



Instans: Bildningsnämnden  
Tid: 2021-06-07 kl. 15:00  
Plats: Microsoft Teams och Sämsjön (B-salen), kommunhuset

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

Christina Glad (KV)  
Ordförande

Linnea Nilsson  
Sekreterare

*Information:*

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

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	INFO	Information om ny rutin för digitalt deltagande	--	--	Nämndsamordnare
15.10	2	BN	Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden	UN 6/2021	X	Controller
15.20	3	INFO	Information om elevs skolfrånvaro	UN 98/2021	--	Elevhälsochef
15.30	4	BN	Patientsäkerhetsberättelse 2020	UN 85/2021	X	Elevhälsochef, medicinskt ansvarig skolsköterska
15.50	5	BN	Revidering av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen	UN 135/2021	X	Förvaltningschef
16.00	6	INFO	Information om bildningsnämndens långtidsplanering	--	--	Ekonomichef
16.30	--	--	<b>PAUS</b>	--	--	--
16.45	7	INFO	Information om antagningsstatistik vid Kunskapskällan	--	--	Rektor
16.50	8	BN	Uppföljning av elevs skolfrånvaro	UN 217/2020	--	Utvecklingsledare
17.00	9	BN	Revidering av kvalitetsplan 2021-2024	UN 133/2021	X	Utvecklingsledare
17.20	10	INFO	Uppföljning av arbetet med elevers värderingar och attityder i internetmiljöer	UN 77/2020	X	Utvecklingsledare
17.35	11	INFO	Information om statlig utredning gällande tioårig grundskola	--	--	Utvecklingsledare
17.45	12	INFO	Information om Skolverkets förslag på ny timplan från 2022/2023	--	--	Utvecklingsledare
18.05	--	--	<b>PAUS</b>	--	--	--
18.20	13	INFO	Information om bildningsnämndens egna investeringar 2021	--	--	Förvaltningschef
18.30	14	INFO	Information om kompetensutvecklingsplan för 2021/2022	--	--	Förvaltningschef
18.45	15	INFO	Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt	--	--	Förvaltningschef

18.50	16	INFO	Förvaltningschefen informerar	--	--	Förvaltningschef
19.05	17	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Förvaltningschef
19.15	18	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Rutin för digitalt deltagande vid sammanträden	UN postlista 2021:7	X
2	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-05-06	UN 19/2021	X
3	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-05-27	UN 19/2021	X
4	KF § 53/2021-04-20 Ombudgetering av investeringar 2020 för Herrljunga kommun	UN 5/2021	X
5	KF § 52/2021-04-20 Hantering av nämndernas över- respektive underskott från 2020	UN postlista 2021:6	X
6	KS § 74/2021-04-26 Uppföljning av internkontroll 2020 för samtliga nämnder	UN 220/2020	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06	--	VS



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-  
NÄMNDEN  
**Christina Glad**  
**Bert-Åke Johansson**

# Ärende 2

**Presidieskrivelse**  
2021-05-26  
UN 6/2021 606

Sida 1 av 1

## Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden

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

Christina Glad (KV)  
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)  
Vice ordförande

Expedieras till:  
För kännedom  
till:



## Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden

## Sammanfattning

Tabellen nedan visar utfallet för perioden och årsprognosen för bildningsnämnden per den 30/4. Bildningsnämnden redovisar ett negativt utfall om 85 tkr för perioden och en prognos i enlighet med budget för helåret.

Ansvar	Ack Budget	Ack Utfall	Ack Diff	År Budget	År Prognos	År Diff Helår
300 Nämnd	161	118	43	461	461	0
310 Förvaltningsledning	5 915	6 162	-247	17 040	17 040	0
311 Elevhälsa	2 326	2 331	-5	6 200	6 051	149
312 Modersmål	519	548	-29	1 379	1 379	0
320 Förskola gemensamt	-1 820	-1 766	-55	-5 462	-5 462	0
321 Innerby Förskola	9 230	8 174	1 056	25 110	23 911	1 199
322 Ytterby Förskola	4 767	4 343	425	13 129	12 729	400
323 Molla/Mörlanda Förskola	4 102	3 508	594	11 174	10 974	200
324 Kooperativ Förskola	2 353	2 177	176	7 060	7 060	0
326 Pedagogisk omsorg	585	649	-65	1 754	1 754	0
330 Fritidshem gemensamt	-1 039	-1 271	232	-3 117	-3 117	0
332 Fritidshem Horsby F-3	2 887	2 629	258	7 986	7 736	250
333 Fritidshem Horsby 4-6	539	460	79	1 520	1 520	0
334 Fritidshem Mörlanda	1 602	1 508	95	4 439	4 439	0
335 Fritidshem 4skolan	2 638	2 315	323	7 313	6 662	651
340 Grundskolan gemensamt	2 528	3 367	-839	7 584	7 584	0
341 Grundskola Altorp	10 227	11 177	-951	27 954	28 903	-950
342 Grundskola Horsby F-3	5 094	5 246	-152	13 625	13 875	-250
343 Grundskola Horsby 4-6	4 093	4 101	-8	11 019	11 419	-400
344 Grundskola Molla/Mörlanda	4 806	4 456	350	12 924	13 423	-500
345 Grundskola 4skolan	6 491	6 573	-82	17 629	18 279	-650
350 Grundsärskolan	1 848	1 606	243	5 209	5 209	0
360 Gymnasieskolan Kunskapskällan	10 550	10 448	102	29 069	29 069	0
361 Gymnasieskolan interkommunalt	3 008	3 686	-678	9 025	9 025	0
370 Gymnasiesärskola	1 195	1 455	-260	3 584	3 684	-100
380 Vuxenutbildning	1 853	2 300	-447	5 560	5 560	0
390 Bibliotek	1 393	1 549	-156	3 836	3 836	0
394 Musikskola	854	844	10	2 343	2 343	0
396 Fritidsgård	240	219	20	657	657	0
398 Allmän kulturverksamhet	94	210	-116	281	281	0
	<b>89 037</b>	<b>89 122</b>	<b>-85</b>	<b>246 283</b>	<b>246 284</b>	<b>0</b>



## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-18

Månadsrapport per den 2021-04-30 för Herrljunga kommun

## Förslag till beslut

Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden godkänns.

Gabrielle Ek  
Controller

**Bakgrund**

Bildning prognostiserar totalt att visa ett resultat i enlighet med budget för helåret.

Elevhälsans visar ett prognostiserat överskott om 149tkr som beror på lägre förväntade personalkostnader.

Förskolan prognostiserar totalt ett överskott om 1 799tkr till följd av lägre barnantal och obudgerade statsbidrag och intäkter. I Innerby prognostiseras ett överskott om 1 199tkr. Där 475 tkr av överskottet är obudgerade och 724tkr lägre kostnader på grund av färre barn och därav mindre personalkostnader. I Ytterby förväntas ett överskott om 400tkr till följd av lägre personalkostnader, och i Molla/Mörlanda ett överskott om 200tkr varav 67tkr från lägre personalkostnader och 133tkr från obudgerade intäkter.

I grundskolan prognostiseras totalt ett underskott om 2 749tkr vilket beror på ökade personalkostnader. Altorp visar ett underskott om 950tkr vilket beror på sjuklönekostnader, vikarier för anställda som är långtidssjukskrivna, samt tre nya elevassistenter på grund av elever med ökat stödbehov. Hos fyrskolan och Molla/Mörlanda prognostiseras underskott om 650tkr respektive 500tkr. För båda beror detta på ökade sjuklönekostnader samt vikarier vid sjukskrivning. För fyrskolan förväntas även en del av underskottet bero på minskat statsbidrag om 271 tkr. I Horsby förväntas ett underskott om 650tkr totalt. I Horsby 4-6 beror 100tkr av underskottet på felbudgeterat tilläggsbelopp för särskola, och resterande underskott ökade personalkostnader.

I fritidshem förväntas ett överskott om 901tkr. 650tkr av överskottet prognostiseras av fyrskolan och 250tkr av Horsby 4-6. Överskottet beror på minskade personalkostnader.

För gymnasiesärskolan prognostiseras ett underskott om 100tkr som beror på fler köpta platser än budgeterat.

Prognosen för nämndens investeringar är att de följer budget.

# Ärende 2

DIARIENUMMER: KS 2021-7  
FASTSTÄLLD/INSTANS: Kommunstyrelsen  
VERSION:  
SENAST REVIDERAD:  
GILTIG TILL:  
DOKUMENTANSVAR: Ekonomichef

# Månadsrapport

per den 2021-04-30

***Med prognos för 2021-12-31***

*Herrljunga kommun*



HERRLJUNGA KOMMUN

*Växtkraft 10 000*



# Ärende 2

## Månadsuppföljning april

Prognosen för året pekar mot ett resultat på 24 030 tkr vilket är 15 434 tkr högre än budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till 4,1 % vilket är bättre än det budgeterade finansiella målet om 1,5 %. Skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas bli 15 810 tkr högre än budgeterat, nämnderna prognostiserar ett underskott på 2 751 tkr och gemensamma kostnader beräknas bli 2 375 tkr lägre än budgeterat, främst på grund av intäkter för försäljning av mark.

