



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2018-05-07 kl.15:00
Plats: Kommunhuset, B-salen (Sämsjön)

Ärendena har beretts av bildningsnämndens presidium.

Innan bildningsnämndens sammanträde kan den som önskar delta i invigningen av den nybyggda Förskolan Lyckan på Villagatan 5 i Herrljunga. Det är öppet hus från kl. 14.00.

Välkomna!

Ingemar Kihlström
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.
- MF markerar muntlig föredragning.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsekreterare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
			Anmälan övriga ärenden			Ordförande
15.05	1	BN	Utse mottagare av 2018 års Kulturpris	UN 67/2018	X	Bibliotekschef
15.15	2	BN	Utse mottagare av 2018 års Hantverks- och kulturstipendium	UN 66/2018	X	Bibliotekschef
15.25	3	Info	Information om tillgång till förskoleplatser 2018-2019	--	X	Handläggare
15.35	4	Info	Information lokalhyra	--	MF	Controller
15.45	5	BN	Beslut om att utse dataskyddsbud för bildningsnämnden	UN 84/2018	X	Bildningschef
15.55	6	BN	Journalhantering inom Elevhälsan	UN 39/2018	X	Bildningschef
16.05	7	BN	Beslut om vidaredelegering gällande ansvar för tillsyn samt beslut om åtgärder	UN 77/2018	X	Bildningschef
16.15	8	BN	Riktlinje inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid	UN 82/2018	X	Bildningschef
16.25	9	Info	Information om Redovisning av genomförda åtgärder av inomhusklimatet vid Altorpskolan	UN 215/2016	X	Bildningschef
			Paus			
17.00	10	Info	Information om Öppna jämförelser gymnasieskolan 2018	--	MF	Utvecklingsledare
17.15	11	BN	Uppföljning skolklimatsenkäter 2018	UN 83/2018	X	Utvecklingsledare
17.30	12	Info	Förvaltningschefen informerar	--	MF	Bildningschef

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Meddelande-KF § 57/2018-04-10 Biblioteksplan Herrljunga kommun	UN 19/2018	X
2	Meddelande-FSG-protokoll 2018-04-26		X
3	Meddelande SN § 40 2018-03-27 Riktlinje Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern	Postlista UN	X
4	Meddelande KF § 44 2018-03-13 Revidering av attestreglemente	Postlista UN	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2018-03-26—2018-05-07	Förteckning förvaras på bildningskontoret	Bildningschef



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 1

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 67/2018 672

Sida 1 av 1

Utse mottagare av 2018 års Kulturpris

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut

1. Som mottagare av 2018 års kulturpris föreslås Thomas Örn Karlsson.

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Utse mottagare av 2018 års Kulturpris

Sammanfattning

Sedan 2003 utdelar Herrljunga kommun ett kulturpris. Ansökan görs till Bildningsnämnden, som beslutar om pristagare. Bildningsnämnden har rätt att utdela priset utan att formell ansökan föreligger.

En ansökan har inkommit 2018:

Thomas Örn Karlsson, för att under tre års tid fotografiskt ha visat upp Herrljungabygden både nationellt och internationellt med fotoutställningar och föreläsningar samt för stort engagemang för att utveckla Herrljunga kommun med saker som lyfter naturen, exempelvis Elisabeth Hesselblad-leden (gemensamt initiativ med Per Florén, tidigare näringslivssekreterare i Herrljunga kommun).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-04-18
Stadgar för Herrljunga kommuns Kulturpris

Förslag till beslut

--

Eva-Lena Liljedahl
Bibliotekschef

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

**Bakgrund**

Sedan 2003 utdelas årligen ett kulturpris till person, grupp, organisation eller förening som gjort förtjänstfulla insatser eller utfört en livsgärning inom kultur- och konsthantverksområdet. Prissumman är på 5000 kr. Pristagaren ska vara verksam eller väl känd inom kommunen. Förslag på pristagare lämnas till Bildningsnämnden. Bildningsnämnden har rätt att utdela priset utan att formell ansökan föreligger.

En ansökan har inkommit 2018:

Thomas Örn Karlsson

För att han fotografiskt visar upp Herrljungabygden både nationellt och internationellt med fotoutställningar och föreläsningar samt för sitt engagemang för att utveckla Herrljunga med saker som lyfter naturen, exempelvis Elisabeth Hesseblad-leden i Fåglavik.

Thomas har ansökt/varit nominerad till kulturpristagare även 2016 och 2017.

Tidigare motiveringar lyder bl a: "För att han genom sitt ihärdiga arbete och genom sina foton lyfter fram Herrljunga i Sverige och i övriga världen". "För att han i allt har sikte på kultur- och samhällsutveckling med tanke på besöksnäring och turism och för att sätta Herrljunga på kartan i press-sammanhang".

Thomas har vid flera tillfällen haft fotoutställningar i Herrljunga, ofta i samarbete med flera konstnärer, författare och även musiker. I april månad har han en utställning i Herrljunga kulturhus. De foton han visar kommer att ingå i en kommande skönlitterär bok som görs tillsammans med ytterligare en fotograf och två författare. En del av deras texter finns representerade i utställningen i nära anslutning till de foton som kommer att illustrera texterna.

Ekonomisk bedömning

Herrljunga kommuns Kulturpris utdelas årligen inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat anslag. Prissumman är på 5000 kr.

Juridisk bedömning

Stadgar för Herrljunga kommuns Kulturpris finns på biblioteken i Herrljunga och Ljung samt på kommunens hemsida.

STADGAR

KULTURPRIS

Kr 5.000

§ 1

Herrljunga kommuns Kulturpris utdelas årligen, inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat anslag.

§ 2

Bildningsnämnden beslutar om val av pristagare samt om tidpunkten och formerna för prisets utdelning.

§ 3

Priset utdelas till person/personer eller grupp, organisation, förening som gjort förtjänstfulla insatser eller utfört en livsgärning inom kultur- och konsthantverksområdet. Pristagaren ska vara väl känd i kommunen. Personen/personerna skall antingen vara bosatt/a inom kommunen eller ha nära anknytning till densamma. Grupp, organisation, förening ska vara verksam inom kommunen.

§ 4

Förslag på pristagare kan lämnas till Bildningsnämnden. Bildningsnämnden äger dock rätt att utdela priset även utan att formell ansökan föreligger.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 2

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 66/2018 672

Sida 1 av 1

Utse mottagare av 2018 års Hantverks- och kulturstipendium

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut

1. Som mottagare av Herrljunga kommuns Hantverks- och kulturstipendium 2018 föreslås William Mannerland.

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Utse mottagare av 2018 års Hantverks- och kulturstipendium

Sammanfattning

Herrljunga kommun utdelar sedan 1985 årligen ett Hantverks- och kulturstipendium. Ansökan görs till bildningsnämnden, som beslutar om val av stipendiat. Bildningsnämnden har rätt att utdela stipendiet utan att formell ansökan föreligger.

En ansökan och en nominering har inkommit 2018, båda för samma person:

William Mannerland, 18 år, har varit elev på Musikskolan i Herrljunga sedan årskurs 5. Han har en bred musikalisk kunskap och behärskar flera musikinstrument samt har även spelat i olika ensembler, som storband, jazzband, lovsångsband, gospelgrupper. Efter avslutade studier i Borås på Bäckängsgymnasiet, estetisk linje, planerar William att söka vidare till musikutbildning på högre nivå.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-04-17
Stadgar för Herrljunga kommuns Hantverks- och kulturstipendium.

Förslag till beslut

--

Eva-Lena Liljedahl
Bibliotekschef

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

**Bakgrund**

Herrljunga kommuns Hantverks- och kulturstipendium utdelas årligen sedan 1985. Stipendiet utdelas i första hand till unga, lovande förmågor, som uppmuntran och inspiration till vidareutveckling inom kultur- och konsthantverksområdet. Personen ska ha anknytning till kommunen. Stipendiet kan på samma villkor även utdelas till grupp, organisation eller förening. Prissumman är på 5000 kr. Bildningsnämnden beslutar om val av stipendiat och har rätt att utdela stipendiet utan att formell ansökan föreligger.

En ansökan och en nominering har inkommit, båda gällande samma person:

William Mannerland

William är 18 år och har varit elev på musikskolan i Herrljunga sedan årskurs 5. Han går nu sista året på estetisk linje på Bäckängsgymnasiet i Borås. Han har under alla år visat ett stort intresse för musicerande och besitter en musikalitet som är något utöver det vanliga. Han behärskar flera olika instrument, som elbas, kontrabas, gitarr, elgitarr, piano och klarinett. William har, förutom i musikskolan, spelat i flera andra sammanhang och ensembler, som storband, jazzband, lovsångsband, gospelgrupper mm. Efter gymnasiet planerar William att söka vidare till musikutbildning på högre nivå. Stipendiet skulle vara ett välkommet ekonomiskt tillskott.

Ekonomisk bedömning

Herrljunga kommuns Hantverks- och kulturstipendium utdelas årligen, inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat anslag. Prissumman är på 5000 kr.

Juridisk bedömning

Stadgar för Herrljunga kommuns Hantverks- och kulturstipendium finns på biblioteken i Herrljunga och Ljung samt på kommunens hemsida.

STADGAR

HANTVERKS- OCH KULTURSTIPENDIUM

Kr 5.000

§ 1

Herrljunga kommuns Hantverks/Kulturstipendium utdelas årligen, inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat anslag.

§ 2

Bildningsnämnden beslutar om val av stipendiat samt om tidpunkten och formerna för stipendiets utdelning.

§ 3

Stipendiet utdelas till unga, lovande förmågor som uppmuntran och inspiration till vidareutveckling och fortsatt arbete eller som stöd till fortsatta studier inom kultur- och konsthantverksområdet. Personen/personerna skall antingen vara bosatt/a inom kommunen eller ha nära anknytning till densamma. Stipendium kan på samma villkor även utdelas till grupp, organisation, förening e. d.

§ 4

Ansökan om stipendium lämnas till Bildningsnämnden.

Stipendium sökes för egen räkning. Bildningsnämnden äger dock rätt att utdela stipendium även utan att formell ansökan föreligger.

Ärende 3

Förskolesituationen ht 2018

2018-04-20

Vtterby	Nuv barnantal	Antal slutar/ byter avd	Ny- o omplac	Antal barn aug 18	Antal platser	Ev platser kvar	Kvar i kö
Eggvena							
Ängen 1-5	20	6	5	19	19	0	6
Knattebo 1-5	18	4	1	15	15	0	0
Eriksberg							
Bamse 1 - 5	19	10	7	16	16	0	0
Lille Skutt 1-5	16	0	0	16	16	0	0
	35			32	32	0	
Hudene							
Jätten 1 -5	21	2	1	20	20	0	0
Trollet 1-5	20	3	3	20	20	0	0
	41			40	40	0	
Molla							
Upptäcka 1-5	14	4	4	14	16	2	0
Utforska 1-5	14	0	0	14	16	2	0
	28			28	32	4	
Mörlanda							
Björnen 1-3	15	5	2	12	14	2	0
Haren 1-3	12	0	2	14	14	0	0
Räven 1-5	19	6	3	16	18	2	0
Älgen 3-5	23	12	5	16	20	4	0
	69			58	66	8	
Tallkotten 1-5	19	6	5	18	19	1	0
Od							
Guldklimpen 1-3	14	2	2	14	14	0	0
Skattkistan 3-5	15	3	2	14	14	0	0
	29			28	28	0	
Innerby							
Horsby							
Vitsippan 1-3	16	10	7	13	14	1	0
Gullvivan 3-5	22	11	8	19	20	1	0
Blåklinten 3-5	21	8	6	19	20	1	0
Violen 3-5	20	8	8	20	20	0	0
Maskrosen 1-3	15	8	6	13	14	1	0
Tussilagon 1-5	15	2	0	13	14	1	0
	109			97	102	5	
Ugglan							
Sländan 3-4	20	2	1	19	20	1	0
Myran 1-3	13	8	8	13	14	1	0
Nyckelpigan 1-3	13	3	3	13	14	1	0
Humlan 3-4	21	3	1	19	20	1	0
Spindeln 5	15	15	15	15	16	1	0
	82			79	84	5	
Lyckan							
Regndroppen 1-3	12	4	5	13	14	1	0
Vindpusten 1-3	13	1	1	13	14	1	0
				26	28	2	
Igelkotten 1-3	21	8	2	15	18	3	0
Påskliljan	18	4	4	18	18	0	0



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 5

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 84/2018 629

Sida 1 av 1

Beslut om att utse dataskyddsbud för bildningsnämnden

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

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Beslut om att utse dataskyddsbud för bildningsnämnden

Sammanfattning

Dataskyddsförordningen träder i kraft den 25 maj 2018 och ersätter gällande personuppgiftslag (PuL). I jämförelse med PuL ställer dataskyddsförordningen högre krav på hur personuppgiftsbehandlingar hanteras och dokumenteras. I samband med detta ersätts personuppgiftsbudets roll med ett dataskyddsbud.

