



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Kallelse

Beslutande organ
Barn- och utbildningsnämnden

Datum
2025-05-12

Sida
1 (1)

Kallelse till barn- och utbildningsnämnden

Tid Onsdagen den 21 maj 2025, klockan 14:00

Plats Hellqvistsalen

Förslag till justerare Mirjam Hansson

Förslag till ersättare för justerare Bo Granudd

Förslag till plats och tid för justering Kansliet 2025-05-26, kl. 13:30

Föredragningslista

Nr	Ärende	Diarienummer
	Information	
1	Information från förvaltningen 2025	BUN 2025/12
	Ärenden till nästa instans	
2	Remiss av Motion - Hälsoråd på skolan	BUN 2025/64
3	Remiss av Motion - Stipendier i grundskolan	BUN 2025/66
	Ärenden till egen instans	
4	Ekonomisk uppföljning 2025 Föredragande: Handling skickas separat	BUN 2025/15
5	Plan för skolbibliotek	BUN 2025/106
6	Riktlinje för skolskjuts inom Kungsörs kommun	BUN 2025/70
7	Tillsyn vid pedagogisk verksamhet	BUN 2025/50
8	Riktlinje för enskild pedagogisk omsorg	BUN 2025/110
	Anmälningensärenden	
9	Meddelanden till barn- och utbildningsnämnden 2025	BUN 2025/13
	Övriga ärenden	
10	Övrigt	BUN 2025/41

Marie Norin Junttila
Ordförande



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2025-04-28

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/64

Er beteckning

Sida
1 (2)

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Remiss av Motion - Hälsoråd på skolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämndens förslag: Kommunstyrelsen beslutar att föreslå Kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning

Gunilla Wolinder (L) föreslår i en motion att:

- information inhämtas från Malmaskolan i Kolsva om vad införandet av ett hälsoråd betytt för skolan
- inbjudan till ett informationstillfälle skickas till Malmaskolans ledning
- möjligheten för att detta införs i Kungsör utreds

Inom Barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter bedrivs ett aktivt hälsofrämjande arbete med allt ifrån extra fysisk aktivitet, utomhuspedagogik och elevhälsans olika främjande och förebyggande insatser. De hälsoråd som motionen avser bedrivs i samverkan med organisationen REACTA och är ideella grupper på varje skola.

Förvaltningen kommer även fortsättningsvis arbetet aktivt och hälsofrämjande på kommunens skolor. I det utvecklande arbetet kan en del vara att bjuda in representanter från Malmaskolan i Kolsva.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-04-28 Remiss av Motion - Hälsoråd på skolan
Remiss av Motion - Hälsoråd på skolan
Motion - Hälsoråd på skolan

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-04-28

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/64

Er beteckning

Sida
2 (2)

Skickas till

Kommunstyrelsen



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag
Beslutande organ
Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum
2025-03-10

Sida
1 (1)

§ 41 Motion - Hälsoråd på skolan

Diarienummer KS 2025/76

Beslut

Kommunfullmäktige överlämnar motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Sammanfattning

Gunilla Wolinder (L) föreslår i en motion att

- information inhämtas från Malmaskolan i Kolsva om vad införandet av ett hälsoråd betytt för skolan
- inbjudan till ett informationstillfälle skickas till Malmaskolans ledning
- möjligheten för att detta införs i Kungsör utreds

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2025-03-03 Motion - Hälsoråd på skolan
Motion - Hälsoråd på skolan

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Motion till kommunfullmäktige gällande "Hälsoråd"

"Hälsoråd", en friskfaktor för psykisk hälsa hos barn och unga!

Ett hälsoråd är en ideell förening på skolan som arbetar med hälsofrämjande aktiviteter. Barn och unga bildar dessa grupper efter ett givet intresse under överseende av en vuxen. Det kan vara coachinggrupper, rollspelsgrupper, dansgrupper för att nämna några exempel. Ofta är det föreningar inom kommunen som på detta sätt genom deltagande ser en möjlighet till nya medlemmar. Arbetet drivs av ungdomarna och gruppen får vid start och kvartalsredovisning friskvårdsbidrag av en riksorganisation vid namn REACTA. I gengäld är skolan stödmedlem hos REACTA, en organisation som arbetar för psykisk hälsa. REACTA hjälper till att starta hälsoråd utveckla hälsorådet samt utbilda den vuxne som leder gruppen.

Friskvårdsbidraget gör att gruppen får en "kassa" att använda till sina aktiviteter och gör att alla medlemmar i gruppen kan delta på till exempel en fiskeresor.

Idag finns det ett hundratal hälsoråd i Sverige. Effekterna av att arbeta med hälsoråd är att barns och ungas psykiska, fysiska och sociala välbefinnande bibehålls och ökar. Gruppernas arbete blir också en träning i demokrati och föreningsverksamhet. Det finns idag en stark evidens för att barn och unga som deltar i föreningslivet mår bättre och har en högre självskattad hälsa. Detta resulterar i en ökad förmåga att lära sig och ger ökad trygghet till individen.

Det finns i vår närhet en skola som en längre tid arbetat med hälsoråd; Malmaskolan i Kolsva. Här finns bland annat en skategrupp och en fiskegrupp. Coaching av olika slag är också populärt.

Liberalerna i Kungsör yrkar därför på

Att mer information inhämtas från Malmaskolan Kolsva om vad detta betyder för nämnda skola

Att möjligheten för att detta införs utreds

Att inbjudan till ett informationstillfälle skickas till Malmaskolans ledning

Kungsör 230925

För Liberalerna Gunilla Wolinder

Gruppledare/Ordförande



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (2)

Datum
2025-04-28

Diarienummer
BUN 2025/66

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Remiss av Motion - Stipendier i grundskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämndens förslag: Kommunstyrelsen beslutar att föreslå Kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning

Bo Granudd (M) föreslår i en motion att

- det inrättas stipendier för grundskoleelever i kommunen som erkänner både skolprestationer och sociala insatser för skolmiljö och samhällsengagemang.
- elever som uppnår minst 300 poäng i årskurs nio belönas med x.xxx kronor.
- elever som klarar behörighetskrav till gymnasiet i årskurs 9 belönas med x.xxx kronor.
- elever som uppvisar särskilt stort socialt engagemang och främjar positivt skolklimat belönas med ett särskilt diplom, i alla årskurser.
- elever som gjort stora framsteg och visar på en personlig utveckling och motivation belönas med ett särskilt diplom samt ett mindre penningbidrag, i alla årskurser.

Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att resurser för att administrera utdelningen av stipendier i grundskolan saknas i dagsläget.

Ett antal existerande stiftelser har som ändamål att dela ut stipendier till Kungsörselever, exempelvis Stiftelsen Premie- och stipendiefond vid skolväsendet i Kungsörs kommun och Stiftelsen Greta och David Norrhammars miljövårdsfond. Även Lions delar ut stipendier till skolelever i Kungsör.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-04-28 Remiss av Motion - Stipendier i grundskolan
Remiss av Motion - Stipendier i grundskolan
Motion - Stipendier i grundskolan



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-04-28

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/66

Er beteckning

Sida
2 (2)

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare

Skickas till
Kommunstyrelsen



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag
Beslutande organ
Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum
2025-03-10

Sida
1 (1)

§ 40 Motion - Stipendier i grundskolan

Diarienummer KS 2025/40

Beslut

Kommunfullmäktige överlämnar motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Sammanfattning

Bo Granudd (M) föreslår i en motion att

1. det inrättas stipendier för grundskoleelever i kommunen som erkänner både skolprestationer och sociala insatser för skolmiljö och samhällsengagemang.
2. elever som uppnår minst 300 poäng i årskurs nio belönas med x.xxx kronor
3. Att elever som klarar behörighetskrav till gymnasiet i årskurs 9 belönas med x.xxx kronor
4. elever som uppvisar särskilt stort socialt engagemang och främjar positivt skolklimat belönas med ett särskilt diplom, i alla årskurser
5. elever som gjort stora framsteg och visar på en personlig utveckling och motivation belönas med ett särskilt diplom samt ett mindre penningbidrag, i alla årskurser

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2025-03-03 Motion - Stipendier i grundskolan
Motion - Stipendier i grundskolan

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Motion

Stipendier i grundskolan

Bakgrund

Kungsörs grundskoleelever presterar generellt relativt lågt, sannolikt lägre än sin kapacitet och sämre än förväntningar med bakgrundsfakta som bas visar. Det finns flera orsaker till detta som i mångt och mycket handlar om motivation. Belöning för goda prestationer är ofta motivationshöjande och det finns ett behov av att uppmuntra och stödja elever som genom sina insatser, talang eller särskilda omständigheter förtjänar extra uppmuntran. Genom stipendier kan vi bidra till att skapa en mer motiverande skolmiljö samtidigt som vi stärker elevernas självkänsla och engagemang genom att visa uppskattning för framgångar.

Förslag:

Jag föreslår att kommunen satsar mer på stipendier för elever i grundskolan som tilldelas för särskilda prestationer, utveckling inom olika ämnen eller för engagemang i sociala och samhällseliga frågor. Stipendierna kan delas ut årligen i samband med skolavslutningen, och syftet ska vara att uppmuntra och erkänna elevernas insatser.

Stipendierna kan delas ut i olika kategorier, såsom:

1. **Skolprestationer** – för de elever som visat särskild framgång inom ett eller flera ämnen.
2. **Socialt engagemang** – för elever som arbetat aktivt för att främja ett positivt skolklimat och engagemang bland sina kamrater.
3. **Personlig utveckling och motivation** – för elever som gjort stora framsteg trots tidigare svårigheter eller hinder.

Stipendierna kan vara i form av ekonomiska medel men även som ett erkännande i form av diplom eller andra symboliska priser som kan stärka elevernas känsla av att deras insatser är värdefulla.

Syftet med stipendierna är att skapa en positiv konkurrens och en kultur där elever erkänns för sina prestationer och sina ansträngningar, oavsett deras bakgrund eller förutsättningar. Genom stipendierna vill vi:

- Stärka elevernas självkänsla och motivation att fortsätta utvecklas.
- Ge uppmuntran till elever som genom sina insatser bidrar till ett bättre skolklimat.
- Öka intresset för lärande och engagemang inom olika områden.
- Ge alla elever möjlighet att få erkännande för sina ansträngningar och talanger.



Ekonomiska konsekvenser

Det finns fonder idag som kan finansiera en liten del av stipendierna. Avkastningen är dock låg med de låga räntenivåer vi har idag så de räcker inte till särskilt mycket. Vi föreslår därför att stipendierna i huvudsak finansieras genom en årlig avsättning från barn- och utbildningsnämndens budgetram. Om vi med dessa motivationshöjande insatser kan höja prestationer kan det på sikt ge avkastning i form av lägre sociala kostnader.

Kostnaden beräknas till max 100 000 kronor per år räknat på ett stipendie på 3 000 kr för ”300-poängarna” och 1 500 kronor till behöriga till gymnasiet. Detta som ett räkneexempel, jag överlåter till barn- och utbildningsförvaltningen att sätta lämpliga nivåer.

Yrkande

Jag yrkar på

1. **Att** det inrättas stipendier för grundskoleelever i kommunen som erkänner både skolprestationer och sociala insatser för skolmiljö och samhällsengagemang.
2. **Att** elever som uppnår minst 300 poäng i årskurs nio belönas med x.xxx kronor
3. **Att** elever som klarar behörighetskrav till gymnasiet i årskurs 9 belönas med x.xxx kronor
4. **Att** elever som uppvisar särskilt stort socialt engagemang och främjar positivt skolklimat belönas med ett särskilt diplom, i alla årskurser
5. **Att** elever som gjort stora framsteg och visar på en personlig utveckling och motivation belönas med ett särskilt diplom samt ett mindre penningbidrag, i alla årskurser

Kungsör den 30 januari 2025

Bo Granudd (M) för Borgerlig samverkan Kungsör



Kungsörs kommun

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-04-28

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/106

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Plan för skolbibliotek

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta Plan för skolbibliotek 2025–2028

Sammanfattning

Enligt skollagen (2018:608) 2 kap. 24 c § (träder i kraft 2025-07-01) ska varje huvudman i en biblioteksplan precisera hur ändamålet med skolbiblioteksverksamheten ska uppnås. Skolbibliotekens ändamål är enligt lagen att främja elevernas läsande samt medie- och informationskunnighet.

