



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2019-06-10 kl. 15:00
Plats: Nossan (A-salen), kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av bildningsnämndens presidium. Presidiets förslag till beslut framgår av presidieskrivelser för respektive beslutsärende.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Mattias Strandberg
Sekreterare

Information:

- BN= slutgiltigt beslut fattas i bildningsnämnden.
- KS = slutgiltigt beslut fattas i kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragand/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsekreterare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	Info	Presentation av ny förvaltningschef	--	--	Förvaltningschef
15.10	2	Info	Presentation av ny rektor vid Horsbyskolan F-3	--	--	Rektor
15.15	3	Info	Information om byggprojektet vid Horsbyskolan	--	--	Projektledare
15.45	4	Info	Information om medicinskt ledningsansvar inom skolhälsovården	--	--	Skolsköterska
16.00	5	BN	Godkännande av patientsäkerhetsberättelse 2018	UN 122/2019	X	Skolsköterska
16.05	6	BN	Månadsuppföljning per 2019-04-30 (tertial 1)	UN 15/2019	X	Controller
16.15	7	BN	Hantering av bildningsnämndens minskade kommunbidrag	UN 132/2019	X	Controller
16.25	8	BN	Revidering av regler för skolskjuts	UN 128/2019	X	Handläggare
16.45			PAUS			
17.00	9	BN	Remissvar Kulturstrategi Västra Götaland - och regional kulturplan 2020-2023	UN 123/2019	X	Utvecklingsledare
17.05	10	BN	Uppföljning av vårdnadshavares skyldighet enligt skollagens bestämmelser om skolplikt	UN 211/2018	VS	Utvecklingsledare
17.10	11	BN	Fastställande av läsårstider 2020/2021	UN 24/2019	X	Utvecklingsledare
17.15	12	BN	Fastställande av timplan för grundskolan	UN 129/2019	X	Utvecklingsledare
17.25	13	BN	Kvalitetsplan 2019-2022	UN 82/2019	X	Utvecklingsledare
17.35	14	BN	Uppföljning enkäter förskola och fritidshem 2019	UN 131/2019	X	Utvecklingsledare
17.55	15	BN	Revidering av Plan för introduktionsprogram	UN 116/2018	X	Utvecklingsledare
18.00	16	Info	Bildningsförvaltningen informerar	--	--	Utvecklingsledare
18.15	17	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Utvecklingsledare

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
18.20	18	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	KF § 85/2019-05-14 Prognos skatteintäkter och generella statsbidrag 2019	UN postlista 15/2019	X
2	KF § 88/2019-05-14 Avsägelse och fyllnadsväl av ledamot i bildningsnämnden	UN postlista 16/2019	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2019-05-08 - 2019-06-10	--	VS



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 5

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 122/2019 624

Sida 1 av 1

Godkännande av patientsäkerhetsberättelse 2018

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Godkännande av Patientsäkerhetsberättelse 2018

Sammanfattning

I Herrljunga kommun är bildningsnämnden vårdgivare för Elevhälsans medicinska insatser och ansvarar för patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser. Verksamheten bedrivs av skolsköterskor och skolläkare. Den medicinska delen i Elevhälsan är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan.

För att nå målet med att bedriva en patientsäker medicinsk insats i Elevhälsan behöver arbetet bygga på förebyggande insatser och aktivt arbete med bland annat risk- och händelseanalys.

Patientsäkerhetsberättelsen 2018 kan sammanfattas i följande punkter:

- Inga klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna har inkommit eller behövt utredas 2018.
- Inga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2018.
- Skolläkaravtalet går ut vid årsskiftet 2019/2020 varför en ny upphandling är inledd.
- Ny riktlinje för dokument- och arkiveringsplan beslutades av bildningsnämnden och en arkiveringsmodul, för mellanlagring i väntan på e-arkiv, i journalprogrammet PMO har börjat användas.
- Under 2018 har det, framför allt på de mindre enheterna Eggvena och Od, framkommit brister i skolsköterskornas anvisade lokaler. Vid uteblivna åtgärder kommer avvikelshantering i verksamheten bli nödvändig då det finns risk att patientsäkra och sekretesskyddade undersökningar och samtal inte kan genomföras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-10
Patientsäkerhetsberättelse 2018

Förslag till beslut

Patientsäkerhetsberättelse 2018 godkänns.

Erik Bjurström
Verksamhetschef Elevhälsan



Patientsäkerhetsberättelse för Vårdgivare Elevhälsans medicinska insatser År 2018

April 2019

Annika Berg Davidsson
Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

Innehållsförteckning

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet 2018	4
Ansvar för patientsäkerhetsarbetet	4
- Vårdgivare	4
- Verksamhetschef	5
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	5
- Skolsköterska/Skolläkare	5
- Elevhälsans medicinska insats under 2018	6
Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året	6
- Lokaler och utrustning	6
- Bemanning	6
- Dokumentation	7
- Medicinska insatser	8
Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet	9
Rutiner för att identifiera risker i verksamheten	10
Rutiner för händelseanalyser	11
Informationssäkerhet	12
Samverkan för att förebygga vårdskador	13
- Intern samverkan	13
- Extern samverkan	13
Hälso- och sjukvårdens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter	14
Sammanställning och analys	15
Samverkan med elever och närstående	15
Resultat	16
- Dokumentation	16
- Vaccinationer	17
- Hälsobesök	18
- Planerad/Öppen mottagning	18
- Nyanlända och ensamkommande elever	18
- Bemanning	19

Ärende 5

- Lokaler och utrustning	19
Kommande mål, åtgärder och översyn under 2019	20
- Lokaler och utrustning	20
- Bemanning	21
- Dokumentation	21
- Läkemedel	21

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

SFS2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1 §

Målet med att bedriva en patientsäker medicinsk insats i elevhälsan bygger på aktivt arbete med bl.a. risk- och händelseanalyser samt för att förebygga dessa.

Förutsättningen är bland annat att det finns den bemanning, personal och kompetens som är nödvändig för att uppnå det samt adekvat utrustning och ändamålsenliga lokaler.

Det skall också finnas säkra rutiner och lokala riktlinjer för ett patientsäkert arbete och dessa skall vara kända av alla medarbetare i elevhälsans medicinska insats.

Därmed ges bättre säkerhet och förutsättningar för alla medicinska insatser vad det gäller hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram samt vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Patientsäkerheten ökar också i allt övrigt arbete runt varje enskild elev där den medicinska kompetensen, som en del i den samlade elevhälsan, arbetar och samverkar för att stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Strategier för att uppnå dessa mål är att årligen säkra bemanning och kompetens utifrån god omvårdnad och medicinsk kompetens i en verksamhet som tidigt kan identifiera risker och förebygga händelser och avvikelser.

Dessutom systematiskt arbeta fram riktlinjer, rutiner och metoder för elevhälsans medicinska insatsers gemensamma metodbok som implementeras i verksamheten.

Metodboken revideras regelbundet och kompletteras allt eftersom. Den ligger också till grund och säkerställer att alla skolsköterskor och skolläkare utför sitt arbete utifrån gällande riktlinjer, dokument och föreskrifter samt använder samma blanketter och metoder i kontakt med elever och vårdnadshavare.

Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

SFS 2010:659, 3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Vårdgivare

I Herrljunga kommun är Bildningsnämnden vårdgivare för Elevhälsans medicinska insatser och ansvarar för att patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom verksamheten. Elevhälsans medicinska insatser är också en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan med ett eget ledningssystem.

Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar inom hälso- och sjukvården och ansvarar för att ledningen av verksamheten är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och

god kvalitet av vården. Dessutom utser vårdgivaren verksamhetschef samt den befattningshavare som skall svara för anmälningsskyldigheten enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (lex Maria) samt anmäler dessa till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg, IVO, vilket är gjort i Herrljunga.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten som skall användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvalitén i elevhälsans medicinska insatser.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för hälso- och sjukvården inom den medicinska elevhälsan. Såväl tillsynsmyndigheter som elever och föräldrar kan vända sig till verksamhetschefen med frågor som rör elevhälsans medicinska insatser.

Verksamhetschefen har ansvar för den löpande verksamheten och bevakar att elevhälsans medicinska insatser tillgodoser en hög patientsäkerhet. Det innebär att alla medarbetare har rätt kompetens, får adekvat fortbildning, ansvar och befogenheter samt har tillgång till ändamålsenliga lokaler och utrustning för att kunna bedriva en säker medicinsk insats av god kvalitet.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

En verksamhetschef som inte har medicinsk kompetens får ej bestämma över diagnostik, vård eller behandling utan får då uppdra åt annan befattningshavare inom verksamheten, enligt Hälso- och Sjukvårdslagen 2017:30 och Hälso- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4 kap. att utföra enskilda ledningsuppgifter. Förutsättningen är då att den personen har formell och reell kompetens att fullgöra uppgifterna. I Herrljunga har det överlåtits till en skolsköterska.

Skolsköterska/Skolläkare

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar och krav på sig att arbetet skall utföras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Kvalitén på de medicinska insatserna skall vara god och medverka till och garantera att hög patientsäkerhet upprätthålls.

Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

Elevhälsans medicinska insats under 2018

Erik Bjurström Verksamhetschef

Annika Berg Davidsson Skolsköterska 80 % Medicinskt ledningsansvar och med ansvar enligt Lex Maria 20 %

Anita Hjalmarsson Skolsköterska 100 % samt systemadministratör för PMO för den medicinska elevhälsan.

Katrin Boqvist Palmén, Skolsköterska 85 %

Anneli Johansson Skolsköterska 95% tom 180831 där efter 100 %

Sara Ljungdahl Skolläkare ca 4 timmar var annan vecka från och med 180101-180415

Per Studahl Skolläkare Ca 4 timmar var annan vecka från och med 180501

Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året
SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §

Lokaler och utrustning

- Utifrån kvalitetssäkringsarbetet runt lokaler, utrustning och bemanning som gjordes 2014, har vi fortsatt att se över detta för att bedriva en allt säkrare medicinsk insats i elevhälsan.
- Av medicinteknisk utrustning, så skickas alla audiometrar till Entomed för kalibrering och översyn en gång/år under sommaren eller vid behov om det uppstår indikationer på osäkra mätresultat etc.
- Genomgång av läkemedelsskåp av eventuella utgångna läkemedel och vacciner sker regelbundet och en check- och signeringslista finns för ändamålet.
- Medicinska kylskåp finns på Horsbyskolan och Altorpskolan som är en förutsättning för att säkerställa att vacciner och andra läkemedel som kräver kylförvaring förvaras enligt anvisning. Regelbundet görs kontroller för att se att temperaturen ligger stabilt över tid.
- Av övrig medicinteknisk utrustning görs kontroller regelbundet och efter behov för att säkerställa att utrustningen är i gott och säkert skick.

Bemanning

Alla skolor har tillgång till skolsköterska och skolläkare, men i olika omfattning beroende på skolans storlek och elevantal. De större skolorna bemannas flera dagar i

veckan och de minsta skolorna får besök av skolsköterska ca en gång var annan vecka.

Ungefär 1-2 gånger per månad bedriver vi skolläkarmottagning på antingen Altorpskolan, Kunskapskällan eller Horsbyskolan då dessa mottagningar är utrustade för mottagningsverksamhet för skolläkaren. Elever och vårdnadshavare från andra skolor i kommunen får då komma till dessa skolläkarmottagningar efter överenskommelse med skolsköterskan.

[Redacted]

[Redacted]

Dokumentation

- Alla elever har en medicinsk patientjournal och skolsköterskorna dokumenterar fortlöpande i datajournalprogrammet PMO.
För varje elev som börjar i förskoleklass upprättas en medicinsk journal i PMO samt för de elever som flyttar till Herrljunga kommun. För elever med skyddad identitet upprättas, efter vårdnadshavares medgivande, antingen en så kallad pappersjournal som sekretesskyddas eller en elektronisk medicinsk journal i PMO.
För nyanlända elever har det upprättats först en pappersjournal som senare lagts in i digitala journalsystemet PMO då de fått uppehållstillstånd och fullständigt personnummer. Detta för att undvika dubbel-registrering och få två medicinska journaler om elevens persondata skulle ändras. Från och med november kan dessa elever läggas in direkt i PMO då inköp av en sammanslagningsfil har gjorts och där dubbla journaler kan slås samman.
- PMO datajournalssystem uppgraderas och uppdateras regelbundet och systemansvarig skolsköterska och utsedd It-tekniker bevakar och lägger in nytt allt eftersom.
- Elevimport görs varje vecka via programmet Extens eller vid behov för att få in alla nyinflyttade och klassplacerade elever i PMO.
- Loggning av journalprogrammet PMO görs regelbundet, ca en gång per termin eller vid behov, av medicinskt ansvarig skolsköterska och ibland tillsammans med systemadministratören för att bland annat utesluta att någon obehörig har varit inne i någon elevs medicinska journal.

- En dialogruta varnar i PMO om någon obehörig går in i en elevs medicinska journal och där skall en anteckning göras om orsaken till att journalen öppnas. Det kan förekomma om till exempel skolläkaren behöver komma in i en elevs journal och samtidigt är inloggad på en annan enhet eller att någon i elevhälsans medicinska del behöver gå in i utflyttad elevs journal etc.
- Varningstext läggs in i elevens medicinska journal vid kraftig överkänslighet, blodsmitta etc. och kommer automatiskt upp som en varningsmarkör då den medicinska journalen öppnas.
- Nya riktlinjer för dokumentation och arkivering togs fram under våren och en arkiveringsmodul köptes in för mellanlagring av de medicinska patientjournalerna i väntan på kommunens kommande E-arkiv.
- Från och med 2018 scannas alla inkommande medicinska dokument in i elevens medicinska journal vilket ökar patientsäkerheten betydligt då allt finns samlat i elevens journal i PMO. I de nya riktlinjerna för arkivering och dokumentation beslutades det också att inskannade dokument kan gallras efter en vecka enligt särskilda direktiv.

Medicinska insatser

- Från och med 2018 registrerar skolsköterskorna alla vaccinationer i det nationella journalprogrammet för vaccinationer, Svevac som i sin tur överför det till nationella vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten. Tidigare registrerades de endast i det nationella vaccinationsregistret.
- Alla berörda elever har erbjudits de vaccinationer som ingår i nationella barnvaccinationsprogrammet och Herrljunga hamnar högt statistiskt i antalet vaccinerade elever. Extra vaccinationsmottagning upprättas också några gånger per termin för de elever som inte kunnat närvara vid ordinarie vaccinationsverksamhet, nyinflyttade elever och för dem som tidigare tackat nej, men ändrat sig.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under eget vaccinationsschema och skall erbjudas de vaccinationer som ingår i det svenska barnvaccinations-programmet. Elevhälsans medicinska insatser har uppföljningsansvar och skyldighet att erbjuda de kompletterande vaccinationerna till och med 18 års ålder. Innan eleven vaccineras har hen oftast varit på hälsoundersökning på Närhälsan först. Där efter ordinerar

läkaren på Närhälsan eller skolläkaren de vacciner som eleven skall erbjudas och respektive skolsköterska ansvarar för att administrera dem.

- Alla elever i grundskolan, grundsärskolan samt gymnasiet har erbjudits hälsobesök enligt fastställt Basprogram. Skolsköterskan bevakar om elever eventuellt uteblir och erbjuder nya tider. Om eleven uteblivit från tre hälsobesök, så tas kontakt med vårdnadshavare.
- Så kallade kontrollelever som på grund av olika hälsoskäl följs upp kontinuerligt av ansvarig skolsköterska, läggs också in särskilt under "hälsobevakning" i journalsystemet PMO för att säkerställa att undersökningar och uppföljningar görs regelbundet.

Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2

- Alla skolsköterskor deltar aktivt med att säkra rutiner och metoder.
- Skolsköterskorna och ibland även verksamhetschefen, träffas ca en gång per månad på Skolsköterskemöte. Där diskuteras bland annat arbetsätt, metoder, rutiner, lagar och regelverk runt de medicinska insatserna i elevhälsan som regelbundet revideras och följs upp för att utveckla säkrare rutiner. Även viss gemensam planering av skolsköterskornas arbete görs här, bland annat vaccinationer.
- Central metodbokskatalog för Elevhälsans medicinska insatser utvecklas, revideras och säkras regelbundet samt efter behov och ligger i "K"-katalogen på intranätet som alla skolsköterskor och verksamhetschef har tillgång till. Denna säkerställer att alla medarbetare i den medicinska elevhälsan använder samma material, metoder och rutiner i arbetet runt eleverna och vid information till vårdnadshavare och personal i skolorna. Dessutom underlättar det vid eventuell nyanställning av skolsköterska.
- Skolsköterskorna bedriver de medicinska insatserna i elevhälsan med bland annat Basprogrammet enligt Socialstyrelsens och Skolverkets rekommendationer och krav om hälsobesök från förskoleklass, grundskola, grundsärskola till och med gymnasiet.
- Vaccinationer planeras gemensamt och det är alltid två skolsköterskor som arbetar tillsammans vid vaccinationstillfället för ökad säkerhet och trygghet för eleven.

- MLA sammanställer årligen en Patientsäkerhetsberättelse för den medicinska elevhälsans verksamhet som beskriver hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under året.
- Överlappande överföringar av journaler och information då eleven byter skola/stadium för kontinuitet och säkerhet enligt riktlinjer.
- All överföring av skolhälsovårdsjournaler till annan vårdgivare dokumenteras.
- Alla SHV-journaler sparas för all framtid.
- Elevens medicinska journal förvaras i PMO och eventuella journaldokument av papper arkiveras i kommunarkivet efter avslutad skolgång enligt särskilda riktlinjer. Från och med 2018 scannas alla nytillkomna medicinska dokument in i elevens medicinska journal.

