån årshjulen.</p>	<p>Bilaga nr</p>
--	-------------------------

Ansökan om fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet

<p>För att veta var vi har våra utvecklingsområden vill vi använda vi oss av olika strategier:</p> <ul style="list-style-type: none">*Det kan finnas behov i nuvarande barngrupp där personalen behöver få syn på sitt arbete och fortbilda sig inom ett visst område.*Det kan vara historiken i SKA – finns det områden det var länge sen vi tittade till lite extra och där vi behöver veta hur vi arbetar och uppfyller målen?*Det kan komma önskemål från pedagoger eller vårdnadshavare om ett visst område som behöver belysas och utvecklas och som verksamheten själva stämmer in i och tar vidare. <p>Rektor beslutar i samråd med personal och styrelse vilket utvecklingsområde som ska prioriteras.</p> <p>Varje läsårs resultat efter planering, genomförande och utvärdering sammanfattas av rektor i en slutlig rapport som sammanfattar resultatet av läsårets arbete.</p> <p>Resultaten följs sedan upp vid bestämda tidpunkter i huvudmannens årshjul för att säkerställa att</p> <ul style="list-style-type: none">* Utvecklingsområden som inte gett önskat resultat fortsätter att utvecklas*Utvecklingsområden med fullgott resultat bibehålls och blir en del av verksamheten på sikt. <p>Varje läsårs resultat efter planering, genomförande, utvärdering sammanfattas av rektor i en slutlig rapport som sammanfattar resultatet av läsårets arbete och insatser som överlämnas och går igenom med styrelsen i föreningen.</p>	
Bifoga Rutin för att ta emot och utreda klagomål	Bilaga nr X

Mångfald och värdegrund

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att arbeta med mångfalds- och värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i läroplanen. Ge gärna konkreta exempel. Beskriv särskilt hur verksamheten kommer att arbeta för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling.</i></p> <p>Dalbackens förskola kommer att arbeta enligt planen mot kränkande behandling för att förebygga och främja så att mobbing och kränkningar ej inträffar. Där beskrivs även en handlingsplan på hur man går tillväga om det trots det förebyggande och främjande arbete inträffar kränkningar, diskriminering och mobbing.</p>	Bilaga nr 4
Bifoga Plan mot kränkande behandling.	Bilaga nr X

Elevinflytande och demokrati

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati, barns rättigheter enligt Barnkonventionen.</i></p>	Bilaga nr
---	-----------

<p>Barns inställning och tankar ska så långt det är möjligt klarläggas när beslut ska tas och utbildningen ska utformas.</p> <p>Barnen ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör dem. Barnets åsikt ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.</p> <p>Barnen ska ges möjlighet till inflytande över utbildningen, de ska fortlöpande stimuleras att ta en aktiv del med att vidareutveckla utbildningen och utifrån ålder och mognad hållas informerade i frågor som rör dem.</p> <p>Läroplanen är tydlig för svenska förskolan, och beskriver att en del av förskolans uppdrag är att barnen ska få möjlighet att förstå vad en demokrati är. De behöver alltefter förmåga få ta ansvar för sina handlingar och för miljön i förskolan och de har rätt till att vara delaktiga och utöva inflytande på sina dagar här.</p> <p>Det här förutsätter pedagoger som är lyhörda för både gruppens och individens förutsättningar och behov så att hen kan skapa klimat där allas röst bli hörda och tillmätta samma respekt och värde.</p> <p>Barnkonventionens grundprinciper är i på många vis inbakade i värdena som finns i läroplanen för förskolan och vi kommer att välja arbetssätt, material och metoder med tanken om barnens bästa och på deras rätt till både omsorg och lärande. Alla ska få uttrycka sina åsikter och få dem respekterade och beaktade; att komma till tals, få synas och höras.</p> <p>Att barn ska ha samma rättigheter och lika värde i vår förskola har vi kontinuerligt under lupp i och med det systematiska arbetet med vår plan mot diskriminering och kränkande behandling.</p> <p>När vi gör förändringar av olika slag, är det ofta just på grund av att vi sett nya, bättre sätt att möta barnens behov och att vi utifrån deras perspektiv kan se att en förändring vore dem till gagn.</p> <p>Barnens rätt att överleva, leva och utvecklas både fysiskt, psykiskt, andligt, moraliskt och socialt är också värden som delas av både Barnkonventionen och Läroplanen och som mycket av vårt arbete i förskolan kommer att utgå från</p>	
--	--

Föräldrainflytande

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att arbeta med föräldrainflytande.</i></p> <p>Utbildningen syftar till att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kompetenta, ansvarskännadna individer och medborgare. Därför vill vi vara lyhörda, öppna och tillmötesgående när vi bygger relationer till familjerna som placerats på förskolan. Vi ser det som ytterst vårt ansvar att bemöta både barn och deras vårdnadshavare där de är för att få relationen att stärkas och för att skapa ett förtroendefullt och nära samarbete med hemmet.</p> <p>Vårdnadshavarna för ett barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling på alla plan. Utvecklingssamtal hålls</p>	<p>Bilaga nr</p>
--	-------------------------

Ansökan om fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet

<p>tillsammans med vårdnadshavarna minst en gång varje läsår, och dess utformning, innehåll och genomförande grundar sig i de nationella målen.</p> <p>Vårdnadshavarna ska ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen och utformningen av utbildningen, och de ska informeras om vad det finns för möjlighet att delata i forum för samråd och hur dessa går till. På forum för samråd som hålls en eller flera gånger per termin träffas verksamhet, barn och vårdnadshavare och tar upp frågor som är viktiga för enheten. Här informeras vårdnadshavare om förslag till belut och ges tillfälle att komma med synpunkter och tankar innan beslut tas. Förskolan och dess pedagoger kommer i möten med föräldrar och på utvecklingssamtal och nämnda forum för samråd att tydliggöra vårt uppdrag, våra mål och innehållet i vår utbildning för att skapa förutsättningar för vårdnadshavares möjligheter till inflytande.</p>	
--	--

Hållbarhet

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att arbeta med ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet.</i></p>	Bilaga nr
--	-----------

4. Uppföljning av barnens kunskaper, pedagogisk målsättning, verksamhetsplan

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att följa barnens utveckling och lärande.</i></p> <p>Förskolan kommer att följa upp barnens utveckling genom observationer, genom att kunna samtala i arbetslaget och med EHT-teamet. Man kommer också använda en lärandematrix gällande språkutveckling och matematiska förmågor.</p>	Bilaga nr
--	-----------

<p><i>Beskriv hur förskolan, fritidshemmet kommer att arbeta för att tillgodose barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling som deras speciella behov kräver.</i></p> <p>Förskolan kommer att ha tillgång till specialpedagog som kan stödja personal i det främjande arbetet och genom insatser som krävs i stunden. pedagogerna kommer att kunna ställa frågor och få stöd främst genom EHT-teamet.</p>	Bilaga nr
---	-----------

<p><i>Beskriv förskollärarens arbete med att kontinuerligt följa varje barns utveckling och lärande, systematisk dokumentation, uppföljning och analys för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner.</i></p>	Bilaga nr
--	-----------

<p><i>Beskriv på vilket sätt varje barn tillsammans med sina föräldrar kommer att introduceras i förskolan, fritidshemmet.</i></p> <p>Barnen kommer tillsammans med föräldrar få insyn i arbetet på förskolan och introduceras i förskolans verksamhet genom: -inskolning</p>	Bilaga nr
---	-----------

Ansökan om fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet

-IUP-samtal - Individuella möten	
-------------------------------------	--

<i>Beskriv hur barnens föräldrar får ta del av barnets trivsel, utveckling och lärande både i och utanför förskola, fritidshem.</i>	Bilaga nr
Det sker genom IUP-möten och genom fortlöpande kommunikation mellan pedagoger och vårdnadshavare.	

5. Måltider, lokaler för förskola och fritidshem

Godkänd verksamhet anmäls till barn- och utbildningsnämnden. Samtliga tillstånd och byggnadslov bifogas ansökan.

Hygienlokal

Hygienlokal/anläggning – Anmälan, § 38 38 § förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899). Om du planerar att starta en ny skola, förskola eller fritidshem måste du göra anmälan till kommunens Miljö- och hälsoskyddsnämnd innan verksamheten startar. Du måste även anmäla om verksamheten flyttar eller utökas med lokaler på annan plats. Ytterligare information finns på kommunens webbplats https://www.pitea.se/Naringsliv/vara-tjanster/Tillstand-och-tillsyn/hygienisk-verksamhet/lokal-for-skola-forskola-och-fritidshem E-tjänst Anmälan om hygienlokal, se Skola, förskola eller fritidshem https://pitea.enamnd.se/oversikt/overview/1209	Bilaga nr
Bifoga även dokument för Egenkontroll, se Vägledning till skolor	Bilaga nr

Livsmedelsverksamhet

Innan du startar, ändrar eller tar över en livsmedelsverksamhet som har beredning, behandling eller bearbetning av livsmedel måste den registreras av kommunen eller godkännas av Livsmedelsverket. Se information på kommunens webbplats https://www.pitea.se/Naringsliv/vara-tjanster/Tillstand-och-tillsyn/Livsmedelsverksamhet/ E-tjänst Anmälan om livsmedelsanläggning https://pitea.enamnd.se/oversikt/overview/1219	Bilaga nr
--	------------------

Bygglov

Om du måste bygga nytt, bygga om eller om verksamheten ska bedrivas i lokaler som inte tidigare har använts för skolverksamhet kan du behöva söka bygglov. Se information på kommunens webbplats https://www.pitea.se/Invanare/Boende-miljo/bygga/Bygglov-och-anmalan/ E-tjänst Bygglov https://pitea-bygg.abou.se/MenuGroup2.aspx?groupId=1	Bilaga nr
Bifoga ritning över lokaler och utemiljö	Bilaga nr

6. Barnens säkerhet

Beskriv hur ni ska upprätta (och fortlöpande följa upp) rutiner och handlingsplan för att garantera barnens säkerhet på förskolan, fritidshemmet. Redovisa systematiskt arbetsmiljöarbete. Redovisa säkerhet vid utflykter.	Bilaga nr
Plan för säkerhet mot övergrepp och liknande	Bilaga nr 2
Plan för hantering av farliga ämnen	Bilaga nr Hanterar ej
Plan för säkerhet vid utflykter	Bilaga nr X
Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete	Bilaga nr
Krishanteringsplan	Bilaga nr X 3
Huvudmannen ansvarar för tecknande av olycksfallsförsäkring	<input checked="" type="checkbox"/> Ja

7. Samverkan med andra

<i>Beskriv med vilka andra verksamheter ni avser att samverka med och på vilket sätt. Beskriv hur rutiner för att underlätta barns övergång till andra verksamhetsformer (förskola, fritidshem, förskoleklass, skola).</i>	Bilaga nr
Det kommer ske en naturlig samverkan med skola, förskoleklass och fritids.	