I Kungsörs kommun ska Skolbiblioteken enligt planen vara en integrerad del av varje skolas pedagogiska arbete. Skolbiblioteksverksamheten ska bidra till elevernas ökade måluppfyllelse med särskilt fokus på språkliga förmåga och digitala kompetens.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-04-28 Plan för skolbibliotek
Plan för skolbibliotek 2025–2028

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Plan
Beslutsdatum
[Beslutsdatum]
Beslutad av
Barn- och
utbildningsnämnd

Giltigt från
[Giltigt från]
Aktualiserad
[Aktualiserad]
Gäller för
Barn- och
utbildningsförvaltningen

Giltigt till
[Giltigt till]
Diarienummer
[Diarienummer]
Dokumentansvarig
Veronica Liljeberg

Plan för skolbibliotek 2025–2028

Enligt skollagen (2018:608) 2 kap. 24 c § (träder i kraft 2025-07-01) ska varje huvudman i en biblioteksplan precisera hur ändamålet med skolbiblioteksverksamheten ska uppnås.

Tillgång till skolbibliotek

Elever i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska ha tillgång till skolbibliotek på den egna skolenheten. Om huvudmannen anser att det finns särskilda skäl för en skolenhet att tillhandahålla skolbiblioteksverksamheten på annan plats ska det motiveras i biblioteksplanen.

I Kungsörs kommun ska bemannade skolbibliotek finnas på grundskolorna Hagaskolan, Västerskolan, Björskogsskolan och Kung Karls skola, samt Kungsörs anpassade grundskola.

Kungsörs gymnasium använder skolbiblioteket på Kung Karls skola eller kommunens folkbibliotek då enheten har få elever.

Skolbibliotekens personal ska arbeta övergripande mot alla skolenheter i kommunen.

Skolbibliotekens ändamål

Enligt skollagen (2018:608) 2 kap. 24 b § (träder i kraft 2025-07-01) är skolbibliotekens ändamål att främja elevernas läsande samt medie- och informationskunnighet.

Med skolbibliotek avses i skollagen en samlad, gemensam och ordnad verksamhet med ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier som ställs till lärarnas och elevernas förfogande för att användas som en resurs i undervisningen.

Skolbiblioteken tillhör det allmänna biblioteksväsendet som dessutom ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning, enligt bibliotekslagen (2013:801) 2 §. Biblioteken ska främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt.

Övergripande målsättningar

Skolbiblioteken i Kungsörs kommun ska vara en integrerad del av varje skolas pedagogiska arbete. Skolbiblioteksverksamheten ska bidra till elevernas ökade måluppfyllelse med särskilt fokus på språkliga förmåga och digitala kompetens.

Skolbiblioteken ska vara tillgängliga och inbjudande miljöer där alla elever ska känna sig trygga och välkomna.

Ansvarsfördelning

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar centralt för att:

- Samordna rekrytering, upphandling, IT-administration samt fortbildning och kompetensutveckling för skolbibliotekspersonal.
- Skolbibliotekspersonal har relevant utbildning och kompetens för sitt uppdrag.
- Skolbibliotekspersonal ges tid för planering och inläsning av litteratur.
- Bemanning och medieanslag är likvärdigt mellan skolenheterna och tillräcklig för att uppnå skolbibliotekens ändamål och bidra till språk- och kunskapsutveckling.
- Tillhandahålla en skolbibliotekscentral med bland annat tillgängliga medier, litteratur på många olika språk och klassuppsättningar av böcker.

Rektor för varje skola ansvarar för att:

- Skolbiblioteksverksamheten är en del av skolans planering och systematiska kvalitetsarbete där uppföljning och utveckling av verksamheten sker kontinuerligt.
- Skolbibliotekens personal samverkar aktivt med lärare och övrig pedagogisk personal för att stärka elevers språk- och kunskapsutveckling.
- Personalen på skolan och fritids använder skolbiblioteket i undervisningen.
- Enhetens skolbibliotek lever upp till bibliotekslagen, skollagen och läroplanen.
- Enhetens skolbibliotek är en lugn, trygg, tillgänglig och inkluderande miljö.
- Enhetens skolbibliotek och dess verksamhet utnyttjas för elever i behov av anpassningar eller särskilt stöd.
- Enhetens skolbibliotek och dess verksamhet utnyttjas som stöd för läsning på flerspråkiga elevers modersmål.

Skolbibliotekspersonalen ansvarar för att:

- Utforma och underhålla skolbibliotekens bestånd utifrån elever och pedagogers önskemål och behov vad gäller relevans, svårighetsgrad och språk.
- Utforma skolbibliotekens fysiska miljöer gällande tillgänglighet och för att uppfylla skolbibliotekens ändamål.
- Skolbiblioteken är lugna, trygga och inkluderande platser där alla är välkomna.
- Utforma, utveckla och följa upp verksamheten i dialog med rektor.
- Samverka med pedagogisk personal i enlighet med läroplanen.
- Vägleda och arbeta främjande för elevernas lärande inom medie- och informationskunnighet, exempelvis informationssökning, AI och källkritik.
- Arbeta läsfrämjande för att inspirera elever till läsning.
- Värna elevers integritet i verksamheten i enlighet med gällande lagstiftning.
- Främja läsning på modersmål och synliggöra litteratur på andra språk än svenska.
- Arbeta för att elever och vårdnadshavare får information om lika sätt att läsa och stödja elever i behov av anpassningar genom att tillhandahålla tillgängliga medier av olika slag samt ge tillgång till Legimus.
- Hålla sig uppdaterad och inläst på ny barn- och ungdomslitteratur för sin målgrupp.
- Omvärldsbevaka sina kompetens- och ansvarsområden.
- Arbeta läsfrämjande under skolloven i samverkan med fritids, folkbiblioteket och kommunens övriga ungdoms- och fritidsgårdsverksamhet.



Kungsörs kommun

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-04-07

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/70

Er beteckning

Sida
1 (2)

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinje för skolskjuts inom Kungsörs kommun

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta Riktlinje för handläggning av skolskjuts och elevresor.

Riktlinje för handläggning av skolskjuts och elevresor ersätter tidigare beslut om skolskjuts.

Sammanfattning

Den 23 april återremitterade barn- och utbildningsnämnden ärendet om riktlinjer för skolskjuts med en begäran om en kostnadsberäkning för att eventuellt sänka elevernas färdväg.