Enligt artikel 37.1 i den allmänna dataskyddsförordningen ska ett dataskyddsbud utnämnas om personuppgiftsbehandlingen genomförs av en myndighet eller ett offentligt organ. Varje självständig styrelse/nämnd i kommunen är en myndighet som enligt dataskyddsförordningen måste utse ett dataskyddsbud. Det är varje styrelse/nämnd som är personuppgiftsansvarig för behandlingar inom sitt verksamhetsområde och som därmed också ansvarar för att utse ett dataskyddsbud som ersätter den nuvarande rollen som personuppgiftsbud.

Herrljunga kommun anställer inget eget dataskyddsbud utan köper tjänsten från Boråsregionen, Sjuhärads kommunalförbund.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-04-12

Skrivelse från Boråsregionen daterad 2018-04-09

Förslag till beslut

1. Bildningsnämnden utser Magnus Blomqvist och Dan Bodin vid Boråsregionen, Sjuhärads kommunalförbund till Dataskyddsbud från och med den 25 maj 2018.
2. Titel Personuppgiftsbud, Birgitta Fredriksson, nuvarande uppdrag som personuppgiftsbud upphör från och med 25 maj 2018.

Birgitta Fredriksson,
Handläggare

Expedieras till: Boråsregionen, Sjuhärads kommunalförbund
För kännedom
till:



Bakgrund

Boråsregionen, Sjuhärads kommunalförbund, fick i uppdrag av Direktionen att anställa gemensamma dataskyddsombud utifrån kraven i dataskyddsförordningen GDPR, rekryteringen är nu klar och två personer har anställts.

Kort om Dataskyddsombudets roll

Dataskyddsombudets övergripande och viktigaste uppgift är att övervaka att organisationen följer dataskyddsförordningen. Det innebär bland annat att:

- samla in information om hur organisationen behandlar personuppgifter
- kontrollera att organisationen följer bestämmelser och interna styrdokument
- informera och ge råd inom organisationen.
- ge råd om konsekvensbedömningar.
- vara kontaktperson för Datainspektionen.
- vara kontaktperson för de registrerade och personalen inom organisationen.
- samarbeta med Datainspektionen, till exempel vid inspektioner.

Herrljunga Kommun - Beslut om dataskyddsbud

Från: infoBorasregionen <info@borasregionen.se>
Till: "'kommunen@bollebygd.se'" <'kommunen@bollebygd.se'>, "'boras.stad@boras...."
Datum: 2018-04-06 13:27
Ärende: Beslut om dataskyddsbud
Kopia: Linda Bergholtz <linda.bergholtz@borasregionen.se>, Fredrik Nilströmer <...
Hemlig kopia: Herrljunga Kommun
Bifogade filer: Förslag på beslutstext Dataskyddsbud.docx

Boråsregionen har fått i uppdrag av Direktionen att anställa gemensamma dataskyddsbud utifrån kraven i dataskyddsförordningen GDPR samt ta fram förslag på underlag för beslut. Tacksam för vidare befordran av denna information till berörda.

Översänder information avseende det beslut som ska fattas i respektive kommun om dataskyddsbud. Boråsregionen är klar med rekrytering och de som anställts och som ska utses i era beslut är:

Magnus Blomqvist och Dan Bodin.

Magnus börjar den 2 maj och Dan den 4 juni.

Efter önskemål har förbundet tagit fram förslag på underlag för beslut. Se bifogad bilaga. Omfattningen på ert beslutsunderlag är beroende på respektive kommuns tidigare hantering av frågan.

Innan frågan ska lyftas in i den politiska processen kan det vara bra att se över nämndernas reglementen och delegationsordningar och byta ut skrivningar utifrån PuL. Allt gult i det bifogade dokumentet är kommunspecifikt och måste diskuteras lokalt.

Beslutsgången kan förslagsvis vara att KS fattar beslut och sedan expedierar sitt beslut till övriga nämnder så de fattar ett "likalydande beslut".

Efter att beslut är taget ska namnen på Dataskyddsbuden rapporteras till Datainspektionen

Kontaktperson vid ev. frågor är

Fredrik Nilströmer [0728 851715](tel:0728851715)

fredrik.nilstromer@borasregionen.se

Hälsningar

Lena Brännmar

Administrativ chef



Skaraborgsvägen 1A, 506 30 Borås

[0703-270955](tel:0703-270955)

www.borasregionen.se



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 6

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 39/2018 601

Sida 1 av 1

Journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser, Herrljunga kommun

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

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Riktlinje för journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser, Herrljunga kommun

Sammanfattning

I Herrljunga kommun är Bildningsnämnden vårdgivare för Elevhälsans medicinska insatser och ansvarar för att patientsäkra insatser bedrivs och att aktuella lagar och författningar följs.

Från och med 2018-01-01 har en ny riktlinje för journalhantering och arkivering inom elevhälsans medicinska insatser tagits fram. Tidigare riktlinje från 2012 är otidsenlig vad det gäller lagstiftning och hantering. Den innehåller också moment som påverkar patientsäkerheten negativt då alla medicinska patientjournaler numer är digitala.

Elevhälsans medicinska insatser bedrivs av skolsköterskor och skolläkare. För varje enskild elev upprättas en digital patientjournal i journalprogrammet PMO vid elevens skolstart, som vanligen sker i förskoleklass. Patientjournalen följer eleven hela skoltiden ut och innehåller medicinska handlingar och dokument som upprättas eller inkommer och som beskriver elevens hälsotillstånd, personliga uppgifter och vårdinsatser. Den digitala medicinska journalen är originaljournal och all dokumentation sker i den. Efter att eleven avslutat sin skolgång i Herrljunga kommun, flyttas journalen över till PMO arkiveringsmodul. Denna hantering tar hand om mellanlagringen och därefter flyttas slutligen journalen över till digital slutarkivering.

Alla inkommande patienthandlingar som berör elevens vårdinsatser scannas in i elevens medicinska journal. Elevens medicinska journal bevaras för all framtid.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet, daterad 2018-02-28

Riktlinje för journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser

Förslag till beslut

1. Bildningsnämnden antar Riktlinje för journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser.

Annika Berg Davidsson

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

Expedieras till: Birgitta Fredriksson, arkivredogörare Bildningsförvaltningen
För kännedom
till:

DIARIENUMMER:	xxxx
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	xxxx
SENAS T REVIDERAD:	åååå-mm-dd
GILTIG TILL:	åååå-mm-dd
DOKUMENTANSVAR:	funktion

Riktlinje

Riktlinje för journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser, Herrljunga kommun



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Journalhantering och arkivering inom Elevhälsans medicinska insatser, Herrljunga kommun.

Inledning

Bildningsnämnden tillika Vårdgivare, har tidigare beslutat att alla Elevhälsans medicinska patientjournaler skall bevaras för all framtid.

Arkivering sker i kommunarkivet av de journaldokument av papper som finns. De digitala medicinska journalerna förvaras i arkiveringsmodulen i PMO som är en mellanlagringsplats. Sedan 2015 scannas allt mer in i de medicinska journalerna och från och med 2018 kommer alla medicinska journal-dokument att scannas in i digitala journalprogrammet PMO där elevens medicinska originaljournal finns och där alla elevens medicinska dokument skall vara samlade.

Då kommunen framöver upprättar ett E-arkiv, så kommer arkiveringen av de digitala medicinska journalerna flyttas över dit för bevarande för all framtid.

Definitioner

Bevaras: Att en handling skall bevaras innebär att den ej gallras utan skall bevaras för all framtid.

Gallring: Ta bort handlingar och förstöra allmän handling.

Lån av journaler

Vissa journalhandlingar är utlånade från annan kommun till Herrljungas elevhälsas medicinska insats. Dessa skall återsändas till hemkommunen efter avslutad skolgång.

Digitala journaler

Från och med år 2004 förs det mesta av elevhälsans medicinska journaldokumentation i patientjournalprogrammet PMO, anpassat för elevhälsans medicinska insatser.

Hantering

Sekretess gäller i verksamhet som avser omhändertagande av patientjournal inom hälso- och sjukvård för uppgift om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

Patientjournalhandling

En medicinsk journal skall upprättas på varje enskild elev då hen börjar i förskoleklass eller skrivs in i någon av kommunens skolor, som sedan följer eleven skoltiden ut. Innehåller medicinska handlingar och dokument som upprättas eller inkommer och som beskriver elevens hälsotillstånd, personliga uppgifter och vårdåtgärder. Handlingarna kan vara i skrift, bild eller avlyssnas.

Scanning av journalhandlingar

Alla inkommande journalhandlingar, inklusive hälsouppgift, hälsoenkät och vaccinationsmedgivande, scannas in i journalprogrammet PMO på varje enskild elev. Scanning görs i PDF-format och kopian gallras efter minst en vecka. Backup körs varje dygn.

Digital arkivering

De digitala medicinska journalerna förvaras och mellanlagras i arkiveringsmodulen i journalprogrammet PMO i väntan på kommunens upprättande av E-arkiv.

Säker förvaring av medicinska journaler på Elevhälsans medicinska insats mottagningar

Alla journaler skall förvaras så att ingen obehörig kan komma åt dem.
Förvaring av vissa av elevhälsans medicinska journaldokument i pappersform, sker på respektive skolsköterskemottagning i godkänt journalskåp. Förvaras utan plastfickor och bör sorteras utifrån respektive klass i alfabetisk ordning så de lätt går att hitta.
Digitala journaler finns i journalprogrammet PMO.

Överlämnande av Elevhälsans medicinska journal inom Herrljunga kommun

Överlämnande av journaler från grundskolan/grundsärskolan till gymnasiet eller från en grundskola till en annan grundskola/grundsärskola, sker utan vårdnadshavares/elevs medgivande inom Herrljunga kommun då det är samma vårdgivare.

Överlämnande av Elevhälsans medicinska journal till skola i annan kommun

Sker genom kopior av elevhälsans medicinska journal antingen elektroniskt eller pappersdokument .
Enligt Arkivlagen får inga journalhandlingar i original överlämnas utan stöd i lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige. Det finns heller ingen garanti att elevens medicinska journal kommer att bevaras för all framtid i annan kommun.

Överlämnande av BHV-journaler till Elevhälsans medicinska insats

Journalkopior på tillväxtkurvor, vaccinationsstatus och epikris lämnas till Elevhälsans medicinska insats efter medgivande från vårdnadshavare och scannas in i elevens medicinska journal i PMO. För närvarande finns ingen planering att genomföra detta digitalt. I vissa fall kan hela BHV-journalen överlämnas och tillhör då Västra Götalandsregionen och är till låns.

Upprättande av Elevhälsans medicinska insats journal

Journal upprättas i journalsystemet PMO

- Vid start i förskoleklass
- Vid inflyttning i kommunen

Arkivering av Elevhälsans medicinska journaler sker efter minst ett år för

- Elev som flyttar till annan kommun under grundskolan: Kopia av elevhälsans medicinska journal och BHV-journalen följer eleven efter medgivande från vårdnadshavare. Originaljournalen sparas minst ett år på skolan. Där efter flyttas den digitala medicinska journalen över till arkivmodulen i PMO för att senare slutarkiveras i kommunens kommande E-arkiv. Eventuella pappersdokument scannas in i journalen.
Har eleven endast en medicinsk pappersjournal, så läggs den i kommunarkivet.
- Elev som flyttar utomlands. Vid kortare utlandsvistelse behålls journalen på skolan.

Arkivering av Elevhälsans medicinska journaler sker efter 3 år för

- Elev efter avslutad gymnasieskola.
- Elev som går i skola i annan kommun och originaljournalen är kvar på skolan.
- Elev från grundskolan som inte går vidare till gymnasieskola.
- Elev som gör studieavbrott på gymnasieskolan.

Elevens medicinska journal sparas på skolan under tre år och läggs där efter över i arkivmodulen i PMO för lagring där tills den flyttas över till kommunens kommande E-arkiv.

BHV-journalerna

- Följer med Elevhälsans medicinska journal till Kunskapskällan i Herrljunga.
- Efter avslutad skolgång skickas de BHV-journaler som är original till Regionarkivet i Vänersborg. Journalerna lämnas in på Vårdcentralen i Herrljunga för vidare transport till Vänersborg.

Rekvirering och avlämnande av Elevhälsans medicinska journaler

Elevhälsans medicinska journal bör följa eleven från en skola till en annan oavsett kommun och huvudman för att säkerställa en god och säker vård.

Journalkopia får inte rekvireras från annan kommun/friskola utan vårdnadshavares eller myndig elevs medgivande. Omvänt gäller att Elevhälsans medicinska insats måste ha medgivande från vårdnadshavare eller myndig elev för att lämna ifrån sig en journal.