### 1. Resultaträkning

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Verksamhetens intäkter	40 642	48 782	121 634	139 121	17 487	6 115
Verksamhetens kostnader	-237 169	-221 601	-655 295	-673 159	-17 863	-12 667
Avskrivningar	-9 881	-7 715	-31 322	-31 322	0	0
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>-206 408</b>	<b>-180 533</b>	<b>-564 983</b>	<b>-565 359</b>	<b>-376</b>	<b>-6 552</b>
Skatteintäkter	144 429	149 422	433 330	443 415	10 085	1 410
Utjämnning o gen statsbidrag	46 578	48 491	139 749	145 474	5 725	-22
Finansiella intäkter	433	177	1 300	1 000	-300	0
Finansiella kostnader	-165	-63	-800	-500	300	0
<b>Finansposter</b>	<b>191 275</b>	<b>198 027</b>	<b>573 579</b>	<b>589 389</b>	<b>15 810</b>	<b>1 388</b>
<b>Resultat före extraord.poster</b>	<b>-15 133</b>	<b>17 494</b>	<b>8 596</b>	<b>24 030</b>	<b>15 434</b>	<b>-5 164</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>-15 133</b>	<b>17 494</b>	<b>8 596</b>	<b>24 030</b>	<b>15 434</b>	<b>-5 164</b>

Specifikation av verksamhetens nettokostnader	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring prognos
Nämndernas nettokostnader	-206 011	-188 015	-564 095	-566 846	-2 751	-6 801
Gemensamma kostnader och intäkter	-2 240	6 217	-6 720	-4 345	2 375	249
Återföring kapitalkostnader	11 723	8 979	37 154	37 154	0	0
Avskrivningar	-9 881	-7 715	-31 322	-31 322	0	0
<b>Totalt</b>	<b>-206 408</b>	<b>-180 533</b>	<b>-564 983</b>	<b>-565 359</b>	<b>-376</b>	<b>-6 552</b>

# Ärende 2

## Verksamhetens nettokostnader

Verksamhetens nettokostnader består av nämnder och styrelsens nettokostnad samt gemensamma nettokostnader under gemensamma intäkter och kostnader. Under gemensamma intäkter och kostnader finns budgeterat kostnader för semesterlöneskulden, upplupna löner och personalomkostnader.

Utfallet för perioden är 8 456 tkr lägre än budgeten. Avvikelserna mot budget beror dels på intäkter för försäljning av mark och exploateringsfastigheter. Budgeten för semesterlöneskulden är lika stor varje månad, uttag av semester sker normalt sett under juli-augusti och därför är utfallet mot budget betydligt högre.

De gemensamma kostnaderna prognostiseras ha en positiv avvikelse mot budget med 2 375 tkr, vilket är en förbättring mot februariprognosen med 249 tkr. En orsak till det prognostiserade överskottet är försäljning av mark och exploateringsfastigheter om 1 700 tkr. På grund av Covid-19 kommer kommunen att få ersättning för sjuklönekostnader för januari-april. Intäkterna för januari-mars är utfördelade till de verksamheter som haft kostnader för sjuklön. Kvar är en prognos på 175 tkr, vilket är 451 tkr mindre än tidigare prognos. Kommunens personalomkostnader väntas en positiv avvikelse mot budget på 500 tkr. Detta framförallt på grund av lägre kostnader totalt sett mot budgeterade 39,17 procent av bruttolönerna och då främst vad gäller arbetsgivaravgifter. Prognosen beräknas bli enligt budget för pensionskostnader för fullfonderingen. Kostnader för semesterlöneskulden och upplupna löner väntas bli som budgeterat.

<b>Gemensamma kostnader</b>	<b>Budget 20210430</b>	<b>Utfall 20210430</b>	<b>Budget 2021</b>	<b>Prognos helår</b>	<b>Avvikelse helår</b>	<b>Förändring prognos</b>
Försäljning mark, exploatering m.m.	0	1 536	0	1 700	1 700	700
Sjuklöneersättning Covid-19	0	0	0	175	175	-451
Semesterlöneskuld och upplupna löner	-500	506	-1 500	-1 500	0	0
Personalomkostnader	-1 740	4 110	-5 220	-4 720	500	0
Övrigt	0	65	0	0	0	0
<b>Gemensamma kostnader</b>	<b>-2 240</b>	<b>6 217</b>	<b>-6 720</b>	<b>-4 345</b>	<b>2 375</b>	<b>249</b>

## Avskrivningar

Prognos enligt budget.

## Skatteintäkter och generella statsbidrag

Baseras på skatteprognos per 2021-04-29.

Prognosen för skatteintäkter och generella statsbidrag visar en positiv avvikelse mot budget på 15 810 tkr. Detta är en förbättring mot tidigare prognosen per februari med 1 388 tkr. Regleringsbidraget är större då regeringen i höstbudgeten ökade på de generella statsbidrag. Sen ser konjunkturen bättre ut än befarat vilket ger en positiv avvikelse för prognosen av skatteintäkter.

## Finansiella intäkter och kostnader

Prognosen för finansiella intäkter och kostnader är i nivå med budget. Intäkterna väntas bli 300 tkr lägre på grund lägre prognos för utdelningen ifrån Kommuninvest än vad som budgeterats och likaså väntas kostnaderna bli 300 tkr längre än budgeterat.

## 2. Driftsredovisning

Prognos för nämndernas verksamheter uppgår till -2 751 tkr och fördelas enligt nedanstående tabell.

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Kommunfullmäktige	582	428	1 706	1 706	0	0
Kommunstyrelse	12 246	13 662	35 455	36 805	-1 350	-450
Bildningsnämnd	89 037	89 122	246 283	246 284	0	-300
Socialnämnd	71 486	66 253	211 290	212 040	-750	-6 200
Teknisk nämnd-skattefin	15 205	13 220	41 163	41 113	50	50
Bygg och Miljönämnd	4 905	5 329	14 679	15 379	-700	100
Utvecklingsmedel	1 602	0	805	805	0	0
Kapitalkostnadspott	-22	0	1 744	1 745	0	0
Lönepott	10 969	0	10 969	10 969	0	0
<b>Summa skattefinansierat</b>	<b>206 011</b>	<b>188 015</b>	<b>564 095</b>	<b>566 846</b>	<b>-2 751</b>	<b>-6 801</b>
Teknisk nämnd -renhållning	0	0	0	-300	300	300
<b>Summa avgiftsfinansierat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>

### Kommunstyrelsen

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Kommunstyrelsen	1 352	713	3 955	3 955	0	0
Kommunledning	3 123	3 243	9 010	9 560	-550	0
Adm.- och kommunikationsenhet	1 594	1 720	4 606	4 606	0	0
IT/Växel/Telefoni	2 155	4 025	5 896	6 696	-800	-450
Reception	170	136	486	486	0	0
Ekonomi	1 645	1 686	4 935	4 935	0	0
Personal	2 208	2 138	6 568	6 568	0	0
<b>Summa</b>	<b>12 246</b>	<b>13 662</b>	<b>35 455</b>	<b>36 805</b>	<b>-1 350</b>	<b>-450</b>

Kommunstyrelsen prognostiserar totalt ett underskott mot budget om 1 350 tkr, vilket är en försämring mot tidigare prognos om 450 tkr. Utfallet per sista april uppgår till -1 416 tkr och underskottet ligger främst under IT/Växel/Telefoni. Att utfallet är sämre än prognos beror på ej ännu utfakturerade interna kostnader. Överskottet under Kommunstyrelsen beror på ej nyttjade utvecklingsmedel.

Kommunledning prognostiserar ett underskott om 550 tkr. Överförmynderi/gode män prognostiserar ett underskott mot budget om 250 tkr. Den ökning av arvodeskostnader som setts de senaste åren prognostiseras vara oförändrad även 2021. Kostnader för försäkringspremier ses överskrida budget om 200 tkr. Säkerhet och Krisberedskap prognostiserar ett underslott om 100 tkr där personalkostnader är högre än budgeterat.

IT/Växel/Telefoni prognostiserar ett underskott om 800 tkr. Ökade kostnader mot budget prognostiseras om totalt 1 100 tkr för budgetåret, där ökningen härrör främst ökade licenskostnader. IT-enheten arbetar med att ta fram besparingsåtgärder och vid prognostillfället är en besparing om 300 tkr inräkad. Besparingen innefattar bland annat översyn av Internetkommunikation och besparing IT-material.

# Ärende 2

## Bildningsnämnden

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	161	118	461	461	0	0
Förvaltningsledning	5915	6162	17 040	17 040	0	0
Elevhälsa inkl familjecentral	2325	2332	6 200	6 051	149	149
Förskola inkl pedagogisk omsorg	19217	17085	52 765	50 966	1 799	1 799
Fritidshem	6627	5640	18 141	17 240	901	901
Grundskola inkl modersmål	33239	34920	90 735	93 484	-2 749	-2 749
Grundsärskola	1848	1606	5 209	5 209	0	0
Gymnasieskola inkl interkommunalt	13558	14134	38 094	38 094	0	0
Gymnasiesärskola	1195	1455	3 584	3 684	-100	-100
Vuxenutbildning	1853	2300	5 560	5 560	0	0
Bibliotek	1393	1549	3 832	3 832	0	0
Allmänkultur verksamhet	94	210	281	281	0	0
Musikskola	854	844	2 341	2 341	0	0
Fritidsgård	240	219	657	657	0	0
<b>Summa</b>	<b>88518</b>	<b>88575</b>	<b>246 283</b>	<b>246 284</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Bildning prognostiserar totalt att visa ett resultat i enlighet med budget för helåret.

Elevhälsans visar ett prognostiserat överskott om 149tkr som beror på lägre förväntade personalkostnader.