8. Personal

Ledning

Ange hur ledningen av förskolan, fritidshemmet ska organiseras. Ange rektors namn, personnummer, adress och telefonnummer. Redogör för rektors kompetens.	Bilaga nr
---	-----------

Bifoga vikarierutin	Bilaga nr
---------------------	-----------

Pedagogisk personal

I enskilt bedriven förskola och fritidshem ska det finnas personal som har lärarexamen, förskollärarexamen eller utbildning som fritidspedagog. Andelen pedagogiskt utbildad personal ska vara i nivå med kommunens förskolor, fritidshem.	
Ange antal personer med pedagogisk utbildning	Antal Samtal förs med befintlig personal samt med personal som arbetar på Dalbackens friskola
Ange antal personal som inte har pedagogisk utbildning	Antal se ovan

Ansökan om fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet

Personal enligt förteckning (antal tjänster, utbildning, kompetens och erfarenhet)	Antal
--	-------

Övrig personal

Personal enligt förteckning (antal tjänster, utbildning, kompetens och erfarenhet)	Bilaga nr
--	-----------

Utdrag från belastningsregistret, anmälningsplikt, sekretess m m

Huvudmannen ansvarar för att all anställd personal lämnar utdrag ur belastningsregistret.

Registerutdrag lämnas enligt skollagen 2 kap 31 §	<input checked="" type="checkbox"/>
Personalen har tagit del av tystnadsplikten enligt skollagen 29 kap 14	<input checked="" type="checkbox"/>
Personalen har tagit del av anmälningskyldigheten enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 §, skollagen 29 kap 13 §	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutiner finns för barn, vårdnadshavare med skyddade personuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutiner finns för att uppfyll Dataskyddsförordningens regler https://www.datainspektionen.se/vagledning/for-dig-som-har-foretag/	<input checked="" type="checkbox"/>

Personalens kompetensutveckling

<i>Beskriv på vilket sätt personalen får utbildning om styrdokumentet och hur styrdokumentet implementeras i verksamheten</i>	Bilaga nr
Personalen får genom APT-träffar fortbilda sig och fördjupa sig i styrdokumentet.	

9. Lokaler, utrustning och utemiljö

Tillgång till lokaler

<i>Redovisa vilka kontakter som tagits och vilka åtgärder som vidtagits för att säkerställa förskolans, fritidshemmets tillgång till lokaler vid start.</i>	Bilaga nr
Lokaler finns då man övertar en befintlig verksamhet.	

Systematiskt brandskyddsarbete

<i>Redovisa systematiskt brandskyddsarbete och utrymningsplan. Beskriv rutiner för brandskydd enligt Lagen om skydd mot olyckor.</i>	Bilaga nr
Bifoga Plan för systematiskt brandskyddsarbete och utrymningsplan	Bilaga nr
Bifoga godkännande från brandmyndighet	Bilaga nr

Säkerhet inom- och utomhus

<i>Beskriv utrustningens säkerhet inom- och utomhus</i>	Bilaga nr
---	-----------

10. Ekonomi

Ekonomisk kalkyl

Intäkter och kostnader för det första verksamhetsåret bifogas. Redovisat barnunderlag ska ligga till grund för verksamhetens budget.	Bilaga nr 1.
--	--------------

F-skatt, arbetsgivaravgifter

Huvudmannen ska vara fri från skuld hos skattemyndigheten och/eller kronofogdemyndigheten för svenska skatter och arbetsgivaravgifter.	Finns
Bifoga F-skattsedel	Bilaga nr

Principer för uttag av avgifter

<i>Ange om det kan förekomma andra kostnader för barn/föräldrar (eller exempelvis överenskommelse om arbete i verksamheten). Kommer verksamheten att ta ut lägre avgift än maxtaxan? Beskriv hur avgift tas ut om verksamheten bedrivs som föräldrakooperativ.</i>	Bilaga nr
Inga utgifter kommer att tas.	

11. Övriga upplysningar

Övriga upplysningar lämnas här:

Bägge verksamheterna

2024/2025

1
Pottelse
2025/26

/SÄ

Intäkter

Elevpeng	15 144 228
Statsbidrag	1 212 040
Övriga intäkter	291 500
Summa intäkter	16 647 768

Kostnader

Hyra	1 196 000
Övriga lokalkostnader	388 500
Materialinköp verksamhet	185 000
Livsmedel	956 000
Programvaror och IT kostnader	297 000
Telefon	36 000
Tillsynsavgifter	37 000
Arbetskläder	27 000
Förbrukningsmaterial och kontorsmaterial	181 000
Redovisningstjänster	230 000
Pedagogiskt material	334 000
Elevhälsa	350 000
Kostnader tillhörande skolskjuts	421 700
Övriga externa kostnader	53 865

Summa externa kostnader 4 693 065

Personalkostnader

Löner	8 239 764
Arbetsgivaravgifter	2 588 934
Försäkringar	127 098
Pension	569 389
SLS	138 134
Övriga personalkostnader	185 000

Summa personalkostnader 11 848 319

Summa kostnader 16 541 384

Beräknat resultat 106 384

Dalbackens friskola

~~2024/2025~~

Rättelse
2025/26

/Bf

Intäkter

Elevpeng	11 018 334
Statsbidrag	1 172 040
Övriga intäkter	291 500
Summa intäkter	12 481 874

Kostnader

Hyra	872 000
Övriga lokalkostnader	365 000
Materialinköp verksamhet	95 000
Livsmedel	650 000
Programvaror och IT kostnader	260 000
Telefon	26 000
Tillsynsavgifter	25 000
Arbetskläder	15 000
Förbrukningsmaterial och kontorsmateria	140 000
Redovisningstjänster	150 000
Pedagogiskt material	274 000
Elevhälsa	350 000
Kostnader tillhörande skolskjuts	421 700
Övriga externa kostnader	37 000

Summa externa kostnader 3 680 700

Personalkostnader	
Löner	6 253 764
Arbetsgivaravgifter	1 964 933
Försäkringar	87 378
Pension	281 419
SLS	68 272
Övriga personalkostnader	135 000

Summa personalkostnader 8 790 766

Summa kostnader 12 471 466

Beräknat resultat 10 408

Rutiner vid våld, hot och övergrepp

Vi följer Arbetsmiljöverkets checklista om hot och våld i omsorgsyrken, och vi följer de givna rutiner som följer upp ett eventuellt hot eller övergrepp, se längst ner på denna sida

När vi hamnar i en situation där vi misstänker att det från utomstående personer kan komma **våld eller hot** finns alltid en extra personal på "jour", vi vill kunna vara dubbelbemannade vid tillfällena då det kan uppkomma hot, våld eller övergrepp.

Vid situationer då våld eller hot uppstår, eller någon ur personalen känner sig hotade, eller känner att det finns risk att det kommer att uppstå hotfulla situationer på förskolan, kontakta rektor Anneli bergström 070-310 58 21.

Följ i övrigt punkterna nedan:

Vid hot/våld vid **hämtning/lämning:**

- Uppträd så lugnt som möjligt – angreppet gäller oftast inte dig personligen.
- För barn/barnet i säkerhet.
- Lyssna aktivt – den aggressive kan bli positivt överraskad av att möta någon som är intresserad av hans problem och villig att lyssna. Respektera revir – den aggressive behöver större revir. Gå inte för nära och avvakta med eventuell kroppskontakt. Ta den andre på allvar - visa respekt för känslöyttringar. Håll dig till sakfrågan – avstå från personliga anmärkningar, särskilt sådana som kan kränka eller förnedra motparten. Undvik vinnare/förloraresituationer.
- Om du i förväg kan anta att hot eller våld kan uppstå - Var aldrig ensam! Vi schemalägger dubbel bemanning vid behov.
- Ta inga onödiga risker – sätt din säkerhet i första hand.
- Var vaksam om någon "okänd" dyker upp på förskolan.

Vid **pågående vårdnadstvister** och då en anmälan gjorts till socialförvaltningen:

- Utsätt inte barn/barnen för uppsplitande situationer. Samtala med föräldrarna om möjligt utan barnens närvaro.
- Uppgift om namn på vårdnadshavare skall hållas aktuell. Detta skall kontinuerligt tas upp på föräldrasamtal/utvecklingssamtal. Uppgift om vårdnadshavare kan i vissa fall erhållas av skatteförvaltningen. Telefon: 0771-567 567.
Tillgänglig information skall vara känd av dem som arbetar med aktuella barn.
- Informera ny personal och ge befintlig personal uppdatering vid förändringar i rutinerna.

Om förälder kommer för att **hämta sitt barn utan tillåtelse** eller vid drogpåverkan:

- Utsätt inte barnet för att hamna i en uppslitande situation.
- Neka inte föräldern att ta barnet med sig, även om bedömningen görs att det inte är lämpligt.
- Försök att säga till föräldern (om det inte blir provocerande) det olämpliga i att ta barnet med sig i bilen t ex. Upplys att om så sker kommer polisen att kontaktas.
- Om föräldern tar med sig barnet i bilen och kör iväg. Ring omgående polisen tel 0911-114 14 alt. 112
- Meddela omgående det inträffade till rektor/förskolechef som tar ställning till vidare åtgärder.

Om förälder **inte accepterar gällande regler** utan hotar personal samt vid situationer då tex kulturella olikheter skapar konflikt:

- Utsätt inte barnet för att hamna i en uppslitande situation. Ta hjälp av någon i arbetslaget så att Du inte är ensam.
- Meddela omgående det inträffade till rektor/förskolechef som tar ställning till vidare åtgärder.

Vid **inbrott** –

Larma polisen först.

Kontakta Anneli Bergström eller Erika Wallin 070-397 55 99

Ta hand om barnen i den säkraste miljön du kan hitta.

Förebyggande: Kontrollera att fönster och dörrar är stängda och låsta när du går hem.
Lås in teknisk utrustning.

Vid misstanke om **övergrepp mot barn:**

Rektor ska kontaktas omedelbart. Ifrågasätt inte barnets trovärdighet.

Tänk på att det är varje individs rätt att avgöra vilket uppträdande som kan accepteras och vad som upplevs som kränkande.

Om misstanken gäller anställd personal ska rektor

- Anmäla ärendet till socialtjänsten och polisen
- Stänga av berörd person under den tid som utredningen pågår.

- Följa rutinerna i förskolans Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Dokumentation:

Alla möten, beslut och vilka kontakter som tagits skall dokumenteras

I dokumentationen anges tid och plats samt närvarande.

Vid misstanke görs egna minnesanteckningar

De egna anteckningarna sparas under hela utredningstiden.

Vi uppmanar föräldrar att skriva minnesanteckningar

Stöd och hjälp:

Rektor ansvarar för att berörda erbjuds/anvisas till den hjälp de har behov av.
Socialtjänsten eller BUP kontaktas. Jobbhälsan kan ha tjänster som är relevanta att ta in.
Om den misstänkte är ur personalen erbjuds stöd och hjälp för personalgruppen.

Mot det kränkta barnet:

Vår roll är att vara neutral, trygg medmänniska
Vill hen prata, låt hen göra det, lägg inga egna värderingar i vad som hänt.
Försök prata så lite som möjligt, var en aktiv lyssnare!

Mot den misstänkte:

Vår roll är att vara neutral, trygg medmänniska
Vill hen prata, låt hen göra det, lägg inga egna värderingar i vad som hänt.
Huruvida någon är skyldig eller oskyldig avgörs i domstolen, inte någon annanstans.

Mot kollegor:

Undvik spekulationer, då detta leder till bedömningar av inblandade parter.
Ta del av den information som lämnas ut i ärendet.
Notera att tystnadsplikten alltid gäller!

Mot föräldrar:

Vår roll är att vara neutral, trygg medmänniska
Undvik spekulationer, då detta leder till bedömningar av inblandade parter.
Uppmana dem att ta del av information som lämnas ut i ärendet.