Den som rekvirerar den medicinska journalen skall inhämta tillståndet.

Vid försändelse av journalhandlingar är det viktigt att dessa kommer till rätt person och rätt adress oavsett om den medicinska journalen skickas per post eller digitalt.

Medgivande

På medgivandet skall det framgå vems journal som eftersänds, personnummer och namn, tidigare skola, underskrift av vårdnadshavare/myndig elev eller motsvarande och vart journalen skall skickas.

Medgivandet scannas in i journalen.

- Överflyttning av medicinska journaler från skola till skola inom Bildningsförvaltningen i Herrljunga kommun görs utan medgivande av vårdnadshavare då det är samma Vårdgivare och skolhuvudman.
- Flyttar eleven till skola utanför kommunen, skickas alltid kopia på den medicinska journalen.

Överlämnande av elevhälsans medicinska journaler klassvis vid stadieövergång i grundskolan, grundsärskolan och till Kunskapskällans gymnasium

- Skolsköterskan vid avlämnande skola tar personlig kontakt med Skolsköterskan vid mottagande skola för att gå igenom, informera och överlämna journalerna innan sommarsemestern.
- Från grundskola till gymnasiet görs detta snarast möjligt efter höstterminens skolstart för att säkerställa att de flesta elever har skrivits in på gymnasiet och finns med på klasslistor.
- Information som har betydelse för individuella anpassningar och schemaläggning delges innan vårterminens slut. Kan gälla t.ex. diabetes, allergier av särskild betydelse, special-koster och särskilda funktionshinder/handikapp.

Utlämnande av journalkopia till socialtjänst, utredare etc.

Efter beslut kan det av olika skäl inkrävas journalanteckningar från annan myndighet enligt lag.

Medgivande bör alltid eftersträvas från vårdnadshavare i den mån det går.

Utlämnande av journalkopia till elev, vårdnadshavare eller vårdnadshavares ombud/försäkringsbolag mm.

- Menprövning görs av skolläkare och skolsköterska.
- Åldersprövning görs utifrån elevens ålder och mognad. Är eleven i tonåren, krävs ofta att hen ger sitt samtycke.

Sekretess

Elevhälsans medicinska journaler skall hanteras och förvaras på ett säkert sätt så att obehöriga inte kan få tillgång till dem. Gäller både inom elevhälsans medicinska insats och i kommunarkivet.

Referenser:

Patientdatalagen (2008:355)

Informationshantering inom Hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40)

Arkivlagen (1990:782)

Bevara eller gallra. Gallringsråd nr 6 SKL

Offentlighet och sekretesslagen (2009:400)

Riksarkivet (FS 2009:2)



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 7

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 77/2018 601

Sida 1 av 1

Beslut om vidaredelegering gällande ansvar för tillsyn samt beslut om åtgärder

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

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Beslut om vidaredelegering gällande ansvar för tillsyn samt beslut om åtgärder

Sammanfattning

Enligt 7 kap. 6 § KL kan en nämnd om den uppdrar till en förvaltningschef inom den egna nämndens verksamhetsområde att fatta vissa beslut, även medge att förvaltningschefen i sin tur får överlåta sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Detta kallas vidaredelegering. En förutsättning för detta är att nämnden i ett beslut tillåtit det. Beslut som fattats på grund av vidaredelegering skall anmälas till förvaltningschefen. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen att anmäla dessa beslut till nämnden föreligger däremot inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för delegeringen. Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

Enligt 26 kap. 4 § skollagen har en kommun tillsyn över:

1. förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket, och
2. pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 §.

Kommunens tillsyn enligt första stycket omfattar inte tillsyn över att bestämmelserna i 6 kap. följs.

Enligt delegationsordning för Bildningsnämnden är ansvaret för att genomföra tillsyn av fristående förskola och pedagogisk omsorg delegerat till bildningschef i beslut 12.1.

Bildningschefen efterfrågar Bildningsnämndens godkännande för vidaredelegation av ansvaret för tillsyn samt beslut om åtgärder till rektor Anna Wetterbrandt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterat 2018-04-05

Delegationsordning för bildningsnämnden daterad 2018-01-29

Skollagen 26 kap. 4 §

Förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner att ansvaret för tillsyn och beslut om åtgärder enligt 26 kap. 4 § skollagen vidaredelegeras till rektor Anna Wetterbrandt.

Bodil Jivegård
Bildningschef

Expedieras till: Kooperativet Igelkotten, Kooperativet Påskliljan, Kooperativet Tallkotten, Pedagogisk omsorg Knattebo
För kännedom Anna Wetterbrandt, rektor
till:

DIARIENUMMER: UN 11/2018 601

FASTSTÄLLD: 2015-02-02

VERSION: 3

SENAST REVIDERAD: 2018-01-29

GILTIG TILL: Tills vidare

DOKUMENTANSVAR: Bildningsnämnden

DELEGATIONSORDNING

Delegationsordning för bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Vad innebär delegering?	2
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt.....	2
Vad kan inte delegeras?	2
Delegering och ren verkställighet	3
Exempel på ren verkställighet.....	4
Beslut utan delegeringsuppdrag	4
Vem kan man delegera till?	4
Vidaredelegering.....	5
Brådslande ärenden.....	5
Anmälan av delegeringsbeslut	5
Vid förfall för nämndens ordförande	6
Vid förfall för övriga delegater	6
Förkortningar	7

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan naturligtvis återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten skall delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras

Vad kan inte delegeras?

Nämnden får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige,
3. yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
4. yttranden med anledning av att nämndens egna beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. inom socialområdet

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart finns inte. Man får se på hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Överklagande av beslut och domar samt inhibitionsansökan och yttranden

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig går att delegera.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar således också rätt att:

Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut

Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Delegering och ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegeringsordning skall m.a.o. endast upptas beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Men man kan inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening eftersom t.ex. yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och fodrar delegering för att kunna föras över från nämnd till annan. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om ”mekanisk verkställighet”, t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (jmf 13 kap 2 § 2 p KL). Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning – eller förvaltningsbesvär - finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, nämligen genom rättslig prövning vid allmän domstol, anhållan om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Exempel på ren verkställighet

- Anskaffnings- och inköpsbeslut inom ramen för budget och verksamhetsområde enligt fastlagda riktlinjer är att betrakta som ren verkställighet.
- Beslut om tidsbegränsad vikariatsanställning upp till 6 månader
- Utfärdande av anställningsavtal och intyg.
- Planering och godkännande av semester samt beviljande av annan ledighet upp till 6 månader.
- Godkännande av uppsägning på egen begäran.
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning enligt fastställda principer
- Ledigkungaläggande av tjänst.
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär.
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa och fullföljande av krav
- Söka och bevaka statsbidrag.
- Bidragsgivning enligt fastställda normer
- Interna lokalupplåtelser

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

Vem kan man delegera till?

En nämnd kan enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 § KL lämna delegeringsuppdrag till:

- ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden
- en ledamot eller ersättare i nämnden
- en anställd hos kommunen

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering
- anställd i kommunalt företag

Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap 6 § KL kan en nämnd om den uppdrar till en förvaltningschef inom den egna nämndens verksamhetsområde att fatta vissa beslut, även medge att förvaltningschefen i sin tur får överlåta sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Detta kallas vidaredelegering. En förutsättning för detta är att nämnden i ett beslut tillåtit det. Beslut som fattats på grund av vidaredelegering skall anmälas till förvaltningschefen. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen att anmäla dessa beslut till nämnden föreligger däremot inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för delegeringen. Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

Brådskande ärenden

Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett beslut av nämnden.

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegering skall enligt 6 kap 40 § KL anmälas till nämnden.

Beslut fattade på delegation av bildningsnämnden skall anmälas vid närmast kommande nämndsammanträde. Detta sker genom att beslutet skickas till nämndsekreterare vid kommunkansliet samtidigt med expediering av beslutet. Syftet med anmälan är flera.

Nämndernas informations- och kontrollbehov skall tillgodoses, dessutom kan det ha betydelse för beslutets laga kraftvinnande. Ett beslut vinner nämligen laga kraft tre veckor efter att det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet justerats. Antingen kan delegaten skriva ett särskilt protokoll över beslutet som anslås eller räknas klagotiden från den dag, då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades hos nämnden.

Vid förfall för nämndens ordförande

Vid förfall för bildningsnämndens ordförande inträder vice ordföranden och vid förfall för både ordföranden och vice ordföranden ersätts av den till åldern äldste ledamoten.

Vid förfall för övriga delegater

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat om ej annat anges. Av delegeringsordningen eller av annan förteckning skall klart framgå vem som träder in i viss delegats ställe vid delegatens frånvaro. Lämpligen förvaras beslut om vidaredelegering och förteckning över olika delegaters ersättare i en *särskild pärm* tillsammans med delegeringsordningen. *Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.*

Förkortningar

BC	Bildningschef
R	Rektor
FskCh	Förskolechef
Gy	Gymnasieskolan
Sär	Särskolan
Ch EH	Verksamhetschef för elevhälsan
Enh.Ch	Chef för bibliotek och musikskola
Handl.Bo	Handläggare barnomsorg
Handl.	Handläggare bildningsförvaltningen övrigt
Skoladm	Skoladministratör
BNo	Bildningsnämndens ordförande
BN	Bildningsnämnden
Do	Diskrimineringsombudsmannen
FD	Allmän Förvaltningsdomstol
SÖ	Skolväsendets Överklagandenämnd
SL	Skollagen
AML	Arbetsmiljölagen
DL	Diskrimineringslagen
PuL	Personuppgiftslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

Ärende 7

Över- klagas	Nr	Beslut		Delegat	Lagrum	Anteckning
DO	1.1	Motverka trakasserier och diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter enligt diskrimineringslagen		R/FskCh	DL 2008:567	
	1.2	Rektorer som anställs för första gången efter den 15 mars 2010 ska ha genomgått en särskild befattningsutbildning inom 4 år efter tillträdesdagen		BC	SL 2 kap 12§	
	1.3	Anställa förskollärare eller lärare utan behörighetsbevis upp till 6 månader		R/FskCh	SL 2 kap 18§	
	1.4	Anställa förskollärare eller lärare utan behörighetsbevis mer än 6 månader		R/FskCh	SL 2 kap 19§	Förteckning upprättas
	1.5	Ansvar för att planera och genomföra kompetensutveckling av personal inom Bildningsnämndens verksamhet		R/FskCh	SL 2 kap 34§	
	1.6	Ansvar för att ett systematiskt och kontinuerligt arbete bedrivs genom att planera, följa upp och utveckla utbildningen.		BC	SL 4 kap §3	
	1.7	Tillse att nödvändiga åtgärder vidtas om det framkommer brister eller klagomål i verksamheten		BC	SL 4 kap 7§	
	1.8	Ansvar för att det finns klagomålshantering		BC	SL 4 kap 8§	
	1.9	Elevskyddsombud/Studerandeskyddsombud		R	AML 6 kap 17-18§ SL 4 kap 9-11§	
FD	1.10	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna Om eleven är under 18 år ska socialnämnden informeras om beslutet.		R Gy	SL 5 kap 17-21§	

Ärende 7

	1.11	Ansvar för att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling vid varje verksamhet		R/FskCh	SL 6 kap 5-7§	
	1.12	Upprättande av årlig plan med en översikt över åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever		R/FskCh	SL 6 kap 8§	
	1.13	Starta utredning när barn/elev utsatts för kränkning samt vidta aktiva åtgärder		R/FskCh	SL 6 kap 10§	Anmäles
	1.14	Bevisbörda		R/FskCh	SL 6 Kap 14§	
SÖ	1.15	Mottagande i grundsärskolan		Ch Eh	SL 7 Kap 5§	
	1.16	Beslut om elev som tas emot i grundsärskolan ska läsa ämnen eller ämnesområden		Ch Eh	SL 11 kap 8§	
SÖ	1.17	Uppskjuten skolplikt till 8 år		R	SL 7 Kap 10§	
SÖ	1.18	Senare upphörande av skolplikt		R	SL 7 Kap 13§	
SÖ	1.19	Tidigare upphörande av skolplikt		R	SL 7 Kap 14§	
	1.20	Rätt att slutföra skolgången		R	SL 7 Kap 15§	
	1.21	Tillsyn över att skolgången fullgörs		R/BC	SL 7 Kap 22§	
	1.22	Mottagande av barn från utlandet som vistas i Sverige		R	SF 4 kap. 2 §	
		Förskolan				
	2.1	Placering av barn i behov av särskilt stöd		FskCh/ Btr.FskCh	SL 8 kap 7§	
	2.2	Erbjudande av plats i förskola eller pedagogisk omsorg		Handl. Bo	SL 8 kap 3§	