Förskolan prognostiserar totalt ett överskott om 1 799tkr till följd av lägre barnantal och obudgeterade statsbidrag och intäkter. I Innerby prognostiseras ett överskott om 1 199tkr. 475 tkr av överskottet är obudgeterade bidrag bestående av mindre barngrupper 400tkr, och 75tkr för läslyftet. Utöver detta förväntas ett överskott om 724tkr på grund av färre barn och därav mindre personalkostnader. I Ytterby förväntas ett överskott om 400tkr till följd av lägre personalkostnader, och i Molla/Mörlanda ett överskott om 200tkr varav 67tkr från lägre personalkostnader och 133tkr från obudgeterade intäkter.

I grundskolan prognostiseras totalt ett underskott om 2 749tkr. Hos alla grundskoleenheter som visar ett underskott beror detta huvudsakligen på ökade personalkostnader. Altorp visar ett underskott om 950tkr vilket beror på sjuklönekostnader, vikarier för anställda som är långtidssjukskrivna, samt tre nya elevassistenter på grund av elever med ökat stödbehov. Hos fyrskolan och Molla/Mörlanda prognostiseras underskott om 650tkr respektive 500tkr. För båda beror detta på ökade sjuklönekostnader samt vikarier vid sjukskrivning. För fyrskolan förväntas även en del av underskottet bero på minskat statsbidrag om 271 tkr – Statsbidrag specialpedagogik för lärande. I Horsby förväntas ett underskott om 650tkr totalt. I Horsby 4-6 beror 100tkr av underskottet på felbudgeterat tilläggsbelopp för särskola, och resterande underskott ökade personalkostnader.

I fritidshem förväntas ett överskott om 901tkr. 650tkr av överskottet prognostiseras av fyrskolan och 250tkr av Horsby 4-6. Överskottet beror på minskade personalkostnader.

För gymnasiesärskolan prognostiseras ett underskott om 100tkr som beror på fler köpta platser än budgeterat och skolskjutskostnader.

## Socialnämnden

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	186	167	559	559	0	0
Förvaltningsledning	4 072	3 237	11 806	9 506	2 300	-2 300
Individ och familjeomsorg *	14 893	12 826	43 621	45 021	-1 400	-4 250
Vård och omsorg	41 878	39 311	124 627	124 078	550	550
Socialt stöd	10 457	10 712	30 677	32 877	-2 200	-199
<b>Summa</b>	<b>71 486</b>	<b>66 253</b>	<b>211 290</b>	<b>212 040</b>	<b>-750</b>	<b>-6 200</b>

\*Inklusive de 5 200 tkr från 2016 års flyktinggrupp som resultatförs 2021.

Utfallet per den siste april visar på ett överskott jämfört med budget med 5 233 tkr. Överskottet härleds framför allt till individ och familjeomsorgen i och med de resultatförda flyktingmedlen, och vård och omsorg.

Prognosen per den siste april visar på ett underskott på 750 tkr för socialförvaltningen för helår 2021. 5 200 tkr avser de flyktingmedel för 2016 års nyanlända som resultatförs 2021. Övriga verksamheter visar en negativ prognos på 5 950 tkr.

Förvaltningsledningen har ett prognostiserat överskott på 2 300 tkr. Statsbidraget för vård och omsorg av äldre, där Herrljunga kommuns andel är 4 394 tkr ligger prognostiserat under förvaltningsledningen i denna prognos, bortsett från de medel som ska finansiera driften av Solhagen, anhörigsamordnare samt inköp av TES planering.

Verksamhet individ och familjeomsorg prognostiserar ett underskott på 1 400 tkr. I detta belopp ingår resultatföring av flyktingmedel med 5 200 tkr. Övriga verksamheter inom IFO visar ett underskott på 6 600 tkr som beror på framför allt ökade kostnader för externa placeringar LSS samt till viss del institutions – och familjehemsvård av barn och familj. Placeringar av barn och unga fortsätter till viss del att finansieras via EKB-bufferten

Vård och omsorg redovisar en fortsatt positiv prognos, med ett överskott på 550 tkr på helår. Det är framför allt hemtjänst som prognostiserar ett överskott, utifrån antagandet att utförda timmar fortsätter att ligga på den relativt låga nivå som har varit under första tertialen. SÄBO visar på ett visst underskott på grund av minskade hyresintäkter på grund av lediga lägenheter. Dagträffen hålls stängd på grund av pågående pandemi och därmed prognostiserar ett överskott på korttid och bemanning. Under årets första två månader höll Solhagen öppet, denna enhet (samt dess nattbemanning) fanns ej budgeterad, utan enhetens totala kostnader under 2021 har finansierats med statsbidraget riktat till vård och omsorg av äldre och visar därför ingen prognosavvikelse jämfört med budget. Hälso- och sjukvård har nu sommarplaneringen relativt klar och prognostiserar ett underskott på 350 tkr.

Socialt stöd visar en fortsatt negativ prognos, på 2 200 tkr. Ett tillkommande assistansärende, förändringar i ett befintligt ärende, samt ökade kostnader i och med fler beviljade insatser för avlösarservice, KTS och ledsagning, resulterar i ett underskott på 1 900 tkr på funktionshinder. Stöd och resurs har tilldelats statsbidrag på 550 tkr och förbättrar därmed prognosen trots utökat behov av servicebostad LSS, boendestöd och kontaktpersoner. Det prognostiserade underskottet är 700 tkr. Sysselsättningsenheten har haft minskad försäljning på Reprisen, men redovisar trots detta ett överskott på 400 tkr i och med lägre kostnader för daglig verksamhet samt ökade intäkter från Arbetsförmedlingen i form av ersättning för extratjänster och lönebidrag.

Förvaltningen jobbar vidare med att förbättra kunskaperna kring effektiv bemanning och schemaläggning. Det är också fokus på att utveckla systemstöd för att öka samplaneringen mellan olika enheter, och skapa bättre förutsättningar inför framtiden med hjälp av digitalisering.

# Ärende 2

## Tekniska nämnden

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Teknisk nämnd	92	58	275	275	0	0
Förvaltningsledning*	737	180	2 320	1 820	500	0
Gata Park	4 706	4 536	12 583	12 583	0	0
Fastighet	6 428	5 489	17 533	17 333	200	200
Måltid	202	-256	0	0	0	0
Lokalvård	111	-188	0	0	0	0
Fritid	2 927	3 402	8 451	9 101	-650	-150
<b>Summa skattefinansierat</b>	<b>15 203</b>	<b>13 220</b>	<b>41 163</b>	<b>41 113</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
Renhållning	0	40	0	-300	300	300
<b>Summa avgiftsfinansierat</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>-300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>

\* Förvaltningsledning inkluderar även mark, bostadsanpassning och personalkaffe

Utfallet per april visar på ett underskott av intäkter men överskott på samtliga kostnadsposter. Nettoavvikelse från budget per april är 1 983 tkr, störst positiv avvikelse har fastighet följt av förvaltningsledning, fritid har en negativ avvikelse på närmare 500 tkr.

Tekniska förvaltningen redovisar en prognos med ett marginellt överskott på 50 tkr.

På grund av pandemin är Friskvårdscenter med bad, gym och gruppträning fortfarande stängt, prognosen för denna verksamhet blir därför negativ med 500 tkr, minskade hyresintäkter för idrottshallarna påverkar fritidsverksamheten negativt, ytterligare underskott med 150 tkr prognostiseras därför. Fastighets verksamhet har under våren haft en vakant tjänst, detta bidrar till ett överskott, prognos +200 tkr. Under förvaltningsledning finns en buffert som används för att täcka upp resterande underskott på fritid.

Renhållning beräknar ett överskott om 300 tkr mot budget. Förlikning där kommunen får ersättning är största orsaken till prognostiserat överskott.

## Bygg- och miljönämnden

	Budget 20210430	Utfall 20210430	Budget 2021	Prognos helår	Avvikelse helår	Förändring Prognos
Nämnd	237	252	711	711	0	0
Miljö	368	531	1 105	1 105	0	0
Bygg	525	587	1 574	1 674	-100	0
Räddningstjänst	3 776	3 960	11 289	11 889	-600	100
<b>Summa</b>	<b>4 905</b>	<b>5 329</b>	<b>14 679</b>	<b>15 379</b>	<b>-700</b>	<b>100</b>

Utfallet per april visar på ett överskott av intäkter och underskott på samtliga kostnadsposter. Överskottet av intäkter kommer främst från byggenheten. Nettoavvikelse från budget per april är -424 tkr, störst negativ avvikelse har räddningstjänst följt av miljö. Miljöenheten har en negativ avvikelse på personalkostnader, räddningstjänsten redovisar negativ avvikelse både på personalkostnader och övriga kostnader.

Bygg- och miljönämnden prognostiserar totalt ett underskott om 700 tkr för helåret.

# Ärende 2

Nämnd- och miljöenheten redovisar en prognos enligt budget. Byggenheten prognostiserar ett underskott om 100 tkr på grund av högre personalkostnader. Räddningstjänsten befarar ett totalt underskott om 600 tkr beroende på en underdimensionerad (besparingspost i budget om 541 tkr) budget med högre personalkostnader 400 tkr och övriga kostnader 200 tkr.

## Investeringsredovisning

Budgeterade belopp är beslutad investeringsbudget för år 2021 samt ombudgeteringar från år 2020. Prognosen utgår från förbrukade medel under året och är inte en indikation på totalprojektets budgetföljsamhet. Detta visas längre ner i dokumentet.