Riktlinjerna för färdvägens längd ändrades av Barn- och utbildningsnämnden 2017, från 2 km till 3 km för de lägsta årskurserna.

Skolskjuts kan ändå beviljas om särskilda omständigheter förekommer, såsom trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller andra särskilda omständigheter.

Elever i förskoleklass och grundskola har inte rätt till skolskjuts mellan hemmet och fritidshemmet och en övervägande majoritet av de lägre årskurserna går på fritids. Förvaltningen anser därför att nuvarande riktlinjer gällande färdvägens längd är tillräckliga. Förvaltningens strävan är att elever, i mån av plats, ges möjlighet att åka skolskjuts även om färdvägens längd är kortare än beslutat.

Riktlinjen för handläggning av skolskjuts är framtagen i samverkan mellan kommunerna Köping, Arboga och Kungsör och handläggningen görs nu i ett nytt gemensamt digitalt system.

Under höstterminen 2025 kommer förvaltningen utvärdera ansökansperioden efter införandet av det nya skolskjutssystemet och då finns möjligheten att beräkna kostnaden för att eventuellt se över riktlinjen för färdvägens längd.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-04-07 Riktlinje för skolskjuts inom Kungsörs



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-04-07

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/70

Er beteckning

Sida
2 (2)

kommun

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare

Skickas till
Skolskjutssamordnare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Riktlinje
 Beslutsdatum
 [Beslutsdatum]
 Beslutad av
 Barn- och
 utbildningsnämnd

Giltigt från
 [Giltigt från]
 Aktualiserad
 [Aktualiserad]
 Gäller för
 Barn- och
 utbildningsförvaltningen

Giltigt till
 [Giltigt till]
 Diarienummer
 BUN 2025/70
 Dokumentansvarig
 Veronica Liljeberg

Riktlinje för handläggning av skolskjuts och elevresor

Riktlinjen innehåller regler och riktlinjer som styr handläggning av skolskjuts och elevresor vid val av skola. Denna riktlinje används som stöd i handläggning av skolskjuts och elevresor. Riktlinjen kompletterar de lagar som gäller inom området.

Innehåll

Riktlinje för handläggning av skolskjuts och elevresor	1
1. Introduktion	2
2. Bestämmelser	3
2.1 Skolskjuts för grundskolan och anpassad skola.	3
2.2 Elevresor för gymnasieskolan	3
3. Skolskjuts för grundskola och anpassad skola	3
3.1 Färdvägens längd.....	4
3.2 Trafikförhållanden.....	4
3.2.1 Vinterskolskjuts.....	4
3.3 Funktionsnedsättning	4
3.4 Annan särskild omständighet	4
3.5 Växelvis boende	4
3.6 Förändrade förutsättningar	5
3.7 Skolskjuts vid lovskola.....	5
4. Aktivt val av skola.....	5
4.1 Skolskjuts vid aktivt val av skola	5
5. Ansökan om skolskjuts.....	6
6. Så fungerar skolskjutsen.....	6
6.1 Planeringsmålsättning	6
6.1.1 Avsteg från planeringsmålsättningar.....	7
6.2 Skolbuss	7

6.3 Skoltaxi.....	7
6.4 Allmän kollektivtrafik.....	7
6.5 Ekonomisk ersättning.....	7
7. Elevresor för gymnasieskolan.....	8
7.1 Elevresor.....	8
7.1.1 Förlorat färdbevis.....	8
7.1.2 Kilometerersättning till hållplats.....	8
7.2 Elevresor utanför VL's linjekarta (tex. Eskilstuna och Örebro).....	8
7.3 Ansökan om resebidrag.....	8
7.4 Inackorderingsbidrag.....	9
8. Ansvarsfördelning.....	9
8.1 Vårdnadshavare och elev.....	9
8.2 Förare.....	9
8.3 Skolan.....	9
8.4 Barn- och utbildningsnämnden.....	9

1. Introduktion

Skolskjuts är en transport av elever i grundskola och anpassad skola mellan en plats i nära anslutning till hemmet och skolan. Elevresor är en ersättning för elever i gymnasieskolan för resor mellan folkbokföringsadressen och skolan.

Vårdnadshavarna förutsätts svara för att barn förbereds och tränas på att klara sin skolväg på ett så säkert sätt som möjligt. Det kan innebära att barnet måste följas till skola eller hållplats under så lång tid som behövs för att det ska klara att gå till och från skolan/hållplatsen på egen hand.

2. Bestämmelser

2.1 Skolskjuts för grundskolan och anpassad skola.

Bestämmelser som gäller för skolskjuts är:

- Skollag (2010:800)
- Förordning (1970:340) om skolskjutsning
- Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17).

Skolskjuts avser resor mellan en plats i nära anslutning till elevens hem och elevens anvisade skola, vanligtvis för två resor per skoldag. Med anvisad skola avses den kommunala skola som barn- och utbildningsnämnden anvisar eleven utifrån dennes folkbokföringsadress. Anvisningen sker utifrån organisatoriska skäl och närhetsprincip. Resor till och från fritidshem omfattas inte av skolskjuts.

Skolskjuts kan ske i form av:

- resor med särskild upphandlad skolskjuts så som skolbuss, skoltaxi och eller annat upphandlat fordon
- färdbevis för resor med allmän kollektivtrafik
- ekonomisk ersättning i samband med självskjuts.

2.2 Elevresor för gymnasieskolan

Bestämmelser som gäller för elevresor i gymnasiet är:

- Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor
- Förordning (1991:1120) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor.

3. Skolskjuts för grundskola och anpassad skola

Ansvar för skolskjuts omfattar de elever vars hemkommun är Kungsörs kommun. För den som är bosatt i landet utan att vara folkbokförd här avses hemkommun den kommun som hon eller han stadigvarande vistas i (Skollagen 29 kap. 6 §). Detsamma gäller den som har skyddad folkbokföring enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481).

Enligt skollagen kan elever i förskoleklass, grundskolan och anpassad skola som går på anvisad skola ha rätt till skolskjuts. Skolskjuts kan beviljas på grund av färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionsnedsättning hos elev eller annan särskild omständighet. Resor som av någon anledning bekostas av det allmänna betraktas inte som skolskjuts.

Handläggare har delegation av barn- och utbildningsnämnden att utreda och fatta beslut om skolskjuts enligt skollagen.