Ärende 7

	2.3	Barngruppernas sammansättning		FskCh/Btr.FskCh	SL 8 kap 8§	
	2.4	Avge yttrande om mottagande i förskola i annan kommun		BC	SL 8 kap 13§	
	2.5	Avgiften för förskola		Handl. Bo	SL 8 kap 16§	
	2.6	Inhämta yttrande från annan kommun vid mottagande av barn i förskola		BC	SL 8 kap 12-17§	
FD	2.7	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd		BC	SL 8 kap 23§	
	2.8	Beslut om barnomsorg på obekväm arbetstid.		Handl. Bo	Enligt riktlinjer	
		Förskoleklass				
	3.1	Erbjudande om placering i förskoleklass samt information om verksamheten		R	SL 9 kap 4§	
SÖ	3.2	Mottagande av elev från annan kommun		BC	SL 9 kap 13§	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
SÖ	3.3	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering		R	SL 9 kap 15§	
FD	3.4	Beslut om tilläggsbelopp till fristående huvudman för barn i förskoleklass som har ett omfattande behov av särskilt stöd		BC	SL 9 kap 21 §	
	3.5	Start i förskoleklass tidigare än höstterminen det år barnet fyller sex år.		R	SL 9 kap 5§	

Ärende 7

		Grundskolan				
SÖ	4.1	Mottagande av elev från annan kommun		BC	SL 10 kap 25§	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
SÖ	4.2	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering vid skolenhet		R	SL 10 kap 30§	
	4.3	Erbjuda språkval		R	SF 9 kap 5, 7§	
	4.4	Anordna elevens val		R	SF 9 kap 8§	
	4.5	Beslut och anmälan av tvåspråkig undervisning		BC	SF 9 kap 12§	
FD	4.6	Beslut om tilläggsbelopp till fristående grundskola för barn med ett omfattande behov av särskilt stöd		BC	SL 10 kap 39§	
		Skolskjuts				
FD	5.1	Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts		Handl.	SL 10 kap 32§	
	5.2	Beslut om färdvägar, hållplatser och bestämmelser för hållplatser		Handl.	SFS 1970:340	
FD	5.3	Skolskjuts för elev i grundsärskolan		Handl.	SL 11 kap 31§	
FD	5.4	Skolskjuts för elev i gymnasiesärskoleelev		Handl.	SL 19 kap 20-21, 28§	
	5.5	Elevresor för elever i gymnasieskolan		Handl.	SFS 1991:1110	

Ärende 7

		Grundsärskolan				
SÖ	6.1	Mottagande av elev från annan kommun		BC	SL 11 kap 25§	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
SÖ	6.2	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering vid skolenhet		R sär	SL 11 kap 29§	
	6.3	Anordna elevens val		R sär	SF 10 kap 5§	
		Fritidshemmet				
	7.1	Elevgruppernas storlek och sammansättning		R	SL 14 kap 9§	
	7.2	Erbjudande om plats på fritidshem		Handl. Bo	SL 14 kap 11§	
	7.3	Beslut om mottagande av elev från annan kommun		BC	SL 14 kap 14§	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
	7.4	Beslut om barnomsorg på obekväm arbetstid.		Handl. Bo	Enligt riktlinjer	
		Gymnasieskolan				
	8.1	Informationsplikt om nationella program och Introduktionsprogram		R Gy	SL 15 kap 8§	
	8.2	Beslut om antagning till gymnasial utbildning		R gy	SL 15 kap 12-14§	

Ärende 7

	8.3	Information till hemkommunen när elev från annan kommun börjar eller slutar		R gy	SL 15 kap 15§	
	8.4	Beslut om att elever ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel		R gy	SL 15 kap 17§	
FD	8.5	Stöd till inackordering		Handl.	SL 15 kap 32§	
	8.6	Beslut om att elevs utbildning på nationellt program får avvika från vad som annars gäller för programmet		R gy	SL 16 kap 14§	
SÖ	8.7	Beslut om elev är behörig att antas		R gy	SL 16 kap 36§ SL 17 kap 14§	
	8.8	Lämna yttrande eller inhämta yttrande för elev som söker utbildning utanför samverkansområdet		R gy	SL 16 kap 48§	
	8.9	Förlänga utbildningen vid preparandutbildningen till två år		R gy	SL 17 kap 5§	
	8.10	Inrätta PRIV-platser		R gy	Gymnasieförordn 6 kap 4§	
	8.11	Beslut om minskad utbildningstid för elev vid Introduktionsprogram		R gy	SL 17 kap 6§	
	8.12	Upprätta plan för utbildningen på Introduktionsprogram		R gy	SL 17 kap 7§	
	8.13	Undantag från behörighetsregler för mottagande vid yrkesintroduktion och individuellt alternativ		R gy	SL 17 kap 11§	
	8.14	Beslut om vilka kurser som erbjuds som programfördjupning		R gy	Gymnasieförordn. 4 kap 6§	

Ärende 7

	8.15	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val		R gy	Gymnasieförordn. 4 kap 7§	
	8.16	Besluta om att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program, samt omfattning och godkännande av platser		R gy	Gymnasieförordn 4 kap 12,13§	
	8.17	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt fördelningen av undervisningstiden över läsåren		R gy	Gymnasieförordn 4 kap 22§	
	8.18	Beslut om antagning till Programinriktat Individuellt Val, PRIV och Yrkesintroduktion, YI vid fler sökande än platser Ev beslut om tillämpning av 7 kap. 3 § eller 5 § vid antagning till PRIV resp YI		R gy	Gymnasieförordn 6 kap 1§	
	8.19	Beslut att skolförlägga hela utbildningen för elev vid yrkesintroduktion		R gy	Gymnasieförordn 6 kap 5§	
	8.20	Beslut om elev tillhör målgruppen för språkintroduktion		R gy	Gymnasieförordn 6 kap 7§	
	8.21	Beslut om begränsat antal platser som avsätts för fri kvot		R gy	Gymnasieförordn 7 kap 3§	
	8.22	Preliminärt beslut om antagning till nationellt program		R gy	Gymnasieförordn 7 kap 7§	
	8.23	Beslut om antagning vid senare tidpunkt än vid utbildningens början		R gy	Gymnasieförordn 7 kap 8§	

Ärende 7

	8.24	Beslut om byte av studieväg för elev		R gy	Gymnasieförordn 7 kap 9§	
	8.25	Återantagning av elev		R gy	Gymnasieförordn 7 kap 10§	
	8.26	Beslut om förlängd undervisning		R gy	Gymnasieförordn 9 kap 7§	
		Gymnasiesärskolan				
	9.1	Beslut om att utbildningen fördelas på längre tid än fyra år		R sär	SL 18 kap 5§	
SÖ	9.2	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan		R sär	SL 18 kap 8§	
	9.3	Beslut om mottagande på individuellt program		R sär	SL 19 kap 6§	
SÖ	9.4	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering vid skolenhet		R sär	SL 19 kap 19§	
		Kommunal vuxenutbildning				
SÖ	10.1	Beslut om åtagande till interkommunal ersättning vid studier i annan kommun		R	SL 20 kap 14 §	
SÖ	10.2	Beslut om åtagande till interkommunal ersättning vid studier i annan kommun		R	SL 20 kap 21 §	
SÖ	10.3	Beslut om åtagande till interkommunal ersättning vid studier i annan kommun		R	SL 21 kap 7 §	

		Annan pedagogisk verksamhet				
FD	11.1	Beslut om rätt till bidrag		BC	SL 25 kap10-15§	
		Tillsyn mm				
	12.1	Ansvar för tillsyn samt beslut om åtgärder		BC	SL 26 kap 4§	
		Övriga Bestämmelser				
	13.1	Aktivitetsansvar - att löpande under året hålla sig informerad om och registrera hur ungdomar som har fullgjort skolplikten men inte genomför utbildning på nationellt program i gymnasieskola eller gymnasiesärskola är sysselsatta fram tills de fyller 20 år		Handl.	SL 29 kap 9§	
	13.2	Ansvar för information om förskola, fritidshem och sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap		Handl. Bo	SL 29 kap 19§	
		Arkivansvar				
	14.1	Arkivansvar för bildningsnämndens arkiv		BC	TF 2 kap Arkivlagen	

		Övrigt			
	15.1	Bildningsnämndens ledamöters deltagande i kurser och konferenser - högst en dag - mer än en dag		BNo BNo	
	15.2	Förvaltningschefens deltagande i kurser och konferenser - mer än en dag		BNo	
	15.3	Resor inom Norden		BC	
	15.4	Resor utanför Norden		BNo	
		Personal			
	16.1	Beslut om anställning, lönesättning och övriga villkor för: • Enhetschefer • Övriga personalkategorier		Enligt följande: a. BC b. FskCh / R / Ch EH/ Enh.Ch Btr.FskCh	Lönesättning sker efter samråd med personal-enhet alt BC
	16.2	Beslut om avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom förvaltningen		BC	Samtliga beslut sker i samråd med personalchef och förhandlingar i enlighet med gällande avtal.
	16.3	Besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta		FskCh /Btr.FskCh/ R Ch EH/Enh.Ch	LAS 15-16 §§

	16.4	Ekonomisk överenskommelse överstigande en halv årslön i samband med avslut av tjänst		BN		
		Tjänstledighet enskild angelägenhet:			AB 07	
	16.5	Förskolechef / Rektor / Chef för Elevhälsan		BC		
	16.6	Personal inom enhet		FskCh / R/ Enh.Ch/ Btr.FskCh		
	16.7	Personal inom Bildningskontoret		BC		
	16.8	Personal inom Elevhälsan		Ch EH		
	16.9	Att utse MLA, Skolsköterska med Medicinskt Lednings Ansvar		Ch EH		
	16.10	Anställningsbeslut - timvikarier		FskCh		
		Ekonomi				
	17.1	Beslut om fördelning av investeringsanslag upp till 300 tkr		BC		
	17.2	Av- eller nedskrivning av fordran (redan fakturerad avgift) upp till 10 000 kr		BC		
	17.3	Beslut om nedsättning av eller befrielse från barnomsorgsavgift		BC		
	17.4	Avstängning från plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg vid obetalda skulder		Handl. Bo		
	17.5	Ersättning av förlorade eller förstörda barn- och elevtillhörigheter		FskCh / R		

Ärende 7

	17.6	Avtal, ingående och uppsägning (leasing)		BC / FskCh/R/ Ch EH/Enh.Ch		
	17.7	Beslut om fördelning av medel inom verksamheten		BC		
	17.8	Beslut om fördelning av medel inom enhet		FskCh / R / Ch EH/Enh.Ch		
	17.9	Upphandling under två basbelopp när ramavtal saknas		FskCh / R/ Ch EH/Enh.Ch		
	17.10	Beslut om tilldelning av kulturstöd		Enh. Ch Bibliotek		
		PuL				
	18.1	Personuppgiftsombud		Handl.	PuL	
	18.2	Ingå biträdesavtal		BC		



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 8

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 82/2018 602

Sida 1 av 1

Riktlinje inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid

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

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Riktlinje inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid

Sammanfattning

Arbetsgivare kan stödja anställda att läsa hela eller delar av lärarutbildning för att nå behörighet eller bredda sin behörighet samtidigt som personen arbetar. Sådant stöd kan till exempel vara att studera delvis på arbetstid, olika former av praktiska arrangemang, kurslitteratur etc.

I syfte att skapa förutsättningar för att stödja yrkesverksamma att läsa in en förskollärarytter eller lärarbehörighet har Bildningsförvaltningen tagit fram en riktlinje gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid. Avsikten är att teckna individuella utbildningskontrakt med anställda som under sin anställning studerar på deltid. Dessa kontrakt innebär att den anställde erbjuds att delvis bibehålla löneförmåner under studieledigheten, s k studielön. Beslut om vem som kan vara aktuell för ett utbildningskontrakt fattas av respektive förskolechef/rektor i samråd med bildningschef.

Bildningsförvaltningen har utarbetat vilka villkor som ska vara uppfyllda för att den anställde ska vara aktuell för en överenskommelse. Den anställde som ingår en överenskommelse inom ramen för ett utbildningskontrakt förbinder sig att efter genomförd utbildning med uppnådd behörighet/legitimation arbeta kvar en tid i Herrljunga kommun. Om anställningen avbryts i förtid är det förknippat med en återbetalning av utbetald studielön enligt den individuellt avtalade överenskommelsen och är beroende av studielönens omfattning och när avslutet görs.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-04-05.

Riktlinjer inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid.

Förslag till beslut

1. Bildningsnämnden beslutar att införa riktlinjer inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid från och med 2019.
2. Bildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att i budgetförslag 2019 centralt avsätta budget för studielön.

Bodil Jivegård
Bildningschef

Expedieras till:
För kännedom
till:



Bakgrund

Rekryteringsbehovet av förskollärare och lärare är stort i hela landet. I rapporten "Fokus på skolans rekryteringsutmaningar" framtagen av SKL, Sveriges kommuner och landsting, tydliggörs behovet av lokala strategier för att klara kompetensförsörjningen inom utbildningsområdet.