Att tänka på:

Det är av vikt att en person utses att sköta informationen utåt. Rektor är ansvarig i dagsläget.

Informationen ska ta hänsyn till integritet och sekretess. Detsamma gäller även i eventuellt bemötande av massmedia.

Tänk efter innan du svarar, håll dig till ditt eget område.

Säg att du inte vet, kan eller får svara på frågor, håll dig till fakta, antag att allt du säger blir offentligt, var bestämd, rättvis, ärlig.

Hot och våld enligt arbetsmiljöverket

Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön samt allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna

2 § Arbetsgivaren skall utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen.

3 § Arbetet skall ordnas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs. Särskilda säkerhetsrutiner skall finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld.

Rutinerna skall hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna skall vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna.

4 § Arbetstagarna skall ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.

5 § Vid arbete där det finns risk för återkommande våld eller hot om våld skall arbetstagarna få särskilt stöd och handledning.

6 § Arbetsplatser skall placeras, utformas och utrustas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs.

7 § Arbetstagarna skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation. Arbetsgivaren skall se till att - det finns larmutrustning där så krävs för säkerheten - det finns fastställda rutiner för vem som skall ta emot larm och för åtgärder som skall vidtas när larm utlösts - övning av säkerhetsrutiner och åtgärder vid larm genomförs regelbundet - larmutrustning underhålls och kontrolleras AFS 1993:2 4 - det finns andra tekniska hjälpmedel om det behövs.

8 § Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete.

Risikoförebyggande åtgärder

2 § Det är viktigt att göra en bedömning av risken för våld och hot både för arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer, t.ex. arbete med eller transport av viss patient, klient, pengar eller värdefullt gods. En noggrann kartläggning av arbetet kan vara nödvändig.

Risken avgör vilka åtgärder som behövs.

Den som är under 18 år får, enligt bilaga 1 till Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 199019) med föreskrifter om anlitande av minderåriga i arbetslivet, inte utföra t.ex. värdetransporter eller arbeta inom hemtjänst eller hemsjukvård hos vårdtagare med psykisk ohälsa eller missbruksproblem.

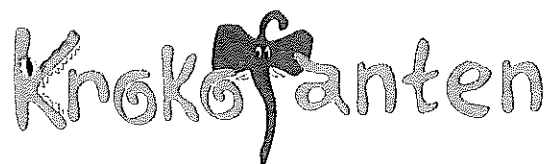
10 § Det är viktigt att det finns rutiner för att uppmärksamma, rapportera och följa upp alla tillbud och händelser med inslag av våld och hot. Rutinerna bör också innebära att våld och allvarliga hot om våld anmäls till yrkesinspektionen, polisen och försäkringskassan. Det kan erinras om att enligt 2 § arbetsmiljöförordningen skall arbetsgivaren anmäla allvarliga personskador eller tillbud till yrkesinspektionen. Denna bestämmelse är i många fall tillämplig vid våld och hot om våld på arbetsplatsen.

Om en hot- eller våldssituation uppstått

Stöd från arbetskamrater

Om någon på en arbetsplats drabbas av hot eller våld är det ofta den drabbades arbetskamrater som förväntas ge den allra första hjälpen tills ambulans och polis anländer. Att snabbt finnas till hands för en drabbad arbetskamrat kan minska arbetskamratens skador betydligt. Tänk på att även den som blivit vittne till det som inträffat kan behöva få stöd. Tänk också på följande:

- Lämna aldrig en drabbad arbetskamrat ensam.
- Lyssna! Du behöver inte ge råd eller säga kloka saker utan det viktigaste är att du finns där.
- Undvik att ge kritik eller att söka efter vem som eventuellt gjort fel.
- Skicka inte hem någon till en tom bostad. Se till att någon anhörig eller vän tar hand om den drabbade.



Rutiner för Specialpedagogiska Insatser

ARBETSGÅNG

1. **MAGKÄNSLA**, iakttagelser, reaktioner
Avisering om inledande tankar om behov hos ett visst barn, från personal eller från hemmet
2. Pedagogerna **OBSERVERAR** barnet
Skriv ner syfte: vad är det vi vill undersöka?
Observera 1-3 veckor
3. **KARTLÄGGNING** i det område där behov/stöd är identifierat.
Meddela vårdnadshavare, delge dem resultatet av kartläggningen och upprätta tillsammans med dem en **HANDLINGSPLAN**
4. Kontakt med externa aktörer:
SPSM- pedagogiska frågor
Habilitering – fysiska, medicinska frågor (VH samtycke)
BVC – psykologiska frågor, språkstörning/språklig sårbarhet (VH samtycke)
Logoped - språk och kommunikation

KOM IHÅG!

- ➡ Samverkan med hemmet är A och O.
- ➡ Informera om kartläggning, om insatser, om våra tankar.
Ta samtycke innan kontakt tas med extern aktör.
Ta råd och tips hemifrån – vad funkar bra hemma?
- ➡ Ansvarsbestäm. Sätt datum. Följ upp. Repetera.
- ➡ Skynda långsamt, barnets mognad och behov får vara vägvisare.

Vi följer skollagens §9 om **Särskilt stöd:**

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Lag (2018:1303).

Vi vet att **tidiga** insatser är värdefulla och vill därför ha en tydlig arbetsgång att följa när vi ser att ett barn kan vara i behov av särskilt stöd.

Vi tycker det är viktigt att alltid ha i åtanke vår utgångspunkt att varje barn har sin **egen utvecklingsresa** och att vi ser på utveckling **icke-linjärt** = utvecklingen går olika fort i olika perioder och kan skilja sig mycket från barn till barn, ett barns **utveckling påverkas av många omständigheter**. Det finns enskilda förutsättningar och händelser som kan påverka hur ett barn utvecklas, både på kortare och längre sikt och vi behöver ha tålamod och en helhetssyn på barnet under all deras tid här hos oss på förskolan.

I vårt arbete med insatser ser vi vad vi i förskolan kan göra i våra miljöer, i vårt arbetssätt, i våra förhållningssätt som kan stötta barnet och bidra till utveckling. Barnet kan inte göra fel – det är **upp till oss vuxna och miljöerna vi skapar** att göra det möjligt att utvecklas, ingå och må bra. (Egna studier kring utvecklingsperspektiv, 1177 och Lpfö 18)

Insatserna som denna rutin avser är insatser som är
AKTIVA, AVSIKTLIGA, KONSEKVENT UPPREPANDE
som vi gör för att stötta barn att utvecklas, ingå, må bra

Insatser sätts in när vi har gått igenom följande steg:

- Pedagoger eller vårdnadshavare har funderingar kring ett barns utveckling och informerar rektor om detta
- Rektor ansvarar för att barnets dagar OBSERVERAS med syfte att få fatt i de områden som väcker funderingar:
BEHOV, FÖRUTSÄTTNINGAR, KUNSKAP OM DET ENSKILDA BARNET, FÖLJA OCH SE UTVECKLING. En tumregel när det gäller utvecklingsförsening kan vara att om ett barn ligger på en nivå som är under hälften av vad man kan förvänta sig (till exempel, barnet har fyllt 4 år, men har färdigheter som en 2-åring) är barnet i behov av särskilt stöd. (Leka, prata, äta – Lars Klintwall & Maria Olofsgård Jegéus mfl)
Observationerna tidsbestäms och följs sedan upp; pedagoger, rektor, vårdnadshavare
- Rektor beslutar om en större Pedagogisk kartläggning ska göras
- Rektor beslutar om en handlingsplan ska tas fram
- Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna och dessa följs upp, revideras och genomförs till dess att rektor bedömer att barnet ej längre är i behov av stödinsatserna.

NYCKLAR till framgångsrika insatser:



Alla pedagoger på förskolan ska vara väl införstådda och engagerade i insatsen, även om en enskild pedagog behöver ha huvudansvaret.



Vårdnadshavarna ska alltid vara väl informerade om arbetet som görs på förskolan, och få möjlighet att delta i utformningen av de insatser som görs.



Pedagogerna behöver kunskap om eventuell funktionsnedsättning eller behov: fortbildning, läsa, diskutera tillsammans för att bygga kunskap. Detta gäller alla i arbetslaget och även huvudman och styrelse



Styrkorna hos barnet ligger till grund för insatserna, vi uppmärksammar kontinuerligt hur vi pratar om barnet och om vi fokuserar på förskolans roll i dess utveckling, lärande och mående.

När insatser ska göras, utgå då från tre perspektiv, enligt kartläggningen:

Organisation, Grupp, Individ



Uppföljning av Pedagogisk kartläggning/Handlingsplan

Uppföljning av Pedagogisk kartläggning/Handlingsplan som gjordes _____ (år, månad, dag)

Ort och Datum

Förskola

Barnets namn

Personnummer

Närvarande

Från förskolan:
Vårdnadshavare:
Övriga:

Uppföljning

Vad har fungerat bra/mindre bra?

Hur går vi vidare?

Avslutat Handlingsplanen?

JA

NEJ

Datum för uppföljning av fortsatta insatser enligt ovan:

HEJ, HEJ!

Så här ser rutinerna på Krokofanten ut:

Öppnar: 6:00. Den som öppnar ser till att fiskarna får mat. Något av barnen som kommer tidigt brukar vilja hjälpa till.

Frukost: 8: 00. Vi gör frukosten själva. Gröt +mackor eller fil och flingor+mackor.

Lunch: 11:00. Vi hämtar maten uppe vid skolköket ca 10:45. Medan någon ur personalen har samling med barnen dukar någon. I samlingsrummet finns tygpåsar med exempel på vad ni kan göra på samlingen. Ibland delar vi gruppen och har två samlingar, 1-3 åringar på röda mattan och 4-6 åringarna på lila mattan. Uppre på torkskåpet står en liten "byrå" med material.

Vi dukar upp ett buffebord med sallad och mat där barnen sedan får hämta det de själva vill ha.

Mellis: 14:00 smörgås och mjölk. 1 mjuk macka (vi brukar dela mjukmackorna i halvor, så barnen säger två mjuka) och en hård macka. De barn som ska vara länge brukar äta en frukt vid 16 tiden.

Den som stänger ser till att soporna är uttagna och förråden är låsta. Nycklarna till förråden hänger direkt till vänster när man kommer in i köket. Städningen sköter vi själva. Städa

toaletterna varje dag. Moppa och sopa golven. Dammsuga vid behov.

Välkommen till Krokofanten!

Några hållpunkter... Följ dom om ni vill, annars gör ni på annat vis! ☺

kl.8.00

Hämta barnen som kommit till minifanten.
Då har dom ätit frukost med Minifanten.

10.40 Gå in, ha **samling** – titta gärna på väggen i "personalhallen" där finns ett schema vad vi brukar göra på samlingarna de olika veckodagarna. Färdiga samlingspåsar finns i HOLKEN.

Vi brukar dela på gruppen, men eftersom ni bara är två, så tar en av er samlingen, den andra **hämtar maten** uppe hos Marita och Anki. Ta blåa cykelkärran så sparas ryggarna!

Den som hämtat maten dukar fram **glas och bestick på borden** tillsammans med **lappar med barnens namn**. (bordsplacering finns i köket, men känn efter vad som blir rimlig placering utifrån hur många barn ni har.)

Tallrikar sätts fram på vita liggande garderoben i stora rummet. Även sallad och mackor ställs på den.