3.1 Färdvägens längd

Elev i grundskolan är berättigad till skolskjuts om färdvägens längd mellan folkbokföringsadress och skolan överstiger:

- 3 km för elev i årskurs F–3 (förskoleklass och lågstadie)
- 4 km för elev i årskurs 4–6 (mellanstadie)
- 5 km för elev i årskurs 7–9 (högstadie)

Mätning av färdvägens längd sker med stöd av geografiska system. Avståndet beräknas efter kortast möjliga gångväg. Mätningen avser avståndet mellan adressens geografiska koordinat och en gemensam mätpunkt inom respektive skolas område.

3.2 Trafikförhållanden

Trafikförhållanden längs med färdvägen mellan folkbokföringsadress och skolan kan vara ett skäl att bevilja skolskjuts. För bedömning av trafikförhållanden av färdvägen åker skolskjutssamordnare ut på plats och gör en bedömning. Vid bedömning av behov av skolskjuts med hänsyn till trafikförhållandena utgår skolskjutssamordnare från barnets ålder och perspektiv, men väger också in det föräldransvar som alltid finns med för barnet i stort, i enlighet med föräldrabalken (Föräldrabalk 1949:381) 6 kap. 2 §.

Tätbebyggda områden anses generellt inte utgöra någon förhöjd risk då det ofta förekommer separata gång- och cykelvägar samt övergångsställen.

3.2.1 Vinterskolskjuts

Om trafiksäkerheten längs med färdvägen försämras på grund av vinterväglag kan skolskjuts beviljas under en begränsad tid, normalt mellan 1 december-31 mars.

3.3 Funktionsnedsättning

Skolskjuts kan beviljas om elevens funktionsnedsättning påverkar elevens möjlighet att ta sig till och från skolan.

3.4 Annan särskild omständighet

Skolskjuts kan även beviljas på grund av annan särskild omständighet. Det kan vara situationer där det framstår som nödvändigt att bevilja skolskjuts trots att skolskjuts inte kan beviljas på grund av färdvägens längd, trafikförhållanden eller funktionsnedsättning. Bedömningar görs utifrån de förutsättningar som är aktuella i det enskilda fallet.

3.5 Växelvis boende

Elev som bor växelvis hos båda vårdnadshavarna kan, med stöd av rådande rättspraxis, beviljas skolskjuts från respektive adress. Rätten till skolskjuts bedöms utifrån samma principer som övriga ansökningar. Detta innebär att anvisad skola räknas från

folkbokföringsadressen samt att båda vårdnadshavarna är boende och har sina folkbokföringsadresser inom Kungsörs kommun.

Skolskjuts vid växelvis boende ska utgå ifrån ett fast boendeschema. Detta innebär att eleven exempelvis bor varannan vecka eller utifrån ett liknande fast schema. Skolskjuts kan inte planeras om utifrån vårdnadshavares ändrade arbetstider, sjukdom eller liknande. Vid justeringar utanför det fasta schemat kan föräldraansvaret tillfalla att ta eleven till och från skolan.

3.6 Förändrade förutsättningar

När förutsättningarna förändras upphör tidigare beslut att gälla.

Exempel på förändrade förutsättningar är adressbyte, skolbyte samt förändrade trafikförhållande så som vid nybygge av vägar etc. Elevens vårdnadshavare är skyldiga att omgående anmäla till kommunen om de förutsättningar som låg till grund för kommunens beslut att bevilja skolskjuts förändras.

3.7 Skolskjuts vid lovskola

Skollagen ger stöd för att elever kan ha rätt till skolskjuts vid lovskola. Denna skolskjuts administreras av skolskjutssamordnare.

4. Aktivt val av skola

Elev som har valt att gå på en annan skola än kommunens anvisade skola betraktas ha gjort ett aktivt val av skola och förlorar rätten till skolskjuts.

4.1 Skolskjuts vid aktivt val av skola

Elever som har gjort ett aktivt val av skola kan ha rätt till skolskjuts, men bara om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter (Skollagen 10 kap. 32 § andra stycket). Ekonomiska svårigheter anses, enligt rådande rättspraxis, uppstå om skolskjutsen till den aktivt valda skolan beräknas bli dyrare än skolskjutsen till anvisad skola. Har eleven valt att gå på en skola utanför Kungsörs kommun kan skolskjuts inte beviljas.

I de fall då skolskjuts inte beviljas har eleven inte heller rätt till ersättning motsvarande det belopp som skolskjutsen skulle kosta om eleven gått på sin anvisade skola.

5. Ansökan om skolskjuts

Inför varje läsår krävs en ny ansökan om skolskjuts.

Ansökan ska inkomma senast den 30:e april för att kommunens handläggare ska hinna behandla ansökningarna och planera skolskjutsen innan höstterminen börjar i augusti. I Kungsörs kommun används i första hand kommunens e-tjänst för att ansöka om skolskjuts. Ansökan behöver förnyas inför varje läsår.

6. Så fungerar skolskjutsen

Skolskjuts anordnas i olika former. Resorna kan ske i form av skolbuss, skoltaxi, annat upphandlat fordon, allmän kollektivtrafik eller ekonomisk ersättning för självskjuts. Det är skolskjutssamordnare som avgör vilken form av skolskjuts som tilldelas respektive elev, utifrån elevens förutsättningar och lokala förhållanden. Det kan variera över tid vilken form av skolskjuts och hållplats eleven tilldelas.

6.1 Planeringsmålsättning

Kungsörs kommun strävar i skolskjutsplaneringen att få en så god skolskjuts som möjligt för så många elever som möjligt. Planeringsmålsättningen gäller de elever som beviljats skolskjuts och som går på sin anvisade skola.

Planeringsmålsättningarna är:

- Elever bör inte ha längre än tre (3) kilometer mellan hemadressen och den uppsamlingsplats som anvisats. Eleven kan vara anvisad till mer än en uppsamlingsplats. Uppsamlingsplatser gäller för alla former av skolskjuts
- Elever bör inte ha en restid längre än 60 minuter enkel väg. Restid avser den tid som resan i fordonet tar, från det att eleven blir upphämtad till dess att eleven blir avsläppt.
- Skolskjutsens avgångstider planeras utifrån skolornas ramtider. Ramtid är den totala tiden för en skoldag, från det att den första klassen börjar sin lektion på morgonen till det att den sista klassen slutar sin lektion för dagen. Ramtiderna bestäms för respektive stadie, det vill säga låg-, mellan- och högstadiet.
- Elever bör inte ha en längre väntetid på skolan än 60 minuter per dag. Väntetiden är tidsskillnaden mellan skolans ramtider och skolskjutsens ankomst- respektive avgångstider.
- Skolskjutsen ska vara så effektiv som möjligt med hänsyn till miljö och resursanvändning. Det innebär bland annat att skolbussarnas körsträckor och tider optimeras.