<b>INVESTERINGAR</b>	<b>Urspr. Budget</b>	<b>Ombudg</b>	<b>S:a budget</b>	<b>Prognos</b>	<b>Avvikelse</b>
<b>Belopp netto (tkr)</b>	<b>2021</b>	<b>2021</b>	<b>2021</b>	<b>helår</b>	<b>helår</b>
Kommunstyrelse	9 100	-209	8 891	8 891	0
Bildningsnämnd	2 700	1 755	4 455	4 455	0
Socialnämnd	1 400	987	2 387	1 887	500
Teknisk nämnd –skattefinans	52 735	25 738	78 473	75 393	3 080
Teknisk nämnd -renhållning			0		0
Bygg- och miljönämnd	3 200	0	3 200	3 200	0
<b>Summa</b>	<b>69 135</b>	<b>28 271</b>	<b>97 406</b>	<b>93 826</b>	<b>3 580</b>
varav					
Reinvesteringar	9 000	1 400	10 400	10 400	0
Exploatering	8 000	6 210	14 210	14 210	0
<b>Summa varavposter</b>	<b>17 000</b>	<b>7 610</b>	<b>24 610</b>	<b>24 610</b>	<b>0</b>

## Kommentarer till nämndernas prognoser:

### Kommunstyrelsen

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

### Bildningsnämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.

### Socialnämnden

Prognosen är ett utfall enligt budget för året, bortsett från projektet inventarier Hagen på 500 tkr som ej beräknas nyttjas under 2021 eftersom tidplanen för utbyggantionen av Hagen har skjutits fram.

### Tekniska nämnden

För 2021 finns medel avsatta till upprustning av lägenheter på Gäsenegården. Detta kommer troligen inte att påbörjas under året. Under året kommer ombyggnaden av Od skola samt Horsbyskolan slutföras, dessa investeringsprojekt beräknas överskrida totalbudgeten.

### Bygg- och Miljönämnden.

Prognosen är ett utfall enligt budget för året.



## Flerårsinvesteringar

<b>INVESTERINGAR</b>	<b>Total</b>	<b>Totalt utfall</b>	<b>Kvar</b>	<b>Prognos</b>	<b>Avvikelse</b>
<b>&gt; 3 mnkr</b>	<b>Investerings- budget</b>	<b>tom 2021-04</b>	<b>av budget</b>		
Horsby förskola/skola	86 850	85 774	1 076	87 970	-1 120
Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	20 000	4 118	15 882	20 000	0
Ombyggnad Od	8 000	7 811	189	8 800	-800
Projektering Hagen	2 000	1 855	145	2 000	0
Ombyggnad Hagen	120 000	0	120 000	130 000	-10 000
Industriväg Öltorp	6 800	3 924	2 876	4 000	2 800
Hagen expl område	6 900	104	6 796	6 900	0
Södra Horsby etapp 2	9 000	1 683	7 317	13 500	-4 500
<b>Summa</b>	<b>259 550</b>	<b>105 270</b>	<b>154 280</b>	<b>273 170</b>	<b>-13 620</b>

\*Total investeringsbudget rymmer även framtida budget

Under året kommer några större projekt färdigställas; Södra Horsby etapp 2 samt Hagen exploateringsområde beräknas bli klart under hösten/vintern 2021. För Södra Horsby äskas ytterligare medel under 2022 för att täcka de slutliga kostnaderna för projektet.

Horsby skola samt Od skola beräknas bli klart till höstterminen 2021.

Mörlandaskolan etapp 1 beräknas bli klart till höstterminen 2021.

Mörlandaskolan etapp 2 beräknas bli klart till höstterminen 2022.

Mörlandaskolan etapp 2 beräknas bli klart till vårterminen 2023.

Hagen projektering beräknas bli klart till hösten 2021. För närvarande beräknas kostnaden för äldreboendet till 130 mnkr men är preliminär. Något äskande om ytterligare medel görs därför inte i dagsläget

Horsbyskolan och Od skola beräknas överskrida budget. Äskande om omfördelning från Gäsenegårdens investeringsmedel har beslutats av tekniska nämnden och ligger nu hos Kommunfullmäktige för beslut.



# Ärende 2

## Bilaga 1

<b>Utvecklingsmedel 2021</b>				
<b>Beslut</b>		<b>Budget 2021</b>	<b>Prognos 2021</b>	<b>Avvikelse</b>
Nattkoll	KS §32	115	115	-
Besöksnäring	KS §86	400	400	-
Sponsring IK Frisco	KS §51	20	20	-
Varumärkesplattform	KS §19	450	450	-
Ferieentreprenörer	KS §56	60	60	-
Ferieentreprenörer	KS §64	150	150	-
<b>Summa</b>		<b>1 195</b>	<b>1 195</b>	<b>-</b>
<b>Budget</b>		<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	
<b>Kvar av att förfoga över</b>		<b>805</b>	<b>805</b>	

För budgetåret 2021 har det avsatts 2 000 tkr till politikens utvecklingsmedel och finns under gemensamma kostnader. Beslutade medel blir tilläggsbudgeterade löpande efter beslut.

## Bilaga 2

# Finansanalys

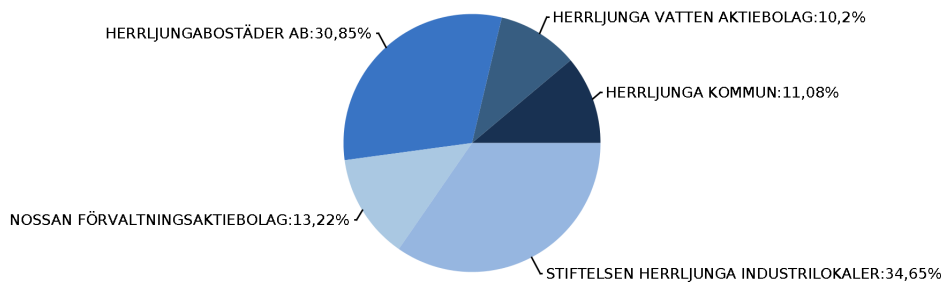
Herrljunga kommun har en skuldportfölj på 50 000 (0) tkr hos långivaren Kommuninvest. Per april har kommunen god likviditet och prognosen är att inga nya lån behöver tecknas under 2021.

Snitträntan för senaste 12 månaderna är 0,15 procent på nettoskulden 50 000 tkr. Skuldportföljen för kommunens lån har 57,0 procent andel fast ränta. Den genomsnittliga kapitalbindningen är 1,5 år och den genomsnittliga räntebindningen är 1,1 år.

För innevarande kalenderår (2021) förväntas räntekostnader inklusive refinansieringsantaganden bli 60 tkr. Ökar räntan under året med 1,0 procent skulle detta leda till ökade räntekostnader om 130 tkr.

## Herrljunga kommunkoncern

Herrljunga kommunkoncern har en total nettolåneskuld på 451 135 tkr. Snitträntan de senaste 12 månaderna var 0,48 procent och för de senaste 12 månaderna är räntekostnaderna 1 927 tkr. I koncernen ingår de fem låntagare Herrljunga kommun, Herrljungabostäder AB, Herrljunga Vatten AB, Nossan Förvaltningsaktiebolag och Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler. Störst låntagare är Stiftelsen Herrljunga Industrilokaler med en andel på 35 procent motsvarande 156 300 tkr. Långivaren är Kommuninvest.



Skuldportföljen har 63,5 procent andel fast ränta under nuvarande år. Den genomsnittliga kapitalbindningen är 2,3 år och den genomsnittliga räntebindningen är på 1,8 år. Av låneskulden har 31,0 procent en kapitalbindning på 1 år eller kortare och 47,1 procent har en räntebindning på 1 år eller kortare. För innevarande år (2021) förväntas räntekostnaderna bli 2 019 tkr. En ökning av räntan med 1 procent skulle potentiellt leda till 901 tkr högre räntekostnad under innevarande år och upptill totalt 12 838 tkr över de kommande 10 åren.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-  
NÄMNDEN  
**Christina Glad**  
**Bert-Åke Johansson**

# Ärende 4

**Presidieskrivelse**  
2021-05-26  
UN 113/2021 624

Sida 1 av 1

## Patientsäkerhetsberättelse 2020

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

Christina Glad (KV)  
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)  
Vice ordförande

Expedieras till:  
För kännedom  
till:



## Patientsäkerhetsberättelse 2020

### Sammanfattning

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

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 kap 3 § 10 ska en patientsäkerhetsberättelse upprättas för vårdgivaren årligen. Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med en hög patientsäkerhet. Nedan sammanfattas patientsäkerhetsarbetet som bedrivits inom elevhälsans medicinska insats (EMI) under 2020.

- Inga klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna har inkommit eller behövt utredas 2020.
- År 2020 har varit ett år präglad av pandemin Covid – 19 och dess effekter på så väl EMI:s verksamhet som hela Bildningsförvaltningen där en del arbete har behövt styras om och/eller anpassas.
- År 2020 infördes ytterligare Gardasil-vaccinationer mot HPV-infektion som har utökats med att både pojkar och flickor erbjuds vaccinationen i år 5 och flickorna i år 6 erbjöds som tidigare, vilket har inneburit tredubbla Gardasil-vaccinationer under året.
- Nytt skolläkaravtal började gälla från och med 2020-01-01.
- I Eggvena skola har öppen mottagning ej kunnat hållas i samma omfattning som tidigare på grund av begränsad tillgång till lokal för skolsköterskan. I Ods skola har eleverna under största delen av 2020 inte kunnat söka skolsköterskan på öppen mottagning då det inte har funnits någon lokal för hen att bedriva någon EMI-verksamhet i.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-12

Patientsäkerhetsberättelse 2020

### Förslag till beslut

Patientsäkerhetsberättelse 2020 godkänns.