Vi brukar servera mat så att det blir en rimlig (liten) portion, sallad tar de själva och barnen får **en** macka till maten. Sallad och mat äter man förstås obegränsat!

Vi brukar hänga fram **fågeln Fenix** (finns i kontoret, en turkos, fjädrig sak) som visar att barnen ska sitta vid bordet. När fågeln flugit bort får man gå bort med sin tallrik, glas och bestick och tvätta sig, om man ätit klart.

När de tvättat sig ska de gå till **Idet och ta en bok** att titta i medan de väntar på att alla äter upp.

En av er läser sen en bok för barnen och **den andra dukar bort maten**; torkar bord och sopar, och går upp med de tomma, ursköljda kantinerna till Marita och Anki igen.

Ingen sover.

De brukar få dra saker inne mellan rummena rätt friskt, och regeln "det du når från golvet får du leka med" gäller i alla rum. Innan mellis brukar vi ringa i städlockan och då ska alla hjälpa till att städa.

De enda egentliga regler som alltid gäller inne är att **vi går**, och att vi **inte får skrika** 😊

14.00 är det dags för mellis, och då får de en macka och mjölk, eller en fruktsallad eller grilla korv ute – ni bestämmer!! Två halvord mjuka brukar vi ha som regel om ni äter mackor, så att de orkar middag när de kommer hem.

Det finns lappar med olika utflyktsmål att fästa på ytterdörren i "Barnens hall", ifall ni vill ge er ut på utflykter.

Minifantens nr finns programmerat i telefonen, dom är på plats och kan svara på frågor under dagen.

När ni stänger:

- Lägg telefonen i en låda i "personalens hall".
 - Släck alla ljusslingor och lampor.
 - Spola i toaletter, töm pottan.
- Lås alla dörrar, lämna nyckel hos Minifanten.

Tveka inte att höra av er om ni har frågor 😊

/Anneli

Anna

Evve

Krisstöd

Efter en hot- eller våldssituation är det ofta viktigt för en drabbad medarbetare att få tillgång till ett bra psykiskt och socialt omhändertagande (krisstöd). Några samtal med en professionell samtalskontakt kan därför vara viktigt att få i detta skede. Alla drabbade tar inte emot detta erbjudande omedelbart. Då kan det vara viktigt att arbetsgivaren återkommer med erbjudande om detta en tid efter händelsen. Den drabbade kan då ofta bättre bedöma sitt behov av krisstöd.

Företagshälsovården kan i regel erbjuda krisstöd. Arbetsgivare kan även teckna avtal med försäkringsbolag för att få tillgång till detta.

Information

Det är viktigt att arbetsgivaren samlar personalen och ger konkret och saklig information om vad som har hänt och vad du som arbetsgivare har gjort för att stödja den drabbade. Här har du som arbetsgivare också möjlighet att följa upp hur händelsen påverkar de anställda och om till exempel ytterligare gruppsamtal i någon form, eller tillfällig personalförstärkning, behövs för att minska oro och rädsla. Om man informerar om vad som hänt på ett bra sätt minskar risken för ryktesspridning, ogrundad oro och rädsla på arbetsplatsen.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Om den drabbade blir sjukskriven är arbetsgivaren skyldig att ordna med rehabilitering och arbetsanpassning i den omfattning som situationen kräver. Läs mer på sidorna om arbetsanpassning och rehabilitering.

Anmäl allvarliga olyckor och tillbud

Anmäl arbetsolyckor och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket på www.anmalarbetsskada.se. Där kan du även anmäla arbetsskador till Försäkringskassan.

Följ upp det som hänt

Det är viktigt att arbetsgivare, skyddsombud och berörd personal efteråt följer upp vad som har hänt, orsaken till att det hände, och varför rutinerna inte fungerade. Rutinerna kanske behöver revideras

och nya åtgärder sätts in för att undvika att något liknande inträffar igen.

Dalbackens Förskola kommer upprätta rutiner och handlingsplaner för att säkerställa personals och barns säkerhet under sin dag hos oss.

Vi kommer att ha ett systematiskt arbetsmiljöarbete, med checklistor och genomgång av mående och miljöer för att förebygga, upptäcka och åtgärda eventuella risker eller oangelägenheter för vår personal och för barnen.

Huvudmannen skapar ett årshjul där alla rutiner och planer får varsin plats så att man säkerställer att varje plan revideras och uppdateras vid rätta tidpunkter.

Alla i arbetslaget är involverade i arbetet med säkerhet, då planer och rutiner går igenom på APT där alla är samlade. Vi ser också till att involvera personal vid inrättandet av nya rutiner och revidering av befintliga planer så att alla är uppdaterade med gällande skrifter och ålägganden.

Arbetslaget blir också involverade i det praktiska arbetet som till exempel i vårt systematiska brandskydd där vi kommer att delegera vissa uppgifter till ett brandskyddsombud och vid olycksfall då alla i personalen ska kunna upprätta dokumentation om de har varit närvarande i situationen. Etc.

Dalbackens friskola

Plan mot diskriminering, kränkande behandling

Läsår: 2025/2026

Grunduppgifter

Ansvariga för planen

Ansvarig är rektor, Mikael Lindberg

Vår vision

Dalbackens friskola ska utforma sin verksamhet så att den främjar goda relationer och ett gott klimat. Rasism, främlingsfientlighet eller diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ska motverkas. Skolan ska präglas av en öppen attityd, respekt för människors olikheter och lika värde. En trygg och utvecklande miljö ska erbjudas alla. All personal har ansvar att verka för detta, följa de lagar och förordningar som reglerar individens skydd och rättigheter inom skolan. När det kommer till skolans kännedom att någon/ra blivit utsatta för diskriminering/kränkande behandling ska skolan skyndsamt utreda och förhindra fortsatt diskriminering/kränkande behandling.

Planen gäller läsår

2025/2026 från 2024-08-01 till 2025-07-30

Elevernas delaktighet

I samband med läsårsstarten får alla elever arbeta med och skapa en förståelse kring hur man är en bra kompis och träna på situationer kring hur man löser konflikter m.m. Detta arbete sker kontinuerligt under läsåret och utvärderas på APT-träffar.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Vid skolstarten informeras alla föräldrar på föräldramötet om skolans arbete mot alla former av kränkande behandling och diskriminering.

Rektor informerar även vid Forum för samråd, där föräldrarepresentanter för varje årskurs medverkar

Vid uppkomna kränkingsärenden kontaktas vårdnadshavaren. Skolan träffar vårdnadshavare och elev för samtal kring den uppkomna händelsen samt delger vad skolan kommer att göra i det aktuella ärendet. Det är den pedagogiska personalens ansvar att ha regelbunden kontakt med hemmet.

Personalens delaktighet

Arbetslagen arbetar med verksamhetens likabehandlingsplan som innehåller främjande och förebyggande arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Detta görs regelbundet vid arbetsplatsträffar (APT).

Arbetslagen har tillsammans med elevhälsan dokumenterat vilka främjande och förebyggande projekt som verksamheten ska satsa på i årets plan. Tillsammans med skolans övriga kvalitetsarbete har föregående årsplan utvärderats och personalen har haft möjlighet att lyfta synpunkter på hur vi kan förbättra vårt arbete för information och utbildning av elever.

Vid uppkomna ärenden spelar mentor och elevhälsan en viktig roll och är delaktig i samtal med elever och vårdnadshavare.

Förankring av planen

För att göra planen känd och förankrad på skolan informeras alla om skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Detta görs genom att mentor tillsammans med skolans elevhälsa planerar en lektion med information om planen och tillhörande värderingsövningar. Lektionens syfte är att samtala tillsammans om de olika definitionerna av begreppen diskriminering, mobbning, trakasserier och kränkning.

En annan viktig del i skolans arbete är att förankra planen och skapa en grundläggande vi-känsla i klassen och mellan årskurserna. Detta görs kontinuerligt genom olika aktiviteter med syfte att skapa goda relationer, ett gott arbetsklimat med respekt och förståelse för varandra samt fortsätta att arbeta aktivt för en "Dalbacken-anda".

Vårdnadshavare kan läsa skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling på skolans hemsida och får i samband med föräldramöten information om hur vi på vår skola arbetar med likabehandling. Rektor informerar huvudmannen om planen som därefter godkänner den.

Utvärdering

Beskrivning av hur fjolårets plan har utvärderats

Varje läsår utvärderas planen av skolans arbetslag, elevhälsan, elever, huvudman och rektor. Detta sker genom gruppsamtal och enkäter. Resultatet av utvärderingen tas upp under lärarnas A-dagar vid läsårets slut, där tas beslut om revidering av planen.

Vårdnadshavare görs delaktiga genom att även de får svara på en enkät som behandlar trygghet, trivsel och studiero.

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Årets plan ska utvärderas senast

2026-08-01

Beskrivning av hur årets plan ska utvärderas

Årets plan ska utvärderas genom att analysera enkätsvar och vad som kommit fram i gruppsamtalen samt uppföljning med arbetslag och elevhälsa under ledning av rektor.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Ansvarig är Mikael Lindberg, rektor

Främjande insatser

Här kommer det sammanfattas de främjande insatserna för att möjliggöra en verksamhet som präglas av trygghet och trivsel. Insatserna kommer att tas fram i samråd med den pedagogiska personalen. Ansvarig är rektor.

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

Elevhälsan har genom arbetet med enhetens elevhälsoplan arbetat med att kartlägga hälsofrämjande, hälsoförebyggande och åtgärdande insatser som elevhälsan har arbetat med under året. Elevhälsan har gemensamt analyserat dessa insatser på skolnivå, gruppnivå och individnivå och har på så vis fått en bra bild av hur arbetet kan utvecklas för att bli mer främjande och ske mer i samarbete med arbetslagen.

Områden som berörs av insatsen: Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Eleverna har involverats i kartläggningen genom samtal med lärare under lektioner. Utöver nämnd enkätundersökning samtalar mentor med elever på utvecklingssamtal kring elevens trivsel, trygghet och mående. Eleverna har deltagit i klassvisa diskussioner kring skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling under ledning av enhetens elevhälsa.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Pedagoger, resurspedagoger, huvudman och elevhälsa har tillsammans analyserat resultaten av enkäterna på arbetslagsledarmöten och elevhälsomöten under maj månad 2020. Personalen har tagit del av svaren på elevenkäterna på arbetsplatsträffar och har arbetat med enkätsvaren i tvärgrupper under de första arbetsdagarna i augusti i samband med arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet. Utifrån kartläggningen av elevhälsans arbete samt utifrån analyser av elevernas enkätsvar har mentorer, pedagoger och elevhälsa planerat främjande och förebyggande åtgärder.

Resultat

Här beskrivs resultatet av kartläggningen varje läsår:

Analys

Skolenhetens prioriterade mål under läsåret 2024/2025

Enheten har utifrån det systematiska kvalitetsarbetet beslutat tre fokusområden inför nästa läsåret 2024/2025.

- alla trivs och känner **trygghet**
- arbetsmiljön och arbetsklimatet är **positivt**
- alla känner att de kan **påverka**
- alla känner **arbetsglädje** och **utvecklingsmöjligheter**
- alla känner att de är **sedda**
- alla får **stimulans** efter sina **förutsättningar**

Inom dessa områden vill vi på Dalbackens friskola utvecklas. Förhoppningen är att en utveckling inom dessa områden även gynnar likabehandling och förhindrar förekomst av kränkande behandling.