6.1.1 Avsteg från planeringsmålsättningar

Avsteg från planeringsmålsättningarna får i undantagsfall göras, med exempelvis längre restid och väntetid. Det kan till exempel gälla elever som bor på öar, elever som har lång restid enkel väg utan omväg till skolan och elever med växelvis boende.

Om vägunderhållet eftersätts så pass att skolskjutsfordonet inte kan ta sig fram utan risk för olycka eller skador på fordonet kan skolskjutsen planeras om.

Skolskjutsen kan också omplaneras under kortare tidsperioder, exempelvis på grund av framkomlighetsproblem på grund av vinterväglag eller tillfälliga vägarbeten.

Skolskjutssamordnare kan vid dessa tillfällen besluta om ett tillfälligt hållplatsläge som kan innebära att eleven kan få gå längre till en uppsamlingsplats.

Ställs skolskjutsen in av trafiksäkerhetsskäl ska Kungsörs kommun informera skola och vårdnadshavare via kommunens lärportal. Det är då ett föräldraansvar att ansvara för att eleven kommer till och från skolan.

6.2 Skolbuss

För elever som tilldelas resor med skolbuss kan vårdnadshavare/elev i vissa fall vara skyldiga att avboka resor då eleven inte ska resa. Detta gäller för elever som bor så till att skolbussen skulle kunna resa en kortare sträcka om eleven inte ska upphämtas. Kungsörs kommun kontaktar de vårdnadshavare/elever som är berörda.

Om avbokningar inte sker, och detta blir ett återkommande mönster, kan elevens skolskjuts komma att ändras.

6.3 Skoltaxi

Elever som tilldelas skolskjuts med taxi ska i vissa fall själva boka sina resor till skolskjutssamordnare och berörd transportör. Elev och vårdnadshavare har också skyldighet att avboka resor då barnet inte ska resa. Kungsörs kommun kontaktar de vårdnadshavare/elever som är berörda. Om avbokningar inte sker, och detta blir ett återkommande mönster, kan elevens skolskjuts komma att ändras.

6.4 Allmän kollektivtrafik

Eleven tilldelas ett färdbevis för resor med den allmänna kollektivtrafiken.

Utbildningskontoret ersätter inte resekostnader som uppstår i samband med ett förlorat färdbevis.

6.5 Ekonomisk ersättning

Utbildningskontoret kan i undantagsfall träffa en överenskommelse med vårdnadshavare om ekonomisk ersättning i samband med självskjuts. Den ekonomiska ersättning som betalas ut är densamma som för resa med eget fordon i tjänsten enligt Skatteverket.

7. Elevresor för gymnasieskolan

Ansvar för ersättning för elevresor omfattar de elever vars hemkommun är Kungsörs kommun. För den som är bosatt i landet utan att vara folkbokförd här avses hemkommunen den kommun som hon eller han stadigvarande vistas i (Skollagen 29 kap. 6 §). Detsamma gäller den som har skyddad folkbokföring enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481). Resor som av någon anledning bekostas av det allmänna kan inte betraktas som skolskjuts.

Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor berättigar elever ersättning för elevens kostnader av dagliga resor mellan folkbokföringsadressen och skolan om:

- Eleven har en färdväg längre än sex kilometer mellan bostaden och skolan
- Eleven har rätt till studiehjälp, enligt Studiestödslag (1999:1395).

För att ha rätt till studiehjälp måste eleven vara mellan 16-20 år och läsa på heltid. Studiehjälp kan beviljas av CSN för studier på gymnasieskola, komvux eller folkhögskola till och med första halvåret eleven fyller 20 år. I Kungsörs kommun får elev som studerar på gymnasiet ersättning för elevresor även om eleven inte hunnit fylla 16 år.

7.1 Elevresor

Ersättningen ges i första hand i form av ett färdbevis för resor med allmän kollektivtrafik när eleven går på en gymnasieskola i Västmanlands län.

7.1.1 Förlorat färdbevis

Förlorat färdbevis ersätts med ett nytt. Kostnader som uppstår i samband med ett förlorat färdbevis ersätts inte.

7.1.2 Kilometerersättning till hållplats

Elev som har mer än sex kilometer mellan folkbokföringsadressen och närmsta kollektivtrafikhållplats kan, utöver färdbeviset, ha rätt till ekonomisk ersättning i form av resebidrag till närmsta hållplats. Detta ansöker man om i samband med att man ansöker om skolkort på VL's hemsida.

7.2 Elevresor utanför VL's linjekarta (tex. Eskilstuna och Örebro)

Elever som pendlar dagligen till en gymnasieskola dit VL's kollektivtrafik inte sträcker sig och som uppfyller ovanstående krav kan få ekonomisk ersättning. Ersättningen kan som mest uppgå till en trettiondel (1/30) av ett basbelopp för varje hel kalendermånad som eleven har kostnader för resor mellan bostaden och skolan, totalt 9 månader/läsår.

7.3 Ansökan om resebidrag

Vårdnadshavare eller myndig elev måste göra en ansökan till kommunen för att få resebidrag.

7.4 Inackorderingsbidrag

Du kan ansöka om inackorderingsbidrag om du har för lång eller besvärlig resväg till skolan och därför behöver bo på annan ort. Om du går på en fristående gymnasieskola gör du ansökan hos CSN.

8. Ansvarsfördelning

Det är flera olika parter som har ansvar för eleven under hens väg till och från skolan i samband med skolskjuts. Vårdnadshavare, förare, skolan, utbildningskontoret och eleven delar alla på ansvaret.