Då elevens medicinska journal överförs till en annan vårdgivare i en annan kommun, så skannas alla tidigare medicinska pappers-dokument in i journalen för ökad patientsäkerhet för att få allt samlat i elevens medicinska journal i PMO.

- Endast kopia på elevens medicinska journal får skickas till mottagande skolas medicinska insats om eleven flyttar till en annan kommun.
- Kompetensutveckling i form av olika utbildningsdagar inom elevhälsans områden. Medverkat på den årliga skolsköterskekongressen som Riksföreningen för skolsköterskor anordnar och som är ett värdefullt tillfälle för fortbildning, information och inspiration inom medicin, elevhälsa och skolfrågor.
- Skolsköterskorna har handledning ca en gång per månad. Svåra och ibland komplicerade ärenden tas upp oidentifierat för vägledning, stöd och ökad kunskap om hantering av dessa frågor.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §

Vårdgivaren skall fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

Elevhälsans medicinska insats arbetar för ett säkerhetstänk i verksamheten för att undvika att risker och eventuella skador uppstår. Rutiner revideras regelbundet och åtgärder vidtas

vid behov för att risker inte skall uppstå. Samlad riskanalys görs en gång per månad i samband med skolsköterskemöte och vid behov.

Dokumentation och bevakning av eleverna görs i elevens medicinska journal i PMO samt alla nytillkomna medicinska dokument scannas in i journalen för ökad säkerhet och följsamhet.

Rutiner för händelseanalyser

SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

Vårdgivaren skall utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Syftet med utredningen skall vara att

1. Så långt som möjligt klarlägga händelseförloppet och vilka faktorer som har påverkat det.
2. Ge underlag för beslut om åtgärder som skall ha till ändamål att hindra att liknande händelser inträffar på nytt eller att begränsa effekterna av sådana händelser om de inte helt går att förhindra.

Skolsköterska och skolläkare rapporterar till MLA och verksamhetschef händelser som har medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och omhändertagande i elevhälsans medicinska insatser. Verksamhetschef och MLA ansvarar för händelseanalys, utser eventuellt analys-team och arbetar fram åtgärder och tidsplan och informerar vårdgivaren. MLA och Verksamhetschef sammanställer och återför resultat och eventuella åtgärder från avvikelshantering till verksamheten. Vid allvarig skada görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, enligt Lex Maria.

Metoder som används är utifrån "Riskanalys & Händelseanalys, Handbok för patientsäkerhetsarbete".

Avvikelsesystemet för att belysa risker är ständigt pågående för ökad patientsäkerhet och bör därför kontinuerligt utvecklas av alla inom elevhälsans medicinska del. Det finns dessutom skriftliga rutiner för avvikelshantering.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Varje vårdgivare ansvarar för att det finns sådana processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs och ansvarar för att det finns en informationssäkerhetspolicy.

Herrljunga kommun har under 2018 tagit fram centrala dokument för arbete med informationssäkerhet som bl.a. "Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering", "Riktlinjer för Informationssäkerhet" och "Riktlinjer för personuppgiftshantering". I samband med införandet av GDPR, så har skolsköterskorna också genomfört en web-baserad utbildning för ökad säkerhet runt IT och säkerhetsfrågor samt deltagit i en utbildningsdag om informationssäkerhetsfrågor. Dock finns det för närvarande ingen informationssäkerhetspolicy framtagen som enbart riktar sig mot den medicinska elevhälsan.

Elevhälsans medicinska insatser för en medicinsk journal för varje enskild elev i journalprogrammet PMO som är anpassat för verksamheten med bland annat olika moduler utifrån undersökningar, dokumentation etc. och som är sekretesskyddat enligt gängse lagstiftning. Endast skolsköterskor och skolläkare har tillgång till programmet och vid eventuella driftsstörningar, uppdateringar etc. kan även ansvarig IT-tekniker få tillgång till systemet. Back up görs varje dygn för säkerhetskopiering.

Skolsköterska Anita Hjalmarsson är systemadministratör och Hans Malmkvist på IT-avdelningen är ansvarig för driften.

Systemadministratören delar ut behörighet till journalprogrammet till nyanställd skolsköterska och/eller skolläkare och ansvarar för att behörigheten dras in då någon avslutar sin tjänst.

Av säkerhetsskäl loggas journalsystemet regelbundet för att utesluta att inte någon obehörig har varit inne i någon elevs medicinska journal.

Varje skolsköterska har en egen skrivare med skanner på sitt hemkontor för att minimera risken för att sekretesskyddade uppgifter inte röjs vid utskrift och scanning av dokument.

SITH.s kort har tagits fram för en starkare autentisering, men ännu inte kommit igång.

Beräknat att införas under våren-19.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6 §

Intern samverkan

- Bidrar med den medicinska kompetensen i den samlade elevhälsan då helhetssyn och samverkan är av vikt i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet runt elevers hälsa och lärande.
- Skolsköterskan skall få kännedom om både inflyttade och utflyttade elever på skolorna för att journaler skall kunna rekvireras och för att eventuella medicinska insatser ej skall fördröjas eller utebli. Detta har under året fungerat olika på olika skolor.
- Samverkan med rektor och skolpersonal i elevhälsoarbetet runt eleverna vid vaccinationer, hälsobesök, akuta situationer, särskilda behov etc. Dels för att öka tryggheten för eleven och dels för att säkerställa följsamhet och säkerhet vid hanteringen av information mellan hem och skola.
- Behjälplighet och konsultation av skolpersonal för elever med särskilda behov vid till exempel funktionshinder, egenvårdsrutiner och läkemedelshantering.
- Samverkan med vårdnadshavare och elev för att främja hälsa och säkerställa information och insatser utifrån elevens behov, mognad och ålder.

Extern samverkan:

- Skolläkartjänsten samverkas med Närhälsan och avtal finns med Ängabo vårdcentral, Alingsås för att säkra tillgång till Skolläkare.
- Samverkan med Barn- och Ungdomspsykiatri, BUP sker regelbundet. Dels i direkt samverkan runt elever och dels i västbusmöten samt vid vissa undersökningar.
- Skolsköterskorna hjälper ofta BUP, Habiliteringen, NP-BUP med undersökningar av blodtryck, puls och tillväxt på elever som medicinerar av något slag. Den processen har vi kvalitetssäkrat formellt genom att behandlingsansvarig vårdgivare skickar över en skriftlig remissförfrågan till ansvarig skolsköterska som scannas in i elevens medicinska journal. Svaret på undersökningen skriver skolsköterskan i "Dokument/ Intyg" som skrivs ut från PMO och skickas i brev till respektive mottagning.
- Samverkan med Barn- och ungdomsmedicinska specialistmottagningar i framförallt Alingsås och Borås, men även Göteborg utifrån olika medicinska frågeställningar som rör den enskilde eleven.
- Samverkan med BVC dels genom gemensam träff 1 gång/år i Barnteam samt för genomgång och överrapportering av barn som går över från BVC till Skolans medicinska elevhälsa när de börjar förskoleklass. Även kopia på barnets BVC-journal samt epikris följer med barnet för ökad följsamhet och säkerhet efter vårdnadshavares medgivande. Från och med August – 18 har detta skett elektroniskt.
- MLA och Centrala Barnhälsovården i södra Älvsborg har under året inlett samverkan där vi har haft möten vid två tillfällen och som kommer att fortsätta en gång per termin. Det är ett viktigt forum för information och för att säkra rutiner finns vid elevers övergång från BVC till den medicinska Elevhälsan.
- Medverkat i nätverksmöten för MLA i Sjuhälsansregionen samt centralt i

- VG-regionen där bland annat patientsäkerhetsfrågor, nya lagar och författningar, rutiner etc. har tagits upp. Det är också ett värdefullt forum för informationsutbyte och samverkan i vår verksamhet.
- Samverkan med Närhälsan, Herrljunga vårdcentral dels vid olika medicinska tillstånd och dels runt nyanlända elevers hälsa och vaccinationer.
- Barn- och ungdomshabilitering utifrån elevers funktionshinder, undersökningar etc.
- BUP Neuropsykiatriska mottagning, Borås utifrån olika behov och funktionshinder hos elever, undersökningar etc.
- HVA-samverkan: Skolsköterskor och skolläkare i Herrljunga, Vårgårda, Alingsås samt Barn- och ungdomsmedicinska mottagningen Alingsås träffas en gång/år för gemensam kompetens- och informationsdag. I oktober var det Elevhälsans medicinska insatser i Herrljunga som höll i programmet där det bland annat togs upp olika medicinska frågor och rutiner. Dessutom så hade vi en föreläsare från Mensa som pratade om särbegåvade barn.
- Samverkan i Västbusmöten enligt direktiv.
- Samverkan med Socialtjänst bland annat då oro finns runt ett barns hälsa utifrån dess sociala situation
- Övrig samverkan med externa aktörer för ökad patientsäkerhet runt den enskilde eleven är bl.a. Ungdomsmottagning, Smittskydd samt andra specialistavdelningar inom framförallt VG-regionen.
- Samverkan i Gymnasie-skolsköterskors nätverk i Västra Götalandsregionen.
- Samverkan i PMO-nätverk i Västra Götaland för skolsköterskor som är systemansvariga.
- Tolkverksamhet
- Samverkan med Introduktionsenheten.
- Samverkan med särskilda boenden, familjehem och gode män runt placerade barn och ungdomar samt ensamkommande flyktingungdomar.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter

SFS 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §

All personal i elevhälsans medicinska insatser ansvarar för att identifiera och rapportera risker och avvikelser som kan medföra negativa händelser eller tillbud för elever eller i verksamheten.

MLA och verksamhetschef ansvarar för att, tillsammans med skolsköterskor och skolläkaren, göra bedömningar/riskanalyser och vid behov informera om det som brister i patientsäkerhet runt elever. Åtgärder vidtas där efter av enhetsansvarig lokalt eller centralt. Verksamhetschefen för den medicinska elevhälsan ansvarar också för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren.

Genom att ha som rutin att ständigt göra risk- och händelseanalyser, så blir det ett självklart inslag för ökad patientsäkerhet som skapar en säkerhetskultur där avvikelser ses som självklara att tas upp och rapportera för att arbeta vidare med i ett förbättringsarbete.

Vårdnadshavare bör informeras om möjligheten till klagomål och synpunkter på elevhälsans medicinska insatser utöver möjligheten att direkt kontakta respektive skolsköterska/skolläkare.

Eventuella synpunkter på skolhälsans verksamhet tas emot och vidarebefordras till verksamhetschefen som i sin tur utreder klagomålet/synpunkterna. I frågor som rör patientsäkerheten är MLA stödjande funktion.

På Bildningsförvaltningens hemsida finns ytterligare information och hänvisning för klagomålshantering.

<http://www.herrljunga.se/barnomsorg-och-utbildning/klagomalshantering.html>

Sammanställning och analys

SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §

Sammanställning av synpunkter och klagomål är viktigt för att kunna utveckla och följa flöden över tid samt för att kunna identifiera eventuella mönster och trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Under året har det inte inkommit några klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna i elevhälsan.

Inga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2018.

Vissa brister har dock identifierats framför allt vad det gäller lokaler med risk för att patientsäkra och sekretess-skyddade undersökningar och samtal ej kan genomföras. Se under "Resultat" där detta redovisas. Vid eventuella uteblivna åtgärder kommer avvikelshantering i verksamheten bli nödvändig, framför allt vad det gäller Eggvena skola.

Samverkan med elever och närstående

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterska och skolläkare skall alltid sträva efter samverkan med vårdnadshavare och elev. Informationen skall vara anpassad utifrån elevens behov, ålder, mognad, kunskap och situation. Dessutom skall det finnas utrymme för eleven att framföra sin önskan och delaktighet i de medicinska insatserna i den mån det går.

Samverkan sker vid bland annat:

- Genomförande av vaccinationer och information runt det samt eventuella biverkningar
- Inför hälsobesök, hälsosamtal och skolläkarmottagning samt erbjudande om vårdnadshavares deltagande
- Vid sekretess och tystnadsplikt

- Vid information och rådgivning till närstående om vidtagna medicinska åtgärder vid omhändertagande av elev. Dessutom uppföljning av vad man bör vara uppmärksam på vid eventuell skada eller sjukdom
- Vid behov används tolk
- Att eleven ges möjlighet att själv söka skolsköterskan på mottagningen för olika hälsofrågor

Resultat

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Dokumentation

- Dokumentation sker i varje elevs medicinska journal i samband med varje vårdkontakt, vårdåtgärd, elevkonferens etc.
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och tidvis systemansvarig skolsköterska för PMO har utfört loggning av Skolsköterskor och Skolläkare i PMO.
Ingen avvikelse har påvisats om att någon på obehörigt sätt har varit inne i elevs journal utan tillåtelse.
Om loggningen visade att skolsköterska eller skolläkare obehörigt har varit inne på en elev, så var det förklarligt. Till exempel att gymnasieelev sökt skolsköterskan på Altorp eller vice versa eller att man varit inloggad på en enhet och gått in på elev på en annan enhet som man dock ändå är ansvarig för.
Vid en skolsköterskas frånvaro kan elev eller vårdnadshavare ha kontaktat en annan skolsköterska som då behövt gå in i elevens journal.
De elever som gått ur år nio flyttas automatiskt ut från "skolenhet Altorp" i PMO efter 1/7 och när deras medicinska journaler skall skickas vidare till aktuellt gymnasium, så kan det noteras att skolsköterskan på Altorp går in obehörigt i deras journal trots att hon är behörig för det.
- Ny riktlinje för dokument- och arkiveringsplan har skrivits och gäller från och med 180101 enligt beslut i Bildningsnämnden under våren 2018. Detta på grund av att den förgående har föräldrars och nya lagar har tillkommit och förfarandet av journalhanteringen har ändrats i viss mån.

- Arkiveringsmodul för PMO har köpts in för mellanlagring av elevers medicinska journaler i väntan på kommunens digitala E-arkiv. I modulen ingår även en sammanslagningsfil att använda om det eventuellt har uppstått dubbla medicinska journaler på någon elev.
- Modul till PMO för dokumentation av vaccinationer i det nationella journalprogrammet Svevac har köpts in på anmodan av Folkhälsomyndigheten. Varje enskild vaccination som ges av den medicinska elevhälsan dokumenteras i SVEVAC och överförs där efter automatiskt till vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- Tillgången till journalen måste vara konstant för den medicinska elevhälsan. Det har kommit till flera användare i PMO, kuratorer, rektorer och specialpedagoger, men licenserna är samma till antal som tidigare. Detta har medfört att vid flertalet tillfällen har skolsköterskorna eller skolläkaren inte kunnat komma in i elevens medicinska journal, vilket leder till brister i patientsäkerheten. Då krävs det att man kan komma i kontakt med systemadministratören så hen kan gå in i systemet och stänga ned någon annan användare som inte är skolsköterska/skolläkare. Detta försvårar då arbetet för den medicinska elevhälsan och man riskerar att missa viktig information runt eleven vid till exempel akuta situationer, skolläkarmottagning etc. Dock har en ny inställning i programmet gjorts att man inte kan vara inloggad för länge vilket har hjälpt en del.

Vaccinationer

Enligt nationella barnvaccinationsprogrammet har elever erbjudits:

- År 2: vaccination mot mässling, påssjuka och röda hund, MPR
- År 6 flickor: vaccination mot humant papillomvirus, HPV
- År 8: vaccination mot difteri, stelkramp och kikhosta, dTp

Vaccinationstäckningen är hög i Herrljunga kommun enligt statistik från Folkhälsomyndigheten.

För de elever som ej har kunnat närvara vid ordinarie vaccinering på grund av sjukdom etc. har det upprättats extra vaccinationsmottagningar.

Vaccinationen i år 8 tillkom under 2017 och tar en hel del tid i anspråk, men ingen extra tid har tillsatts för det.

Elever som inte är födda i Sverige går oftast under annat vaccinationsprogram och skall erbjudas, enligt gällande bestämmelser, kompletterande vaccinationer enligt nationella barnvaccinationsprogrammet till och med 18 års ålder. Detta har skett löpande under året vid separata vaccinationsmottagningar som skolsköterskorna har haft.

Hälsobesök

Alla elever i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiet har erbjudits hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram för elevhälsans medicinska insatser i Herrljunga. Hälsobesök erbjuds i Förskoleklass, år 4, år 8 samt år 1 på gymnasiet. Dessutom sker riktade undersökningar i år 2 och år 6.

Hälsosamtal har också hållits efter behov utifrån olika frågeställningar runt en elev där oro funnits för t.ex. hög frånvaro eller annat som gör att eleven har svårt att nå sina mål i skolan. Även nyanlända elever har erbjudits hälsobesök som ett komplement till den hälsoundersökning som oftast Närhälsan gör.

Planerad/Öppen mottagning

Skolsköterskans öppna mottagning är en viktig del i elevhälsans generella hälsofrämjande och förebyggande arbete och skall även kunna erbjuda lättare sjukvårdsinsatser vid behov. Ofta utgör den också en viktig "oas" för elever med svårigheter och problem av olika slag och dessutom kan skolsköterskan också identifiera om en elev är i behov av särskilt stöd eller upptäcka om en elev far illa eller riskerar att fara illa i enlighet med socialtjänstlagen. Genom besök på den öppna mottagningen kan eleven tillsammans med skolsköterskan reflektera över hur denne kan påverka sin hälsa och livssituation.

Under året har kommunens alla elever haft möjlighet att regelbundet kunna söka skolsköterskan på öppen mottagning på respektive skola, dock i olika omfattning. De större mottagningarna bemannas några dagar per vecka av skolsköterska jämfört med landsbygdsskolorna som bemannas en gång var annan vecka.