Rutiner för akuta situationer

Policy

På Dalbackensfriskola, situationsanpassar vi åtgärder utifrån uppkommen situation. För att finna lämpliga åtgärder kartläggs varje situation. Vi utreder även uppkomna händelser utanför skoltid, som vi bedömer kan påverka elevernas skolgång förutsatt att inblandade elever har koppling till skolan.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Skolans personal ska kontinuerligt fortbildas i frågor som rör kränkande behandling. All personal involveras i arbetet mot diskriminering genom att ha klara och kända gränser och rutiner. All personal är tydlig med att diskriminering och kränkningar inte accepteras. Personalen tar genast upp och bearbetar händelser/konflikter enligt nedanstående rutiner. Vi har en åtgärdsstrappa som stöd för att underlätta vilken ordning arbetsgången går vad gäller kränkningar och trakasserier.

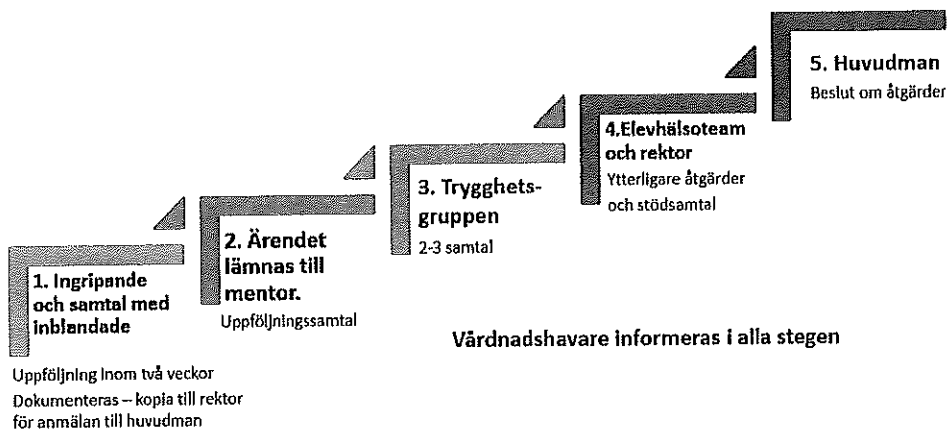
Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Mentor, kurator, skolsköterska, specialpedagog, handledare och rektor samt personal i Trygghetsgruppen.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Den som får kännedom om att en elev utsatts för diskriminering/kränkande behandling, ska snarast kontakta mentor, rektor, någon ur elevhälsan eller annan lämplig vuxenpersonal på skolan. Rektor eller den som utses kallar berörda parter, så att en utredning av händelsen kan komma till stånd. Utredningen ska innehålla:

1. Vad har hänt?
2. Hur har kränkningen kommit till uttryck?
3. Vilka är inblandade?
4. Var sker kränkningarna?
5. När sker kränkningarna?
6. Hur kan vi få ett bredare perspektiv? Vem/vilka fler bör vi tala med?
7. Vad är kränkningen uttryck för? Vilka kan de bakomliggande faktorerna vara?
8. Uppföljning av ärende
9. Utvärdering



Åtgärdstrappan

För att tydliggöra ärende-gången så används en åtgärdstrappa, precis som skollagen avser så är all personal skyldiga att ingripa vid kränkningar och/eller diskriminering.

Alla ingripanden och samtal gällande kränkningar och/eller diskriminering ska dokumenteras och dokumentationen ska överlämnas till rektor, rektor vidarebefordrar dokumentationen till huvudmannen. Rektor har det övergripande ansvaret över att åtgärdstrappan följs och efterlevs.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Om en elev kränks av personal på skolan är det skolchef som är ansvarig för att utreda händelsen

Rutiner för uppföljning

Efter utsatt tid skall rektor eller den av rektor utsedda personal följa upp vad som har hänt sedan skolan fick kännedom och utredning inletts samt följa upp de åtgärder som vidtagits i det aktuella ärendet.

Rutiner för dokumentation

Alla dokument sparas och följs upp efter tidigare angiven arbetsgång

Ansvarsförhållande

Om ärendet gäller elev - personal ansvarar skolchef, i övriga fall skolans rektor Mikael Lindberg.

Årsredovisning 2024

§6

24BUN272

...

Årsredovisning 2024

Barn- och utbildningsnämnden



Piteå kommun

Innehållsförteckning

Årsredovisning	3
Periodens händelser.....	3
Ekonomi	3
Mål och måluppfyllelse.....	3
Analys	4
God ekonomisk hushållning	8
Framtiden.....	9
Åtgärder och uppdrag	9
Nyckeltal	9

Årsredovisning



Anton Li Nilsson
Tf. Ordförande



Malin Westling
Förvaltningschef

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att genomföra och förverkliga nationella och kommunala mål inom förskoleverksamhet, förskoleklass, grund- och gymnasieskola, anpassad grund- och gymnasieskola, musik- och dansskola samt fritidshemsverksamhet.

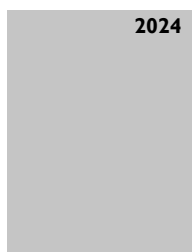
Periodens händelser

- Norrmalmskolans åk F-3, fritids, anpassad grundskolan och Montessori flyttade in i Christinaskolans nyproducerade lokaler
- Beslut har fattats om att Musik- och dansskolan överflyttas från Barn- och utbildningsnämnden till Kulturpark och fritid från och med den första januari 2025
- Ett nytt journal- och dokumentationssystemet har införts i verksamheterna
- Strömbäckaskolan rankas som länets bästa gymnasieskola av en nationell jämförelsetjänst.

Ekonomi

Utfall (tkr)

Intäkter
Kostnader
Nettokostnad (exkl. kapitalkostnad)
Anslag (skattemedel)
Internränta
Avskrivning
Årets utfall
Investeringar



2023

Budgetavräkning (tkr)

Nämnd
Förvaltningsledning och Stab
Elevhälsa
Förskola
Grundskola
Musik- och dansskola
Strömbäckaskola
Grans Naturbruksgymnasium
Summa

Nettokostnader


















Budget

Avvikelse

Mål och måluppfyllelse

Mål beslutade av Kommunfullmäktige

Strategiska områden	2024	2023	Övergripande mål	2024	2023
Barn och unga - vår framtid	🏠	🏠	👨👩👧👦 Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun	🏠	🏠
Utbildning, arbete och näringsliv	🏠	🏠	🎯👤 Piteå ska år 2030 ha 46 000 invånare och till 2040 50 000 invånare	🏠	🏠
			👤 Piteå ska erbjuda goda förutsättningar för ett livslångt lärande	🟢	🟢
			🎯🏢 Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande	🏠	🏠
Demokrati och öppenhet	🏠	🏠	🎯🎵 Piteå präglas av en samhällsgemenskap med jämställdhet och mångfald som grund	🏠	🏠
Livsmiljö	🏠	🏠	⚽ Samhällsbyggnad ska utgå från social, ekologisk och ekonomisk	🟢	🟢

Strategiska områden	2024	2023	Övergripande mål	2024	2023
			hållbarhet		
			  Piteå ska erbjuda trygga och attraktiva livsmiljöer		
			 I Piteå utgör kulturen en drivkraft för demokrati, tillväxt och samhällsutveckling		
Personal			 Piteå kommun och de kommunala bolagen ska arbeta aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser		
Ekonomi			 Budgetramen ska hållas genom effektiv hushållning av disponibla resurser		

 Ej bedömt
  Ej uppfyllt
  Delvis uppfyllt
  Uppfyllt i hög grad
  Helt uppfyllt

Analys

Ekonomi



Barn- och utbildningsnämnden redovisar vid årets slut ett överskott om 3,2 mkr, vilket är en avvikelse mot budget om 0,35 %. Medan de flesta avdelningar redovisade överskott, uppvisade Strömbackaskolan och den övergripande förvaltningen underskott.

En ökning av antalet elever i privata och kommunala skolor i andra kommuner belastade förvaltningen med -3,3 mkr. Grundskolan hade ett underskott på -1,5 mkr då fler elever än väntat placerades i privata skolor utanför kommunen. Inom gymnasiet uppstod ett nettounderskott på -3,4 mkr på grund av att färre elever från andra kommuner valt att studera på Strömbackaskolan samtidigt som fler elever från Piteå valt att genomföra sina gymnasiestudier i andra kommuner. Dessutom ökade antalet elever från Piteå [MW1] på Grans Naturbruksgymnasium med 20 %, vilket bidrog till ytterligare underskott på -2,4 mkr.

Lokalkostnader överskred budgeten med 0,8 mkr. Den huvudsakliga orsaken är högre kostnader än förväntat för att färdigställa Christinaskolans nyproducerade lokaler inför höstterminen samt andra oförutsedda kostnader under året. Politiken påverkades också av ökade kostnader såsom sjuklön, omställningsstöd och retroaktiva arvoden, vilket bidrog till underskottet.

Projektet "Nationella minoriteter" avslutades under året och använde 1,1 mkr av de 2 mkr som budgeterats. Elevhälsan fick 0,7 mkr i oväntade statsbidrag, och grundskolan erhöll statsbidrag för specialpedagoger samt kompensation för inflation, vilket bidrog till avdelningens överskott på 1,9 mkr.

Förskolan redovisade ett överskott på 1,9 mkr tack vare högre avgiftsintäkter och ett överskott på barnpengen. Samtidigt ökade antalet barn med särskilda behov, särskilt med NPF-diagnoser, vilket resulterade i högre kostnader. Tilläggsbeloppet för förskolan överskreds med 1,4 mkr.

Strömbackaskolan försökte hålla budgeten genom åtgärder som samläsning av gymnasiegemensamma ämnen och nedläggning av inriktningen Estetik och Media från HT 2024. Skolan avslutade året med ett underskott på -0,2 mkr, delvis orsakat av en sanktionsavgift från Arbetsmiljöverket. Grans Naturbruksgymnasium redovisade ett underskott på -0,4 mkr, huvudsakligen på grund av färre antagna elever, kostnadsökningar under året och underskott i internatverksamheten.

Tidigt under året prognosticerades ett underskott för nämnden, vilket ledde till att avdelningarna genomförde åtgärder för att balansera budgeten. Resultaten förbättrades under hösten, vilket visar effekten av dessa åtgärder. Trots årets utmaningar redovisar nämnden ett positivt resultat vid årets slut.

Måluppfyllelse förbättrad från delvis uppfyllt till uppfyllt i hög grad utifrån avdelningarnas förbättrad resultat efter att det genomförde åtgärder för att nå budget i balans.

Kompletterande analys till nämnd/bolag (skickas ej till KF)

Barn- och utbildningsnämnden redovisar vid årets slut ett överskott om 3,2 mkr, vilket är en avvikelse mot budget om 0,35 %.

De flesta avdelningar redovisar ett överskott i sina verksamheter, med undantag för den övergripande förvaltningen och Strömbackaskolan, som båda visar ett underskott.