Anna Wetterbrandt  
Verksamhetschef för Elevhälsan



## Patientsäkerhetsberättelse för Vårdgivare Elevhälsans medicinska insatser - EMI År 2020

Mars 2021

Annika Berg Davidsson  
Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

## Innehåll

<b>Sammanfattning</b> .....	4
<b>Inledning</b> .....	5
<b>Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet 2018</b> .....	6
<b>Ansvar för patientsäkerhetsarbetet</b> .....	6
- Vårdgivare .....	6
- Verksamhetschef .....	6
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska .....	6
- Skolsköterska/Skolläkare .....	6
- Elevhälsans medicinska insats under 2019 .....	6
<b>Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året</b> .....	8
- Lokaler och utrustning .....	8
- Dokumentation .....	9
- Medicinska insatser .....	10
<b>Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet</b> .....	11
<b>Rutiner för att identifiera risker i verksamheten</b> .....	12
<b>Rutiner för händelseanalyser</b> .....	13
<b>Informationssäkerhet</b> .....	13
<b>Samverkan för att förebygga vårdskador</b> .....	14
- Intern samverkan .....	14
- Extern samverkan .....	15
<b>Hälso- och sjukvårdens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter</b> .....	16
<b>Sammanställning och analys</b> .....	16
<b>Samverkan med elever och närstående</b> .....	17
<b>Resultat</b> .....	17
- Dokumentation .....	18
- Läkemedel .....	19
- Vaccinationer .....	19
- Hälsobesök och hälsosamtal .....	20
- Planerad/Öppen mottagning .....	21
- Bemanning .....	22

# Ärende 4

- Lokaler och utrustning .....	22
<b>Kommande mål, åtgärder och översyn under 2019 .....</b>	<b>24</b>
- Lokaler och utrustning .....	24
- Bemanning .....	25
- Dokumentation .....	25
- Läkemedel .....	25
-Handledning .....	25
- Vaccinationer .....	25

## Tillägg

I följande dokument förekommer förkortningen **EMI** som står för **Elevhälsans Medicinska Insatser** som har ersatt den tidigare benämningen Skolhälsovården. EMI är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan och Bildningsförvaltningen.

## **Sammanfattning**

### **Inledning**

År 2020 har varit ett år präglad av pandemin Covid – 19 och dess effekter på så väl EMI.s verksamhet som hela Bildningsförvaltningen där en del arbete har behövt styras om och/eller anpassas efter rådande situation. Mycket fokus och tid har också lagts på att bevaka, dokumentera och implementera nya direktiv i verksamheten utifrån smittskydd etc. Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 kap 3 § 10 ska en patientsäkerhetsberättelse upprättas för vårdgivaren årligen. Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med en hög patientsäkerhet. Nedan sammanfattas patientsäkerhetsarbetet som bedrivits inom elevhälsans medicinska insats (EMI) under 2020.

### **Verksamhetens övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet**

Hälso- och sjukvårdens mål, en god hälsa och vård på lika villkor för hela befolkningen innebär bland annat att vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. God kvalitet inom hälso- och sjukvårdsverksamheter innebär att EMI.s arbete skall bygga på evidensbaserad grund och utifrån beprövad erfarenhet. Dessutom ska den vara ändamålsenlig, säker, patient/elevfokuserad, effektiv och jämlik. Den ska ges inom rimlig tid och det ska finnas ett långsiktigt kvalitetsarbete.

### **Elevhälsans medicinska insats**

EMI är en del av skolan samtidigt som den är en del av hälso- och sjukvården och omfattas av hälso- och sjukvårdens lagar och författningar. Den medicinska delen av elevhälsan skiljer sig från den övriga elevhälsan genom att den är en egen verksamhetsgren och har Inspektionen för vård och omsorg (IVO) som tillsynsmyndighet. Syftet med tillsynen är att upptäcka och påtala brister som kan påverka säkerheten för den enskilde, samt att kontrollera att verksamheterna uppfyller lagstadgade krav och upprätthåller en god kvalitet. EMI omfattar ca 1100 elever i kommunen i åldrarna 6 - 19 år samt dess personal som är skolsköterskor, skolläkare, verksamhetschef enligt HSL och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA).

### **Mål**

Målen för EMI 2020 gäller både grundskolan och gymnasieskolan och var bland annat att öka sekretesskyddet i vissa av EMI.s lokaler/mottagningar samt åtgärder mot stora lokalbrister i



# Ärende 4

framförallt Od och Eggvena skolor. Dessutom planerades extern granskning av alla läkemedelsförråd.

År 2020 infördes ytterligare Gardasil-vaccinationer mot HPV-infektion som har utökats med att både pojkar och flickor erbjuds vaccinationen i år 5 och flickorna i år 6 erbjöds som tidigare, vilket har inneburit tredubbla Gardasil-vaccinationer under året.

Nytt skolläkaravtal började gälla från och med 200101 m.m.

## Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

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

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

Det skall också finnas säkra rutiner och lokala riktlinjer bland annat enligt Metodstödet för ett patientsäkert arbete i EMI och dessa skall vara kända av alla medarbetare.

Metodstödet revideras regelbundet och kompletteras allt eftersom som sedan implementeras i verksamheten. Den ligger också till grund, tillsammans med dokumentationssystemet PMO, för att alla skolsköterskor och skolläkare utför sitt arbete utifrån gällande riktlinjer, dokument och föreskrifter samt använder samma blanketter och metoder i kontakt med elever och vårdnadshavare.

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

## Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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

### *Vårdgivare*

I Herrljunga kommun är Bildningsnämnden vårdgivare för EMI och ansvarar för att patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom verksamheten. EMI är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan och förvaltningen med ett eget system för ansvar och ledning enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar inom hälso- och sjukvården och ansvarar för att ledningen av verksamheten är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Dessutom utser vårdgivaren verksamhetschef samt den befattningshavare som skall svara för anmälningsskyldigheten enligt 3 kap. 5 §

patientsäkerhetslagen (lex Maria) samt anmäler dessa till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

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

### *Verksamhetschef*

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

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

### *Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA*

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

### *Skolsköterska/Skolläkare*

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

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

### Bemanning EMI under 2020

#### *Verksamhetschef:*

Frans Stjerna 200101 - 200801

Lennart Nilsson 200815 - 201231

## *Medicinskt ledningsansvar:*

Annika Berg Davidsson, MLA 20 % och med ansvar enligt Lex Maria. Skolsköterska 80 %

## *Skolsköterska:*

Anita Hjalmarsson Skolsköterska 100 %

Katrin Boqvist Palmén, Skolsköterska 95 % Fr.o.m. 200901 100 %

Anneli Johansson Skolsköterska 100 %

## *Skolläkare:*

Cornelia Wallöe Carlsson ca 10 timmar/månad

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

## *Bemanning, lokaler och utrustning*

Alla skolor har tillgång till skolsköterska och skolläkare, men i olika omfattning beroende på skolans storlek och elevantal. De större skolorna bemannas flera dagar i veckan och de minsta skolorna får besök av skolsköterska ca en gång varje eller varannan vecka.

1-2 gånger per månad har vi skolläkarmottagning på antingen Altorpskolan, Kunskapskällan eller Horsbyskolan då dessa lokaler är utrustade för mottagningsverksamhet för skolläkaren. Respektive skolsköterska ansvarar för att organisera mottagningen och kontaktar aktuell elev och vårdnadshavare.

Utifrån kvalitetssäkringsarbetet runt lokaler, utrustning och bemanning som gjordes för några år sedan, fortsätter arbetet med att se över detta för att bedriva en allt säkrare medicinsk insats i elevhälsan. På medicinteknisk utrustning görs kontroller regelbundet och efter behov för att säkerställa att utrustningen är i gott och säkert skick.

<b>Egenkontroll</b>	<b>Omfattning</b>	<b>Källa</b>
Temp på läkemedelskyl	Dagligen	Skolsköterska
Kalibrering av audiometrar	1 gång per år	Extern Entomed
Läkemedelsförråd	1 gång per år	Extern kontrollant MLA
Datum på läkemedelsförpackningar	2 gånger per termin	Dokument – checklista Skolsköterska
Lokaler och övrig utrustning	Regelbundet	Skolsköterska, MLA och VC

## *Dokumentation*

Alla elever har en medicinsk journal för EMI och skolsköterskorna dokumenterar fortlöpande i datajournalprogrammet PMO.

- För varje elev som börjar i förskoleklass upprättas en medicinsk journal i PMO samt för de elever som flyttar till Herrljunga kommun. För elever med skyddad identitet upprättas, efter vårdnadshavares medgivande, antingen en så kallad pappersjournal som sekretesskyddas eller en elektronisk medicinsk journal i PMO.
- För nyanlända elever med ofullständigt personnummer, upprättats först en pappersjournal som senare läggs in i digitala journalsystemet PMO då de fått uppehållstillstånd och fullständigt personnummer för att undvika dubbelregistrering.
- PMO datajournalssystem uppgraderas och uppdateras regelbundet och systemansvarig skolsköterska och utsedd It-tekniker bevakar och lägger in nytt allt eftersom.
- En dialogruta varnar i PMO om någon obehörig går in i en elevs medicinska journal och där skall en anteckning göras om orsaken till att journalen öppnas. Det kan förekomma om till exempel skolläkaren behöver komma in i en elevs journal och samtidigt är inloggad på en annan enhet eller att någon i EMI behöver gå in i utflyttad elevs journal etc.
- Varningstext läggs in i elevens medicinska journal vid kraftig överkänslighet, blodsmitta etc. och kommer automatiskt upp som en varningsmarkör då den medicinska journalen öppnas.
- I en arkiveringsmodul för PMO kan elevhälsans medicinska journaler mellanlagras i väntan på kommunens kommande E-arkiv.
- Alla medicinska pappersdokument skannas in i respektive elevs medicinska journal i PMO vilket ökar patientsäkerheten betydligt då allt finns samlat där. Inskannade dokument kan gallras efter en vecka enligt särskilda direktiv i Riktlinjer för arkivering och dokumentation för EMI.