Nyanlända och ensamkommande elever

Dessa elever har erbjudits hälsobesök och vaccinationer enligt gängse riktlinjer samt utefter behov. Svårigheter har dock ibland varit att få information om hälsokontroller gjorda av sjukvård på annan ort, framför allt om eleven har flyttat till kommunen och oklarheter har uppstått om var eller om eleven varit i kontakt med sjukvård tidigare.

Bemannning

Under tre veckor fanns vikarie ca 40 % för skolsköterskan på Kunskapskällan och Molla. Den andra skolsköterskans mottagning på Altorpskolan bemannades under två veckor endast ca 4 timmar i veckan av kommunens andra skolsköterskor. Övrig tid fanns ingen skolsköterska på plats på skolorna, men det gick att kontakta kommunens andra skolsköterskor samt Verksamhetschefen om frågor uppstod. Dock hade eleverna inte någon skolsköterska att söka de tider som mottagningarna var obemannade.

Skolläkaravtal innehas med Närhälsan Ängabo vårdcentral. Sara Ljunglund var skolläkare under tiden 180101 – 180415. Där efter har Per Studahl fortsatt varit skolläkare under året.

MLA och verksamhetschef gjorde under våren en översyn på respektive skolsköterskas ansvarsområde vad det gäller vårdtyngd, elevantal och antal skolor per skolsköterska för att förbättra både patientsäkerhet och arbetsmiljö. Det resulterade i att skolsköterskan på Kunskapskällan och Molla övertog Eggvena skola och bidrog till minskad vårdtyngd för skolsköterskan på Mörlanda och Fyrskolorna.

Lokaler, utrustning

I alla medicinska insatser runt elever, är det av vikt att det finns tillgång till de resurser som krävs för att upprätthålla en hög patientsäkerhet utifrån olika behov samt för att möta de krav som ställs på verksamheten i samband med hälsobesök/hälsosamtal, skolsköterske/skolläkarmottagningar, uppföljningar etc. Utifrån det kan Vårdgivaren för Elevhälsans Medicinska Insatser i Herrljunga kommun, erbjuda ett mer säkrare, förebyggande och hälsopromotivt arbete av god kvalitet för att främja hälsa, lärande och utveckling mot utbildningens mål.

Ett kvalitetssäkrings- och förbättringsarbete för Elevhälsans medicinska insatser har gjorts under senare år bland annat genom en inventering på samtliga skolor i kommunen angående lokaler, utrustning och bemanning. Det visade sig att mycket fanns det tillgång till, men också en del brister i utrustning och lokaler. Det har allt eftersom kompletterats med utrustning som saknades i vissa lokaler och elevhälsans medicinska undersökningar har kvalitetssäkrats ytterligare.

Det påvisades också att flera av våra mottagningar brast i sekretesskydd som medför risk för att sekretesskyddade samtal och undersökningar kan läcka ut.

Under 2016 började tekniska avdelningen att se över skolsköterskornas lokaler och vissa åtgärder har vidtagits på Altorp under 2017 med bland annat byte av tröskel, lister etc. mellan vilrum och mottagning.

För att ordna det bristande sekretesskyddet mellan mottagning och väntrum på Altorp och Kunskapskällan, har högtalare satts upp för att ha musik i väntrummet som försvårar att sekretessbelagda samtal och undersökningar läcks ut. På Altorpskolan har det fungerat bra fram till november, men ej efter det på grund av nätverksarbete. På Kunskapskällan har den inte fungerat alls och sekretesskyddet där har varit lika bristfälligt som tidigare.

På Horsbyskolan och Mörlandaskolan har inga åtgärder gjorts.

Eggvena skola visar stora brister i både sekretess och icke patientsäkra undersökningar där både längdmätare och synramp sitter i matsalen och dessa undersökningar får göras där det vistas både elever och vuxna. Lokalen är ej heller insynsskyddad och utrymmet är knapphändigt.

Kommande mål, åtgärder och översyn under 2019

Lokaler och utrustning

- Få igång högtalare i väntrummen på Altorp och Kunskapskällan
- Eventuellt behöver dörren till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan bytas för att inte riskera att sekretessbelagda samtal och undersökningar avslöjas.
- Mörlandaskolans sekretesskydd brister och dessutom förekommer störande ljud utifrån korridor och närliggande klassrum som bland annat leder till att hörselmätningar på eleverna riskerar att inte bli patientsäkra. Eleverna har heller inte något väntrum att sätta sig i.
- Ny inredning i form av skåp etc. har tidigare planerats på Mörlanda för att underlätta arbetsplatsens form och organisering, men ännu inte kommit till stånd.
- Bristande sekretesskyddet på Horsbyskolan bör ses över och åtgärdas.
- Tillgängligheten till skolsköterska för rörelsehindrade i Od kvarstår då det saknas hiss. Lokalen måste ses över då den påvisar stora brister.
- Lokalen i Hudene bör ses över vad det gäller bristande utrymme och synundersökningar försvåras för skolsköterskan av att skrivbord står i vägen och som leder till onödig ergonomisk överbelastning.

- Lokalen i Eggvena är mycket bristfällig och bör snarast ses över då undersökningar och samtal ej går att genomföra utan att bryta mot sekretess och patientsäkerhet. De undersökningar som är hänvisade att utföras i matsalen, där andra elever och vuxna uppehåller sig, avslutas omedelbart då man riskerar osäkra mätvärden. Det finns heller inget insynsskydd till lokalen.
- På Eggvena, Hudene och Ods skolor går det ej att garantera gängse hygien- och smittskyddskrav då det inte finns tillgång till vatten i lokalerna.

Bemanning

- Skolläkaravtalet går ut vid årsskiftet 2019/20 och en ny upphandling skall göras under året.
- Skolskötersketjänsten på Fyrskolorna och Mörlanda bör utökas till 100 % på grund av patientsäkerhet då den har hög vårdtyngd och består av flera enheter som innebär mycket resor, logistik etc.

Dokumentation

- Det har tillkommit flera användare i PMO, men licenserna är samma till antal som tidigare. Tidvis kommer inte skolsköterska/skolläkare in i det medicinska journalprogrammet på grund av för många inloggade samtidigt vilket då brister i patientsäkerheten. Tillgången till journalen måste vara konstant för den medicinska elevhälsan.
- För att öka säkerheten ytterligare i hanteringen av personuppgifter runt den medicinska journaldokumentationen i PMO, har SITHS-kort tagits fram, men ännu inte kommit i bruk. Planen är att komma igång med det tidigt under 2019. SITHS-korten bidrar till stark autentisering i handhavandet av det medicinska journalprogrammet i PMO.
- Journalgranskning kommer att införas enligt HSLF-FS 2016:40 5 kap. 6 § där vårdgivaren regelbundet ska granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar.
- Då nya elever flyttar in eller ut från kommunen, så måste skolsköterskan få meddelande om in-/utflyttningen. Skoladministratörerna kommer att upprätta en rutin för detta.

Läkemedel

- Som en del i egenkontrollen kommer en kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen att genomföras en gång per år enligt HSLF-FS 2017:37 4 kap. 3 § (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och

Ärende 5

hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården) samt SOSFS 2011:9 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete). Granskningen skall utföras av en extern person och MLA i Herrljunga och Vårgårda för en dialog runt detta och planerar utbyte av varandras tjänster.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 6

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 15/2019 606

Sida 1 av 1

Månadsuppföljning per 2019-04-30 (tertia 1)

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Månadsuppföljning per 2019-04-30 (tertiäl 1)

Sammanfattning

Tabellen visar bildningsnämndens ekonomi per den 2019-04-30. Hela bildningsnämnden redovisar ett överskott jämfört med budget med 4 145 tkr för perioden. Helårsprognosen för bildningsnämnden är ett överskott om 1 895 tkr jämfört med budget. Under rubriken bakgrund ges mer information till prognoserna.

Ansvar	Ack Budget	Ack Utfall	Ack Diff	År Budget	År Prognos	År Diff Helår
300 Nämnd	153	202	-49	459	509	-50
Summa Nämnd	153	202	-49	459	509	-50
310 Förvaltningsledning	5 523	3 169	2 354	16 134	16 034	100
311 Elevhälsa	2 110	2 142	-32	6 039	6 039	0
312 Modersmål	373	286	87	1 065	1 065	0
Summa Förvaltning	8 006	5 597	2 409	23 238	23 138	100
320 Förskola gemensamt	-2 018	-2 386	368	-6 055	-6 230	175
321 Innerby Förskola	9 324	8 856	468	26 975	26 575	400
322 Ytterby Förskola	4 938	4 829	109	14 229	14 029	200
323 Molla/Mörlanda Förskola	3 840	3 676	164	11 103	10 003	1 100
324 Kooperativ Förskola	2 127	2 151	-24	6 383	6 383	0
326 Pedagogisk omsorg	653	512	140	1 958	1 958	0
Summa Förskola	18 864	17 638	1 225	54 592	52 717	1 875
330 Fritidshem gemensamt	-1 010	-1 406	396	-3 031	-3 331	300
332 Fritidshem Horsby F-3	2 762	2 944	-182	8 006	8 656	-650
333 Fritidshem Horsby 4-6	612	640	-28	1 785	1 685	100
334 Fritidshem Mörlanda	1 454	1 326	128	4 300	4 100	200
335 Fritidshem 4skolan	2 299	2 429	-130	6 675	6 975	-300
Summa Fritidshem	6 117	5 934	183	17 735	18 085	-350
340 Grundskolan gemensamt	2 611	3 075	-465	7 833	7 833	0
341 Grundskola Altorp	9 423	8 863	560	25 979	25 979	0
342 Grundskola Horsby F-3	4 760	4 599	161	12 732	12 582	150
343 Grundskola Horsby 4-6	3 679	3 686	-7	9 935	9 684	250
344 Grundskola Molla/Mörlanda	5 070	4 963	108	13 824	13 674	150
345 Grundskola 4skolan	6 076	5 719	357	16 367	15 897	470
Summa Grundskola	31 618	30 905	713	86 671	85 650	1 020
350 Grundskola	1 836	1 843	-6	5 236	5 236	0
Summa Grundskola	1 836	1 843	-6	5 236	5 236	0
360 Gymnasieskolan Kunskapskällan	10 116	10 398	-282	28 034	28 634	-600
361 Gymnasieskolan interkommunalt	3 155	3 897	-741	9 467	9 667	-200
Summa Gymnasieskola	13 271	14 294	-1 023	37 501	38 301	-800
370 Gymnasiesärskola	1 382	914	468	4 145	4 145	0
Summa Gymnasiesärskola	1 382	914	468	4 145	4 145	0
380 Vuxenutbildning	1 803	1 774	30	5 411	5 411	0
Summa Vuxenutbildning	1 803	1 774	30	5 411	5 411	0
390 Bibliotek	1 356	1 305	50	3 935	3 835	100
394 Musikskola	687	599	88	1 970	1 970	0
396 Fritidsgård	212	181	31	613	613	0
398 Allmän kulturverksamhet	87	60	26	260	260	0
Summa Kultur och Fritid	2 341	2 146	195	6 778	6 678	100
	85 392	81 247	4 145	241 765	239 870	1 895



Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-21

Förslag till beslut

Månadsuppföljning per 2019-04-30 godkänns.

Håcan Lundqvist
Controller

**Bakgrund****Förvaltningsledningen**

Förvaltningsledningen redovisar ett överskott för perioden om 2 354 tkr, främst på grund av statsbidrag som inte utfördelats till verksamheterna. Helårsprognosen för förvaltningsledningen är ett överskott om 100 tkr.

Förskolan

Förskolan redovisar ett överskott för perioden om 1 109 tkr på grund av ökade intäkter i form av statliga bidrag samtidigt som barnvolymen minskat med lägre lönekostnad som effekt. Prognosen för helåret är ett överskott om 1 875 tkr.

Grundskolan

Grundskolans redovisar ett överskott för perioden om 714 tkr på grund av ökade statsbidrag, men har också haft högre lönekostnader än budgeterat. Prognosen för helår är ett överskott om 620 tkr.

Gymnasiet

Gymnasieskolan redovisar totalt ett underskott mot budget med 1 024 tkr för perioden bland annat på grund av högre kostnader för löner, lärlingsplatser och skolskjuts. Nettokostnaden för interkommunala intäkter och kostnader har ökat med 741 tkr under perioden jämfört med budget. Intäkterna för interkommunal ersättning (IKE) har ökat då antalet elever utifrån som studerar i Herrljunga har ökat, men samtidigt har antalet elever som bor i Herrljunga men studerar på annan ort ökat ännu mer. Prognosen för helåret är ett underskott om 800 tkr.

Kultur och fritid

Biblioteket prognostiserar ett överskott mot budget med 100 tkr på grund av något lägre lönekostnader och högre bidrag. Musikskolan prognostiserar en budget i balans när året är slut.



Investeringsredovisning

PROJ	URSPRBUDGET År	OMBUDG År	BUDGET År	UTFALL Ack	AVVIKELSE Ack	PROGNOS År	AVVIKELSE År
5300 Inventarier/IT BN	1 000	342	1 342	0	1 342	1 342	0
5302 Lekplatser	300	-108	192	0	192	192	0
5303 Altorp förprojektering	0	0	0	21	-21	0	0
5308 Förstudie förskola Herrljunga	0	300	300	0	300	300	0
5309 Förstudie Altorpskolan	0	300	300	0	300	300	0
5311 Inventarier Horsby	750	965	1 715	-2	1 717	1 715	0
5312 Förstudie Od skola/förskola	0	200	200	0	200	200	0
5313 Förstudie förskola Eggvena	200	0	200	0	200	200	0
Bildningsnämnd	2 250	1 999	4 249	20	4 229	4 249	0
	2 250	1 999	4 249	20	4 229	4 249	0

Nästan inga investeringar för året 2019 har ännu påbörjats. Beslut fattas om vad/vilka som skall genomföras. Bildningsnämnden har planerat att utnyttja hela investeringsbudgeten under året.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 7

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 132/2019 606

Sida 1 av 1

Hantering av bildningsnämndens minskade kommunbidrag

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Hantering av bildningsnämndens minskade kommunbidrag

Sammanfattning

Den 15 februari släppte SKL en prognos för skatteintäkter och generella statsbidrag och den senaste prognosen är oförändrad mot tidigare prognos. För hela kommunen finns en negativ differens mellan budgeterade intäkter för skatter och generella statsbidrag och prognosen om 3 610 tkr. Kommunfullmäktige beslutade därför att minska kommunbidraget med motsvarande 3 610 tkr, fördelat enligt följande:

- Kommunstyrelsen -217 tkr
- Bildningsnämnden -1 660 tkr
- Socialnämnden -1 372 tkr
- Tekniska nämnden -253 tkr
- Bygg och miljönämnden -108 tkr

Kommunfullmäktiges beslut innebär att bildningsnämndens kommunbidrag 2019 minskas från 241 765 tkr till 240 105 tkr. Förvaltningen bedömer att verksamheten ryms inom reviderad ram i enlighet med prognosen från tertial 1. Prognosen visar ett överskott på 1,895 mkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-23

Sammanträdesprotokoll kommunfullmäktige 2019-05-14, KF § 85.

Förslag till beslut

1. Minskningen av kommunbidraget hanteras inom bildningsnämndens befintliga budget.

Håcan Lundqvist
Controller

KF § 85
KS § 74

DNR KS 5/2019

Prognos skatteintäkter och generella statsbidrag 2019**Sammanfattning**

Ärendet ”Prognos 2019, skatteintäkter och generella statsbidrag” hanterades på kommunfullmäktiges sammanträde den 12 februari 2019. Enligt beslut, § 11, återremitterades ärendet för vidare utredning av eventuell förändring av prognosen gällande skatteintäkter och generella statsbidrag.

Den 15 februari släppte SKL en ny prognos för skatteintäkter och generella statsbidrag och prognosen är oförändrad mot tidigare prognos. Det finns fortfarande en negativ differens mellan budgeterade intäkter för skatter och generella statsbidrag motsvarande 3 610 tkr.

Med beslutat resultat om 1,6 %, 8 836 tkr, ser prognostiserat resultat per februari ut att hamna på cirka 4 000 tkr, med hänsyn tagen till nämndernas och finansens prognoser mot budget. Någon prognos har inte gjorts gällande investeringsutfall.

För att budget ska komma i balans mot prognos behöver åtgärder genomföras. Förslag på åtgärder är att minska kommunbidragsramarna proportionellt med den negativa avvikelsen av skatteintäkter och generella statsbidrag (-3 610 tkr totalt).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-04-03

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att minska kommunbidraget med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag.

Lennart Ottosson (KV) föreslår ett tillägg i form av att nämnderna uppmanas att upprätta konsekvensbeskrivningar för förslaget.

Elin Alavik (L) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 85
Fortsättning KS § 74

Ordföranden frågar om Lennart Ottossons (KV) tilläggsförslag antas och finner att så inte sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunbidraget minskas med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Kommunbidraget minskas med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

Expedieras till: Kommunchef, ekonomichef, Bildningsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden, bygg och miljönämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 8

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 128/2019 623

Sida 1 av 1

Revidering av regler för skolskjuts

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Revidering av regler för skolskjuts

Sammanfattning

Bildningsnämndens regler för skolskjuts behöver revideras för att tydliggöra de bestämmelser som finns i skollagen (2010:800) samt förtydliga vilka bedömningsgrunder Herrljunga kommun tillämpar vid handläggning av skolskjutsansökningar avseende elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola.

I revideringsförslaget har punkterna 4.5 Rätt till skolskjuts vid annan särskild omständighet, 4.7 Skolskjuts i mån av plats, 4.9 Sjuk/frånvaro, 6.1 Ansökan, 6.2 Vänte- och restider, 6.4 Val av annan skola inom kommunen, lagts till.