Under året har antalet barn och elever i privata och kommunala skolverksamheter i andra kommuner ökat jämfört med budget. Detta belastar den övergripande förvaltningen negativt med 3,3 mkr. De största avvikelserna kan ses inom grundskolan och gymnasiet. Inom grundskolan har fler elever än förväntat placerats i privata skolverksamheter i andra kommuner, vilket leder till ett underskott på -1,5 mkr. Inom gymnasiet har antalet elever från andra

kommuner som studerat på Strömbackaskolan varit färre än prognosticerat, vilket resulterar i uteblivna intäkter. Samtidigt har fler gymnasieelever folkbokförda i Piteå valt att studera i andra kommuner, vilket medför ökade kostnader för förvaltningen. Detta har resulterat i ett nettounderskott för gymnasiet interkommunalsättning på -3,4 mkr. Dessutom har antalet elever från Piteå som hösten 2024 valde att studera på Grans Naturbruksgymnasium ökat med 20 % jämfört med tidigare år. Denna ökning har bidragit till underskottet på övergripande nivå med ytterligare -2,4 mkr. Inom Piteå kommuns fristående verksamheter har det varit färre barn och elever än prognostiserat, vilket innebär minskade kostnader om 2,2 mkr för ändamålet.

Förvaltningens lokalkostnader överstiger budgeten med cirka 0,8 mkr. Den huvudsakliga orsaken är högre kostnader än förväntat för att färdigställa Christinaskolans nyproducerade lokaler inför höstterminen. Till dessa lokaler flyttades Norrmalmskolans årskurser F-3, fritidshemmet, den anpassade grundskolan och Montessoriverksamheten. Utöver detta har även andra oförutsedda utgifter hänförliga till lokaler uppstått under året. Ytterligare faktorer som bidragit till underskottet på den förvaltningsövergripande nivån inkluderar ökade kostnader inom politiken såsom utbetalning av sjuklön och omställningsstöd till tidigare nämndens ordförande samt felaktiga arvoden som betalats ut april 2023 korrigerades och justerades retroaktivt i april 2024.

Sedan 2022 har förvaltningen fått ett årligt anslag om 0,75 mkr för att genomföra projektet "Nationella minoriteter", vilket avslutats under 2024. Under ledning av projektets samordnare har arbetsgruppen genomfört flera utbildningsinsatser och sammanställt materiallådor för undervisning, främst riktade till förskolan och de lägre årskurserna i skolan. Av de nära 2 mkr som budgeterats för projektet 2024 har 1,1 mkr använts.

Budgetavvikelsen för den övergripande förvaltningen uppgår till -0,8 mkr, vilket innebär en förbättring med 2,2 mkr jämfört med novemberprognosen. Förbättringen beror huvudsakligen på att utfallet av årets semesterlöneskuld genererade en positiv budgetavvikelse på 2,8 mkr.

Under första halvåret 2024 prognosticerade Barn- och utbildningsnämnden ett underskott. Som en följd av detta fick avdelningarna i uppdrag att ta fram, presentera och genomföra åtgärder för att uppnå en budget i balans. Avdelningarnas förbättrade resultat under hösten är en direkt effekt av de åtgärdsplaner som rektorerna ålagts att genomföra. Dessutom har osäkerheten kring budgeten för 2025, med förväntade besparingskrav, också påverkat höstterminens organisation och nämndens ekonomi.

Elevhälsan och grundskolan har under året erhållit oförutsedda intäkter i form av statsbidrag. Beslutet om statsbidrag för förstärkning av elevhälsan gav avdelningen 0,7 mkr mer än budgeterat vilket i princip utgör avdelningens överskott vid årets slut. Grundskolan erhöll före sommaren ett statsbidrag för personalförstärkning av specialpedagoger, vilket inte var budgeterat. Utöver detta mottog avdelningen kompensation från den statliga vårbudgeten för att mildra inflationens effekter, motsvarande 1,4 mkr. Dessa faktorer bidrar till avdelningens överskott på 1,9 mkr, i kombination med rektorernas framgångsrika åtgärder för att säkerställa en budget i balans.

Förskolan redovisar ett överskott om 1,9 mkr. Detta beror bland annat på att avgiftsintäkterna överstigit budgeten. Dessutom har avdelningen haft ett ständigt överskott på avräkningskontot för barnpengen under hela året. Överskottet kan förklaras av att antalet inskrivna barn har varit lägre än vad som ursprungligen prognostiserades. Trots att det totala antalet inskrivna barn har minskat, har antalet barn med särskilda behov ökat. Det är främst fler barn med NPF-diagnoser (neuropsykiatrisk funktionsnedsättning) som står för den största kostnadsökningen, eftersom det i många fall krävs flera personalresurser per barn eller någon form av särskiljande åtgärder som är ytterst kostnadskrävande. Budgeten för tilläggsbelopp i förskolan som uppgår till 8 mkr har i år överskridits med 1,4 mkr. Under året har avdelningschefen beviljat totalt 75 ansökningar om tilläggsbelopp, jämfört med 71 ansökningar 2023 och 54 ansökningar 2022.

Tidigt 2024 beslutade Strömbackaskolan att slimsa organisationen, eftersom den tilldelade budgetramen inte motsvarade det bedömda behovet. För att nå en budget i balans och skapa bättre förutsättningar för gymnasieskolan inför 2025 vidtogs flera åtgärder. Bland dessa åtgärder fanns samläsning av gymnasiegemensamma ämnen som svenska, matematik och engelska från och med höstterminen. Dessutom beslutades att avveckla inriktningen Estetik och Media vid Estetiska programmet från och med läsåret 2024/2025. Avdelningen redovisar vid årets slut ett underskott om -0,2 mkr, vilket påverkades av oförutsedda kostnader, såsom en sanktionsavgift på 0,4 mkr, som Arbetsmiljöverket ålade skolan efter en inspektion av elevbygget.

Grans Naturbruksgymnasium redovisar ett underskott på -0,4 mkr vid årets slut. Den senaste prognosen uppgick till -0,75 mkr, en minskning av ferie- och kompskulden, en ökning av utgående lager samt en allmän återhållsamhet under årets sista månader har bidragit till att minska den prognosticerade budgetavvikelsen. Underskottet beror till stor del på färre antagna elever höstterminen 2024 än vad som budgeterats, samt avslutade personalärenden som medfört oplanerade kostnader. Ett betydande underskott har även uppstått inom internatverksamheten. Minskningen av uthyrda boendeplatser beror dels på elevavhopp, dels på ett ökat antal elever som bor i Piteå kommun, vilket har resulterat i lägre elevintäkter än budgeterat. Ekonomin har dessutom påverkats negativt av kraftigt ökade kostnader för livsmedel och IT under hela året.

Eftersom Grans Naturbruksgymnasium är en resultatenhet, kommer årets resultat att föras över till 2025.

Måluppfyllelse förbättrad från delvis uppfyllt till uppfyllt i hög grad utifrån avdelningarnas förbättrade resultat efter att det genomförde åtgärder för att nå budget i balans.

Personal



Antalet årsarbetare inom Utbildningsförvaltningens verksamheter uppgår för året till 1239. Av dessa är 19,2 % av årsarbetarna män, vilket är likvärdigt med föregående år. Andelen män är fortsatt lägst inom förskolans verksamheter.

Andelen behörig personal är fortsatt över riksgenomsnittet inom samtliga skolformer och personaltätheten är hög i jämförelse med riket. Statistiken visar dock att andelen behörig personal minskat de senaste åren vilket går helt i linje med de kompetensförsörjningsproblem som råder över hela landet då antalet som utbildar sig till förskollärare och lärare är färre än de behöriga som går i pension.

Kompetensutveckling

Utbildningsförvaltningen arbetar kontinuerligt med att stärka personalens kompetens genom forskning och utveckling. FoU-teamet har under året arrangerat aktiviteter som forskningscirklar, seminarier och nätverksträffar med fokus på teman som utomhusundervisning, AI, skolnärvaro och psykosocial hälsa. Erfarenheter från arbetet har spridits via nyhetsbrev, konferenser, seminarier och tidskriften *Fufos*.

I samarbete mellan Luleå tekniska universitet och Institutet Dans i skolan har en uppdragsutbildning i danspedagogik för förskollärare startat under hösten och Elevhälsan har genomfört en del kompetenshöjande insatser i form av utbildning om ätstörning och kognitiv beteendeterapi (KBT) riktat till dess specifika profession i skolan.

Satsningen "Fortbildning av förskollärare och lärare" ger 15 medarbetare per läsår möjlighet att delta i behörighetsgivande utbildning för förskollärare, matematik och speciallärare. Under 2024 har fem medarbetare tagit del av utbildningen. Det finns utmaningar i att motivera fler medarbetare att delta i fortbildningen. Grundskolan har också, i samverkan med Umeå universitet, erbjudit tre medarbetare möjlighet att genomföra den arbetsintegrerade lärarutbildningen (AIL). Utbildningen innebär att medarbetarna studerar till att bli legitimerade lärare i fritidshem samtidigt som de arbetar i skolan.

Genom den Europeiska utbytesprogrammet Erasmus+ har lärare, rektorer och elever fortsatt att ta del av möjligheterna till kompetensutveckling och internationella erfarenhetsutbyten. Under året har dessutom den centrala administrationen påbörjat sitt eget Erasmus+ projekt, och två grupper har redan deltagit i fortbildning under hösten 2024.

Kompetensförsörjning

Utbildningsförvaltningen står inför stora utmaningar med att säkerställa behörig och legitimerad personal enligt skollagens krav. För att hantera detta arbetar förvaltningen aktivt med tre delprojekt; rekryteringsstrategi, kompetensutveckling och hållbart arbetsliv. Under året har åtgärder, framtagna av chefer, rektorer och medarbetare, börjat implementeras i verksamheterna. Exempelvis erbjuds nya vikarier inom grundskolan tre introduktionsdagar med ordinarie personal. Trots dessa insatser förvärras rekryteringsläget, vilket påverkar både arbetsmiljön för personalen och kvaliteten för barn och elever.

Utbildningsförvaltningen har satsat stort på att stärka sin position som en attraktiv arbetsgivare och förbättra rekryteringssituationen. Genom att delta i flera mässor, som Nolia Framtid, UmPe och Uniaden vid Umeå universitet, har rektorer aktivt marknadsfört Piteå kommun och Utbildningsförvaltningen. Vid Nolia Karriär i Piteå lyckades förvaltningen rekrytera inför sommarbemanningen och hitta barnskötare till förskola och fritidshem.

För att öka intresset för läraryrket informerar rektorer och lärarfack årligen elever i gymnasiets årskurs 3 om yrket. Dessutom har uppskattning visats till lärarstudenter som praktiserat i kommunen genom en särskild middag, och pensionerade medarbetare som hjälper till när vikarier saknas bjuds in till en årlig "pensionärlunch". Dessa insatser syftar till att stärka relationer och locka fler att arbeta inom förvaltningen.

Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron för året ligger på totalt 5,5%, en ökning med 0,1% jämfört med 2023. Kvinnors sjukfrånvaro ligger på 5,9% och männens på 3,5%. Kvinnors sjukfrånvaro är förbättrad något jämfört med föregående år medan männens har ökat med 0,8%. Högst sjukfrånvaro har kvinnor i åldern upp till 29 år (6,52%) samt kvinnor över 50 år (6,99%). Högst sjukfrånvaro mellan avdelningarna är fortsatt förskolan med 7,7%. Under året har därför ett utvecklingsarbete mellan förskolan och HR-avdelningen inletts för att analysera och utmana de höga sjukskrivningstalen som sjunkit med 0,2% jämfört med 2023.

Oförändrad målbedömning, i hög grad uppfyllt.