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Elevimport PMO	1 gång per vecka	Systemadministratör EMI samt ansvarig för Extens
Genomgång av eventuella risker eller avvikelser	1 gång per månad	Skolsköterskemöten eller v.b. MLA
Loggning av journalsystemet PMO	1-2 gånger per termin	MLA
Läkemedelsordination enligt generella direktiv	1 gång per år	Dokument Skolläkaren

### *Medicinska insatser*

- Skolsköterskorna dokumenterar alla givna vaccinationer i elevens medicinska journal som i sin tur registrerar det vidare i Svevac som i sin tur överför det till det nationella vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten. Svevac upphörde i PMO vid årsskiftet.
- Alla elever har erbjudits de vaccinationer som ingår i nationella barnvaccinationsprogrammet och Herrljunga hamnar högt statistiskt i antalet vaccinerade elever. Extra vaccinationsmottagning upprättas några gånger per termin för de elever som inte kunnat närvara vid ordinarie vaccinationsverksamhet, nyinflyttade elever och för dem som tidigare tackat nej, men ändrat sig.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under eget vaccinationsschema och skall erbjudas de vaccinationer som ingår i det svenska barnvaccinationsprogrammet och EMI har uppföljningsansvar och skyldighet att erbjuda dessa till och med 18 års ålder. Nyanlända elever gör vanligtvis en hälsoundersökning på Närhälsan Boda i Borås och där efter är det oftast skolläkaren som ordinerar de vaccinationer som eleven är i behov av. Respektive skolsköterska ansvarar för att planera och administrera vaccinationen.
- Alla elever i grundskolan, grundsärskolan samt gymnasiet har erbjudits hälsobesök enligt fastställt Basprogram under vårterminen-20. Under hösten har inte alla hälsobesök kunnat genomföras relaterat till Covid-19, men planeras till vårterminen-21 utifrån revidering i Basprogrammet.

- Skolsköterskan bevakar om elever eventuellt uteblir och erbjuder nya tider. Om eleven uteblivit från tre hälsobesök, så tas kontakt med vårdnadshavare till elev under 18 år.
- Så kallade kontrollelever som på grund av olika hälsoskäl följs upp kontinuerligt av ansvarig skolsköterska och skolläkare, läggs in särskilt under "hälsobevakning" i journalsystemet PMO för att säkerställa att undersökningar och uppföljningar sker regelbundet enligt plan.

## Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2*

- Alla skolsköterskor deltar aktivt med att säkra rutiner och metoder.
- Skolsköterskorna och ibland även verksamhetschefen, träffas ca en gång per månad på Skolsköterskemöte. Där diskuteras bland annat arbetssätt, metoder, rutiner, lagar och regelverk runt de medicinska insatserna i elevhälsan som regelbundet revideras och följs upp för att utveckla säkrare rutiner. Även viss gemensam planering av skolsköterskornas arbete görs här, bland annat vaccinationer och skolläkarmottagningar.
- Centralt metodstöd för EMI utvecklas, revideras och säkras regelbundet samt efter behov och ligger på intranätet som alla skolsköterskor och verksamhetschef har tillgång till. Denna säkerställer att alla medarbetare i EMI använder samma material, metoder och rutiner i arbetet runt eleverna och vid information till vårdnadshavare och personal i skolorna. Dessutom underlättar det vid eventuell nyanställning av skolsköterska.
- Skolsköterskorna bedriver EMI med bland annat Basprogrammet enligt Socialstyrelsens och Skolverkets rekommendationer och krav om hälsobesök från förskoleklass, grundskola, grundsärskola till och med gymnasiet.
- Vaccinationer planeras gemensamt och det är alltid två skolsköterskor som arbetar tillsammans vid vaccinationstillfället för ökad säkerhet och trygghet.
- MLA sammanställer årligen en Patientsäkerhetsberättelse för EMI.s verksamhet som beskriver hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under året.
- Överlappande överföringar av journaler och information då eleven byter skola/stadium för kontinuitet och säkerhet enligt riktlinjer.

- All överföring av elevers medicinska journaler till annan vårdgivare dokumenteras.
- Alla elevers medicinska journaler sparas för all framtid.
- Elevens medicinska journal förvaras i PMO. Från och med 2018 scannas alla nytillkomna medicinska pappersdokument in i journalen.  
Äldre journaldokument som finns i papper sedan tidigare skannas in vid elevs övergång till gymnasium eller till ny grundskola i annan kommun. Vissa äldre EMI-journaler av papper kan arkiveras i kommunarkivet efter avslutad skolgång enligt särskilda riktlinjer.
- Elevens medicinska originaljournal blir kvar för digital arkivering och endast kopia på den medicinska journalen får skickas till mottagande skolas EMI om eleven flyttar till en annan kommun.
- Normalt sett brukar skolsköterskorna medverka i olika kompetensutvecklingsforum inom elevhälsans områden som till exempel den årliga skolsköterskekongressen som Riksföreningen för skolsköterskor anordnar och som är ett värdefullt tillfälle för fortbildning, information och inspiration inom medicin, elevhälsa och skolfrågor. Under året har de flesta utbildningar blivit inställda pga. Covid-19 förutom vissa digitala föreläsningar under hösten.
- Till och med föregående år har skolsköterskorna haft handledning ca en gång per månad, men ej under 2020 pga sjukdom hos handledaren. Ett viktigt forum där svåra och ibland komplicerade ärenden tas upp oidentifierat för vägledning, stöd och ökad kunskap i hanteringen av dessa frågor.

## Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

*SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §*

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

Elevhälsans medicinska insats arbetar för ett säkerhetstänk i verksamheten för att undvika att risker och eventuella skador uppstår. Rutiner revideras regelbundet och åtgärder vidtas vid behov för att risker inte skall uppstå. Genomgång av eventuella risker eller händelser som identifierats i verksamheten görs regelbundet en gång per månad i samband med skolsköterskemöte samt efter behov.



## Rutiner för händelseanalyser

*SFS 2010:659, 3 kap. 3 §*

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

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

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

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

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

## Informationssäkerhet

*HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §*

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

Herrljunga kommun har tagit fram centrala dokument för arbete med informationssäkerhet som bland annat "Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering", "Riktlinjer för Informationssäkerhet" och "Riktlinjer för personuppgiftshantering". Skolsköterskorna har

under året genomfört en web-baserad utbildning för ökad säkerhet runt IT och säkerhetsfrågor.

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

Skolsköterska Anita Hjalmarsson är systemadministratör och kommunens IT-avdelning är ansvarig för driften av PMO.

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

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

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

Tjänstekort har tagits fram och lagts samman med skolsköterskornas SITH - kort under hösten som genererar en starkare autentisering.

## Samverkan för att förebygga vårdskador

*SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6 §*

### *Intern samverkan*

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

# Ärende 4

- Behjälplighet och konsultation av skolpersonal för elever med särskilda behov vid till exempel funktionshinder, egenvårdsrutiner och läkemedelshantering.
- Samverkan med vårdnadshavare och elev för att främja hälsa och säkerställa information och insatser utifrån elevens behov, mognad och ålder.

## *Extern samverkan:*

- Skolläkartjänst köps in ca 10 timmar per månad.
- Samverkan med Barn- och Ungdomspsykiatri, BUP och NP-BUP sker regelbundet. Dels i direkt samverkan runt elever, dels i SIP-möten.
- Skolsköterskorna samverkar ofta med BUP, Habiliteringen och NP-BUP med undersökning av blodtryck, puls och tillväxt på elever som medicinerar av något slag. Den processen har vi kvalitetssäkrat formellt genom att behandlingsansvarig vårdgivare måste skicka en skriftlig remissfråga till ansvarig skolsköterska med önskan om kontroll av vissa mätvärden. Remissfrågan skannas in i elevens medicinska journal. Svaret på undersökningen skriver skolsköterskan i "Dokument/ Intyg" i journalen och skickas i brev till respektive mottagning. Mätvärdena kan också meddelas via telefon om det är mer bråttom med svaret.
- Samverkan med Barn- och ungdomsmedicinska specialistmottagningar i framförallt Alingsås och Borås, men även Göteborg utifrån olika medicinska frågeställningar som rör den enskilde eleven.
- Samverkan med BVC med genomgång och överrapportering av barn som går över från BVC till EMI när de börjar förskoleklass. Kopia på barnets BVC-journal överförs elektroniskt till Elevhälsans medicinska journal för ökad följsamhet och säkerhet efter vårdnadshavares medgivande.
- MLA och Centrala Barnhälsovården i södra Älvsborg samverkar utifrån aktuella och gemensamma frågor och är ett viktigt forum för att säkra rutiner finns vid elevers övergång från BVC till den medicinska Elevhälsan.
- Medverkar regelbundet i nätverksmöten för MLA i Sjuhäradregionen samt centralt i VG-regionen där bland annat patientsäkerhetsfrågor, nya lagar och författningar, rutiner etc. tas upp. Det är också ett värdefullt forum för informationsutbyte och samverkan i EMI.
- Samverkan med Närhälsan, Herrljunga vårdcentral vid olika medicinska tillstånd och med Boda Närhälsa i Borås runt nyanlända elevers hälsa och vaccinationer.
- Barn- och ungdomshabilitering utifrån elevers funktionshinder, undersökningar etc.
- Samverkan i SIP-möten enligt direktiv.
- Samverkan med Socialtjänst då det finns oro runt ett barns hälsa utifrån dess sociala situation
- Övrig samverkan med externa aktörer för ökad patientsäkerhet runt den enskilde eleven är bland annat Ungdomsmottagning, Smittskydd, Ungas psykiska hälsa, Mandometerkliniken samt andra specialistavdelningar inom framförallt VG-regionen.
- Samverkan och kunskapsutbyte i Gymnasie-skolsköterskors nätverk i Västra Götalandsregionen.
- Samverkan i PMO-nätverk i Västra Götaland för systemansvariga skolsköterskor.
- Tolkverksamhet

- Samverkan med särskilda boenden, familjehem och gode män runt placerade barn och ungdomar samt ensamkommande flyktingungdomar.

## Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter

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

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

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

Genom att ha som rutin att påtala risker och händelser i verksamheten, så blir det ett självklart inslag för ökad patientsäkerhet. Det skapar en säkerhetskultur där avvikelser ses som självklara att tas upp och rapportera och som kan arbetas vidare med i ett förbättringsarbete.

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

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

På Bildningsförvaltningens hemsida finns ytterligare information och hänvisning för klagomålshantering.

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

## Sammanställning och analys

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §*

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

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

Inga allvarliga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2020, men brister har dock identifierats framför allt vad det gäller lokaler i Eggvena, Od och Eriksbergs skolor med negativ påverkan på EMI-verksamhetens arbete med risk för att patientsäkra och sekretess-skyddade undersökningar och samtal ej kan genomföras.

## Samverkan med elever och närstående

*SFS 2010:659 3 kap. 4 §*

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

Samverkan sker vid bland annat:

- Genomförande av vaccinationer och information runt det samt eventuella biverkningar
- Inför hälsobesök, hälsosamtal och skolläkarmottagning samt erbjudande om vårdnadshavares deltagande
- Vid sekretess och tystnadsplikt
- Vid information och rådgivning till närstående om vidtagna medicinska åtgärder vid omhändertagande av elev. Dessutom uppföljning av vad man bör vara uppmärksam på vid eventuell skada eller sjukdom
- Vid regelbunden uppföljning av elever av medicinska skäl, psykisk ohälsa etc.
- Vid behov används tolk
- Att eleven ges möjlighet att själv söka skolsköterskan på mottagningen för olika hälsofrågor.

## Resultat

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

### *Dokumentation*

- Dokumentation sker löpande i varje elevs medicinska journal i samband med varje vårdkontakt, vårdåtgärd, elevkonferens etc.
- Loggning av PMO har gjorts av MLA och ingen avvikelse har påvisats om att någon på obehörigt sätt har varit inne i elevs journal utan tillåtelse.
  - Om loggningen visade att skolsköterska eller skolläkare obehörigt har varit inne i en elevs medicinska journal, så var det av förklarliga skäl. Till exempel att gymnasieelev sökt skolsköterskan på Altorp eller vice versa eller att man varit inloggad på en enhet och gått in på elev på en annan enhet som man dock ändå är ansvarig för.

- Om en skolsköterska har varit frånvarande, så kan elev och/eller vårdnadshavare ha kontaktat en annan skolsköterska som då har behövt gå in i elevens journal.
- De elever som gått ur år nio flyttas automatiskt ut från "skolenhet Altorp" i PMO efter 1/7 och när deras medicinska journaler senare skall skickas vidare till respektive gymnasium, så kan det noteras att skolsköterskan på Altorp går in obehörigt i deras journal trots att hen är behörig för det.
- Dokument- och arkiveringsplan finns med riktlinjer hur elevens medicinska journal skall hanteras vid avslutad skolgång, flytt, stadieövergångar, utlämnande etc.
- Arkiveringsmodul för PMO finns för mellanlagring av elevers medicinska journaler i väntan på kommunens digitala E-arkiv.
- I arkiveringsmodulen finns en sammanslagningsfil att använda om det eventuellt har uppstått dubbla medicinska journaler på någon elev i PMO.
- Varje enskild vaccination som har givits av EMI har dokumenterats i elevens medicinska journal. Där efter har det överförts automatiskt via PMO till det nationella journalprogrammet för vaccinationer, Svevac, samt till vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- Överföring från PMO till Svevac upphörde vid årsskiftet 20/21 och en ny modul har köpts in under hösten för överföring av dokumentation av alla vaccinationer som ges i EMI till vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- SITH/Tjänstekort har tagits fram och börjat att användas under hösten för en starkare autentisering.
- Tillgången till journalen måste vara konstant för den medicinska elevhälsan och under hösten har det uppstått flera problem med PMO som lagts in i servicedesk, men tagit lång tid för att få det åtgärdat. Detta leder till brister i patientsäkerheten och man riskerar att missa viktig information runt eleven vid till exempel akuta situationer, skolläkarmottagning etc. Kontakt har tagits med ansvarig på IT-avdelningen några gånger för att diskutera eventuell rutin

# Ärende 4

vid akuta nedstängningar, men inte fått någon respons trots upprepade påstötningar av både MLA och Verksamhetschef för EMI.

- Utifrån rådande pandemi Covid-19, så skrevs en "Handlingsplan med riskanalys för EMI.s verksamhet under pandemi Covid-19..." under våren då det kunde bli aktuellt med stängning av skolor/distansundervisning eller att någon skolsköterska fick gå in och arbeta i kommunens hemsjukvård.

## Läkemedel

Extern granskning har utförts av de läkemedelsförråd som varje skolsköterska ansvarar för på Altorpskolan, Kunskapskällan, Horsbyskolan och Mörlandaskolan.

Alla läkemedel fanns enligt gällande Basapotek och förvaras enligt tillverkarens anvisningar. Det som framkom var att läkemedlen inte förvarades helt säkert på mottagningen på Mörlandaskolan då det fanns fler som hade tillgång till det skåpet. Åtgärd vidtogs omgående och ett nytt låsbart skåp köptes in som endast skolsköterskan har tillgång till.

## Vaccinationer

Enligt nationella barnvaccinationsprogrammet har alla elever nedan erbjudits:

- År 2: vaccination MMR-vax pro mot mässling, påssjuka och röda hund, MPR
- År 5: Både flickor och pojkar: vaccination Gardasil 9 mot humant papillomvirus, HPV
- År 6 flickor: vaccination Gardasil 9 mot humant papillomvirus, HPV
- År 8: vaccination diTeki booster mot difteri, stelkramp och kikhosta

Obs! Antal elever totalt är utifrån våren- och hösten, alltså från två läsår, men från kalenderåret 2020.

Vaccin	Årskurs	Tid för vaccinering	Antal givna doser	Ca antal elever
<i>MMR vax pro – mot mässling, påssjuka och röda hund</i>	Alla elever År 2	Vårterminen - 20	123	128
<i>Gardasil 9 – mot humant papillomvirus</i>	Flickor år 6	Vår- och höstterminen - 20	120	125
<i>Gardasil 9 – mot humant papillomvirus</i>	Alla elever år 5	Höstterminen - 20	85	103

# Ärende 4

<i>diTeki booster – mot difteri, stelkramp och kikhosta</i>	Alla elever år 8	Höstterminen - 20	95	102
---	------------------	-------------------	----	-----

- För de elever som ej har kunnat närvara vid ordinarie vaccinering på grund av frånvaro, tackat nej tidigare, men ångrat sig etc. har det upprättats extra vaccinationsmottagningar under året. De elever som uteblivit under hösten 2020 kan komma att vaccineras även under våren 2021.
- Vaccinationen i år 8 tillkom under 2017 och tar några veckors tid i anspråk, men ingen extra tid har tillsatts för det.
- Under läsåret 2020/2021 har vaccination Gardasil 9 införts till både pojkar och flickor födda 2009 och senare i år 5. Det har inneburit en stor ökning av vaccinationsverksamheten under året då den skall ges vid två tillfällen med 6 månaders mellanrum. Ingen extra tid har tillsatts för detta.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under annat vaccinationsprogram och skall erbjudas, enligt gällande bestämmelser, kompletterande vaccinationer enligt nationella barnvaccinationsprogrammet till och med 18 års ålder. Detta har skett löpande under året vid separata vaccinationsmottagningar som skolsköterskorna har haft.

## *Hälsobesök och hälsosamtal*

Elever i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiet har erbjudits hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram för EMI i Herrljunga. Genomförandet av en del av hälsobesöken har försvårats bland annat av tillgänglighet, smittskydd och ventilation i lokalerna i Eggvena, Od, Eriksberg och Hudene. Under våren-20 träffade skolsköterskan i Eggvena förskoleklass elever med vårdnadshavare för hälsobesök på EMI-mottagningen på Kunskapskällan istället.

Skolsköterskan har inte haft tillgång till någon lokal i Ods skola och har försökt att träffa elever för vissa hälsobesök på Mörländaskolan i samband med att de varit där o haft slöjd eller idrott, men som har försvårats av att eleverna bland annat inte har befunnit sig i sin vanliga skolmiljö eller inte velat avbryta sin pågående aktivitet.