Punkt 6.3 Skolkort har förtydligats och kostnaden för beställning av nytt kort föreslås höjas från 50 kr till 100 kr, vilket är kostnaden för kommunen att beställa ersättningskort.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-24
Förslag till reviderade regler för skolskjuts

Förslag till beslut

Revidering av bildningsnämndens regler för skolskjuts godkänns.

Birgitta Fredriksson
Handläggare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:



Juridisk bedömning

Regler för skolskjuts utgår från 10 kap. 32 § skollagen (2010:800), som bland annat föreskriver att elever i grundskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka, om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens länd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

DIARIENUMMER: UN 128/2019

FASTSTÄLLD:

VERSION: 3

SENAST REVIDERAD: 2015-05-25

GILTIG TILL:

DOKUMENTANSVAR: Handläggare

Regler

Skolskjutsregler

Bildningsnämnden, skolskjutsregler för förskoleklass, grundskola och gymnasieskola.

Innehåll

1	Bakgrund	2
2	Syfte.....	2
3	Allmänna bestämmelser och överklagan	2
4	Vem har rätt till skolskjuts.....	3
4.1	Rätt till skolskjuts med hänvisning till färdvägens längd	3
4.2	Trafiksäkerhet.....	3
4.3	Rätt till skolskjuts vid växelvis boende	4
4.4	Rätt till skolskjuts vid funktionsnedsättning/skada	4
4.5	Rätt till skolskjuts vid annan särskild omständighet.....	4
4.6	Kompisåkning i mån av plats	4
4.7	Skolskjuts i mån av plats	4
4.8	Målsmannaskjuts	5
4.9	Sjuk	5
4.10	Försäkring.....	5
5	Ansvar.....	5
5.1	Vårdnadshavare ansvarar för	5
5.2	Entreprenören ansvarar för	5
5.3	Skolan ansvarar för.....	5
5.4	Ansvar för hållplatser	6
5.5	Ansvar för information och utbildning	6
6	Generella krav, ansökan och regler.....	6
6.1	Ansökan.....	6
6.2	Vänte- och restider	6
6.3	Skolkort	6
6.4	Val av annan skola inom kommunen	7
6.5	Fritidshem.....	7
6.6	Inställd skolskjuts	7
6.7	Vägstandard.....	7
6.8	Besiktning av skolvägar och hållplatser	7
6.9	Krav på fordon och förare	7
6.10	Olycka/ tillbud.....	7
6.11	Klagomålsrutiner	8
7	Gymnasieelever	8
7.1	Gymnasieelevers elevresor.....	8
7.2	Gymnasieelever och inackordering	8
8	Ordningsregler vid skolskjuts	9

1 Bakgrund

I enlighet med Skollagen (2010:800) har elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola med offentlig huvudman rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka.

2 Syfte

Syftet med regler för skolskjuts är dels att tydliggöra de bestämmelser som finns i Skollagen (2010:800) och dels med vilka bedömningsgrunder Herrljunga kommun berättigar elever skolskjuts.

3 Allmänna bestämmelser och överklagan

Begreppet skolskjuts omfattar elevers resor till och från förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola. Skolskjuts omfattar inte resor till och från fritidsverksamhet. Eleven ska vara folkbokförd i Herrljunga kommun.

I Skollagen (2010:800) 10 kap 32 §, 11 kap 31 § och 18 kap 30 § står;

”Elever i grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka, om sådan behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionsnedsättning hos en elev eller någon annan särskild omständighet”.

Elever inom gymnasieskolan har inte rätt till skolskjuts utan endast till bidrag till elevresor. I Herrljunga kommun ges bidraget i form av skolkort som kan användas på Västrafiks linjer. Skolkorten ombesörjs av Kunskapskällan. Vad som gäller för gymnasieelevers resor regleras i Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och i Förordning (1991:1120) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor.

Rätt till skolskjuts gäller inte elever som väljer att gå i en annan skolenhet än den där Herrljunga kommun annars skulle ha placerat dem, eller som går i en annan kommuns grundskola med stöd av Skollagen 10 och 11 kap 32 § andra stycket. I de fall då det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även anordna skolskjuts i dessa fall.

Skollagen preciserar inte vad som menas med färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionshinder hos en elev eller någon annan särskild omständighet. Förutom den vägledning som kan erhållas via rättsfall och domstolsutslag, är det kommunen som sätter dessa riktlinjer.

Av Skollagens 28 kap. 5 §, punkt 5 framgår att beslut om skolskjuts till placeringskolan kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol, det vill säga förvaltningsdomstol, kammarrätt, Högsta förvaltningsdomstolen.

Beslut om skolskjuts till självvald skola eller fristående skola kan överklagas genom laglighetsprövning enligt Kommunallagen (1991:900).

4 Vem har rätt till skolskjuts

4.1 Rätt till skolskjuts med hänvisning till färdvägens längd

Med elevens hem avses den adress där eleven är folkbokförd och med skolan avses den skola där Herrljunga kommun har valt att placera eleven. Inom stadsplanerat område eller inom område med byggnads- eller avstyckningsplan är eleven inte berättigad till skolskjuts.

Samtliga avstånd avser närmaste gång-, cykel- eller bilväg som är godkända ur trafiksäkerhetssynpunkt. Elev i förskoleklass och grundskola är berättigad till skolskjuts i anslutning till skolans ramtider om avståndet mellan hemmet och skolan överstiger:

- Elev i förskoleklass med en skolväg som överstiger 2 km
- Elev i årskurs 1-6 med en skolväg som överstiger 2 km
- Elev i årskurs 7-9 med en skolväg som överstiger 5 km

Undantag från ovanstående avstånd kan göras om trafiksäkerhetsskäl föreligger.

Skolskjutshållplatsen förläggs så att avståndet till hållplats inte överstiger:

- Elev i förskoleklass 2 km
- Elev i årskurs 1-6 2 km
- Elev i årskurs 7-9 2 km

Elev är skyldig att uppsöka anvisad skolskjutshållplats. Herrljunga kommun beslutar om vad som avses med lämplig skolskjutshållplats för på- och avstigning. Avstånd från hemmet till skolskjutshållplats ska normalt inte överstiga ovanstående gränser. Herrljunga kommun förbehåller sig rätten att bedöma avstånd från hem, skola och skolskjutshållplats.

Undantag från ovanstående avstånd kan göras för förskole- och grundskoleelever om trafiksäkerhetsskäl föreligger, bedömning görs i varje enskilt fall.

4.2 Trafiksäkerhet

Inom planlagt område på väg 1933 där hastigheten överstiger 50 km/h, samt utanför stadsplanerat område utmed följande större starkt trafikerade vägar ska inga elever i förskoleklass eller årskurs 1-9 gå eller cykla, då dessa bedöms som trafikfarliga:

Väg 181 Bråttensby – Herrljunga – Hudene – Skaraborgsgränsen

Väg 182 Grude – Annelund – Od

Väg 183 Molla – Vesene- Grude – Herrljunga

Väg 1848 Vesene – Annelund – Mjälldrunga

Väg 2516 Herrljunga – Vedum

Väg 1933/1929 Herrljunga – Hudene – Skölvene

Bildningsnämnden beslutar om vilka vägar som ska bedömas som trafikfarliga.

4.3 Rätt till skolskjuts vid växelvis boende

Vid önskemål om skolskjuts till olika adresser, exempelvis då vårdnadshavarna har separerat och har gemensam vårdnad och där barnet bor lika mycket hos båda vårdnadshavarna (så kallat växelvis boende), ska behovet av skolskjuts prövas från båda adresserna. Detta gäller oavsett om föräldrarna bor inom samma skolupptagningsområde, eller inom olika upptagningsområden inom Herrljunga kommun.

För skolskjuts vid växelvis boende ska vårdnadshavarna ansöka om det. Till ansökan ska vistelschema hos respektive vårdnadshavare skickas med. För att vara berättigad till skolskjuts vid växelvis boende ska det växelvisa boendet vara ett fast arrangemang.

Det växelvisa boendet ska vara förordnat i dom eller genom undertecknad överenskommelse mellan vårdnadshavare.

Skolskjuts anordnas inte till förälder folkbokförd i annan kommun.

4.4 Rätt till skolskjuts vid funktionsnedsättning/skada

Behov av skolskjuts vid funktionsnedsättning ska styrkas med läkarintyg. För elever inom grundsärskolan och gymnasiesärskolan krävs inte läkarintyg.

Elev som behöver tillfällig taxi med anledning av skada som uppstått i eller utanför skolan och inte kan åka skolskjuts eller ta sig till skolan på annat sätt, ersätts direkt av det försäkringsbolag där samtliga elever är försäkrade av Herrljunga kommun.

Tillfällig taxi som ersätts av ett försäkringsbolag inräknas inte i Herrljunga kommuns skolskjutsverksamhet och det ligger på föräldrarna, att i samråd med försäkringsbolaget beställa och organisera taxiresorna.

4.5 Rätt till skolskjuts vid annan särskild omständighet

En elev kan ha behov av skolskjuts på grund av någon annan särskild omständighet än vad som angetts ovan. Även om avståndet mellan folkbokföringsadressen och skolan, trafikförhållandena, elevens ålder eller funktionsnedsättning inte berättigar till skolskjuts kan således någon annan omständighet finnas som motiverar att skolskjuts beviljas. Herrljunga kommun förbehåller sig rätten att ta beslut om skolskjuts vid annan särskild omständighet.

4.6 Kompisåkning i mån av plats

Kompisåkning i mån av plats är tillåtet under förutsättning att ledig plats finns i berörd skolbuss. Herrljunga kommun lämnar inga garantier för att kompisåkning kan ske. Vårdnadshavarna ansvarar för att kontakt tas med skolskjutsentreprenören och efter dennes godkännande får elev åka med kompis hem.

4.7 Skolskjuts i mån av plats

I Herrljunga kommun tillåts inte skjuts i mån av plats i övrigt. Skolskjuts är en resa mellan hemmet och skolan och anordnas för de elever som är skolskjutsberättigade. Herrljunga kommun vill vara försäkrade och ha kontroll över vilka elever som befinner sig på de fordon som används i skolskjutstrafiken.

4.8 Målsmannaskjuts

I de fall hämtning av enskild elev inte kan ordnas till en rimlig kostnad för elev i förskoleklass eller grundskola finns möjligheter för målsman att, mot ersättning motsvarande den kommunala bilersättningen, åta sig att svara för skjuts. För att vara berättigad denna ersättning ska beslut fattas av Herrljunga kommun.

4.9 Sjuk/frånvaro

Vårdnadshavarna meddelar i god tid skolskjutsentreprenören/beställningscentralen, vid taxiskjuts, om skolskjuts ställs in på grund av sjukdom eller annan frånvaro. Meddelandet ska göras minst en timme före aktuell hämtning.

4.10 Försäkring

Samtliga skolskjutselever är försäkrade genom fordonets försäkring samt genom kommunens olycksförsäkring.

5 Ansvar

Kommunen, Trafikverket, polis, transportör/entreprenör, vårdnadshavare och elever har alla del i ansvaret under resan mellan hemmet och skolan. Eftersom många parter berörs i skolskjutsverksamheten kan det vara svårt att dra några exakta gränser för var och ens ansvar. Allmänt gäller att vårdnadshavare förutsätts svara för att barnet/eleven 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 skolskjutshållplats under så lång tid som behövs för att barnet ska klara att gå till skolan/skolskjutshållplatsen själv.

5.1 Vårdnadshavare ansvarar för

- elevens säkerhet mellan hemmet och skolskjutshållplatsen samt under den tid eleven uppehåller sig där
- att eleven kommer till skolskjutshållplatsen i god tid
- att elev som missat skolskjutsen transporteras till skolan
- att eleven går anvisad väg
- att eleven följer gällande ordningsregler
- eleven till dess att eleven kommer på bussen

5.2 Entreprenören ansvarar för

- elevens påstigning
- att angivna hållplatstider efterföljs
- att gällande ordningsregler och trafikbestämmelser följs
- eleven under transporten
- elevens avstigning
- att förare för arbetsgivare uppvisat godkänt utdrag ur belastningsregister (förskola/skola)
- att problem som uppstår under bussfärd hanteras och att berörda parter kontaktas

5.3 Skolan ansvarar för

- eleven när hon/han kommer till skolan
- eleven när hon/han väntar på fordonet hem

- att eleven kommer med fordonet hem
- att problem som uppstår under bussfärd hanteras och att berörda parter kontaktas

5.4 Ansvar för hållplatser

Bildningsnämnden ansvarar för att skolskjutshållplatsernas utformning är ändamålsenlig och trafiksäker. Hållplatser vid skolor bör anläggas i direkt anslutning till skolområdet. Backning får inte förekomma på skolgård eller i direkt anslutning till skolan. Fastighetsägaren ansvarar för skötsel av skolskjutshållplatsen om denna förläggs till tomtmark. Väghållaren har ansvaret för skötsel av vägar och dess hållplatser.

5.5 Ansvar för information och utbildning

Entreprenörer och skolans personal ansvarar för att eleverna vid läsårets början får information om vilka regler som gäller för skolskjuts. Information omfattar trafiksäkerhets- och ordningsregler vid hållplats, vid på- och avstigning, under färden samt vid förflyttning till och från fordonet.

6 Generella krav, ansökan och regler

6.1 Ansökan

Ansökan om skolskjuts kan ske vid skolstart i förskoleklass eller när behov av skolskjuts finns. Ansökan kan göras under hela läsåret.

Information kring tidtabeller, ansökningsblankett med mera angående ansökan kommuniceras via kommunens hemsida och Vklass.

6.2 Vänte- och restider

Skolskjuts anordnas i anslutning till skoldagens början och slut. För varje årskurs och skola upprättas ett ramschema och utifrån detta bestäms tiderna för skolskjuts.

Väntetid är den tid som räknas från skolskjutsens ankomst till skolan till lektionens början samt från lektionernas slut till avfärd från skolan. Väntetiderna avser skolans start- och sluttid och inte varje enskild elevs start- och sluttid. Herrljunga kommun eftersträvar att minimera väntetiderna.

Restiden är tiden från att bussen avgår från hållplatsen till att bussen ankommer till skolan. Det finns inte några riktvärden för restider. Herrljunga kommun eftersträvar att elevens restid i taxi/buss inte ska överstiga en timme per tillfälle.

6.3 Skolkort

Skolkort delas ut till elev som är berättigad till skolskjuts och som är hänvisad till att använda linjetrafiken. Skolkorten får användas under färd till och från skolan.

Skolkorten är personliga och eleven har ansvar för det. Skolkortet betraktas som värdehandling och ska därför hanteras på ett sådant sätt att det inte förkommer. Förlorat kort anmäls till skolans expedition för att spärras. **Nytt kort beställs till en kostnad av 100 kr/ kort, vilket är självkostnadspris.**

Elev som inte längre är berättigad till skolskjuts på grund av byte av adress, studieavbrott eller dylikt, är skyldig att lämna tillbaka skolkortet.

6.4 Val av annan skola inom kommunen

Rätt till skolskjuts gäller inte elever som väljer att gå i en annan skolenhet än den där Herrljunga kommun annars skulle ha placerat dem, eller som går i en annan kommuns grundskola med stöd av Skollagen 10 och 11 kap 32 § andra stycket. I de fall då det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även anordna skolskjuts i dessa fall.

Om Herrljunga kommun beslutar att en elev ska gå i en annan skola än i det placeringsområde som eleven tillhör, kan eleven beviljas rätt till skolskjuts.

6.5 Fritidshem

Skolskjuts anordnas i anslutning till skoldagens början och slut för respektive årskurs. Skolskjuts gäller inte mellan hemmet och fritidshem.

6.6 Inställd skolskjuts

När en förare av skolskjutsfordon bedömer att transporten, på grund av väderlek, vägens skick eller av andra liknande skäl inte kan ske på ett trafiksäkert sätt ställs skolskjutsen in. Skolskjutsentreprenören, gemensamt med handläggare och skolans personal informerar vårdnadshavare om inställd skolskjuts.

6.7 Vägstandard

Skolskjuts trafikerar vägar som är av godtagbar standard, så att normal hastighet och rimliga körtider kan hållas utan risk för elever och skador på skolskjutsfordon.

Om vägunderhållet är kraftigt eftersatt ställs skolskjuts in på den delsträckan, och ansvaret för skoltransporten på sträckan övergår till vårdnadshavare. Bristerna ska förtecknas i beslutet. Inställd transport återupptas inte förrän ny besiktning visat att bristerna är åtgärdade.

Skolskjutsen kan ställas in på väg eller del av väg under på förhand fastställd tidsperiod, t.ex. vintertid på grund av kända återkommande trafikproblem eller vid nedsatt framkomlighet på grund av väg- eller byggnadsarbeten. Ersättningskjuts ordnas inte i dessa fall.

6.8 Besiktning av skolvägar och hållplatser

Besiktning av skolvägar och hållplatser avseende trafiksäkerheten ska göras varje år med utgångspunkt från förändringar i skolskjutsorganisationen.

6.9 Krav på fordon och förare

Krav på fordon och förare regleras i särskilt avtal mellan Herrljunga kommun och skolskjutsentreprenören.

6.10 Olycka/ tillbud

Kommunen ansvarar för att i samråd med skolskjutsentreprenörerna, upprätta regler och rutiner för vad som ska gälla vid olycka eller tillbud i samband med skolskjuts. Elever och vårdnadshavare ska

informerar om dessa. Vid större olycka eller katastrof gäller kommunens planer i enlighet med gällande lagar och förordningar.

6.11 Klagomålsrutiner

Blankett för klagomål enligt Skollagen 2010:800, 4 kap. 8§ på verksamhet inom förskola och skola finns att hämta på Herrljunga kommuns hemsida.