Strategiska områden och prioriterade mål

Prioriterade mål

Piteå kommuns förskolor och skolor håller en god kvalitet utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Fokus ligger på att utifrån mångfald öka barns och elevers likvärdighet i förskolan och skolan, samt förse extra resurser till skolor med större andel elever med en svagare socioekonomisk bakgrund. En förutsättning för att Piteå ska växa och utvecklas är att kommunen erbjuder bra förskolor och skolor där alla barn och elever ges möjlighet att få kunskap

och bygga en stabil grund för sin framtid. Piteå har ett gott rykte som skolkommun men står inför både ekonomiska och organisatoriska utmaningar. En av de största utmaningarna avser kompetensförsörjning. För att klara behörighetskraven i framtiden arbetar förvaltningen med ett kompetensförsörjningsprojekt indelat i tre delprojekt där fokus ligger på rekryteringsstrategi, kompetensutveckling och hållbart arbetsliv.

De nationella minoritetsspråken är en viktig del av den svenska historien. Utbildningsförvaltningen har därför arbetat med projektet Nationella minoriteter i Piteås förskolor och skolor. Projektet är avslutat under året men kommer leva vidare och fortbilda barn och elever i förvaltningens verksamheter även framöver.

I linje med kommunens mål att Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande arbetar såväl förskola, grundskola och gymnasiet med entreprenöriellt lärande. För att inspirera och uppmuntra elever till innovation sker satsningar på entreprenörskap och högstadieskolorna har under flera år arbetat med aktiviteter inom entreprenöriellt lärande.

Utbildningsförvaltningen arbetar ständigt för att förbättra och utveckla kommunens förskolor och skolor för att såväl elever som personal ska vistas i trygga attraktiva lokaler med en tilltalande arbetsmiljö.

Barn och unga - vår framtid



Under 2024 har 331 barn fötts i Piteå kommun, vilket är ca 13% färre än samma period 2023. Det är även det lägsta antalet sedan 2003, snittet de senaste 22 åren ligger på 414 födda barn. Befolkningsprognoser indikerar att denna utveckling kommer att bestå. Barn- och utbildningsnämnden följer noggrant dessa prognoser och deras påverkan på nämndens verksamheter.

Gruppen elever med diagnoser inom neuropsykiatriska spektret (NPF-diagnoser) växer och det är utmanande att ge dessa elever resurser och verktyg för att klara av att nå målen i skolan. Grundskolan har under läsåret 23/24 genomfört ett flertal projekt via Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM-projekt) som syftar till att öka personalens kompetens om elever med NPF-diagnoser eller andra svårigheter. Under höstterminen påbörjade också elevhälsan tillsammans med Strömbäckskolan och Grans naturbruksgymnasium ett ettårigt SPSM-projekt för att skapa en mer tillgänglig lärmiljö inom gymnasieskolorna. Projektet tar även här sin utgångspunkt främst ur elever med NPF-diagnoser.

Under våren har elevhälsan i samarbete med, och med initiativ av, näringslivet haft evenemanget ”Hur mår du, hur mår Epan?”. Syftet med evenemanget var att befrämja psykisk hälsa hos Piteås tonåringar, och då främst pojkar. Evenemanget gick ut på att ungdomarna bjöds in till ett lokalt åkeriföretag, där då även elevhälsan, ungdomsmottagningen och fältassistenterna fanns på plats.

Flickors skolresultat och meritvärden har de senaste åren försämrats över hela landet och så även i Piteå. Våren 2023 uppvisade flickorna det lägsta meritvärdet sedan LGr11 infördes höstterminen 2011. Under 2024 har därför en uppföljning och kartläggning av flickors sjunkande resultat genomförts. Elevhälsan har genom djupintervjuer med flickor som haft över 50% frånvaro under tiden i grundskolan utrett orsakerna bakom den ökade frånvaron och förhållandet mellan frånvaro, mående och studieresultat.

I samband med att den Strategiska planen 2025-2027 antogs, beslutades även att verksamheten Musik- och dansskolan ska överflyttas från Barn- och utbildningsnämnden till Kultur-, park och fritid från och med 2025-01-01. I samband med flytten ämnar Piteå kommun bredda kulturskolans uppdrag, byta namn på verksamheten till *Kulturskolan i Piteå* samt göra den avgiftsfri.

Oförändrad målbedömning, i hög grad uppfyllt.

Utbildning, arbete och näringsliv



Utifrån att Skolverket ställer krav på kommunen från 2024 att utföra de nationella proven digitalt så har ett gediget förberedelsearbete pågått. Tidigare har arbetet med de organisatoriska och digitala förberedelserna varit i fokus och under årets första månader har kompetensutvecklingsinsatser för lärare och elever genomförts. Under höstterminen 2024 genomfördes de första digitala nationella proven av elever på gymnasiet.

Elevhälsan har under våren implementerat ett nytt journal- och dokumentationssystem. Under hösten har systemet även introducerats till rektorer och specialpedagoger inom förskolan samt elevhälsoteamen i skolorna. Det nya systemet fungerar som en digital plattform för dokumentation och ersätter de tidigare pappersbaserade elevakterna. Systemet erbjuder flera förbättringar, inklusive möjligheten till digital signering för vårdnadshavare, vilket ersätter traditionella postutskick och effektiviserar kommunikationen.

Under fem veckor i sommar har Utbildningsförvaltningen bedrivit tre jouröppna förskolor och fritidshem. Organisationen har fungerat mycket bra, men det genomsnittliga bortfallet mellan antalet anmälda barn/elever och antalet faktiska barn/elever är 48% inom förskolan och 67% inom fritids, något som försvårar bemanningsplaneringen och möjligheten att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet.

Gymnasiet har under höstterminen 2024 haft särskilt fokus på arbetet med implementeringen av det nya

gymnasiesystemet Gy25 som träder i kraft 1 juli 2025. Förberedelserna inför Gy25 har inneburit en genomgång av de nya styrdokumenterna, anpassning av undervisningsmetoder och en förberedelse inför de förändringar som införandet av ämnesbetyg och andra reformer medför.

Oförändrad målbedömning, i hög grad uppfyllt.

Demokrati och öppenhet



Under året har totalt 175 anmälningar om kränkande behandling, trakasserier samt diskriminering inkommit. I nio av dessa fall uppges lärare eller annan personal på skolan ha kränkt barn eller elev, i övriga fall rör det sig om barn/elever som kränkt andra barn/elever. Av uppföljningen framgår att en stor del av kränkningarna sker på skolgården, i klassrummen och i skolans övriga lokaler.

Under året har det inkommit totalt nio synpunkter till huvudmannen, samtliga av dessa är klagomål. Klagomålen handlar bland annat om upplevelse av brister i utbildning, utomhusmiljö, bristande arbetsro i klassrummet samt otillåten reklam för enskilt företag.

Förskolan, liksom skolan, vilar på demokratins grund och har enligt skollagen i uppdrag att utveckla barns kunskaper och värden, samt förmedla respekt för mänskliga rättigheter och demokratiska värderingar. Under året har förskolan initierat ett avdelningsgemensamt värdegrundsarbete i alla förskoleområden, i linje med läroplansmålen. Arbetet är långsiktigt och syftar till att främja dessa värderingar över tid.

De nationella minoritetsspråken är en viktig del av den svenska historien. Projektet Nationella minoriteter påbörjades hösten 2022 i Piteås förskolor och skolor utifrån uppdraget att alla elever ska få kunskap om minoriteternas historia och kultur. Förskolans bank med vandringsmaterial med anknytning till nationella minoriteter breddas och utökas kontinuerligt, i år med bland annat en mobil samisk grillkåta och en digital miljö för varje nationell minoritet, för verksamheterna att ta del av.

Oförändrad målbedömning, i hög grad uppfyllt.

Livsmiljö



Utbildningsförvaltningen arbetar proaktivt tillsammans med Fastighets- och serviceförvaltningen för att tillhandahålla lokaler med hög kvalitet, god arbetsmiljö och funktion för samtliga förskolor, skolor och fritidshem inom kommunens regi. Ett övergripande arbete pågår löpande för att bedöma volymer av elever som underlag för omställning av lokaler mot nuvarande och kommande behov.

Förvaltningen har brottats med inomhusmiljöproblem i flertalet lokaler senaste åren som medfört att flera verksamheter tvingats flytta ut i tillfälliga modulbyggnader intill ordinarie skolbyggnad.

Under året har flera stora projekt fortsatt, bland annat har planeringsfasen för Solanderprojektet slutförts och upphandlingen för nybyggnaderna i samma projekt är klar. I Jävre har en lämplig tomt utsetts för nybyggnation av förskola och den inlämnade ansökan om planbesked är godkänd av Samhällsbyggnadsnämnden. Detaljplanarbete för ny skola på Pitholmshöjden samt ny förskola på Berget pågår och Böleprojektet som innebär ny- och utbyggnad av förskole- och skollokaler med tillhörande utemiljö har planerats.

På Grans naturbruksgymnasium har byggnationerna av maskinhall, bäcköverfart, ny sinkoavdelning och elevhem 8 pågått under hela året och alla kommer att avslutas i början av 2025. Byte av dieselcistern med ny placering utanför primär vattenskyddszon är genomförd och planering för Elevhem 1 pågår.

Vid en tillsyn av Arbetsmiljöverket upptäcktes en allvarlig brist på Strömbackaskolans elevbygge. Detta ledde till att skolan ålades att betala ett vite.

I Christinaprojektet har tillbyggnaden färdigställts under våren vilket möjliggjort inflyttning för Normalmskolans åk F-3, fritids, anpassade grundskolan och Montessori till höstterminen 2024 då en invigning för skolans elever arrangerades. Ombyggnationer av mellan- och högstadiet pågår invändigt och utbyggnad av skolgårdar utvändigt. Projektet i sin helhet beräknas vara färdigt höstterminen 2025 då den allmänna invigningen kommer att gå av stapeln.

Oförändrad målbedömning, i hög grad uppfyllt.

God ekonomisk hushållning

Att hålla budgetramen genom effektiv hushållning av disponibla resurser innebär för Barn- och utbildningsnämnden att säkerställa en hållbar ekonomi över tid. Detta kräver åtgärder för att bedriva verksamheter på ett kostnadseffektivt sätt med bibehållen kvalitet. Barn- och utbildningsnämnden bedriver verksamheterna enligt ändamål och med god ekonomisk hushållning. Den interna styrningen och kontrollen bedöms tillräcklig.

Framtiden

Förskola och skola är på många sätt navet i en kommun och därför oerhört viktigt för en kommun som vill växa och utvecklas. Piteå har ett gott rykte som skolkommun men står inför stora utmaningar vad gäller lokaler och kompetensförsörjning för att fortsättningsvis kunna erbjuda samma höga kvalitetsnivå. Förvaltningen har under en tid brottats med miljöproblem i ett stort antal av verksamheternas lokaler och samtidigt som dessa måste byggas om och renoveras behöver beaktning tas till demografiutvecklingen utifrån att det förutsägs födas färre och färre barn i landet och så även i Piteå. Under 2024 föddes det lägsta antalet barn sedan 2003 vilket i förlängningen kommer att påverka hela skolstrukturen i kommunen.

Arbetet med att trygga personalförsörjningen inom förskola och skola är något som förvaltningen aktivt och kontinuerligt arbetar med. Framtida pensionsavgångar kombinerat med låg tillgång på nyutbildad personal medför behov av att tänka nytt gällande såväl organisation som rekrytering. Ett sätt att kunna möta den komplexa framtidsutmaningen är dels att vara en attraktiv arbetsgivare som rekryterar och behåller kompetent personal, dels att strukturera befintliga resurser på annat sätt. God arbetsmiljö, ändamålsenliga lokaler, friska medarbetare, hög måluppfyllelse och tillgång till läromedel är viktiga delar.