Kommuner och skolor arbetar redan idag med en rad insatser för att möta rekryteringsbehoven. Arbetsgivare och huvudmän behöver arbeta lokalt för att trygga kompetensförsörjningen.

Nationella prognoser visar att ökningen av antalet barn och unga sker i hela utbildningssystemet på samma gång – från förskola till vuxenutbildning. Fram till år 2027 kommer barn och elever i förskole-, grundskole- och gymnasieålder att öka med nästan 350 000 i Sverige, vilket motsvarar en ökning på ungefär 15 procent jämfört med 2017. Kommunerna står inför en stor utbyggnad av förskolor och skolor.

Samtidigt är lärarutbildningen redan idag Sveriges största yrkesutbildning på högskolenivå. I SKL:s rapport framgår att var fjärde av alla nya studenter som börjar på högskolans yrkesprogram idag börjar på en lärarutbildning. För att möta behovet skulle den siffran behöva vara betydligt högre samtidigt som avhoppet skulle behöva minska markant. Till bilden hör också att det finns många andra bristyrken. Enbart en utbyggnad av lärarutbildningen är därför inte realistisk för att lösa lärarbristen. Framöver väntas elevantalet att öka samtidigt som stora lärargrupper uppnår pensionsålder. Förutom den demografiska utvecklingen påverkas läget också av förändringar i omvärlden som till exempel att arbetsmarknaden blir mer rörlig, att allt fler flyttar till större tätorter, studenter blir klar med sin utbildning allt senare i livet och att medarbetare är mer benägna att byta både arbetsgivare och yrke än tidigare. Behovet påverkas även av högre ambitioner i form av politiska beslut och reformer. Som exempel kan nämnas införandet av lärarlegitimation, krav på ökad personaltäthet och utökning av skolans timplan.

Sammantaget innebär detta att förskolan och skolan står inför en påtaglig rekryteringsutmaning de närmaste åren. Utmaningen är inte enbart ett problem för framtiden. Många förskolor och skolor upplever bristen på behörig personal i allra högsta grad redan idag. Arbetsgivare och huvudmän runt om i landet lägger ner ett stort arbete för att på olika sätt möta rekryteringsbehoven.

Ansvar för skolans kompetensförsörjning vilar hos både staten och huvudmännen. Huvudmännen ansvarar för att utveckla en arbetsgivarpolitik som bidrar både till en väl fungerande verksamhet och till attraktiva arbetsplatser.

Det innebär bland annat ansvar för:

- Arbetsmiljö
- Jämställdhet
- Kompetensutveckling
- Lönepolitik
- Mångfald



Som arbetsgivare kan huvudmännen själva göra mycket för att påverka behovet och möjligheterna att rekrytera. Läget kräver att huvudmännen arbetar med en rad olika insatser.

Staten ansvarar för:

- Lärarytbildningen
- Utfärdande av lärarlegitimationer och behörighet
- Styrdokument
- Arbetsmarknadsinsatser (bidrag, subventioner, insatser)

Störst är behoven de närmaste fem åren då skolor och förskolor beräknas rekrytera lärare och förskollärare till motsvarande 77 000 heltidstjänster. Skolverket ser att denna siffra har ökat med 7 000 heltidstjänster sedan förra prognosen år 2015 främst på grund av befolkningsutvecklingen. Att behoven är störst den närmaste femårsperioden beror också på att visstidsanställda utan lärarutbildning beräknas ersättas av nyutexaminerade lärare de närmaste åren.

För att täcka det beräknade rekryteringsbehovet av lärare beräknar UKÄ, Universitetskanslerämbetet, att det skulle krävas en årlig examination från lärarutbildningen av 15 000 lärare, vilket med dagens genomströmning skulle betyda att nästan dubbelt så många som idag skulle behöva påbörja en lärarutbildning. I dagsläget examineras cirka 8000 lärare från lärarutbildningen varje år. Det framtida examinationsbehovet beräknas således kraftigt överstiga den framtida examinationen till 2031. Störst väntas bristen bli på förskollärare, yrkeslärare och ämneslärare.

Arbetsgivare kan stödja anställda att läsa hela eller delar av lärarutbildning för att nå behörighet eller bredda sin behörighet samtidigt som personen arbetar. Sådant stöd kan till exempel vara att studera delvis på arbetstid, olika former av praktiska arrangemang, kurslitteratur etc.

I syfte att skapa förutsättningar för att stödja yrkesverksamma att läsa in en förskollärarytter eller lärarbehörighet har Bildningsförvaltningen tagit fram en riktlinje gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid. Avsikten är att teckna individuella utbildningskontrakt med anställda som under sin anställning studerar på deltid. Dessa kontrakt innebär att den anställde erbjuds att delvis bibehålla löneförmåner under studieledigheten, s k studielön. Beslut om vem som kan vara aktuell för ett utbildningskontrakt fattas av respektive förskolechef/rektor i samråd med bildningschef.

Bildningsförvaltningen har utarbetat vilka villkor som ska vara uppfyllda för att den anställde ska vara aktuell för en överenskommelse. Den anställde som ingår en överenskommelse inom ramen för ett utbildningskontrakt förbinder sig att efter genomförd utbildning med uppnådd behörighet/legitimation arbeta kvar en tid i Herrljunga kommun. Om anställningen avbryts i förtid är det förknippat med en återbetalning av utbetald studielön enligt den individuellt avtalade överenskommelsen och är beroende av studielönens omfattning och när avslutet görs.



Ekonomisk bedömning

Studier inom ramen för utbildningskontrakt med bibehållna löneförmåner under studieledigheten, s k studielön, planeras att göras tillgängligt i en begränsad omfattning och med maximalt 20 procent av heltidslönen. Bildningsförvaltningen bedömer att vidareutbildning som beviljas inom ramen för anställningen och syftar till att uppnå behörighet/legitimation kommer att utgöra en värdefull satsning, både för att profilera sig som attraktiv arbetsgivare och för att klara behörighetskraven inom utbildningsverksamheten.

Förvaltningen räknar med en genomsnittlig årskostnad om ca 100 tkr för varje beslut om studieledighet och planerar för att centralt avsätta medel för 2019.

Villkoren för att kunna komma ifråga för deltids studielön i form av ett utbildningskontrakt är:

- Tillsvidareanställd med anställning i några år i Herrljunga kommun.
- Studierna syftar till att säkerställa förvaltningens behov av behörig och legitimerad personal. Prognos med en långsiktig behovsbedömning ligger till grund för om det kan bli aktuellt att gå in i ett utbildningskontrakt.
- Förskolechef/rektorer beslutar i samråd med bildningschef om arbetstagaren bedöms klara yrket och utbildningen.
- För lön under lov och ferier förutsätts återgång i arbetet på full tid av sysselsättningsgraden.
- Efter genomförd vidareutbildning förutsätts den anställde kvarstå i tjänst i Herrljunga kommun under en period om två till tre år. Vid ett tidigare avslut kan det bli aktuellt med en återbetalning av hela eller delar av studielönen.

Juridisk bedömning

Kravet på legitimation för förskollärare och lärare infördes i skollagen 2011. Målet med legitimation är att öka kvaliteten i svenska skolan, höja statusen på yrket och tydliggöra vad en lärare och förskollärare är behörig att undervisa i. Legitimationskravet gäller från och med 2015-07-01 för lärare i förskola, förskoleklass, grundskola och gymnasieskola.

Kontinuerligt har behörighetskraven fått anpassas med senareläggning av legitimationskravet, bl a på grund av lärarbristen. Nyligen införde regeringen en tillfällig ändring i regelverket för lärarlegitimation som innebär att huvudmän nu i vissa fall kan anställa personer som saknar lärarlegitimation i högst tre år. Ett av kraven är att personen måste genomföra en kompletterande pedagogisk utbildning, s k KPU, under anställningen.

De tillfälliga ändringarna i reglerna gäller till och med höstterminen 2020. Den nya regeln gäller om huvudmannen inte får tag på en legitimerad/behörig lärare. Den person som anställs måste dessutom ha de ämneskunskaper som krävs för att få en behörighetsgivande lärarexamen och genomföra en kompletterande pedagogisk utbildning under anställningen.



FN:s barnkonvention

I 1 kap 8 § skollagen tydliggörs att: alla ska, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet om inte annat följer av särskilda bestämmelser i denna lag. I 9 § tydliggörs att utbildningen inom skolväsendet ska vara likvärdig inom varje skolform och inom fritidshemmet oavsett var i landet den anordnas.

Alla barn har rätt till en likvärdig utbildning av god kvalitet där varje barn ges möjlighet att klara grundskolans kunskapsmål och därigenom bli behörig till ett nationellt program i gymnasieskolan. En gymnasieexamen utgör i de flesta fall en förutsättning för att klara ett framtida vuxenliv med egenförsörjning. Forskning visar att lärarens utbildning och kompetens har en avgörande betydelse för hur elever lyckas i skolan.

Samverkan

Samverkan har skett i förvaltningssamverkan, FSG dels 2018-03-15 och 2018-04-26.

DIARIENUMMER: UN 82/2018
FASTSTÄLLD: åååå-mm-dd
VERSION: 1
SENAS T REVIDERAD: --
GILTIG TILL: tills vidare
DOKUMENTANSVAR: bildningschef

Riktlinje

Riktlinjer inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid

Riktlinjen avser bildningsnämndens verksamhet.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Riktlinjer inom Bildningsförvaltningen gällande villkor i samband med vidareutbildning på deltid

Syfte:

Främja vidareutbildning för anställda inom pedagogiska yrkesområden som saknar legitimation alternativt vidareutbildning inom sitt legitimationsyrke såsom förskollärare, lärare eller fritidspedagog.

Enskilda överenskommelser:

Bildningsförvaltningen tecknar individuella överenskommelser s k Utbildningskontrakt med anställda som under sin anställning studerar på deltid. Dessa kontrakt innebär att arbetsgivaren har möjlighet att erbjuda den anställde delvis bibehållna löneförmåner under studieledigheten, s k studielön.

Villkoren för dessa regleras via ett Utbildningskontrakt.

Beslut:

Beslut om utbildningskontrakt fattas av respektive rektor och förskolechef efter samråd med Bildningschef.

Villkor:

- Gäller tillsvidareanställda med anställning minst i några år i Herrljunga kommun.
- Rektor alternativt förskolechef beslutar om arbetstagaren bedöms klara yrket och utbildningen.
- För lön under lov och ferier förutsätts återgång i arbete på full tid av sysselsättningsgraden.
- Vid avslut av anställning i Herrljunga Kommun skall återbetalning av utbetald studielön göras utifrån utbildningskontraktet. Avskrivning sker stegvis under en period på två till tre år avhängigt studiernas längd och studielönens storlek. Under hur lång tid avskrivningen ska ske specificeras i utbildningskontraktet.
- Vid avslut av anställning i Herrljunga kommun under pågående studier skall återbetalning av utbetald studielön göras enligt överenskommelse.
- Om arbetstagaren skiljs från anställning på grund av arbetsbrist ska arbetstagaren inte bli återbetalningsskyldig för studielön.

Föreligger särskilda skäl kan arbetsgivaren medge att återbetalningsskyldigheten nedsätts helt eller delvis.



Redovisning av genomförda åtgärder av inomhusklimatet vid Altorpskolan, dnr 2017/015245

För redovisningen: Roger Karlin, projektledare för fastighetsägaren
samt Bodil Jivegård, bildningschef

Datum för redovisning: 2018-04-04

Avstämning har skett med: Per-Olov Häggström, skyddsombud Altorpskolan
samt Birger Stenseke, bitr. rektor Altorpskolan

Bakgrund

Arbetsmiljöverket riktade 2017-08-29 ett föreläggande med vite om 150 000 kr till Herrljunga kommun. Föreläggandet ställde krav på att Herrljunga kommun senast den 1 maj 2018 skulle ha vidtagit åtgärder enligt:

1. Ni ska se till att lokaler där elever och/eller personal vistas, ska vara ordnade och ha sådant ventilationssystem för luftväxling att luftkvaliteten i vistelsezonen är tillfredsställande. Uteluft ska tillgöras lokalerna med sådan temperatur, mängd och på sådant sätt att drag och andra olägenheter undviks i vistelsezonen. Som drag räknas lufthastighet överstigande 0,2 m/s. Uteluftsmängden ska minst uppgå till 7 l/s och person, som samtidigt förväntas vistas i lokalerna. Till detta bör läggas en luftmängd på 0,35 l/s kvm golvareal för övriga föroreningar och emissioner.

Upplysning:

För att luftkvaliteten i vistelsezonen ska anses tillfredsställande ska uteluft tillföras lokalerna i sådan mängd att koldioxidhalten inte mer än undantagsvis överstiger 1000 ppm vid normal personalbelastning. Vad som är viktigt att tänka på vid en koldioxidmätning framgå av råden till 16 § i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2009:2) om arbetsplatsens utformning.