7 Gymnasieelever

7.1 Gymnasieelevers elevresor

Ersättning för elevresor utgår för elev som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen när avståndet från bostaden till skolan är minst 6 km. Med bostad avses den adress där eleven är folkbokförd. Gymnasieelever har rätt till ersättning för resor mellan bostad och skola. Ersättning utgår huvudsakligen i form av resor med allmänna kommunikationer. För elev boende vid väg, som inte trafikeras av linjetrafik, anordnas ej kompletterande skjuts. För elever på Kunskapskällan ordnas kompletterande skjuts.

7.2 Gymnasieelever och inackordering

Hemkommunen ska lämna ekonomiskt stöd till elever i en gymnasieskola med offentlig huvudman som behöver inackordering på grund av skolgången. Inackorderingstillägg, avseende stöd för boende, fördyrat uppehälle och resor till och från hemmet, ska utgå med lägst 1/30 av basbeloppet för varje hel kalendermånad under vilken eleven bor inackorderad. Inackorderingstillägget utbetalas under nio månader/läsår.

8 Ordningsregler vid skolskjuts

Vårdnadshavare ska se till att elever följer gällande ordningsregler som gäller vid skolskjuts och vid på- och avstigningsplats. Uppstår problem har skola, trafikföretag, förare, vårdnadshavare ett gemensamt ansvar för att reda ut ordningsproblem i samband med skolskjutsning.

Vid hållplats

- Det är viktigt med tanke på säkerheten att ditt barn kommer iväg i god tid till skolskjutsen.
- Tänk på att ert barn syns dåligt i mörker. Det är därför viktigt att göra det till en vana att använda ficklampa, reflexväst eller reflexer.
- Stå stilla på säkert avstånd från trafiken/vägen till dess att skolskjutsfordonet har stannat och öppnat dörrarna.

Påstigning

- Påstigning sker genom framdörren.
- Påstigning sker i turordning utan knuffar.
- Visa hänsyn och hjälp de yngre eleverna! Släpp gärna på dem först.

Ombord

- Spring eller klättra ej omkring i bussen.
- Inget bråk och skrik i bussen. Chauffören ska koncentrera sig på körningen.
- Placera bagage under säte.
- Sitt en på varje säte.
- Använd säkerhetsbälte. Det förutsätts att du som är förälder delar ansvaret med chauffören, och påverkar ditt barn att använda säkerhetsbälte.
- Förtäring av mat och dryck bör undvikas i skolskjutsfordonet.
- Prata med föraren om du har några frågor.

Avstigning

- Sitt kvar på din plats till dess att bussen har kommit fram till hållplatsen.
- Avstigning ska normalt ske genom framdörren.
- Ta det lugnt och knuffas inte vid avstigning.
- Visa hänsyn och hjälp de yngre eleverna.
- Var extra försiktig om du ska korsa vägen eller gatan. Gör det först när bussen har åkt iväg och du har fri sikt åt båda håll.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 9

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 123/2019 653

Sida 1 av 1

Remissvar Kulturstrategi Västra Götaland - och regional kulturplan 2020-2023

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Remiss Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020-2023

Sammanfattning

Herrljunga kommun har av Västra Götalandsregionen fått möjlighet att svara på en remiss gällande Kulturstrategi Västra Götaland - och regional kulturplan 2020-2023.

Bibliotekschefen i Herrljunga arbetar tillsammans med övriga bibliotekschefer i Sjuhärad på ett gemensamt remissvar i Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbunds namn varför bildningsförvaltningen anser att det inte är nödvändigt att förvaltningen författar ett eget remissvar. Herrljunga kommun har politisk representation i kommunalförbundet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-22

Remiss Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020-2023

Remissversion Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020–2023

Bilaga 1 till Kulturstrategi och regional kulturplan: Kulturnämndens stöd och uppdrag

Remissversion Regional biblioteksplan 2020-2023

Förslag till beslut

Bildningsnämnden avstår från att svara på remissen.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Västra Götalandsregionen, regionstyrelsen@vgregion.se
För kännedom till:

Remiss
Datum 2019-04-30
Diarienummer RS 2019-03195

Nämnder och styrelser inom VGR (inkl. bolagen), kommunalförbunden inom Västra Götaland, samtliga 49 kommuner i Västra Götalands län

Remiss – Kulturstrategi Västra Götaland -och regional kulturplan 2020-2023

Inför att *Kulturstrategi Västra Götaland -och regional kulturplan 2020-2023* tas upp till behandling i regionstyrelsen ombeds styrelser och nämnder att lämna remissynpunkter på förslaget. Remissen skickas till regionala nämnder och styrelser, kommunalförbunden och kommunerna i Västra Götaland. Kommunalförbunden ombeds att svara och ta hänsyn till delregionala skillnader med större och mindre kommuner. Kommunerna i Västra Götaland är välkomna att svara enskilt som komplement.

Svar på remissen ska lämnas senast 31 juli. Planeringen för beslut och remisshantering utgår från att regionstyrelsen behandlar förslaget vid sitt sammanträde 10 september och regionfullmäktige den 8 oktober, för vidare sändning till Statens Kulturråd senast den 1 november.

Yttranden lämnas till regionstyrelsen@vgregion.se senast den 31 juli 2019. Ange diarienummer RS 2019-03195

Bakgrund

I samband med att nuvarande kulturstrategi ”En mötesplats i världen” reviderades 2017 beslutade regionfullmäktige att den regionala kulturplanen och den regionala kulturstrategin från och med 2020 ska utgöra ett och samma dokument. Nuvarande kulturplan gäller till och med 2019.

Remissversionen av Kulturstrategi Västra Götaland -och regional kulturplan 2020–2023 är ett resultat av intensiva samråd med ca 1300 personer med syfte att samla kunskap och erfarenheter från kommuner, kulturaktörer och det civila samhället i Västra Götaland och att identifiera gemensamma prioriteringar ur ett regionalt helhetsperspektiv.

Innehåll

Kulturstrategin samspelar med VGRs övergripande styrdokument för visionen om ett gott liv i Västra Götaland och ska vara angelägen för kommuner och kulturaktörer. Den kommer att styra satsningar inom kulturområdet tillsammans med regionfullmäktiges årliga budget. Kulturstrategin ska också fungera som vägledning för de organisationer som möjliggör och utvecklar kulturen samt samspela med kommunala kulturpolitiska dokument och satsningar.

Strategin innehåller även den regionala kulturplanen, som utgör grunden för förhandling om statliga medel via kultursamverkansmodellen (2010:1919). Kulturplanen består av strategiska prioriteringar 2020–2023 inom ett antal konst-

Remiss från regionstyrelsen, 2019-04-30

och kulturområden som definieras i den statliga förordningen (2010:2012). Strategin omfattar också den regionala biblioteksplanen enligt bibliotekslagen (2013:801) som löper under samma tidsperiod som strategin.

Kulturstrategin inkluderar utöver den statliga förordningen, även områden av stor vikt för utvecklingen av kulturlivet i Västra Götaland och som efterfrågas för samverkan med regionen av kommuner och kulturfältet i stort. Områdena är, eller håller på att bli, viktiga profilområden vars aktörer och utförare är betydelsefulla delar av kulturens infrastruktur.

Fokus i kulturstrategin ligger främst på de förflyttningar som ska göras i relation till de utmaningar respektive konst- och kulturområde står inför. Därför beskrivs inte alla goda exempel på kulturverksamheter i Västra Götaland. Varje konst- och kulturområde avslutas med ett antal punkter som visar hur VGR prioriterar under strategiperioden. Prioriteringarna är baserade på behov som blivit tydliga via statistik, i rapporter och från kulturlivet och kommunerna i dialoger och samråd. Prioriteringarna är inte ekonomiskt viktade – det bestäms i den årligt beslutade detaljbudgeten.

Den regionala kulturpolitiken, den statliga förordningen om fördelning av vissa statsbidrag till regional kulturverksamhet, bibliotekslagen och regionutvecklingsuppdraget tillsammans med kunskap och behov från kulturaktörer, kommuner och kommunalförbund i Västra Götaland har präglat såväl arbetsprocessen som skrivningar och strategiska prioriteringar.

Strategin är framtagen av kulturnämnden som fastställde remissversionen 2019-04-25.

Vid frågor om förslag till Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020–2023 vänligen kontakta;

- Katti Hoflin, kulturchef, 072-503 43 13, katti.hoflin@vgregion.se
- Sofia Lubian, regionutvecklare, 070-020 62 49, sofia.lubian@vgregion.se

Enligt uppdrag

Johan Flarup
Avdelningschef ärendesamordning och kansli

Katti Hoflin
Kulturchef

Bilagor

- Remissversion Kulturstrategi Västra Götaland -och regional kulturplan 2020–2023
- Remissversion regional biblioteksplan 2020-2023
- Verksamheter med stöd och uppdrag från kulturnämnden



2019-05-28

Remissvar Kulturstrategi Västra Götaland - och regional kulturplan 2020-2023

Följande handlingar skickas inte med kallelsen, utan kan läsas på Västra Götalandsregionens hemsida:

- Remiss Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020-2023
- Remissversion Kulturstrategi Västra Götaland – och regional kulturplan 2020–2023
- Bilaga 1 till Kulturstrategi och regional kulturplan: Kulturnämndens stöd och uppdrag
- Remissversion Regional biblioteksplan 2020-2023

Handlingarna finns här:

<https://www.vgregion.se/regional-utveckling/verksamhetsomraden/kulturregionen/kultursamverkansmodellen/kulturstrategi-for-vastra-gotaland-2020-2023/>

Mattias Strandberg

Nämndsamordnare



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 11

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 24/2019 607

Sida 1 av 1

Fastställande av läsårstider 2020/2021

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Fastställande av läsårstider 2020/2021

Sammanfattning

Huvudmannen ska besluta om läsårstider för sin verksamhet (3 kap. 3 § skolförordningen). Ett förslag till läsårstider för läsåret 2020/2021 har tagits fram i samverkan mellan Sjuhäradskommunerna. Syftet med samverkan mellan kommunerna är att underlätta för elever i gymnasieskolan inom samverkansområdet. Läsåret 2020/2021 har 178 skoldagar.

Förslaget innebär:

Hösttermin 2020-08-18 - 2020-12-18

Vårtermin 2021-01-11 - 2020-06-11

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-17

Förslag till beslut

Läsårstiderna för 2020/2021 fastställs enligt:

Hösttermin 2020-08-18 - 2020-12-18

Vårtermin 2021-01-11 - 2020-06-11

Erik Thaning

Utvecklingsledare

För kännedom Tekniska förvaltningen, Herrljunga kommun
till:



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 12

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 129/2019 607

Sida 1 av 1

Fastställande av timplan för grundskolan

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Fastställande av timplaner för grundskolan

Sammanfattning

En stadiindelad timplan för grundskolan infördes den 1 juli 2018. Syftet var att öka likvärdigheten mellan skolorna/huvudmän. Bland annat underlättar det för elever att byta skola utan att riskera att de missar undervisningstimmar, eller ett helt ämne om skolan de byter till har påbörjat ämnet i en tidigare årskurs. För de elever som började årskurs 7, 8 eller 9 höstterminen 2018 ska den tidigare timplanen gälla hela högstadietiden ut.

Det finns två timplaner som är aktuella för elever från och med höstterminen 2019: timplan utan stadiindelning som gäller för elever som börjar årskurs 8 eller 9 höstterminen 2019 och stadiindelad som gäller för elever som börjar årskurs 1-7 höstterminen 2019. Befintligt ärende gäller den stadiindelade timplan som gäller för elever i årskurs 1-7 från och med höstterminen 2019 och framåt. Timplanen fasas in för eleverna i årskurs 8 och 9 över de kommande två åren, medan den andra timplanen samtidigt fasas ut.

Jämfört med den timplan som nämnden antog 2018-06-11 (Bildningsnämnden § 78) har 100 timmar undervisningstid i idrott och hälsa samt 105 timmar matematik tillkommit. Undervisningstiden i Elevens val har minskat med motsvarande timmar. Matematikutökning sker i högstadiet, medan utökningen i idrott och hälsa sker med 80 timmar i högstadiet och med 20 timmar i mellanstadiet. Förvaltningens förslag innebär att Elevens val tas bort helt för Altorpskolan och minskas med 20 timmar i mellanstadiet. Detta innebär att Elevens val enligt förslaget helt förläggs till kommunens låg- och mellanstadier.

Då grundskolorna i Herrljunga kommun har en stor geografisk spridning har fördelningen av undervisningstiden anpassats till de lokala förutsättningarna vid varje skolenhet. Inom respektive stadium har rektorerna tagit fram förslag till timplan för varje skolenhet. Den totala undervisningstiden är en minskning med fem timmar i grundskolan under läsåret 2019/2020 jämfört med föregående år. Detta för att bildningsnämnden vid det föregående beslutet, beslutade om en timplan som innehöll 5 timmar mer matematikundervisning än vad lagen kräver, vilket korrigerats i förslaget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-17
Förslag till timplaner för grundskolan

Förslag till beslut

1. Timplaner för grundskolan fastställs att gälla 2019 och tills vidare.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Timplan för Altorpskolan

Timplan i minuter

Ämne	åk	Åk 7	Åk 8	Åk 9	7-9
Bild		60	60	50	170
Hem- och Konsumentkunskap		0	90	50	140
Idrott och hälsa		160	155	160	475
Musik		60	0	75	135
Slöjd		90	90	60	240
Svenska		170	160	160	490
Engelska		110	110	120	340
Matematik		225	225	225	675
Samhällsorienterande ämnen		200	195	200	595
	Historia	50	50	50	
	Samhällskunskap	50	50	50	
	Geografi	50	50	50	
	Religion	50	45	50	
Naturorienterande ämnen		150	145	150	445
	Kemi	50	50	50	
	Biologi	50	45	50	
	Fysik	50	50	50	
Teknik		50	50	50	150
Språkval		150	150	160	460
Elevens val		0	0	0	0
Totalt		1425	1430	1460	4315

Timplan för Eggvena

Timplan i minuter

Ämne	åk	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		40	40	40	45	45	45	120	135
Hem- och Konsumentkunskap							60	0	60
Idrott och hälsa		50	95	95	100	100	100	240	300
Musik		40	40	40	45	45	45	120	135
Slöjd			5	80	80	80	80	85	240
Svenska		430	360	360	305	305	280	1150	890
Engelska			20	85	130	130	130	105	390
Matematik		245	220	245	240	240	220	710	700
Samhällsorienterande ämnen		115	115	115	190	190	190	345	570
Historia					50	45	50		145
Samhällskunskap					50	45	50		145
Geografi					45	50	45		140
Religion					45	50	45		140
Naturorienterande ämnen		85	85	80	110	110	110	250	330
Kemi					40	35	35		110
Biologi					35	40	35		110
Fysik					35	35	40		110
Teknik		25	25	30	35	35	40	80	110
Språkval							80	0	80
Elevens val		40	40	40	110	110	0	120	220
Totalt		1060	1045	1210	1390	1390	1380	3325	4160

Timplan för Eriksberg

Timplan i minuter

Ämne	åk	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		40	40	40	45	45	45	120	135
Hem- och Konsumentkunskap							60	0	60
Idrott och hälsa		50	95	95	105	105	90	240	300
Musik		40	40	40	45	45	45	120	135
Slöjd			5	80	80	80	80	85	240
Svenska		420	365	365	305	305	280	1150	890
Engelska		25	20	60	130	130	130	105	390
Matematik		240	230	240	240	240	220	710	700
Samhällsorienterande ämnen		115	115	115	190	190	190	345	570
Historia					50	45	50		145
Samhällskunskap					50	45	50		145
Geografi					45	50	45		140
Religion					45	50	45		140
Naturorienterande ämnen		85	85	80	110	110	110	250	330
Kemi					40	35	35		110
Biologi					35	40	35		110
Fysik					35	35	40		110
Teknik		25	25	30	35	35	40	80	110
Språkval							80	0	80
Elevens val		50	50	50	95	95	0	150	190
Totalt		1090	1050	1215	1380	1380	1370	3355	4130

Timplan för Horsbyskolan F-3

Timplan i minuter

Ämne	åk	1	2	3	1-3
Bild		40	20	20	80
Hem- och Konsumentkunskap					0
Idrott och hälsa		80	80	80	240
Musik		40	40	40	120
Slöjd				80	80
Svenska		455	355	335	1145
Engelska			40	65	105
Matematik		250	230	230	710
Samhällsorienterande ämnen		100	120	120	340
Historia					0
Samhällskunskap					0
Geografi					0
Religion					0
Naturorienterande ämnen		80	80	80	240
Kemi					0
Biologi					0
Fysik					0
Teknik		20	20	40	80
Språkval					0
Elevens val			85	85	170
Totalt		1065	1070	1175	3310

Timplan för Horsbyskolan 4-6

Timplan i minuter

Ämne	åk	4	5	6	4-6
Bild		45	50	40	135
Hem- och Konsumentkunskap				60	60
Idrott och hälsa		100	100	100	300
Musik		40	40	55	135
Slöjd		80	80	80	240
Svenska		320	280	280	880
Engelska		120	130	140	390
Matematik		230	230	235	695
Samhällsorienterande ämnen					0
	Historia	50	50	40	140
	Samhällskunskap	50	50	40	140
	Geografi	50	50	40	140
	Religion	50	50	40	140
Naturorienterande ämnen					0
	Kemi	35	40	35	110
	Biologi	35	40	35	110
	Fysik	35	40	35	110
Teknik		35	40	35	110
Språkval				60	60
Elevens val		43	43	43	129
					0
					0
Totalt		1318	1313	1393	4025