De framtida utmaningarna inom ekonomi, demografiutveckling och kompetensförsörjning påverkar kvaliteten i förskolan och skolan negativt. Trots detta möter Barn- och utbildningsnämnden framtiden med förhoppning om utveckling och en vilja att anpassa verksamheten utifrån de rådande förutsättningarna.





Åtgärder och uppdrag

Nämnden har inga tidsbegränsade riktade uppdrag eller åtgärder.

Nyckeltal





Respektive nyckeltal visar inrapporterade värden för den senaste tillgängliga perioden. För individbaserade nyckeltal redovisas uppgifter fördelat på kvinnor och män.

Nyckeltal beslutade av Kommunfullmäktige

Nyckeltal	Period	Målvärde	Utfall	Kvinnor	Män
 Andel elever som aldrig använt hasch eller annan narkotika gy 2, %	2024				
Elever i åk 4 som för det mesta mår bra eller mycket bra, (andel) %	2022	≥95 %	96 %	96 %	97 %
Elever i åk 7 som för det mesta mår bra eller mycket bra, (andel) %	2022	≥95 %	88 %	80 %	96 %
Elever i åk 2 gy som för det mesta mår bra eller mycket bra, (andel) %	2022	≥95 %	86 %	76 %	95 %
Elever i åk 5: Känner du dig trygg i skolan? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	90 %	85,4 %	83 %	90 %
Elever i åk 8: Känner du dig trygg i skolan? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	90 %	75,5 %	63 %	91 %
Gymnasieelever i år 2: Känner du dig trygg i skolan? Andel som har svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	90 %	89,8 %	86 %	95 %
 Andel gymnasieelever i kommunens egna skolor, % (Jmf. Gymnasieskola)	2022	90 %	92 %	90 %	93 %
Andel elever i åk 9 som uppnår kunskapskraven i alla ämnen, hemkommun, % (Jmf. Grundskola)	2024	100 %	78 %	79 %	78 %
Ungdomar som studerar på högskola/universitet 2 år efter fullföljd gymnasieutbildning, högskoleförberedande program hemkommun, andel (%)	2021		51,3 %	54,1 %	47,4 %
Ungdomar som studerar på annan studiemedelsberättigad utbildning än högskola 2 år efter fullföljd gymnasieutbildning, högskoleförberedande program hemkommun, andel (%)	2021		10,1 %	9,8 %	10,5 %
Andel 20-64 år med eftergymnasial utbildning, % (Jmf. Gymnasieskola)	2023		39 %	49 %	30 %
Gymnasieelever som uppnått grundläggande behörighet till universitet och högskola inom 3 år, högskoleförberedande program kommunala skolor, andel (%)	2024	100 %	87,2 %	85,1 %	89,1 %
 Antal elever vid kommunens gymnasieskolor som deltar i UF-företag	2023	220	177	63	114
 Sjukfrånvaro, % (ackumulerat 12 månader bakåt)	Nov 2024	≤5,5 %	5,5 %	6 %	3,5 %
Andel heltidstjänster, %	Nov 2024	≥95 %	91,7 %	91,8 %	91,3 %
Antal timmar som utförs av timanställda (ackumulerat 12 månader bakåt)	Nov 2024	≤74 933	80 589	62 711	17 879

Nyckeltal	Period	Målvärde	Utfall	Kvinnor	Män
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	Nov 2024	100 %	94,9 %		
Budgetavvikelse nämnd/styrelse, mkr	2023	≥0 mkr	-13,7 mkr		

Nyckeltal beslutade av nämnd/bolag

Nyckeltal	Period	Målvärde	Utfall	Kvinnor	Män
 Elever i åk 7, åk 9 och gy 2 som blivit mobbade, trakasserade, kränkta eller utfrysta under en längre period, andel (%)	2024	0 %	3 %	3 %	2 %
Elever i åk 5: Hur nöjd är du med din skola? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	76 %	72 %	73 %	73 %
Elever i åk 8: Hur nöjd är du med din skola? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	71 %	51,7 %	47 %	57 %
Gymnasieelever i år 2: Hur nöjd är du med din skola? Andel som har svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)	2024	82 %	84,2 %	84 %	85 %
 Andel elever i åk 6 som uppnår kunskapskraven i alla ämnen (som eleven läser), hemkommun, %	2024	100 %	84 %	86 %	82 %
Elever i åk 9, meritvärde, hemkommun	2024	232	221	234	211
Gymnasieelever med examen eller studiebevis inom 4 år, hemkommun, andel (%)	2024	90 %	86,4 %	86,9 %	86 %
 Heltidstjänster med förskollärlarlegitimation, kommunal regi, andel (%)	2023	66 %	59 %		
Lärare (Heltidstjänster) med lärarlegitimation och behörighet i minst ett ämne i grundskola, lägeskommun, andel (%)	2023	80,6 %	77,9 %		
Årsarbetare i fritidshem med pedagogisk högskoleexamen, andel (%)	2023		66 %		
 Antal elever/lärare i förskoleklass och grundskola	2023	11,6	11,7		
Antal elever/lärare i gymnasieskolan	2023	10,5	10,4		
Kostnad för kommunal grundskola åk 1-9, kr/elev	2023	113 563	117 592		
Nettokostnad grundskola åk 1-9, kr/inv	2023	10 593	10 900		
Nettokostnad fritidshem, kr/inv	2023	1 860	1 938		
Personaltäthet, inskrivna barn per årsarbetare i förskolan, kommunal regi	2023	5	4,8		
Andel lärare med pedagogisk högskoleexamen förskola, %	2023		61,1 %		
Andel lärare med pedagogisk högskoleutbildning grundskola, %	2023		95,7 %		
Antal barn i fristående förskola	2024		104		
Antal barn i förskola	2024		2 016		
Antal elever i fristående fritidsverksamhet	2023		222		
Antal elever i fritidsverksamhet	2023		1 804		
Antal elever per lärare (årsarbetare) i grundskolan	2023		11,5		
Antal elever per lärare (årsarbetare) i gymnasieskolan	2023		10,4		
Antal elever, annan huvudman	2024		121		
Antal fristående fritids	2024		3		
Antal fristående förskolor	2024		5		
Antal fristående skolor	2024		3		
Antal fritidshem i kommunen	2023		18		
Antal förskolor	2024		41		
Antal högstadieskolor	2024		6		
Antal inriktningar, egen gy skola	2024		34		
Antal skolenheter	2024		24		
Elever i fristående grundskola belägen i kommunen, antal	2023		140		
Elever i grundskola, hemkommun, antal	2023		4 224		
Elever i gymnasieskola, hemkommun, antal	2023		1 388	627	761
Genomsnitt antal heltidsplatser per barngrupp i förskola	2024		15		
Gymnasieelever som uppnått grundläggande behörighet till universitet och högskola inom 4 år, högskoleförberedande program kommunala skolor, andel (%)	2024		86 %	88 %	83 %
Inskrivna barn/årsarbetare i fritidshem, antal	2023		21,8		
Kostnad förskola, kr/inskrivet barn	2023		179 818		
Kostnad förskola, kr/inv	2023		8 043		
Kostnad grundskola åk 1-9 hemkommun, kr/elev	2023		120 812		
Kostnad grundskola åk 1-9 hemkommun, kr/inv	2023		12 000		
Kostnad gymnasieskola hemkommun, kr/elev	2023		157 034		
Nyttjandegrad fritidshem, 6-12 åringar, %	2023		55 %		
Nyttjandegrad förskola, 1-5 åringar, %	2023		89,5 %		
Personaltäthet, inskrivna barn per årsarbetare i förskolan, lägeskommun, antal	2023		4,8		
Årsarbetare i fritidshem med pedagogisk högskoleexamen, andel	2023		66 %		

Nyckeltal (%)	Period	Målvärde	Utfall	Kvinnor	Män
-------------------------	---------------	-----------------	---------------	----------------	------------



Resultat per ansvarsområde

	PERIODENS BUDGET Jan - Dec 24	PERIODENS UTFALL Jan - Dec 24	PERIODENS BUDGETAVVIKELSE Jan - Dec 24	PERIODENS BUDGETAVVIKELSE %	ÅRETS BUDGET Jan - Dec 24
POLITIK, FÖRV.LEDNING OCH STAB	289 615,9	290 111,8	-495,9	-0,17%	289 615,9
<i>varav Musik- och dansskolan:</i>	12 826,5	12 933,3	-106,8	-0,83%	12 826,5
ELEVHÄLSA	23 204,9	22 442,1	762,8	3,29%	23 204,9
FÖRSKOLA	203 540,6	201 627,3	1 913,3	0,94%	203 540,6
GRUNDSKOLA	393 036,1	391 114,3	1 921,8	0,49%	393 036,1
STRÖMBACKASKOLAN	136 403,0	136 569,4	-166,4	-0,12%	136 403,0
BUN exkl Grans	1 045 800,5	1 041 864,9	3 935,6	0,38%	1 045 800,7
GRANS NATURBRUKSGYMNASIET	0,0	444,2	-444,2	0,00%	0,0
BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN	1 045 800,5	1 042 309,1	3 491,4	0,38%	1 045 800,7

Mottagna anmälningar
om kränkande
behandling, trakasserier,
diskriminering

§7

25BUN6

...



Mottagna anmälningar om kränkande behandling, trakasserier, diskriminering

Förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår att Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälningar och avslutade kränkingsärenden.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden antog 18 januari 2012 riktlinjer för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Senaste revideringen av rutinerna genomfördes 2014-12-10.

Den nya skollagen har tydliga bestämmelser om huvudmannens ansvar.

- Skapa system och rutiner för att förebygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer.
- Skyldighet att upprätta rutiner för att säkerställa att uppgifter om kränkningar utreds tillräckligt, åtgärder vidtas och följs upp.
- Har det juridiska och ekonomiska ansvaret om barn och elever far illa.

Bakgrunden till skärpningen i lagstiftningen är att myndigheter och frivilligorganisationer uppmärksammat att kränkningar i skolmiljön är ett stort problem. Det har gjorts flera skadeståndsprocesser där elever blivit utsatta för kränkningar och försökt få rätt mot skolhuvudmannen men misslyckats. Ett annat skäl till lagändringen är att huvudmannen vid skadeståndskrav inte känt till missförhållandena i skolan. Därför har kravet på att huvudmannen ska informeras om incidenter införts.

Arbetsgång för systematiskt arbete, skollagen 6 kap 10 § - handlingsplikten:

Steg 1 Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor och barn- och utbildningsnämnden

Steg 2 Utreda och analysera

Steg 3 Åtgärda, vidta verkningsfulla åtgärder

Steg 4 Följa upp och utvärdera regelbundet

Steg 5 Ärendet avslutas

Steg 6 Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden

Ärendet är inte öppet för allmänheten.

Beslutsunderlag

Redovisning av inkomna anmälningar om kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Beslutet skickas till

Klicka här för att fylla i vilka beslutet ska skickas till

Linda Pettersson

Nämndsekreterare admin

Utbildningsförvaltningen

Ordförande och
Förvaltningschef
informerar

§ 10

25BUN4

...

Rapport från
kontaktpolitiker
§11
25BUN5

...

Av ledamöter väckta
ärenden
§12
25BUN7

...