8.1 Vårdnadshavare och elev

Vårdnadshavaren ansvarar för eleven mellan hemmet och uppsamlingsplatsen. Det förutsätts att vårdnadshavare förbereder och tränar eleven på att klara sin skolväg på ett säkert sätt. Vårdnadshavare ansvarar även för att eleven vet vilka regler som gäller ombord på skolskjutsen och att eleven tar ansvar för att följa dessa. Om reglerna inte följs kan det leda till att elevens skolskjuts ändras eller tillfälligt stängs av. För att en elev ska stängas av från skolskjutsen ska regelbrotten vara av allvarlig och återkommande karaktär. Om en elev stängs av från skolskjuts är det vårdnadshavarens ansvar att eleven kommer till och från skolan under avstängningstiden.

För elever som åker med allmän kollektivtrafik ansvarar vårdnadshavaren för eleven från hemmet till skolan.

8.2 Förare

Under färden med den särskild upphandlade skolskjutsen ansvarar föraren för att trafikbestämmelser följs samt att släppa av och hämta upp eleverna vid deras anvisade uppsamlingsplats.

8.3 Skolan

Skolan ansvarar för eleven från det att eleven stiger av skolskjutsen vid ankomst till skolan fram tills att eleven stiger på skolskjutsen vid hemresa. Utbildningskontoret ansvarar för skolskjutsen åt elever som är i behov skolskjuts vid lovskola.

8.4 Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden har det ekonomiska ansvaret för skolskjutsen inom Kungsörs kommun samt ansvarar för myndighetsutövningen. Handläggare på förvaltningen har fått delegation av barn- och utbildningsnämnden att utreda och fatta beslut om skolskjuts. Skolskjutssamordnare ansvarar även för det löpande arbetet med att följa upp att alla leverantörer följer sina uppdrag/avtal samt har ansvaret för att anvisa eleverna trafiksäkra uppsamlingsplatser.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2025-05-07

Diarienummer
BUN 2025/50

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Plan för tillsyn av fristående förskolor och fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta *Plan för tillsyn av fristående förskolor och fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet*.

Beslutet ersätter tidigare *Plan för tillsyn av enskilda förskolor, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg*, beslutad 2010-02-03.

Sammanfattning

Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap. skollagen (2010:800). Kungsörs kommun har tillsynsansvar för fristående förskoleverksamhet, fristående fritidshem och annan pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt. Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för att tillsyn görs.

Syftet med tillsynen är att säkerställa säkerhet och kvalitet i verksamheten och att stödja en konstruktiv dialog mellan kommunen och huvudmannen.

Genom en självständig granskning kontrolleras att en verksamhet uppfyller kraven i relevanta lagar, föreskrifter och läroplaner. I tillsynen ingår att fatta beslut om eventuella åtgärder som behövs för att huvudmannen ska kunna rätta eventuella brister som upptäckts vid granskningen.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-05-07 Plan för tillsyn av fristående förskolor och fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet
Plan för tillsyn av fristående förskolor och fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Plan
 Beslutsdatum
 [Beslutsdatum]
 Beslutad av
 Barn- och
 utbildningsnämnd

Giltigt från
 [Giltigt från]
 Aktualiserad
 [Aktualiserad]
 Gäller för
 Barn- och
 utbildningsförvaltningen

Giltigt till
 [Giltigt till]
 Diarienummer
 BUN 2025/50
 Dokumentansvarig
 Gun Åslund

Plan för tillsyn av fristående förskolor och fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet

Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap. skollagen (2010:800). Kungsörs kommun har tillsynsansvar för fristående förskoleverksamhet, fristående fritidshem och annan pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt.

Syftet med tillsynen är att säkerställa säkerhet och kvalitet i verksamheten och att stödja en konstruktiv dialog mellan kommunen och huvudmannen. Genom en självständig granskning kontrolleras att en verksamhet uppfyller kraven i relevanta lagar, föreskrifter och läroplaner. I tillsynen ingår att fatta beslut om eventuella åtgärder som behövs för att huvudmannen ska kunna rätta eventuella brister som upptäckts vid granskningen.

Arbetet med tillsyn i Kungsörs kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för att tillsyn görs. Innehåll och form kan variera beroende på fokus för tillsynen och vilken typ av verksamhet som granskas.

Fokus för en tillsyn kan vara:

- Regelbunden tillsyn
- På förekommen anledning, exempelvis om anmälan om missförhållande i verksamheten har inkommit till kommunen eller om allvarliga brister har uppmärksamats på annat sätt.

Det är huvudmannen som ansvarar för att verksamheterna uppfyller gällande krav och riktlinjer. Huvudmannen har också ett ansvar för uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten. Vidare är huvudmannen skyldig att ge tillträde till lokaler och lämna de uppgifter som kommunen begär för att kunna utföra sitt tillsynsuppdrag.

Regelbunden tillsyn

Fristående verksamheter i Kungsörs kommun ska inspekteras årligen. Den enskilde huvudmannen ska i god tid före besöket informeras om tidpunkt för besöket, områden som ska granskas, vilka som ska närvara från kommunen samt vilka handlingar huvudmannen bör ha tillgängliga inför och i samband med besöket.

Tillsynen består av kartläggning av huvudmannens verksamhet, besök med observation av verksamheten samt intervjuer med huvudman, rektor och vid behov förskollärare eller fritidshemspersonal.

Följande områden bedöms i den årliga tillsynen:

- Förutsättningar för verksamheten – huvudmannens kunskap om lagar och regler, lokaler och lärmiljöer, barnantal, personaltäthet, personalens utbildning och erfarenhet, huvudmannens juridiska och ekonomiska förutsättningar samt måltider.
- Kvalitet och utveckling av verksamheten – huvudmannens systematiska kvalitetsarbete, verksamhetens arbete med de nationella målen för verksamheten, den pedagogiska dokumentationen vid förskolan samt barnens möjlighet till utveckling och lärande.
- Trygghet och säkerhet – rutiner för att garantera barnens trygghet och säkerhet i verksamheten, registerkontroll, anmälningsplikt och klagomålshantering.

Granskning och tillsyn av andra områden kan även förekomma.

Tillsyn på förekommen anledning

I tillsynsansvaret ingår att utreda misstankar om missförhållanden inom fristående verksamheter. Detta kan ske efter att kommunen tagit emot anmälan, klagomål eller på annat sätt fått indikationer på att en verksamhet eller huvudman har brister.

Kommunen kan välja att inleda en tillsyn på förekommen anledning, alternativt tidigarelägga en regelbunden tillsyn.