Timplan för Hudene 2018

Timplan i minuter

Ämne	åk	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		40	40	40	45	45	45	120	135
Hem- och Konsumentkunskap							60		60
Idrott och hälsa		50	95	95	105	105	90	240	300
Musik		40	40	40	45	45	45	120	135
Slöjd			5	80	80	80	80	85	240
Svenska		410	385	355	305	305	280	1150	890
Engelska		20	20	65	130	130	130	105	390
Matematik		265	200	245	240	240	220	710	700
Samhällsorienterande ämnen		115	115	115	190	190	190	345	570
Historia					50	45	50		145
Samhällskunskap					50	45	50		145
Geografi					45	50	45		140
Religion					45	50	45		140
Naturorienterande ämnen		85	85	80	110	110	110	250	330
Kemi					40	35	35		110
Biologi					35	40	35		110
Fysik					35	35	40		110
Teknik		25	25	30	35	35	40	80	110
Språkval							80		80
Elevers val		50	50	50	95	95		150	190
Totalt		1100	1060	1195	1380	1380	1370	3355	4130

Timplan för Od 2018

Timplan i minuter

Ämne	år	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		40	40	40	45	45	45	120	135
Hem- och Konsumentkunskap							60	0	60
Idrott och hälsa		80	80	80	105	105	90	240	300
Musik		40	40	40	45	45	45	120	135
Slöjd			80	80	80	80	80	160	240
Svenska		375	375	400	305	305	280	1150	890
Engelska			20	65	130	130	130	85	390
Matematik		230	240	240	240	240	220	710	700
Samhällsorienterande ämnen		115	115	115	190	190	190	345	570
Historia					50	45	50		145
Samhällskunskap					50	45	50		145
Geografi					45	50	45		140
Religion					45	50	45		140
Naturorienterande ämnen		85	85	80	110	110	110	250	330
Kemi					40	35	35		110
Biologi					35	40	35		110
Fysik					35	35	40		110
Teknik		25	25	30	35	35	40	80	110
Språkval							80	0	80
Elevens val		50	50	50	95	95		150	190
Totalt		1060	1150	1220	1380	1380	1370	3410	4130

Timplan för Molla 2018

Timplan i minuter

Ämne	år	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		20	20	40	40	40	40	80	120
Hem- och Konsumentkunskap		0	0	0	0	0	60	0	60
Idrott och hälsa		80	80	80	100	100	100	240	300
Musik		35	40	40	40	50	40	115	130
Slöjd		0	0	80	80	80	80	80	240
Svenska		400	400	350	335	290	255	1150	880
Engelska		0	0	100	130	140	140	100	410
Matematik		230	240	240	255	255	180	710	690
Samhällsorienterande ämnen		100	100	130	0	0	0	330	0
Historia		0	0	0	45	50	45	0	140
Samhällskunskap		0	0	0	45	50	45	0	140
Geografi		0	0	0	45	50	45	0	140
Religion		0	0	0	45	50	45	0	140
Naturorienterande ämnen		80	80	80	0	0	0	240	0
Kemi		0	0	0	40	40	40	0	120
Biologi		0	0	0	40	40	40	0	120
Fysik		0	0	0	30	30	35	0	95
Teknik		0	40	40	40	40	30	80	110
Språkval		0	0	0	0	0	60	0	60
Elevens val		80	40	60	45	50	30	180	125
Totalt		1025	1040	1240	1355	1355	1310	3305	4020

Timplan för Mörlanda 2018

Timplan i minuter

Ämne	år	1	2	3	4	5	6	1-3	4-6
Bild		20	20	40	40	40	40	80	120
Hem- och Konsumentkunskap		0	0	0	0	0	60	0	60
Idrott och hälsa		80	80	80	100	100	100	240	300
Musik		35	40	40	40	50	40	115	130
Slöjd		0	0	80	80	80	80	80	240
Svenska		400	400	350	340	290	250	1150	880
Engelska		10	10	80	120	140	150	100	410
Matematik		230	240	240	230	230	230	710	690
Samhällsorienterande ämnen		80	120	130	0	0	0	330	0
Historia		0	0	0	45	50	45	0	140
Samhällskunskap		0	0	0	45	50	45	0	140
Geografi		0	0	0	45	50	45	0	140
Religion		0	0	0	45	50	45	0	140
Naturorienterande ämnen		80	80	80	0	0	0	240	0
Kemi		0	0	0	40	40	40	0	120
Biologi		0	0	0	40	40	40	0	120
Fysik		0	0	0	30	30	35	0	95
Teknik		0	40	40	40	40	30	80	110
Språkval		0	0	0	0	0	60	0	60
Elevens val		60	60	60	40	40	40	180	120
Totalt		995	1090	1220	1320	1320	1375	3305	4015



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 13

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 82/2019 610

Sida 1 av 1

Kvalitetsplan 2019-2022

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Tjänsteskrivelse kvalitetsplan 2019-2022

Sammanfattning

Skollagens krav innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen (Skollagen 2010: 800, 4 kap 3- 4§).

Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete tar sin utgångspunkt i de nationella målen och riktlinjerna. De mål som genomsyrar all verksamhet är att lägga grunden för ett livslångt lärande och att se till att alla elever får den utbildning de har rätt till.

Planen för det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen syftar till att skapa kontinuitet kring vad som ska redovisas varje år. Den syftar också till att ge en tydlig struktur för kommunikation och dialog mellan olika nivåer, exempelvis mellan förskolechefer, rektorer, förvaltning och ansvariga politiker i bildningsnämnden. Detta skapar en samsyn och förutsättningar att veta vad som behöver göras för att förbättra barns och elevers situation men också kunskap om verksamhetens styrkor som kan lyftas fram och spridas.

Förvaltningens förslag innebär inte några större förändringar jämfört med den plan som bildningsnämnden antog 2015-03-02 § 28 och som reviderades 2018-08-27 § 97.

Förändringarna som är föreslagna är:

Tematiska rapporter för klagomålshantering och flerspråkighet tas bort. Modersmål och klagomålshantering följs framöver upp inom internkontrollplan och verksamhetsuppföljningen.

Inom förskolans så blir ett av förskolans fördjupningsområde undervisning.

Uppföljning av enkäter och kränkande behandling följs upp i en gemensam tematisk rapport kring värdegrund.

Förvaltningens samlade bedömning är att föregående kvalitetsplan varit adekvat och detta speglas i de relativt små förändringar som föreslagits. Förvaltningen bedömer däremot att det är metoderna för uppföljning som även fortsättningsvis behöver stärkas för att ytterligare kvalitetssäkra det systematiska kvalitetsarbetet hos huvudmannen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Kvalitetsplan 2019-05-22

Kvalitetsplan 2019-05-22

Förslag till beslut

Kvalitetsplan 2019-2022 antas att gälla från och med 2019-07-01 till och med 2022-06-30.



HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS
FÖRVALTNING
Erik Thaning

Ärende 13

Tjänsteskrivelse
2019-05-22
DNR UN 82/2019 610
Sid 2 av 2

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:

DIARIENUMMER: UN 82/2019
FASTSTÄLLD: -
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsplan 2019- 2022

*Bildningsförvaltningens kvalitetsplan 2019-
2022*

Bildningsnämndens kvalitetsplan gällande det systematiska kvalitetsarbetet inom
bildningsnämndens samtliga skolformer



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Nationella mål	2
Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete	3
Kvalitetsarbetets faser	3
Årshjul	5

Inledning

Skollagens krav innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen (Skollagen 2010: 800, 4 kap 3- 4§). Genom att ta fram indikatorer och kriterier för att följa upp verksamheternas resultat utifrån de nationella målen, kan huvudmännen få syn på vilka åtgärder som krävs för att förbättra arbetet mot måluppfyllelsen.

I kommunen är det kommunfullmäktige som är mottagare av statens uppdrag till kommunerna. Därmed har fullmäktige det yttersta ansvaret för att verksamheterna har den kvalitet och de resurser som krävs för att uppfylla nationella mål och de krav som ställs i lagstiftningen. I Herrljunga kommun är det bildningsnämnden som är utsedd att fullgöra kommunens uppgifter, vilket tilldelats nämnden av fullmäktige.

Syfte

Planen syftar till att tydliggöra vad och när uppföljningar och aktiviteter ska ske i enlighet med lagens och de allmänna rådens krav på ett systematiskt kvalitetsarbete för huvudmannen.

Nationella mål

De nationella målen finns beskrivna i skollagen, läroplaner och andra förordningar. Av dessa framgår bland annat att den pedagogiska verksamheten ska genomföras så att den stimulerar och utmanar barnets utveckling och lärande. I skolan ska varje elev få möjlighet att minst nå de uppställda kunskapskraven för nivån E i alla ämnen och därutöver utvecklas så långt som möjligt. Miljön i alla verksamheter ska präglas av trygghet, studiero och frihet från kränkande behandling.

De områden som ingår i det systematiska kvalitetsarbetet anges i respektive läroplan, t ex förskolans läroplan (Lpfö 18), läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr 11), grundsärskolans läroplan samt i läroplanen för gymnasieskolan (Gy 11).

Områdena är relativt likalydande i läroplanerna och omfattar

- Normer och värden
- Utveckling och lärande samt kunskaper
- Barns inflytande samt elevernas ansvar och inflytande
- Uppföljning, utvärdering och utveckling samt bedömning och betyg
- Samverkan och övergångar (t ex mellan olika verksamheter och med hemmen)
- Skolan och omvärlden samt utbildningsval- arbete och samhällsliv
- Rektorns ansvar

Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete

Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete tar sin utgångspunkt i de nationella målen och riktlinjerna. De mål som genomsyrar all verksamhet är att lägga grunden för ett livslångt lärande och att se till att alla elever får den utbildning de har rätt till.

För att verksamheternas arbete ska fungera fullt ut måste målen vara levande på alla nivåer och inte uppfattas som abstrakta visioner eller som mål som inte uppfattas som viktiga i verksamheterna. Därför är verksamheternas eget systematiska kvalitetsarbete centralt och en utgångspunkt för att huvudmannen ska kunna förstå hur långt förskolor och skolor nått i sin måluppfyllelse. Rektorer är pedagogiska ledare och har det övergripande ansvaret för utbildningsområdes kvalitet.

Planen för det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen syftar till att skapa kontinuitet kring vad som ska redovisas varje år. Den syftar också till att ge en tydlig struktur för kommunikation och dialog mellan olika nivåer, exempelvis mellan Rektorer, rektorer, förvaltning och ansvariga politiker i bildningsnämnden. Detta skapar en samsyn och förutsättningar att veta vad som behöver göras för att förbättra barns och elevers situation men också kunskap om verksamhetens styrkor som kan lyftas fram och spridas.

Med utgångspunkt från analyser av verksamheten och av vad som påverkar resultaten sker planering av insatser och fördelning av resurser. Med hjälp av analyserna blir det möjligt att prioritera utvecklingsinsatserna. För att detta ska fungera tillfredsställande krävs också att det är klargjort vad utvecklingsinsatserna förväntas leda till, på kort såväl som på lång sikt, och vilka förutsättningar som krävs för att de ska kunna genomföras.

Kvalitetsarbetets faser

Kvalitetsarbetet är en ständigt pågående process. Processen är cyklisk och bygger på ett systematiskt och kontinuerligt arbete. Till grund för de olika faserna ligger olika typer av dokumentation.

1. Följa upp och utvärdera resultat och måluppfyllelse. Var är vi? Nulägesanalys.

Processen startar med en uppföljning och utvärdering av resultat och måluppfyllelse. Föregående utvecklingsplaner med åtgärder följs upp och utvärderas. Arbetet mynnar ut i en nulägesanalys om var vi befinner oss där såväl verksamhetens styrkor som dess svagheter belyses.

2. Analysera och bedöma utvecklingsbehov. Vart ska vi? Utvecklingsområden.

I nästa fas analyseras de resultat och den måluppfyllelse som framkom i nulägesanalysen och utvecklingsbehoven bedöms. Rektor ansvarar för att tillsammans med pedagoger, elever och barn analysera resultaten i uppföljningar och utvärderingar samt identifiera styrkor och eventuella bristområden. Utvecklingsområden med åtgärder beslutas på huvudmanna- och enhetsnivå. Förväntade resultat på kort och lång sikt ska framgå.

3. Planera och genomföra. Hur gör vi? Utvecklingsplan.

Utifrån de beslut som fattats på huvudmanna- och enhetsnivå om vad som behöver utvecklas görs en planering för hur insatserna ska genomföras. Genomförandet följs upp kontinuerligt och utvärderas vid särskilda tillfällen i förhållande till målen. Eventuella justeringar görs löpande. Vid nästa nulägesanalys följs resultaten av insatserna och måluppfyllelsen åter upp och utvärderas för att få fram ett nytt nuläge som kan ligga till grund för en analys av nya utvecklingsbehov.



Följa upp: Resultaten tillsammans med föregående års utvecklingsplaner följs upp och utvärderas.

Analysera: Bristområden identifieras och utvecklingsområden med åtgärder beslutas. Förväntade resultat på kort och lång sikt ska framgå.

Planera: En plan med insatser för det som behöver utvecklas tas fram.

Genomföra: Genomförandet följs upp kontinuerligt och utvärderas vid särskilda tillfällen i förhållande till målen. Eventuella justeringar görs löpande.

Utvecklingsområden

Utgångspunkten i kvalitetsarbetet är att identifiera styrkor och utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen så att verksamheterna främjar alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Identifierade bristområden följs upp och åtgärdas.

Medverkan och delaktighet

Kvalitetsarbetet ska på enhetsnivå genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Skollagen 4 kap. 4§.

Ansvarsfördelning



- **Huvudman-** stödjer, följer upp, skapar förutsättningar för arbetet
- **Rektor-** leder den pedagogiska verksamhetens arbete
- **Lärare och övrig personal-** utvecklar undervisningen
- **Elever, barn, vårdnadshavare-** ges möjligheter att delta i arbetet

Enhetsnivå

Rektor ansvarar för enhetens kvalitetsarbete. Pedagoger och elever i skolan ska medverka i arbetet. Vårdnadshavare och barn i förskolan ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Personalen i förskolor och skolor ansvarar för att bedriva ett kvalitetsarbete som skapar förutsättningar för varje barn och elev att utvecklas så långt som möjligt i förhållande till de nationella målen.

Huvudmannanivå

Kvalitetsarbetet följs upp, utvärderas och analyseras på huvudmannanivå för att säkerställa kvalitet och likvärdighet.

Årshjul

Planen fokuserar dels på de olika skolformerna och dels kring olika teman.

Årligen så följs måluppfyllelsen upp för samtliga skolformer, med betoning på elevernas kunskaper. Grundskolan och fritidshemmet följs upp gemensamt, medan grundsärskolan, gymnasieskolan och förskolan följs upp separat.

Förskolan följer årligen upp läroplansområdena Normer och värden, Utveckling och lärande, Barns inflytande samt Uppföljning, utvärdering och utveckling i förskolans läroplan.

För skolans del följs årligen motsvarande läroplansområden upp, dvs. Normer och värden, Kunskaper, Elevernas ansvar och inflytande samt Bedömning och betyg. Årligen följs även rektorns ansvar upp.

Övriga läroplansområden följs upp vid något tillfälle under angiven period.

Parallellt följs även nedanstående arbete upp särskilt i verksamheterna. Detta arbete synliggörs och ingår i en eller flera av de rapporter som presenteras längre fram i texten:

- Arbetet för att främja likabehandling och förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering.
- Elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd.
- Studieförhållanden
- Elevhälsans arbete (uppföljning)

Prioriterade områden

Analyserna för förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola och gymnasieskola är uppdelade i olika fokusområden under året i samband med att dessa områden följs upp och utvärderas. Detta för att möjliggöra för verksamheten att kunna fokusera på framtagandet av utvecklingsinsatser för ett område i taget. Dessa rapporter och uppföljningar är grunden i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Kvalitetsarbetet är indelat i nedanstående, gemensamma och prioriterade områden:

- Normer och värden
- Barns inflytande/ Elevernas ansvar och inflytande
- Utveckling och lärande/ Kunskaper
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (enbart förskolan) samt Bedömning och betyg (enbart skolan)
- Styrning och ledning- rektorns ansvar
- Studier och yrkesutbildning efter gymnasieskolan, inklusive aktivitetsansvaret

I det systematiska kvalitetsarbetet framkommer succesivt de behov verksamheten har vilka sammanfattas i en årlig kompetensutvecklingsplan.

Förvaltningens årliga rapporter

Kvalitetsarbetet beskrivs i ett antal årliga rapporter till bildningsnämnden i vilka ett eller flera av läroplansområdena ingår. Förutom rapporterna, sker även mindre uppföljningar under året.

Några av rapporterna roterar över ett antal år och inom förskolan så roterar fördjupningsområdena över en 4 års cykel.

Ärende 13

Månad	Rapport	Uppföljning	Underlag	Ansvar
Augusti	-	-	-	-
September	Måluppfyllelse i Grundskolan, Fritidshemmet och förskoleklass			Utl
	Måluppfyllelse Gymnasiet			Utl
	Måluppfyllelse i grundskolan och gymnasieskolan			Utl
	Rapport Värdegrund			Utl
Oktober		Enheternas likabehandlingsplaner	Enheternas likabehandlingsplaner	R
	Rapport Elevhälsa inkl uppföljning av skolnärvaro			Utl
November	Måluppfyllelse i Förskolan + fördjupnings del			Utl
December	-	-	-	-
Januari		Uppföljning kunskaper i skolan		Utl
Februari	Uppföljning styrning och ledning (i bokslut)			Utl
	Uppföljning klagomålshantering (i bokslut)			Utl
	Uppföljning modersmål (i internkontrollplan)			Utl
	Kompetens-utvecklingsplan			Utl
	Rapport Det kommunala aktivitetsansvaret			Handl
Mars	Central likabehandlingsrapport Rapport Kränkingsanmälningar			Utl
April	Rapport Extra anpassningar och särskilt stöd			Utl

Förskolans rapporter inom utveckling och lärande innehåller fyra fördjupningsområden som rapporteras vart fjärde år. Inom parentes anges det år inom perioden fördjupningsområdet rapporteras:

1. Normer och värden (2019)
2. Uppföljning, utvärdering och utveckling (2020)
3. Undervisning (2021)

4. Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet (2022)

Underlag till rapporterna

Rapporterna till nämnden bygger på underlag som varje rektor ansvarar för i sitt kvalitetsarbete. Underlagen kan utgöras av enkäter, intervjuer, observationer, utvärderingar, uppföljningar och annan dokumentation eller samtal som sker i det vardagliga arbetet i verksamheterna. Förvaltningen har tagit fram mallar för att säkerställa likvärdigheten i rapporteringen.