När Herrljunga kommun har genomfört alla åtgärder ska Arbetsmiljöverket meddelas om detta.



Redovisning

Samtliga åtgärder som angavs i handlingsplan daterad 2017-05-31 har genomförts.

Redovisningen har delats upp för de olika avdelningarna vid Altorpskolan och beskrivs nedan.

B-huset

Nytt ventilationsaggregat är installerat och nya ventilationskanaler är framdragna till samtliga klassrum i denna del av skolan.

Hela B-huset klarar idag ett luftflöde om 7 l/s och person och 0,35 l/kvm golvyta med ett maxantal på 30 personer i varje klassrum, vilket var målet.

Idag finns en OVK som styrker flödena och en ventilationskarta som anger maxantal personer per rum.

CO-mätningen via fastighetssystemet visar att vi aldrig överstiger 1000 ppm.

Upplevelsen är att det märks en markant skillnad som kan sammanfattas i att vi idag har ett gott inomhusklimat.

Ytterväggarna (söder) har bytts ut, isolerats och vitmålats. Dessutom har nya fönster med isolerglas monterats i huskroppen. Markiser finns nu också monterade över dessa fönster. Resultatet har blivit en jämn temperatur inomhus.

G-huset

Här har större och fler ventilationskanaler monterats med tillhörande luftdon, både från- och tilluftsdon. Befintligt ventilationsaggregat har varit tillräckligt och har varvats upp till rätt luftflöden. Eftersom dimensionerna i kanalerna har ökats så har luftflödet kunnat ökas utan störande ljud.

Hela G-huset klarar idag ett luftflöde om 7 l/s person och 0,35 l/kvm golvyta med ett maxantal på 30 personer i varje klassrum, vilket var målet.

Idag finns en OVK som styrker flödena och en ventilationskarta som anger maxantal personer per rum.

CO-mätningen via fastighetssystemet visar att vi aldrig överstiger 1000 ppm.



C-huset

I C-huset har fler och större ventilationskanaler monterats i uppehållsrum och bildsal där problemen fanns.

Hela C-huset klarar idag ett luftflöde om 7 l/s person och 0,35 l/kvm och golvyta med ett maxantal på 30 personer i varje klassrum, vilket var målet.

Idag finns en OVK som styrker flödena och en ventilationskarta som anger maxantal personer per rum.

CO-mätningen via fastighetssystemet visar att vi aldrig överstiger 1000 ppm.

Sammanfattande avslutning

Herrljunga kommun har genom ovanstående åtgärder tagit ansvar för att säkerställa en fysiskt god arbetsmiljö där personal och elever kan arbeta och studera i lokaler med gott inomhusmiljö.

Synpunkter som framkommer vid uppföljning med skyddsombud och biträdande rektor

Uppföljning med skyddsombud och biträdande rektor för att sammanfatta hur de genomförda åtgärderna upplevs har skett 2018-04-18.

Allmän upplevelse

- Många lärare som gett synpunkter på inomhusklimatet i våra lektionssalar upplever en positiv skillnad, särskilt de som har lektioner i B-huset. Man upplever en friskare luft.
- Måndag morgon upplevs fortfarande som en tidpunkt där luften är dålig och inte motsvarar de krav man önskar. Detta gäller även efter lov. Det påpekas även att luften kunde vara bättre och friskare vid första lektionspasset på dagen.
- Det finns en oro för hur luftkvaliteten kommer att vara när värmen kommer i maj/juni. De åtgärder som har genomförts med ny isolerad, vitmålad yttervägg och nya isolerglasfönster samt markiser förväntas vara tillräckligt men ännu har inte värmen kommit.
- **B-huset:** En avsevärd förbättring upplevs både vad gäller värme och ventilation. Helt annan luft i klassrummen nu. Markiserna gör skillnad.
- **G-huset:** Man tänker allt mindre på dålig luftkvalité när man undervisar i SO-delen. Dock är eftermiddagar klart sämre, särskilt i en sal som haft mycket lektioner.



- I No-delen märks inte jättestor skillnad, men till viss del är luften bättre (sal 16 och 19). Den "räcker längre" och blir inte så kvav efter flera lektioner. Det vi inte vet än är
- hur klimatet blir i salarna när det blir varmt ute, särskilt i sal 18 och 19 som vätter mot solen större delen av skoldagen. Där brukar det bli jättevarmt på eftermiddagen.
- Ventilationsdonet (för luft in- eller utsläpp) ovanför lärarnas skrivbord i fysik-institutionen låter alldeles för högt, ljudet behöver mätas och ev rättas till.
- **C-huset:** Uppehållsrummets serveringsdelsdel och skolvärdinnans arbetsrum är tillsvidare avstängda på grund av den starka lukt som man känner där. En oro finns för att lukten påverkar hälsan? Anledning till den starka lukten utreds och Tekniska jobbar intensivt för att komma tillrätta med problemet och en lösning förväntas inom kort.
- Lilla förrådet under uppehållsrummet har en stark lukt som ger en irritation i ögon och hals. Vad beror det på? Sprids lukten vidare? Behov av djupare analys.
- När det gäller övriga ytor i uppehållsrummets övre och nedre del upplevs ett bättre inomhusklimat. Luften "står inte still" längre som den gjorde tidigare.
- I LiUn upplever personalen att luften kan ta slut efter lunch. Där känns också tydligt varje måndag morgon att ventilationen varit avstängd. Inte acceptabelt.
- Bildsalen har efter åtgärderna en mycket god ventilation och upplevelsen är väldigt positiv.
- **Övrigt:**
När på dygnet ska ventilationen sättas igång?
Inför ny arbetsvecka önskas söndag kväll som starttid, inte måndag morgon. Detta gäller även efter lov. När det gäller vardagar behöver vi komma överens med tekniska om när ventilationen ska sättas igång.
Tidigare på morgonen eller aldrig stängas av.

Med reservation om att OVK ännu inte har kommit verksamheten till del.

Skyddsombud

Per-Olov Häggström

Biträdande rektor

Birger Stenseke

Ansvarig för redovisningen

Bodil Jivegård, bildningschef



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Ingemar Kihlström
Robert Andersson

Ärende 11

Presidieskrivelse

2018-04-20

UN 83/2018 610

Sida 1 av 1

Uppföljning skolklimatundersökning 2018

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

Ingemar Kihlström
Ordförande

Robert Andersson
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljning skolklimatundersökning 2018

Sammanfattning

Under vårterminen 2018 har eleverna i årskurs 9, eleverna i årskurs 5, samt elever i årskurs 4 - 6 vid kommunens byskolor genomfört en skolklimatsenkät. Enkäten är baserad på skolinspektionens förlaga, men är mindre till sin omfattning. Enkäten 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. Lärarkåren i Herrljunga har generellt ett gott förtroende bland sina elever, vilket framförallt märks på deras förmåga att förklara så att eleverna förstår, samt för studieron på lektionerna. Det finns dock en förbättringspotential när det gäller att elever ska följa ordningsreglerna utanför lektionstiden, men även att ta hög för en ökad känsla av trygghet inom skolorna, upp mot en nivå över 90 % som innan bytet av enkätformat. Enligt skollagens kap 5 §5 Ordningsregler ska ordningsregler finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet, rektor beslutar om ordningsreglerna. Elevinflytande verkar ha stärkts, vilket även var föregående års utvecklingsområde.

Slutsatsen och tillika förvaltningens utvecklingsområde är att "förvaltningen ska främja och följa upp att eleverna känner till och följer de ordningsregler som rektor beslutat om".

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-04-20

Rapport - Uppföljning av skolklimatundersökning 2018, 2018-04-20

Förslag till beslut

- Godkänner rapporten och utpekat utvecklingsområde.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

DIARIENUMMER: UN 83/2018 610
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsrapport

Bildningsförvaltningens kvalitetsrapport 2018
Skolklimatsenkät 2018

Bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Enkätens upplägg.....	2
Resultat.....	4
Årskurs 5	4
Årskurs 9	6
Uppföljning 2016.....	8
Bildningsnämndens mål – Resultatens måluppfyllelse	8
Analys.....	8
Slutsatser.....	9

Inledning

Under vårterminen 2018 har eleverna i årskurs 9, eleverna i årskurs 5, samt elever i årskurs 4 - 6 vid kommunens byskolor genomfört en skolklimatsenkät. Enkäten är baserad på skolinspektionens förlaga, men är mindre till sin omfattning.

Enkäten 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 elevernas syn på sin skolgång och skolans mjukare värden, såsom trygghet och demokrati.

Enkätens upplägg

Då SKL under hösten 2016 meddelade att de planerade att sluta med sin klimatenkät och inte basera sin statistik på denna, utan i stället använda sig av skolinspektionens enkät, så har även förvaltningen övergått till att nyttja skolinspektionens enkät i samma syfte. Skolinspektionen har ett flertal enkäter som vänder sig både till personal, vårdnadshavare och elever. Enkäterna som användes som förlaga vid detta tillfälle var skolinspektionens enkät för årskurs 5, samt för årskurs 9. Enkäten har genomförts könsuppdelat, för att kunna separera statistiken, i enlighet med kommunfullmäktiges ambition.

Enkäten för eleverna i årskurs 5 och 6

Enkäten för årskurs 5 och 6 har 13 olika områden. Dessa områden var:

- Veta vad som krävs
- Stimulans
- Tillit till elevens förmåga
- Anpassning efter elevens behov
- Utmaningar
- Argumentation och kritiskt tänkande
- Grundläggande värden på skolan
- Delaktighet och inflytande
- Ordningsregler
- Studiero
- Trygghet
- Förhindra kränkningar
- Elevhälsa

Enkäten för elever i årskurs 9

Enkäten för årkurs 9 och gymnasiet år 2 har 14 områden:

- Veta vad som krävs
- Stimulans
- Tillit till elevens förmåga
- Anpassning efter elevens behov
- Utmaningar
- Argumentation och kritiskt tänkande
- Grundläggande värden i undervisningen/lärandet
- Grundläggande värden på skolan
- Delaktighet och inflytande
- Ordningsregler
- Studiero
- Trygghet
- Förhindra kränkningar
- Elevhälsa

Förutom att enkäten innehåller ett område mer än för årskurs 5 så innehåller enkäten fler frågor. I Övrigt är upplägget detsamma i enkäterna. Enkätens besvaras från: Stämmer helt och hållet, Stämmer ganska bra, Stämmer ganska dåligt, - Stämmer inte alls = 0.

Resultat

Årskurs 5

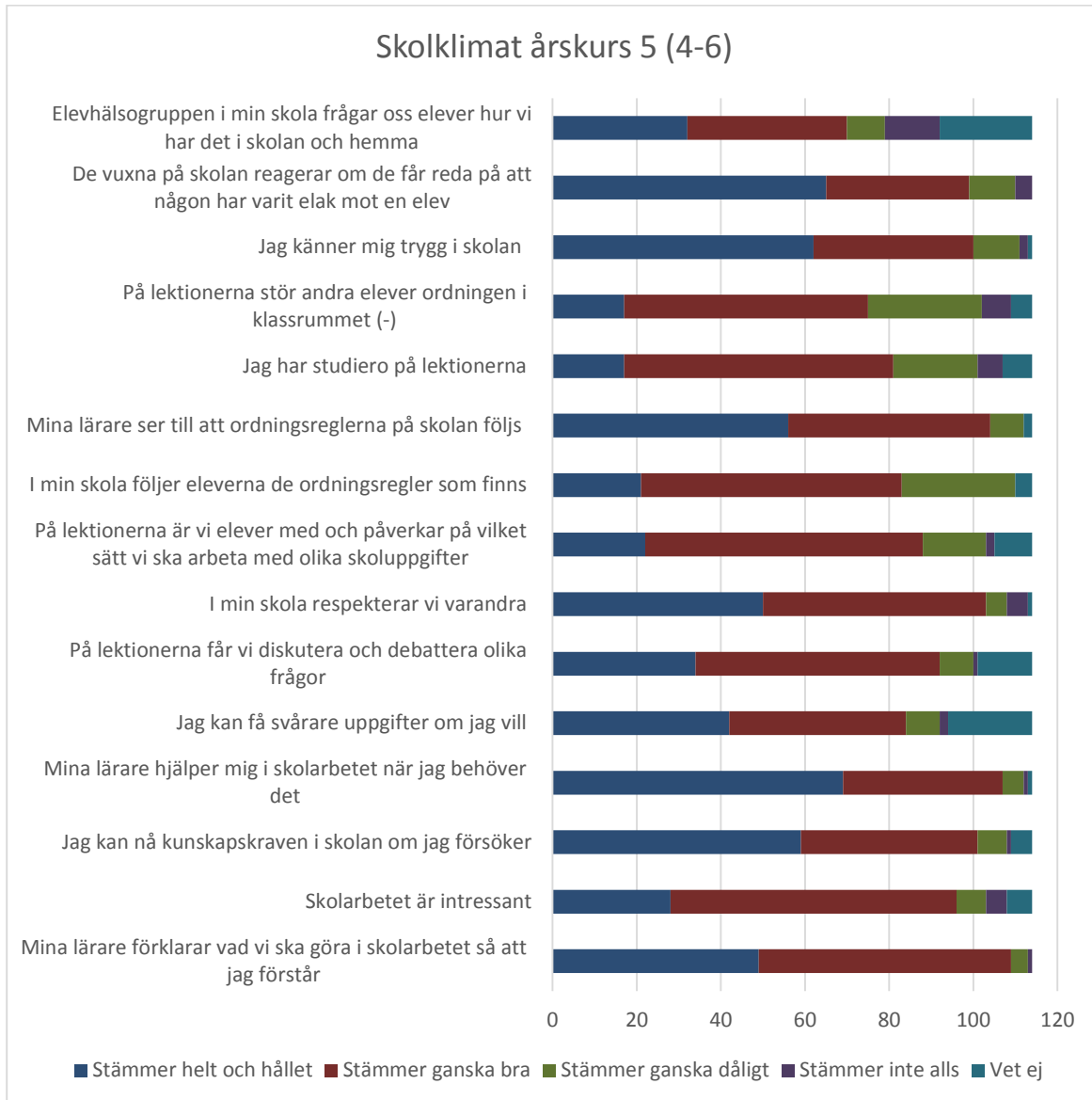
Under året är det inte enbart eleverna i årskurs 5 som deltagit, utan även samtliga elever i årskurs 4-6 vid Eriksberg, Eggvena, Molla, Hudene och Od har fått chansen att genomföra enkäten.