Vanligtvis utreds klagomål och synpunkter på verksamheten skriftligen, men om det föreligger misstanke om allvarliga missförhållanden i en verksamhet kan ett tillsynsbesök genomföras. Tillsynsbesöket kan vara oanmält. Vid tillsyn på förekommen anledning riktas granskningen in på att utreda de områden inom vilka eventuella missförhållanden gäller.

Tillsynsrapport

Utifrån den samlade information som tagits in vid tillsynen görs en bedömning av huruvida verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten. I tillsynen ingår att fatta beslut om eventuella åtgärder som behövs för att huvudmannen ska kunna rätta eventuella brister som upptäckts vid granskningen. Av skollagen följer också att kommunen inom ramen för sin tillsyn ska lämna råd och vägledning.



Kungsörs kommun

Vår handläggare
veronica.liljeberg@kungsor.se
Förvaltningskontoret
Barn- och utbildning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-05-07

Ert datum

Diarienummer
BUN 2025/110

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta *Riktlinje för enskild pedagogisk omsorg*.

Beslutet ersätter tidigare Riktlinje för pedagogisk omsorg i Kungsörs kommun, senast reviderad 2014-06-04.

Sammanfattning

Pedagogisk omsorg styrs av skollagen (2010:800).

Pedagogisk omsorg kan till exempel vara verksamhet där barn tas omhand i personalens eget hem, traditionellt kallat familjedaghem. Pedagogisk omsorg kan även bedrivas i en särskild lokal.

Barn- och utbildningsförvaltningen är tillsynsmyndighet och ska regelbundet och systematiskt följa upp och utvärdera all pedagogisk omsorg inom kommunen.

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-05-07 Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg
Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg

Henrik Junno
Barn- och utbildningschef

Veronica Liljeberg
Handläggare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Riktlinje
 Beslutsdatum
 [Beslutsdatum]
 Beslutad av
 Barn- och
 utbildningsnämnd

Giltigt från
 [Giltigt från]
 Aktualiserad
 [Aktualiserad]
 Gäller för
 Barn- och
 utbildningsförvaltningen

Giltigt till
 [Giltigt till]
 Diarienummer
 BUN 2025/110
 Dokumentansvarig
 Veronica Liljeberg

Riktlinje för enskild pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg styrs av skollagen (2010:800). Pedagogisk omsorg kan till exempel vara verksamhet där barn tas omhand i personalens eget hem, traditionellt kallat familjedaghem. Pedagogisk omsorg kan även bedrivas i en särskild lokal. Barn- och utbildningsförvaltningen är tillsynsmyndighet och ska regelbundet och systematiskt följa upp och utvärdera all pedagogisk omsorg inom kommunen.

Skillnader jämfört med förskola eller fritidshem

- Förskolan är en skolform, fritidshem är en verksamhetsform som är ett komplement till skolan. Pedagogisk omsorg är däremot ingen skolform.
- Förskolan och fritidshemmet styrs av läroplaner, det gör inte pedagogisk omsorg.
- I förskola och fritidshem bedrivs undervisning och utbildning, det gör man inte i pedagogisk omsorg.
- I förskola och fritidshem ska det finnas högskoleutbildad personal, det finns det inga sådana krav för pedagogisk omsorg.

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Kungsörs kommun

- Verksamheterna skall vara öppna för alla barn och barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek, till exempel lämplig blandning av yngre och äldre barn.
- Planerade förändringar gällande antalet platser, byte eller utökande av lokaler för verksamheten kräver en ansökan om förändring till Kungsörs kommun.
- Ersättning till enskilda anordnare av pedagogisk omsorg följer kommunens årliga prislista för interkommunal ersättning och ersättning till fristående aktörer.
- Ersättningen storlek beslutas kalenderårsvis utifrån Barn- och utbildningsnämndens fördelning av nämndens medel till sina olika verksamheter.
- Ersättningen betalas ut månadsvis mot faktura för i verksamheten närvarande barn. Detta innebär att ingen ersättning betalas ut under till exempel semesterstängning.

- Avstämning av antalet barn och närvarotid sker den 15:e varje månad. Därefter fakturerar verksamheten kommunen utifrån antalet närvarande barn. Barn räknas som inskrivna från första inskolningsdag.
- I samband med inskrivning av barn i verksamheten skall aktuella scheman och inkomstuppgifter tas in och direkt överlämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen.
- Barn inom pedagogisk omsorg är försäkrade av Kungsörs kommun utifrån samma villkor som de barn som är placerade i den egna kommunens verksamhet. Det ankommer dock på den enskilda anordnaren att för sin verksamhet teckna försäkringar som omfattar egendom, avbrott och ansvar.
- Den enskilda anordnaren är i förhållande till kommunen ansvarig för eventuell skadeståndsskyldighet gentemot tredje man för skador som uppkommit i den egna verksamheten.
- Verksamheten ansvarar själva för information till föräldrar om regler för verksamheten, antagningsprinciper, kösystem utifrån ansökningsdatum, uppsägningstider och annan viktig information.
- Verksamheten ansvarar själva för eventuell vikarieanskaffning vid sjukdom eller ledighet.
- Verksamheten skall regelbundet informera Barn- och utbildningsförvaltningen om vilka barn som står i kö och planerat intagningsdatum (inklusive inskolningsperiod).
- Verksamheten omfattas av samma sekretesskrav enligt Sekretesslagen och samma anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen som kommunens egna verksamheter.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Sida
1 (1)

Datum
2025-05-12

Diarienummer
BUN 2025/13

Ert datum

Er beteckning

Vår handläggare
Ann-Katrin.Oijwall@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Barn- och utbildningsnämnden

Meddelanden till barn- och utbildningsnämnden 2025

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tackar för informationen.

Sammanfattning

DNR BUN Ärende

2025/113 Inspektionsrapport för hälsoskyddstillsyn för Hagaskolan (MI 2025-392)

2025/ 116 Avslag på ansökan till vuxenutbildning - kurserna logistik 1 och 22025/69

2025/114 Brandskyddstillsyn, Björklidens förskola, genomförd 2025-04-29

Beslutsunderlag

BUF tjänsteskrivelse 2025-05-12 Meddelanden till barn- och utbildningsnämnden 2025

Henrik Junno
tf. Kommundirektör

Ann-Katrin Öijwall
Nämndsekreterare

Skickas till

Här listar du alla som ska få ta del av beslutet, en mottagare/rad.