Dokumentation

Dokumentationen ingår i kvalitetsarbetets olika faser och ligger till grund för uppföljning, utvärdering, analys och beslut. Dokumentationen visar verksamheternas styrkor och vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt. Mallar för underlag och rutiner för uppföljningen finns samlat på förvaltningens intranät.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 14

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 131/2019 611

Sida 1 av 1

Uppföljning enkäter förskola och fritidshem 2019

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljning enkäter förskola och fritidshem 2019

Sammanfattning

Under våren 2019 har en vårdnadshavarenkät i förskolan och fritidshemmet genomförts. Enkäten har tagit sin utgångspunkt i förskolans läroplan (Lpfö 98) och i läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet. Enkäten genomförs i enlighet med bildningsnämndens enkätplan för 2018-2019.

Jämfört med föregående år har svarsfrekvensen inom förskolan gått markant upp och inom fritidshemmet markant gått ned.

Sammanfattningsvis skattas både förskolan och fritidshemmets verksamheter högt, där vårdnadshavarna har en väldigt hög tilltro till verksamheter. De bedömer även att deras barn är trygga i verksamheten.

Följande slutsatser och utvecklingsområden kan dras utifrån årets enkäter:

- Förskolan skattas högt hos vårdnadshavarna och insatserna bör framöver fokusera på att hålla i och stärka befintligt arbete
- Förvaltningen bör se över möjligheten att översätta enkäten på prov
- Fritidshemmet bör arbeta med att höja svarsfrekvensen
- Fritidshemmet bör fortsätta att arbeta med att säkerställa att barnen får möjlighet till lugn och ro under dagen och att kommunicera detta med vårdnadshavarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse uppföljning av vårdnadshavarenkäter i förskola och fritidshem, 2019-05-27

Kvalitetsrapport 2019 Vårdnadshavarenkät fritidshem och förskola, 2019-05-27

Förslag till beslut

Rapporten inklusive utvecklingsområden godkänns.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:

DIARIENUMMER: UN 2018 114
FASTSTÄLLD: 2018-06-01
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsrapport

*Bildningsförvaltningens kvalitetsrapport 2019
Vårdnadshavarenkät fritidshem och förskola*

Bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning	2
Syfte.....	2
Enkäternas upplägg	2
Resultat	3
Förskola.....	3
Fritidshem.....	4
Sammanfattning.....	5
Uppföljning slutsatser och åtgärder 2018.....	6
Slutsatser.....	6

Inledning

Under våren 2019 har en vårdnadshavarenkät i förskolan och fritidshemmet genomförts. Enkäten har tagit sin utgångspunkt i förskolans läroplan (Lpfö 98) och i läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet. Enkäten genomförs i enlighet med bildningsnämndens enkätplan för 2019-2020.

Enkäterna ingår i kommunens systematiska kvalitetsarbete och utgör en del av det underlag som verksamheterna använder sig av i sina analyser för att kunna utveckla enheternas kvalitet på ett systematiskt sätt.

Syfte

Syftet med enkäten är att kartlägga vårdnadshavares upplevelser om service och delaktighet i förskolan och fritidshemmet.

Enkäternas upplägg

Enkäten har framförallt fyra huvudområden. Dessa är öppettider och vistelsetider, faktorer som är viktiga för vårdnadshavarna, normer och värden, samt utveckling och lärande. Inom normer och värden ingår trygghet, trivsel och bemötandefrågor, medan lärande och utveckling fokuserar på läroplansområden.

Fritidshemsenkäten har fyra huvudområden:

- Bemötande, trygghet och trivsel
- Utveckling, lärande och fritidshemmet
- Inflytande och information
- Öppettider

Frågorna inom området är uppbyggda kring en skattningsmodell om fyra svarsalternativ, från stämmer helt, stämmer ganska bra, stämmer ganska dåligt till och med stämmer inte alls. En fråga angående målen för verksamheten har även svarsalternativet ”vet inte”. I slutet på enkäten finns det möjlighet att lämna generella synpunkter som fritextsvar.

Resultat

Förskola

Årssammanställning vårdnadshavarenkäter förskolan 2016-2019				
Område	2019	2018	2017	2016
Känner du dig trygg när du lämnar ditt barn?	97%	98%	95%	97%
Hur uppfattar du att ditt barn trivs i förskolan?	99%	98%	98%	97%
Är du nöjd med personalens bemötande av ditt barn?	98%	96%	98%	97%
Är du nöjd med regler och rutiner som gäller för ditt barn i förskolan?	95%	97%	98%	96%
Är du nöjd med hur mycket ditt barn lär och utvecklas genom i förskolan?	96%	97%	96%	96%
Är du nöjd med förskolans kontinuerliga arbete med att utveckla ditt barns normer och värden?	99%	97%	98%	96%
Är du nöjd med förskolans arbete med att stimulera och utveckla ditt barns språk?	97%	97%	95%	96%
Är du nöjd med din möjlighet till inflytande i förskolans verksamhet?	93%	93%	92%	86%

Den generella bilden är att vårdnadshavarna skattar verksamheten högt och skattningarna har legat så över ett par års tid. Mellan 95-99 % svarar positivt (stämmer mycket bra eller stämmer bra) på alla frågor utom en, där andelen är 93 % positiva svar. Den frågan gäller vårdnadshavarnas inflytande över verksamheten. Svarsfrekvensen har gått upp jämfört med föregående år. 204 svarade på enkäten 2019 av totalt 412 placerade barn. Detta kan jämföras med 114 svarande året innan, vilket nästan är en fördubbling av antalet svarande. Det finns dock en viss utvecklingspotential gällande att öka svarsfrekvensen vid specifika avdelningar.

Granskar vi vårdnadshavarnas kommentarer så är även de i princip endast positiva, de flesta kommentarerna är "tack"-meddelande till personalgruppen. De önskingar som inkommer i samband med enkäten är färre barn i barngruppen, högre andel legitimerad personal och tydligare presentation av vikarierande personal.

Viktiga faktorer för vårdnadshavarna

De absolut viktigaste faktorerna för vårdnadshavarna var ”Trygghet för ditt barn”, ”Ditt barns trivsel i förskolan”, ”Personalens bemötande av ditt barn” och ”Ditt barns lärande och utveckling”. Dessa faktorer återkommer årligen som de viktigaste. Förskolan får även i dessa områden höga skattningar.

Öppettider

Totalt var det 12 personer som ansåg att nuvarande öppettider inte var tillräckliga, och av dessa 12 så hade 1 sökt om utökad barnsomsorg under kvällen. Av dessa 12 så hade 6 personer behov av omsorg på natten, 4 under helgen och 2 både under helg och natt.

Sammanfattning

Sammanfattningsvis är vårdnadshavarnas skattning av verksamheten god. Detta förstärks också av att det varierar väldigt lite trots den stora förändringen i svarsfrekvens mellan åren. Utifrån svaren är förvaltningens bedömning att inga särskilda insatser behöver genomföras med tankar på resultaten, utan förskolorna bör fokusera på att stärka redan befintliga insatser för att hålla kvar denna goda bild av verksamheten. Det finns ett potentiellt utvecklingsområde gällande att öka likvärdigheten av svarsfrekvensen mellan avdelningarna. Ett tänkbart sätt är att på prov översätta enkäten till några få men vanligt förekommande andra språk och se hur detta påverkar svarsfrekvensen.

Fritidshem

Årssammanställning vårdnadshavarenkäter fritidshem 2016-2018				
Område	2019	2018	2017	2016
Vuxna i fritidshemmet ser mitt barn och behandlar mitt barn väl	99%	98%	96%	96%
Mitt barn får möjlighet till lugn och ro under dagen	77%	78%	87%	79%
Mitt barn känner sig tryggt på fritidshemmet	98%	96%	97%	96%
Mitt barn tycker att det är roligt att vara på fritidshemmet	94%	97%	93%	91%
Mitt barn lär sig att fungera i grupp	99%	99%	95%	95%
Personalen lyssnar på mitt barn och ger mitt barn möjlighet till inflytande	95%	94%	93%	88%
Jag är nöjd med mitt inflytande på fritidshemmet	87%	95%	93%	87%
Jag har fått information om målen som styr verksamheten	82%	81%	86%	76%

Jag är nöjd med den information som jag får om mitt barns utveckling	87%	79%	90%	77%
Jag är nöjd med fritidshemmets öppettider	96%	97%	98%	94%
Samverkan fritidshem och förskoleklass/ grundskola är god kring mitt barn	96%	96%	94%	92%

Liksom för förskolan så uppvisar fritidshemmet en hög andel positiva svar. Totalt har 120 personer svarat på enkäten, vilket närmast är en halvering jämfört med 2018 då 221 svarade på enkäten. Totalt hade fritidshemmet 494 inskrivna barn under perioden. Detta är synnerligen oönskat och även oväntat. Förvaltningen har bytt system från att mejla ut enkäten via epost till att skicka ut mejlet via lärplattformen Vklass. Sannolikt kan det bero på att Vklass då står som avsändare och vårdnadshavare kanske i mindre utsträckning är benägna att svara på mejl från Vklass än från Herrljunga kommun.

Det är endast inom fyra områden där skattningarna är lägre och det är frågorna ”Mitt barn får möjlighet till lugn och ro under dagen”, ”Jag har fått information om målen som styr verksamheten”, ”Jag är nöjd med mitt inflytande på fritidshemmet” samt ”Jag är nöjd med den information som jag får om mitt barns utveckling”. Jämfört med föregående år så har vårdnadshavarnas syn på deras möjlighet till inflytande gått ned. Medan vårdnadshavarna skattar informationen gällande deras barns utveckling något högre.

Att skattningen av barnens möjlighet till lugn och ro är lägre kan vi koppla förvaltningen redan 2018 samman till vårdnadshavarnas oro över för stora barngrupper som de uttryckt i sina möjligheter till kommentarer i enkäten genom åren. Verksamheten beskriver också att det är stora barngrupper och att fritidshemmets lokaler ibland begränsar verksamhetens organisering. I kvalitetsrapporten för 2018 beskrev förvaltningen att utifrån att kommunen har stora avdelningar men god personaltäthet borde verksamheten fokusera på att dela in barnen i grupper som möjliggör vila under dagen. Utifrån att vårdnadshavarnas återkommande skattning bör verksamheten under kommande år säkerställa att barnen har möjlighet att vila under dagen och även kommunicera hur detta görs mer frekvent till vårdnadshavarna.

Viktiga faktorer för vårdnadshavarna

Det är framförallt tre faktorer som utmärker sig som särskilt viktiga för vårdnadshavarna och det är ”Vuxna i fritidshemmet ser mitt barn och behandlar mitt barn väl”, ”Mitt barn känner sig tryggt på fritidshemmet”, ”Mitt barn tycker att det är roligt att vara på fritidshemmet”. I dessa tre områden är det höga skattningar. Det är dock något förvånande att området ”Mitt barn får möjlighet till lugn och ro under dagen” inte var med bland det vanligaste, även om den förekom.

Sammanfattning

Trots den markant minskade svarsfrekvensen så går det inte att skönja några större förändringar i svaren som helhet. Utan de skillnader som går att se verkar vara relativt gott statistiskt underbyggda. Framförallt om vi även jämför med förskolans skattningar där en högre svarsfrekvens inte nämnvärt påverkat skattningarna. Utifrån detta så bedömer förvaltningen att fritidshemmet framförallt bör fokusera på att mer träffsäkert kommunicera hur verksamheten planerar för att barnen ska få möjlighet till lugn och ro under dagen, samt att öka vårdnadshavarnas insikter om deras möjligheter att ha inflytande över

verksamheten. Förvaltningen ska utvärdera närmare hur utskicket till enkäten påverkade svarsfrekvensen och se över alternativen inför kommande år.

Uppföljning slutsatser och åtgärder 2018

Följande slutsatser kan dragas 2018:

- Digitaliseringen och delaktigheten inom förskolan behöver fortsättningsvis stärkas
- Hur informationen om vad som styr fritidshemmet och informationen om barnens utveckling delges vårdnadshavarna bör ses över.
- Avdelningars storlek i fritidshemmet behöver följas upp och se om de påverkar barnens förutsättningar till lugn och ro.

Digitaliseringen och svarsfrekvensen har ökat inom förskolans verksamhet vilket är positivt. Enkätens uppföljning har haft effekt på verksamheten. Det går dock i motsatt riktning gällande fritidshemmet. Fritidshemmet har stärkt sin förmåga att informera vårdnadshavarna om deras barns utveckling. Fritidshemmet behöver även fortsättningsvis stärka arbetet med hur eleverna får möjlighet till lugn och ro under dagen och kommunicera detta med vårdnadshavarna.

Slutsatser

Följande slutsatser kan dras utifrån årets enkäter:

- Förskolan skattas högt hos vårdnadshavarna och insatserna bör framöver fokusera på att hålla i och stärka befintligt arbete
- Förvaltningen bör se över möjligheten att översätta enkäten på prov
- Fritidshemmet bör arbeta med att höja svarsfrekvensen
- Fritidshemmet bör fortsätta att arbeta med att säkerställa att barnen får möjlighet till lugn och ro under dagen och att kommunicera detta med vårdnadshavarna.

Erik Thaning
Utvecklingsledare



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 15

Presidieskrivelse
2019-05-27
UN 116/2018 610

Sida 1 av 1

Revidering av Plan för introduktionsprogram

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad
Ordförande

Bert-Åke Johansson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Revidering av plan för introduktionsprogram

Sammanfattning

Varje huvudman är enligt skollagen (17 kap § 7) skyldig att upprätta en plan för introduktionsprogrammet, vilken beskriver huvudmannens organisation av programmet.

Inför läsåret 2019-2020 har det genomfört en rad förändringar som påverkar planen. Från och med 1 juli 2019 ersätts Preparandutbildningen av Programinriktat val enligt 17 kap. 16 § skollagen

Från och med 1 juli 2019 ersätts Programinriktat individuellt val av Programinriktat val enligt 17 kap. 16 § skollagen

Preparandutbildningen och Programinriktat individuellt val ersätts av Programinriktat val från 1 juli 2019

Kunskapskällan kommer från och med läsåret 2019-2020 ha följande fyra inriktningar:

- programinriktat val (IMV)
- språkin introduktion (IMS)
- yrkesintroduktion (IMY)
- individuellt alternativ (IMA)

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-05-27

Plan för introduktionsprogram, 2019-05-27

Förslag till beslut

1. Revidering av Plan för introduktionsprogram godkänns.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

För kännedom Rikard Edström, rektor kunskapskällan, Herrljunga kommun
till:

DIARIENUMMER:	UN 2018:116
FASTSTÄLLD:	2018-06-11
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	2018-06-11
GILTIG TILL:	2022-06-11
DOKUMENTANSVAR:	Gych/Rektor gymnasieskola

Plan

Bildningsnämndens plan för utbildning inom Introduktionsprogrammen

Varje huvudman är enligt skollagen (17 kap § 7) skyldig att upprätta en plan för introduktionsprogrammet, vilken beskriver huvudmannens organisation av programmet.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Introduktionsprogram (IM)	2
Behörighetskrav till de nationella programmen	3
Programinriktat val (IMV)	5
Språkintröduktion (IMS)	6
Yrkesintröduktion (IMY)	8
Individuellt alternativ (IMA)	10

Introduktionsprogram (IM)

Introduktionsprogrammen vänder sig till de elever som inte uppnått behörighet till ett nationellt program i gymnasieskolan enligt gällande behörighetsregler. Benämningen introduktionsprogram signalerar att utbildningen inom dessa program syftar till förberedelser, eller introduktion, till annan gymnasial utbildning eller till arbetsmarknaden.

I Herrljunga kommun erbjuds samtliga fyra inriktningar på Introduktionsprogrammet. Inriktningarna är:

- programinriktat val (IMV)
- språkintröduktion (IMS)
- yrkesintröduktion (IMY)
- individuellt alternativ (IMA)

Endast elever som saknar behörighet till nationella program kan gå ett introduktionsprogram. För varje elev som går ett introduktionsprogram finns en individuell studieplan som beskriver vilka ämnen och kurser eleven läser. De individuella studieplanerna utformas såväl utifrån målen för introduktionsprogrammet, som elevens individuella mål för framtiden, förutsättningar och behov.

De generella målen för IM-programmet att eleverna ska vidare till:

- Nationellt gymnasieprogram
- Vuxenutbildningen
- Folkhögskolor
- Arbeten/Arbetsförmedlingen

En elev som har påbörjat ett introduktionsprogram har rätt att fullfölja utbildningen enligt planen för respektive utbildning. Hemkommunen är skyldig att erbjuda gymnasieutbildning fram till och med det första kalenderhalvåret det år eleven fyller 20 år. Detta gäller således även för utbildning på introduktionsprogrammen.

Eleven kan inte få en examen från ett introduktionsprogram. Däremot får eleven studiebevis på den genomförda utbildningen och betyg i de ämnen som avslutats. En annan möjlighet för de elever som inte är behöriga till ett nationellt program är att gå kvar på grundskolan för att uppnå behörighet. Eleven har rätt att gå kvar i grundskolan två år för att på så sätt slutföra utbildningen.