Jämfört med föregående enkät så finns det två tydliga skillnader, båda gällandes studieron och ordningsreglerna. Eleverna verkar i större utsträckning uppleva att andra elever inte följer de regler som finns. Den andra delen är att studieron i klassrummet blivit bättre. Att eleverna i större utsträckning verkar uppleva att andra elever inte följer de regler som finns, kan även förklara att den upplevda tryggheten minskat i skolan, även om den minskningen är betydligt mindre.

Det har även skett en rad förbättringar, framförallt kopplat till undervisningssituationen. Där eleverna att de får hjälp när de behöver, kan få svårare uppgifter och är med och påverkar kring arbetssättet. Även om det skett förbättringar inom området, så bör svaren ändå sättas i perspektivet att svaren gått från ”stämmer ganska dåligt”, till ”stämmer ganska bra”. Det finns således ett tolkningsutrymme för att även om det blivit bättre, så finns det fortfarande en del förbättringspotential. Även kunskapen kring skolenhetens elevhälsa har förbättrats, även om det fortfarande finns en stor andel av eleverna som svarar ”vet ej på frågan”.

Sammanställning årskurs 5 (4-6)	2017	2018	Skillnad
Mina lärare förklarar vad vi ska göra i skolarbetet så att jag förstår	96,63%	95,61%	-1,02%
Skolarbetet är intressant	90,00%	89%	-1,11%
Jag kan nå kunskapskraven i skolan om jag försöker	92,68%	93%	-0,02%
Mina lärare hjälper mig i skolarbetet när jag behöver det	93,33%	95%	1,36%
Jag kan få svårare uppgifter om jag vill	81,58%	89%	7,78%
I min skola respekterar vi varandra	87,21%	91%	3,94%
På lektionerna är vi elever med och påverkar på vilket sätt vi ska arbeta med	77,92%	84%	5,89%
I min skola följer eleverna de ordningsregler som finns	93,26%	75%	-17,81%
Mina lärare ser till att ordningsreglerna på skolan följs	90,00%	93%	2,86%
Jag har studiero på lektionerna	75,95%	76%	-0,20%
På lektionerna stör andra elever ordningen i klassrummet (-)	52,27%	31%	21,08%
Jag känner mig trygg i skolan	92,13%	89%	-3,63%
De vuxna på skolan reagerar om de får reda på att någon har varit elak mot en	88,37%	87%	-1,53%
Elevhälsogrupper i min skola frågar oss elever hur vi har det i skolan och hem	67,57%	75%	7,88%

Att frågan ”på lektionerna stör andra elever ordningen i klassrummet” gått ner ska i detta fall ses som positivt, frågan är markerad med ett (-), vilket innebär att en annan skattning, där ”stämmer helt och hållet” ska anses som negativt.



Svaren pekar på att eleverna har svårast att besvara frågorna kring elevhälsan och om de kan få svårare uppgifter om de vill.

Lärare och skolpersonal verkar generellt ha ett stort förtroende från elevernas sida och på tre av frågorna som rör personalen på skolan svarar eleverna i mycket större utsträckning ”stämmer helt och hållet” än i andra frågor.

Årskurs 9

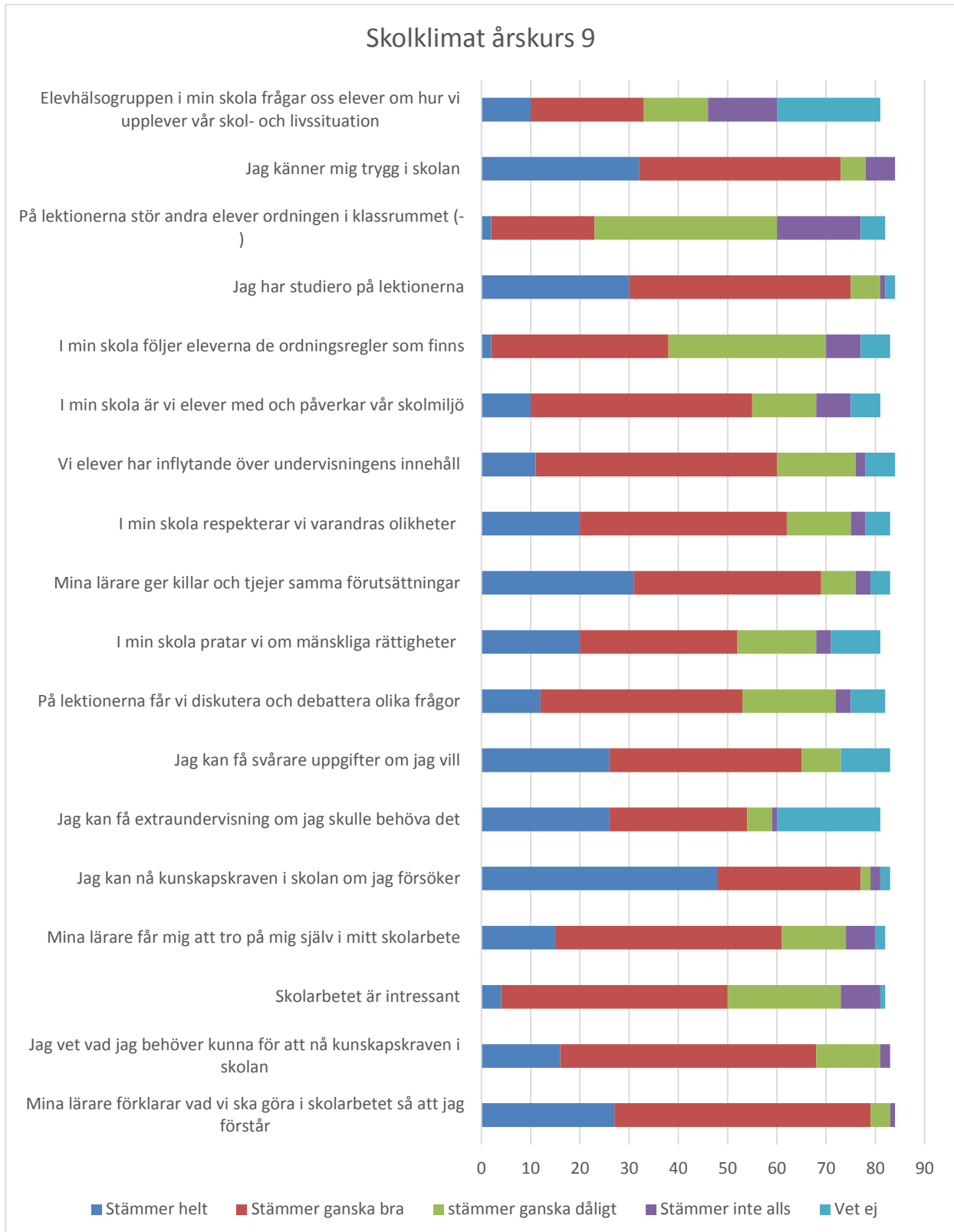
Det är en större variation på svaren i årskurs 9 än i årskurs 5, vilket beror på en godare svarsfrekvens 2018 än föregående år. Tillförlitligheten är därmed högre. Svaren ger en generellt mer positivt bild och det är egentligen bara 3 områden som går ned. Frågan ”Jag kan få svårare uppgifter om jag vill” var dock ett 100 % svar föregående år, så ett svar omkring 89 % bör ses som mer rimligt och hade svarsfrekvensen varit större under 2017 skulle det antagligen ligga i paritet med svaret 2018. Denna tanke stöds av en jämförelse med svaren i årskurs 5. I övrigt om vi jämför årskurs 9 med årskurs 5 så svarar de i större utsträckning ”stämmer ganska väl”, snarare än ”stämmer helt och hållet”.

Sammanställning årskurs 9	2017	2018	förändring
Mina lärare förklarar vad vi ska göra i skolarbetet så att jag förstår	81%	94%	13%
Jag vet vad jag behöver kunna för att nå kunskapskraven i skolan	69%	82%	13%
Skolarbetet är intressant	25%	62%	37%
Mina lärare får mig att tro på mig själv i mitt skolarbete	56%	76%	20%
Jag kan nå kunskapskraven i skolan om jag försöker	94%	95%	1%
Jag kan få extraundervisning om jag skulle behöva det	73%	90%	17%
Jag kan få svårare uppgifter om jag vill	100%	89%	-11%
På lektionerna får vi diskutera och debattera olika frågor	38%	71%	33%
I min skola pratar vi om mänskliga rättigheter	56%	73%	17%
Mina lärare ger killar och tjejer samma förutsättningar	63%	87%	25%
I min skola respekterar vi varandras olikheter	82%	79%	-3%
Vi elever har inflytande över undervisningens innehåll	47%	77%	30%
I min skola är vi elever med och påverkar vår skolmiljö	63%	73%	11%
I min skola följer eleverna de ordningsregler som finns	88%	49%	-39%
Jag har studiero på lektionerna	71%	91%	21%
På lektionerna stör andra elever ordningen i klassrummet (-)	65%	30%	35%
Jag känner mig trygg i skolan	82%	87%	5%
Elevhälsogruppen i min skola frågar oss elever om hur vi upplever vår skol- och liv	27%	55%	28%

Att frågan ”på lektionerna stör andra elever ordningen i klassrummet” gått ner ska i detta fall ses som positivt, frågan är markerad med ett (-), vilket innebär att en annan skattning, där stämmer helt och hållet ska anses som negativt.

Det är två frågor som eleverna har en högre tendens att svara ”vet ej” på och det är frågan om de skulle kunna få extraundervisning om de behöver det, samt om skolans elevhälsogrupp. Det är en hög andel elever som svarat ”stämmer helt och hållet”. Tryggheten är relativt hög trots att eleverna upplever att andra elever inte följer ordningsreglerna. Svaren kring elevinflytande har stärkts sedan den förra mätningen. Men där borde det vara en viss försiktighet i tolkningarna utifrån den större urvalsgruppen.

Det är även intressant att 95 % av de som valt att svara anser att de kan nå kunskapskraven om de försöker, trots att endast 81 % vet vad som krävs för att nå kunskapskraven. Även i årskurs 9 så har lärarna ett ganska gott förtroende bland eleverna.



Uppföljning 2017

I kvalitetsrapporten 2017 så lyftes två slutsatser fram.

- Tryggheten är lägre jämfört med föregående år, dock så kan det mesta av nedgången förklaras med ett byte av enkät, då svaren inte är en nämnvärd försämring jämfört med skolinspektionens egen enkät.
- Det finns utvecklingsområden gällande elevers inflytande och elever syn på skolarbetet.

Tryggheten i årskurs 5 (4-6) har gått ned med 3 %-enheter medan den har gått upp med 3 % e-enheter för årskurs 9.

Elevinflytandet har ökat för både årskurs 5 och för årskurs 9. Elevernas syn på skolan i årskurs 9 har förbättrats och den avviker minimalt i årskurs 5.