Före utbildningens start ska elev som i grundskolans årskurs 9 är intresserad av introduktionsprogram bjudas in till gymnasieskolan tillsammans med vårdnadshavare. Här träffar eleven personal som arbetar

på utbildningen. Syftet med mötet är att tidigt skapa en trygg och bra relation och att inleda samtal rörande planering av elevens studier och målsättningen med dessa. Samtalet leds av studie – och yrkesvägledare/programansvariga/socialpedagog.

Behörighetskrav till de nationella programmen

För samtliga nationella program krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andra språk, matematik och engelska. Utöver det krävs följande för de olika programmen:

- För behörighet till ett yrkesprogram krävs godkända betyg i fem andra valfria ämnen.
- För behörighet till det estetiska programmet krävs godkända betyg i nio andra ämnen.
- För behörighet till ekonomiprogrammet, humanistiska programmet och samhällsvetenskapsprogrammet krävs godkända betyg i geografi, historia, religionskunskap, samhällskunskap och fem andra ämnen.
- För behörighet till naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet krävs godkända betyg i biologi, fysik, kemi och sex andra ämnen.

Samtliga elever har enligt skollagen (2010:800, 2 kap. 25§ och 29§) rätt till de professioner som finns inom elevhälsa och till studie- och yrkesvägledning. Utöver detta erbjuds följande insatser i syfte att gynna elevens utveckling mot målen:

- Tillgång till socialpedagog i stöd och vägledning i elevens sociala situation (målarbete).

Vid elevens utvecklingssamtal följs utbildningen upp. Stor uppmärksamhet riktas vid varje samtal på elevens mål med sin utbildning. Det kan då aktualiseras att elevens studieplan revideras, eller att eleven övergår till ett nationellt program eller till annat introduktionsprogram: programinriktat val, språkinträdning eller yrkesinträdning.

Skolan ger eleven en god valkompetens inför framtida val genom att:

- lärare som arbetar med elever på individuellt alternativ gör tydliga kopplingar mellan respektive ämnes kunskapsinnehåll och framtida yrkesliv,
- studie- och yrkesvägledare tillsammans med programansvarig är direkt integrerad på introduktionsprogrammen och följer upp elevens kartläggning och individuella studieplan i deras arbete att vägleda eleven inför fortsatta studier eller yrkesval,
- skolan organiserar besök på gymnasieskolans alla program,
- alla anställda arbetar med elevens valkompetens, bland annat i mentorssamtalen.

Eleverna ska ha rätt till en minsta garanterad undervisningstid på 23 timmar i veckan.¹ Det motsvarar undervisningstiden på gymnasieskolans yrkesprogram. Eftersom introduktionsprogrammen har olika syften ska innehållet i utbildningen, och därmed undervisningen, utformas utifrån elevens behov och i linje med den plan för utbildningen som huvudmannen upprättat.

¹ 17 kap. 6§ skollagen

Programinriktat val (IMV)

Målet för elever som påbörjar programinriktat val är att de ska få en utbildning som är inriktad mot ett visst nationellt program och ska så snart som möjligt kunna antas till det nationella programmet. Det nationella program som utbildningen är inriktad mot kan vara både ett yrkesprogram eller ett högskoleförberedande program.

Hemkommunen ansvarar för att alla elever som är behöriga till programinriktat val erbjuds programmet. En elev är behörig som har; godkänt i svenska eller svenska som andraspråk, matematik och engelska samt minst tre andra ämnen eller svenska eller svenska som andraspråk, matematik eller engelska och minst fyra andra ämnen.

Programinriktat val utformas för en enskild elev och behöver inte planeras i förväg.

Mål för utbildning för Programinriktat val
Antagning till det nationella programmet
<ul style="list-style-type: none"> Betyg i det behörighetsgivande ämne eleven saknade och inskrivning på aktuellt program.
Och gymnasieexamen inom 3 år
<ul style="list-style-type: none"> Eleven har uppfyllt kraven för gymnasieexamen på gymnasieprogram, inom 3 år.

Utbildningsstruktur och huvudsakligt innehåll för Programinriktat val		
Bas i utbildningen		Omfattning
Tyngdpunkt i utbildningen	Ämnen och kurser som ingår i det program eleven följer.	Upp till 100%
Övrigt grundläggande	En elev är behörig som har; godkänt i svenska eller svenska som andraspråk, matematik och engelska samt minst tre andra ämnen eller svenska eller svenska som andraspråk, matematik eller engelska och minst fyra andra ämnen.	
Individuellt efter varje enskild elevs behov		
	Andra insatser som är gynnsamma för kunskapsutvecklingen.	

Språkintröduktion (IMS)

Målet för elever som påbörjar språkintröduktion är att bli behöriga att läsa ett nationellt program i gymnasieskolan alternativt att läsa ett yrkesprogram som programinriktat individuellt val.

Utbildningen riktar sig till elever som nyligen har anlänt till Sverige. Inom språkintröduktion läser eleven de grundskoleämnena vilka eleven saknar betyg i. Ämnena som eleven redan har betyg i från grundskolan läses ej. I vissa fall påbörjar eleven gymnasiekurser i de ämnena där eleven har betyg från grundskolan. Om detta sker eller ej beror på hur många grundskoleämnena eleven saknar betyg i samt vad som bedöms vara heltidsstudier.

Inom Kunskapskällans språkintröduktion erbjuds undervisning på grundskolenivå i samtliga grundskoleämnena i samverkan med Altorpskolan. Detta möjliggör för eleven att nå behörighet till samtliga nationella program.

Elever på språkintröduktion kan få undervisning i enbart svenska eller svenska som andra språk under en kort inledande period. I övrigt ska utbildningen baseras på den inledande bedömningen som görs och de ämnena och kurser som eleven behöver för sin fortsatta utbildning.²

När elever börjar på språkintröduktion görs en bedömning av deras kunskaper i svenska. Utifrån denna bedömning placeras eleven i en undervisningsgrupp. I samtliga grupper läses förutom svenska som andraspråk även engelska och matematik. När i tid, övriga ämnena introduceras kan variera beroende på gruppssammansättningar och elevönskemål. Vi förordar tidig och bred ämnesundervisning inom språkintröduktion.

Målet för varje individ är att så snabbt som möjligt nå behörighet till ett nationellt program. Då ingen kan förutspå hur snabbt kunskapsutvecklingen sker för respektive individ, är flexibiliteten mellan grupperna stor. En elev kan vara inskriven på språkintröduktion under flera läsår. Om bedömningen görs att eleven inte kommer att kunna nå behörighet för minst programinriktat individuellt val det första kalenderhalvåret det år eleven fyller tjugo år, kan eleven istället erbjudas plats på yrkesintröduktion eller individuellt alternativ.

På Språkintröduktion förekommer också integrationsfrämjande insatser som genomförs inom ramen för skolans likabehandlingsarbete. Skolan bidrar till integrering av elever på språkintröduktion genom att:

- andra gymnasieprogram på skolan varje termin har minst ett samarbete med språkintröduktion. Det kan vara idrottsdagar, föreläsningar eller andra aktiviteter som skolan anordnar
- flera utbildningsmoment genomförs i blandade grupper med svensktalande elever,
- samarbete med flera organisationer i samhället.

Språkintröduktionen är skolförlagd och innehåller normalt inte någon praktik. Individuell plan för språkintröduktion görs vanligtvis för ett till två läsår.

² 6 kap 8§ gymnasieförordningen.

Mål för utbildning inom Språkintröduktion	
Behörighet till ett nationellt program	
<ul style="list-style-type: none"> • Godkända betyg i svenska eller svenska som andra språk, matematik och engelska, samt minst fem andra valfria ämnen. 	
Eller behörighet att läsa ett yrkesprogram som programinriktat individuellt val.	
<ul style="list-style-type: none"> • Godkänt betyg i svenska eller svenska som andraspråk: <ul style="list-style-type: none"> - I engelska eller matematik samt minst fyra andra ämnen, eller - I engelska och matematik samt minst tre andra ämnen. 	
Eller vidare utbildning inom annat introduktionsprogram	
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har nått språkliga färdigheter motsvarande nivå 2 i Skolverkets bedömningsmaterial <i>Bygga svenska</i> 	

Utbildningsstruktur och huvudsakligt innehåll för Språkintröduktion		
Bas i utbildningen		Omfattning
Tyngdpunkt i utbildningen	Svenska som andraspråk	>50%
Övrigt grundläggande	Matematik Engelska Andra grundskoleämnen (Exempelvis idrott, slöjd, bild, hemkunskap, musik)	
Individuellt efter varje enskild elevs behov		
	Ytterligare grundskoleämnen Gymnasiegemsamma ämnen Yrkesämnen Insatser för inkludering Kombination med Komvux: SFI Andra insatser som är gynnsamma för kunskapsutvecklingen	

Yrkesintroduktion (IMY)

Målet för elever som läser yrkesintroduktion är att bli anställningsbara inom det valda yrkesområdet.

Inom Kunskapskällan finns möjlighet att utforma yrkesintroduktion inom de yrkesområden där det finns ett motsvarande yrkesprogram på skolan. Dessa är bygg- och anläggningsprogrammet, el- och energiprogrammet samt restaurang- och livsmedelsprogrammet.

En utbildning inom yrkesintroduktion innehåller praktik samt viss teori. De teoretiska delarna innebär ofta att eleven deltar i några kurser på ett yrkesprogram. Eleven ska kunna läsa ämnen från grundskolan som den inte är behörig i och ämnen från nationella program i gymnasieskolan. På yrkesintroduktion kan även kurser från yrkespaketet ingå.

För vissa av yrkespaketet finns förslag på påbyggnadspaket och för en del av yrkespaketet finns förslag på lämpliga kurser att komplettera med, för att eleven ska få en bredare eller djupare kunskap inom området. En individuell bedömning måste alltid göras av om innehållet är lämpligt för att förbereda eleven för arbetsmarknaden.

I normalfallet är en yrkesintroduktionsutbildning två- eller treårig.

Mål för utbildning inom Yrkesintroduktion
Anställningsbarhet inom valt yrkesområde
<ul style="list-style-type: none"> • Eleven har dokumenterade yrkeskunskaper i nivå med arbetsmarknadens krav och i enlighet med elevens mål med sin utbildning. • Eleven har dokumenterade ämnes- och språkkunskaper i nivå med arbetsmarknadens krav och i enlighet med elevens mål med sin utbildning.
Vidare studier inom yrkesprogram eller annan yrkesutbildning
<ul style="list-style-type: none"> • Behörighet för nationellt yrkesprogram <i>eller</i> behörighet för annan yrkesutbildning.

Utbildningsstruktur och huvudsakligt innehåll för Yrkesintroduktion		
1. Huvudsaklig yrkesprogramstruktur		
Bas i utbildningen		Omfattning
Tyngdpunkt i utbildningen	Karaktärsämnen och gymnasiegemensamma ämnen för yrkesprogrammet eleven följer: hela eller delar av kurser, samt grundskoleämnena.	Upp till 100% av heltidsstudier
Individuellt efter varje enskild elevs behov		
	Grundskoleämnena Annan yrkesinriktad utbildning Andra insatser som är gynnsamma för kunskapsutvecklingen	

2. Ämnesstudier med lärande på arbetsplats		
Bas i utbildningen		Omfattning
Tyngdpunkt i utbildningen	Arbetsplatsförlagt lärande eller praktik	Minst 40% av heltidsstudier
	Karaktärsämnen för valt yrkesområde: hela eller delar av kurser.	
Övrigt grundläggande	Ett eller flera behörighetsgivande grundskoleämnena.	
Individuellt efter varje enskild elevs behov		
	Ytterligare grundskoleämnena Gymnasiegemensamma ämnen för yrkesprogram Annan yrkesinriktad utbildning Andra insatser som är gynnsamma för kunskapsutvecklingen	

Individuellt alternativ (IMA)

Målet för elever som läser individuellt alternativ är i första hand att bli behöriga till nationellt program eller anställningsbara.

Individuellt alternativ utformas för enskild elev och vänder sig i första hand till ungdomar som inte är behöriga till ett yrkesprogram och som har stora kunskapsbrister och svag motivation, eller till ungdomar som vill ha en mer allmänt inriktad utbildning som förbereder dem för annan utbildning. Utbildningen får innehålla grundskoleämnena som eleven saknar godkända betyg i och hela eller delar av gymnasieskolans kurser. Det kan också ingå andra insatser, exempelvis motivationsinsatser eller praktik.

Individuellt alternativ kan innefatta en mängd insatser, men har ibland sin bas i praktik. Ibland sker dessa insatser i samverkan med andra aktörer. Individuellt alternativ ska utformas utifrån elevens behov och förutsättningar. Utbildningen får innehålla grundskoleämnena som eleven saknar godkända betyg i och hela eller delar av kurser i karaktärsämnen och i gymnasiegemensamma ämnen. Även andra insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling får ingå i utbildningen. (Gymnasieförordningen 6 kap. 6§) Individuellt alternativ ska utformas för enskild elev (skollagen 2010:800, 17 kap. 4§). Individuellt alternativ erbjuder en flexibel och anpassad utbildning där eleven kan erbjudas olika studietakt och innehåll utifrån elevens förutsättningar, behov och mål på kort såväl som lång sikt.

Utformningen av individuellt alternativ görs normalt för ett läsår, men varje elevs individuella förutsättningar och mål är utgångspunkt för utbildningen, vilket innebär att eleverna går olika lång tid i utbildningen.

Mål för utbildning inom Individuellt alternativ
Eleven går vidare till utbildning inom yrkesintroduktion
<ul style="list-style-type: none">• Eleven påbörjar utbildning enligt individuell studieplan för yrkesintroduktion.
Eller eleven går vidare till annan fortsatt utbildning
<ul style="list-style-type: none">• Eleven påbörjar studier på nationellt program, på folkhögskola eller inom vuxenutbildning.
Eller eleven börjar jobba
<ul style="list-style-type: none">• Eleven påbörjar anställning hos arbetsgivare eller i samarbete med Arbetsförmedlingen.

Utbildningsstruktur och huvudsakligt innehåll för Individuellt alternativ		
Bas i utbildningen		Omfattning
Tyngdpunkt i utbildningen	Innehållet är i hög grad individualiserat	
Individuellt efter varje enskild elevs behov		
	<p>Grundskoleämnena</p> <p>Gymnasiegemensamma ämnen och karaktärsämnen: hela eller delar av kurser.</p> <p>Andra insatser som är gynnsamma för kunskapsutvecklingen, t.ex. praktik</p> <p>Motivationshöjande insatser</p>	

Från och med 20 juli 2018 ska elever på individuellt alternativ läsa kurser i gymnasieämnena om eleven har förutsättning att klara den.³

³ 6 kap. 6§ gymnasieförordningen



KF § 85
KS § 74

DNR KS 5/2019

Prognos skatteintäkter och generella statsbidrag 2019

Sammanfattning

Ärendet ”Prognos 2019, skatteintäkter och generella statsbidrag” hanterades på kommunfullmäktiges sammanträde den 12 februari 2019. Enligt beslut, § 11, återremitterades ärendet för vidare utredning av eventuell förändring av prognosen gällande skatteintäkter och generella statsbidrag.

Den 15 februari släppte SKL en ny prognos för skatteintäkter och generella statsbidrag och prognosen är oförändrad mot tidigare prognos. Det finns fortfarande en negativ differens mellan budgeterade intäkter för skatter och generella statsbidrag motsvarande 3 610 tkr.

Med beslutat resultat om 1,6 %, 8 836 tkr, ser prognostiserat resultat per februari ut att hamna på cirka 4 000 tkr, med hänsyn tagen till nämndernas och finansens prognoser mot budget. Någon prognos har inte gjorts gällande investeringsutfall.

För att budget ska komma i balans mot prognos behöver åtgärder genomföras. Förslag på åtgärder är att minska kommunbidragsramarna proportionellt med den negativa avvikelsen av skatteintäkter och generella statsbidrag (-3 610 tkr totalt).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2019-04-03

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att minska kommunbidraget med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

Mats Palm (S) bifaller förvaltningens förslag.

Lennart Ottosson (KV) föreslår ett tillägg i form av att nämnderna uppmanas att upprätta konsekvensbeskrivningar för förslaget.

Elin Alavik (L) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 85
Fortsättning KS § 74

Ordföranden frågar om Lennart Ottossons (KV) tilläggsförslag antas och finner att så inte sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunbidraget minskas med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Kommunbidraget minskas med 3 610 tkr, fördelat enligt följande:
 - Kommunstyrelsen -217 tkr
 - Bildningsnämnden -1 660 tkr
 - Socialnämnden -1 372 tkr
 - Tekniska nämnden -253 tkr
 - Bygg och miljönämnden -108 tkr

Expedieras till: Kommunchef, ekonomichef, Bildningsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden, bygg och miljönämnden



KF § 88

DNR KS 13/2019

Avsägelse och fyllnadsval av ledamot i bildningsnämnden

Sammanfattning

Christina Johansson (KV) har i skrivelse 2019-04-11 begärt entledigande från sitt uppdrag som ledamot i bildningsnämnden med omedelbar verkan.

Förslag till beslut

Ove Severin (KD) föreslår Ove Severin (KD) till ledamot i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden.

Ove Severin (KD) föreslår sedan Gun Carlsson (KV) och Maj Henningsson (KD) till ersättare i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Christina Johanssons (KV) begäran om entledigande godkänns och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Ove Severin (KD) väljs till ledamot i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Gun Carlsson (KV) och Maj Henningsson (KD) väljs till ersättare i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESUT

1. Christina Johanssons (KV) begäran om entledigande från uppdraget som ledamot i bildningsnämnden godkänns.
2. Ove Severin (KD) väljs till ledamot i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden.
3. Gun Carlsson (KV) och Maj Henningsson (KD) väljs till ersättare i bildningsnämnden för resterande del av mandatperioden.