Bildningsnämndens mål – Resultatens måluppfyllelse

Prioriterat mål	Målindikator	Mål 2017	Resultat 2017
1.1 Alla barn och elever ska känna sig trygga och kunna utvecklas så att de kan förverkliga sina drömmar med tro på sig själva.	Andelen elever som känner sig trygga i grundskolan	100 %	87,5 %
3.1 Alla barn och elever ska utveckla förmågan att arbeta i demokratiska arbetsformer.	Andelen elever som upplever att lärarna tar hänsyn till deras åsikter ska öka.	95 %	84 %

Bildningsförvaltningen når inte upp till bildningsnämndens mål. Indikatorn om andelen elever som upplever att lärarna tar hänsyn till deras åsikter har inte varit på samma nivå, sedan enkäterna gjordes om och förvaltningen började använda sig av skolinspektionens frågeställningar. Måttet på indikatorn, bör därför korrigeras för att harmonisera med den nya enkätformen.

Analys

Lärarkåren i Herrljunga har generellt ett gott förtroende bland sina elever, vilket framförallt märks på deras förmåga att förklara så att eleverna förstår, samt för studieron på lektionerna. Det finns dock en förbättringspotential när det gäller att elever ska följa ordningsreglerna utanför lektionstiden, men även att ta hög för en ökad känsla av trygghet inom skolorna, upp mot en nivå över 90 % som innan bytet av enkätformat. Enligt skollagens kap 5 §5 Ordningsregler ska ordningsregler finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet, rektor beslutar om ordningsreglerna. Elevinflytande verkar ha stärkts, vilket även var föregående års utvecklingsområde.

Slutsatser

Förvaltningen ska främja och följa upp att eleverna känner till och följer de ordningsregler som rektor beslutat om.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

KF § 57
KS § 43

DNR KS 52/2018 101

Biblioteksplan Herrljunga kommun

Sammanfattning

Bildningsförvaltningen fick 2016-02-01 (BN §6) i uppdrag att revidera biblioteksplanen och införa ett avsnitt gällande skolbiblioteken. Förvaltningen har satt samman en arbetsgrupp med uppdrag att genomföra revideringen. Revideringen innebär att ett avsnitt av deskriptiv karaktär är författat om skolbiblioteken, samt att mål är föreslagna för verksamheten. Skolbiblioteken runt om i kommunen ser ganska olika ut, främst beroende på att skolorna runt om i kommunen skiftar till sin storlek och skolform. För att säkerställa att målen kan uppfyllas ser arbetsgruppen att det krävs en adekvat resurstilldelning till skolbiblioteken över tid.

Målen för skolbiblioteken i Herrljunga kommun föreslås bli:

- Skolbiblioteket ska stärka skolans måluppfyllelse
- Skolbiblioteket ska vara tillgängligt och inbjudande.
- Skolbiblioteket ska erbjuda en lugn läsmiljö, som stimulerar elevernas intresse för läsning och litteratur.
- Skolbiblioteket ska användas aktivt i undervisningen av lärare och elever.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-01-25
Reviderad Biblioteksplan 2018-02-05

Förslag till beslut

Bildningsnämndens förslag till beslut;

- Reviderad biblioteksplan antas.

Gunnar Andersson (M) bifaller bildningsnämndens förslag.

Anette Rundström (S) föreslår att ärendet återremitteras till bildningsnämnden för att omarbetas målen så att de blir mätbara.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om ärendet idag eller ska återremitteras och finner att det ska avgöras idag.

Omröstning.

Ordföranden ställer följande omröstningsordning:

Ja – biblioteksplanen antas i enlighet med bildningsnämndens förslag.

Nej – biblioteksplanen återremitteras i enlighet med Anette Rundströms (S) förslag.

Med 5 ja-röster mot 5 nej-röster, med ordförandens röst som utslagsröst, beslutar kommunstyrelsen i enlighet med bildningsnämndens förslag (omröstningsbilaga 1, KS § 43/2018-03-19).

ANSKUFNINGSR.

FASTSLÄTT

VERSION:

SENAST REVIDERAD:

GILTIG TILL: 2017-01-01

DOKUMENTANSVAR: 1000000000

Plan

Biblioteksplan för Herrljunga kommun 2016-2017

Ansvarig nämnd: Herrljunga kommun, verksamhet på biblioteksområdet



21 10 07

(bilaga 5, § 26 2018-02-26)

Varför en biblioteksplan?

"Kommuner och landsting ska anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet.

Den myndighet som regeringen bestämmer ska ha en nationell överblick över och främja samverkan inom det allmänna biblioteksväsendet.

Myndigheten ska tillsammans med de regionala biblioteksverksamheterna och kommunerna följa upp hur de biblioteksplaner som antagits har utformats och hur de används." (Bibliotekslagen SFS 2013:801 17 § och 18 §)

Biblioteksplanen för Herrljunga kommun utgör det övergripande styrdokumentet för kommunens samlade verksamhet på biblioteksområdet. Den är ett politiskt dokument och ska ge en tydlig riktning in i framtiden.

Biblioteksplanen kompletteras med årliga verksamhetsplaner och revideras vart fjärde år.

Biblioteksplanen utgår från Bibliotekslagen.

Andra viktiga kommunala styrdokument att ta i beaktande är "Fritids-, kultur- och turismpolitiskt program" (KF 2011-12-13) och "Utvecklingsplan för Herrljunga kommun fram till år 2020 : Växtkraft 10 000 – våga, vilja, växa" (KF 2009-02-03).

Andra för Biblioteksplanen viktiga styrdokument är "Regional biblioteksplan" (2016-), "Sjuhärads kulturplan" (2016-), Västragötalandsregionens kulturplan" (2016-2018), "En mötesplats i världen" (Kulturstrategi för Västra Götaland 2012 -) och "VG2020" (Strategi för tillväxt och utveckling i Västra Götaland 2014-2020).

En annan källa till inspiration och stöd är IFLA/Unescos olika internationella manifest för bibliotek, t ex Folkbiblioteksmanifestet och Skolbiblioteksmanifestet.

2017-05-26 12:28

Biblioteket ska särskilt främja läsning och tillgång till litteratur och media, som är
allsidiga, aktuella och av god kvalitet.

Hur?

Göra ett ambitiöst och professionellt arbete med bibliotekets medier och i kontakt med
biblioteksanvändarna

Följa bokutgåvningen och utifrån mediaanslaget se till att inköpen präglas av allsidighet
och kvalitet och svarar upp mot användarnas behov och önskemål.

Kontinuerlig kassation av sliten media och media som inte efterfrågats på flera år

Magasinering av sådan media som man bedömer bör finnas kvar trots att efterfrågan är
svag

En litteraturförmedlande förhållningssätt i all biblioteksverksamhet.

Bjuda in till författarbesök, bokcafé, berättarcafé, högläsning, bokcirkel eller liknande.

Biblioteket ska aktivt arbeta med att öka kunskapen om informationsteknik hos
allmänheten.

Hur?

- Erbjudna tillgång till internet via bibliotekets bokningsbara datorer och/eller via trådlös
uppkoppling (Wifi) för den som använder egen laptop/surfplatta.
- Regelbundet återkommande internet-drop-in för användare med behov av stöd för att
komma igång med användningen av datorer, internet och digitala medier och program.
Bibliotekspersonalen vidareutbildar och uppdatorar sig i informationsteknik,
informationssökning, källkritik, digitala medier och databaser.

Prioriterade grupper i folkbibliotekets verksamhet:

Barn och unga:

Dessa ska erbjudas litteratur utifrån sina behov och förutsättningar. I folkbiblioteket ska:

Främja språkutveckling.

Stimulera till läsning.

Hur?

Aktuellt allsidigt litteraturutbud

Erbjudna tillgång till anpassad media och möjlighet till egen nedladdning av talböcker

Litteraturförmedling till förskolan/skolan, t ex boklådar med skönlitteratur och olika
änskade teman.

- Gåvoböcker till vissa yngre åldersgrupper för att särskilt främja deras läsning
Tillfälle för grupper från förskolan/skolan att besöka biblioteket, låna böcker, sitta och
läsa och/eller att bibliotekspersonal berättar om hur biblioteket fungerar och/eller tipsar
om böcker

RF RF GA

(bilaga 5, § 26 2018-02-26)

Folkbiblioteket samarbetar särskilt med de övriga biblioteken i Sjuhärad. Regelbundna nätverksträffar förekommer för t ex bibliotekschefer och barnbibliotekarier och biblioteken driver gemensamma projekt med ekonomiskt stöd från kommunalförbund och region. Biblioteken ingår också i ett kluster som får ekonomiskt stöd från Västragötalandsregionen för inköp av litteratur på mångspråk.

Folkbiblioteken i Herrljunga och Vårgårda avser att titta på möjliga samarbetsområden för att berika och effektivisera biblioteksverksamheten i de båda kommunerna.

Folkbiblioteken i Herrljunga och Vårgårda ingår i ett samarbete med flera bibliotek i Skaraborg, ett kluster som tillsammans har upphandlat mediainköp.

Växtkraft 10 000

I förhållande till visionspunkterna i Växtkraft 10 000 – våga, vilja, växa (Utvecklingsplan för Herrljunga kommun fram till år 2020) ska biblioteken särskilt bidra när det gäller dessa:

- Där det är "gott att leva.
 - Med en tydlig och välkomnande VI-känsla i kommunen.
- Hur?
- Erbjudna en välkomnande och inkluderande miljö för våra besökare.
 - En bred satsning på medier på andra språk än svenska.

Skolbiblioteksverksamhet

Enligt 2 kap. 36 § skollagen (2010:8) ska eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ha tillgång till skolbibliotek.

Bildningsförvaltningen är huvudman och ansvarar för skolbiblioteken i Herrljunga kommun. Bildningsförvaltningen är sedan 2015 även huvudman för folkbiblioteket.

Vilka skolbibliotek finns i kommunen?

I Herrljunga kommun finns sju F-6-skolor som alla erbjuder någon form av bibliotek med ett aktuellt bestånd av media, både facklitteratur och skönlitteratur, ljudböcker, talböcker och uppslagsverk. Lokalen där skolbiblioteket finns kan variera mellan att vara en del i matsal, korridor eller skyddsrum och ibland även användas som fritidshemslokal.

I högstadieskolan finns biblioteket i en stor och ljus lokal. Biblioteket innehåller enbart skönlitteratur. Facklitteraturen i form av bredvidläsningslitteratur är spridd ut på de olika ämnesinstitutionerna i skolan.



SN § 40

DNR SN 28/2018

Riktlinje Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade i november 2016 om riktlinjer för placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern. Denna innebär att nämnden inte får täckning för de som migrationsverket har skrivit upp åldern på till över 18 år. Riktlinjen behöver därför justeras då Socialnämndens kostnader för dessa ungdomar uppgår till ca 6 400 tkr/år som nämnden inte har kostnadstäckning för.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad den 2018-03-13

Riktlinje Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Socialnämnden godkänner föreslagen förändring av Riktlinjen Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern godkänns.

Anette Rundström (S) yrkar avslag till förvaltningens förslag till förändring av Riktlinjen Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern.

Inger Gustavsson (L), Magnus Fredriksen (S), Kitty Andersson (S) och Kjell Johansson (MP) bifaller Anette Rundströms (S) yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

Omröstning begärs.

Ordförande ställer följande omröstningsordning:

Ja = i enlighet med förvaltningens förslag

Nej = i enlighet med Anette Rundströms (S) förslag att avslå förvaltningens förslag till förändring av Riktlinjen Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern.

Med 6 ja-röster och 5 nej-röster finner ordförande att socialnämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag (röstningsbilaga, SN § 40/2018-03-27).



Fortsättning SN § 40

Socialnämndens beslut

1. Socialnämnden godkänner förvaltningens förslag till förändring av Riktlinjen Placering av ensamkommande som fyller 18 år eller om Migrationsverket skriver upp åldern godkänns.

Reservation

Anette Rundström (S), Inger Gustavsson (L), Magnus Fredriksen (S), Kitty Andersson (S) och Kjell Johansson (MP) reserverar sig till förmån för eget förslag.

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till: Bildningsnämnden

Justerandes sign

KA

RLG

Utdragsstyckande

MA



KF § 44

DNR KS 246/2017 910

KS § 20

Revidering av attestreglemente

Sammanfattning

Gällande attestreglemente reviderades senast 2004 och nu finns behov av att uppdatera reglementet till rådande behov och verksamhet. Nytt reglemente för attest- och utbetalning hanterar följande delar: Definitioner begrepp, roller i attestering, jäv, utbetalningsattesten, dokumentationen, särskilda regler för attestering i ekonomi- och lönesystem samt i socialtjänstens system.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-02-05

Attestreglemente, beslutad i KF §131/2004

Attest- och utbetalningsreglemente enligt förslag

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Attest- och utbetalningsreglementet antas.

Beslutsgång

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

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Attest- och utbetalningsreglementet antas.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Attest- och utbetalningsreglementet antas.

K

CA

KS

M