Pandemi Covid-19 har också tagit en hel del tid i anspråk för EMI både under våren och hösten. Distansundervisningen som har hållits på gymnasiet har också lett till färre hälsobesök framförallt under hösten.

Hälsosamtal har också hållits efter behov utifrån olika frågeställningar runt en elev där oro funnits för till exempel hög frånvaro eller annat som gör att eleven har svårt att nå sina mål i skolan.

Nyanlända elever har erbjudits hälsobesök som ett komplement till den hälsoundersökning som oftast Flyktingmedicinsk mottagning på Boda Närhälsan i Borås gör.

### *Planerad/Öppen mottagning*

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

Under året har flertalet av kommunens elever haft möjlighet att regelbundet kunna söka skolsköterskan på öppen mottagning på respektive skola, dock i olika omfattning. På de större skolorna bemannas skolsköterskemottagningarna några dagar per vecka jämfört med landsbygdsskolorna som bemannas en gång var eller varannan vecka.

I Eggvena skola har öppen mottagning ej kunnat hållas i samma omfattning som tidigare på grund av begränsad tillgång till lokal för skolsköterskan.

I Ods skola har eleverna under största delen av 2020 inte kunnat söka skolsköterskan på öppen mottagning då det inte har funnits någon lokal för hen att bedriva någon EMI-verksamhet i.

## *Bemannning*

Verksamhetschef för EMI Frans Stjerna avslutade sin tjänst 200731 och där efter tillträdde Lennart Nilsson som tf för EMI året ut. Samtidigt pågick en rekryteringsprocess under hösten-20 för att anställa en ny verksamhetschef.

200901 utökades Skolskötersketjänsten på Horsbyskolan från 95 % till 100 %.

Nytt Skolläkaravtal påbörjades 200101 och Cornelia Wallöe Carlsson tillträdde då som skolläkare.

## *Lokaler, utrustning*

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

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

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

För att ordna det bristande sekretesskyddet mellan mottagning och väntrum på Altorpskolan och Kunskapskällan, har högtalare tidigare satts upp för att ha musik i väntrummet som försvårar att sekretessbelagda samtal och undersökningar inte läcks ut. Dock togs de ned hösten 2019 och inga nya har kommit på plats. En gammal radio ställdes in i stället på Altorp, men som inte har fungerat.

På Kunskapskällan har det inte fungerat alls och sekretesskyddet där har varit lika bristfälligt som tidigare.

# Ärende 4

På Mörlandaskolan har besöksklocka satts upp utanför dörren och läkemedelsskåp med lås har köpts in och satts upp på mottagningen. Dock är det lyhört i lokalen och mycket ljud kommer in som bland annat försvårar patientsäkra hörselmätningar. Lokalens brister i sekretesskydd riskerar att samtal och undersökningar röjs till obehöriga.

Mottagningen på Mörlandaskolan är också skolsköterskans hemarbetsplats och bemannas flera dagar per vecka och skall inte nyttjas av någon annan, vilket har skett vid flertalet tillfällen.

I Eggvena skola har det varit svårt lokalmässigt för skolsköterskan att bedriva EMI.s verksamhet då hen har varit hänvisad till personalrummet endast under mindre begränsade tider. Det har lett till svårigheter för skolsköterskan att arbeta med det lagstadgade Basprogrammet för elevers hälsa och annat som hon är ålagd att göra. Under våren-20 fick därför eleverna i förskoleklass och dess vårdnadshavare åka till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan för hälsobesök.

Elevernas möjlighet till att söka skolsköterskan på öppen mottagning har då också varit mer begränsad med risk för att missa barn med ohälsa och som inte har det bra.

I Ods skola har skolsköterskan inte haft tillgång till någon lokal under större delen av året och har därför haft svårt att bedriva EMI.s verksamhet där med bland annat det lagstadgade Basprogrammet för att följa elevers hälsa. Eleverna har heller inte kunna söka skolsköterskan på någon öppen mottagning med risk för att missa barn med ohälsa och barn som inte har det bra och riskerar att fara illa.

Skolsköterskan har dock försökt att träffa elever för hälsobesök och hälsosamtal på Mörlandaskolan när de har varit där för idrott och slöjd, men arbetet har bland annat försvårats av att de inte har varit i sin vanliga skolmiljö samt att de inte har velat missa de aktiviteter som de har haft där.

I Hudene skola är lokalen mycket trång med begränsat utrymme för undersökningar samt för att ta emot både elev och vårdnadshavare. Den brister också utifrån smittskydd då det inte finns tillgång till vatten i lokalen vilket är ännu alvarligare under en pandemi.

## Kommande mål, åtgärder och översyn under 2021

### Lokaler och utrustning

- Viktigt att få igång högtalare i väntrummen på Altorp och Kunskapskällan så att sekretessbelagda samtal och undersökningar inte riskerar att läcka ut till obehöriga.
- Dörren till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan bör bytas för ökat sekretesskydd för att inte riskera att sekretessbelagda samtal och undersökningar avslöjas.
- Mörlandaskolans sekretesskydd brister och behöver ses över och störande ljud utifrån korridor och närliggande klassrum bör begränsas. Dessutom behov av väntrum för elever och vårdnadshavare som skall till skolsköterskan. Mörlandaskolan är också skolsköterskans hemarbetsplats med kontor och utrustning och inga andra skall nyttja den lokalen ur sekretessynpunkt.
- Lokal för skolsköterskan i Ods skola måste ordnas snarast för att kunna bedriva EMI.s lagstadgade arbete med bland annat hälsoövervakning av barn och ungdomar.
- Lokalen i Hudene bör ses över vad det gäller bristande utrymme som försvårar för skolsköterskan att ta emot besök av fler än eleven som t.ex. vårdnadshavare. Synundersökningar är svåra att utföra på grund av att skrivbord står i vägen som leder till onödig ergonomisk överbelastning. Det går heller inte att garantera gängse hygien- och smittskyddskrav med avsaknad av rinnande vatten i lokalen.
- Utifrån patientsäkerhet och sekretess behöver en lokal i Eggvena iordningställas för att skolsköterskan ostört kan bedriva EMI.s arbete med Basprogrammet och övrigt elevarbete som hon är ålagd att göra. Dessutom viktigt att eleverna har tillgång till skolsköterskan och kunna söka henne på öppen mottagning.
- I Eriksbergs skola behöver skolsköterskans lokal ses över med inredning, ventilation samt tillgången till den. Lokalen har blivit att likna ett förråd med mycket möbler och annat som gör det svårt för skolsköterskan att utföra sitt uppdrag. Luften tar slut och det finns inget fönster i rummet för att vädra. Dessutom har skolan nyttjat lokalen ca en timma under tiden som skolsköterskan varit där, vilket leder till minskad tid för skolsköterskan att träffa elever för hälsobesök och hälsosamtal.

## *Bemanning*

- Då en skolsköterska har aviserat att sluta, så skall rekrytering av en ny skolskötersketjänst göras under våren -21.

## *Dokumentation*

- Journalgranskning skall utföras under kommande år enligt HSLF-FS 2016:40 5 kap. 6 § där vårdgivaren regelbundet ska granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar.
- Då nya elever flyttar in eller ut från kommunen, så måste skolsköterskan få meddelande om in-/utflyttningen. En rutin saknas fortfarande för detta av skoladministratörerna.
- Arbeta fram en rutin med IT då akuta situationer uppstår med PMO som inte kan vänta med risk för patientsäkerheten.
- Arbeta mer aktivt med avvikelssystemet för ökad patientsäkerhet
- Ledningssystem behöver upprättas och dokumenteras enligt SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

## *Läkemedel*

Som en del i egenkontrollen skall en kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen genomföras en gång per år enligt HSLF-FS 2017:37 4 kap. 3 § (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården) samt SOSFS 2011:9 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete). Granskningen skall utföras av en extern person och MLA i Herrljunga och Sjuhärad planerar att hjälpas åt att genomföra det i respektive verksamhet.

## *Handledning*

Skolsköterskorna har tidigare haft regelbunden handledning, men inte under 2020. Viktigt att en ny handledare hittas och att skolsköterskorna får återuppta handledningen igen där svåra och komplicerade ärenden kan lyftas.

## *Vaccinationer*

Önskan om utökning av tid till EMI för det utökade barnvaccinationsprogrammet. Enligt regeringsbeslut infördes vaccination Gardasil 9 mot HPV-virus även till pojkar från och med hösten 2020 som skall ges vid två tillfällen. Tre år tidigare infördes en ny vaccination till alla elever i år 8, diTeki booster och mycket tid tas i anspråk från verksamheten till nytillkomna vaccinationer. Någon extra tid har inte tillsatts för det, trots statligt anslag till kommunen. En vaccination beräknas ta ca 1,5 timma per elev med information, förberedelser, ordinationer och genomförande.



## Revidering av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen

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

Christina Glad (KV)  
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)  
Vice ordförande

Expedieras till:  
För kännedom  
till:



## Revidering av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen

### Sammanfattning

Utifrån personalförändringar och nya rekryteringar har bildningsförvaltningen sett över aktuell organisation för bildningsnämndens verksamheter, detta för att anpassas efter verksamheternas behov. Avsikten med revideringen har varit att fördela ansvar för verksamheterna utifrån uppdragens olika omfattning. Rektorsuppdragets komplexitet varierar och det har under en tid upplevts ett tydligt behov av ytterligare rektorsstöd inom Fyrskolans enhet. Här föreslås en utökning av ledningen med 0,5% biträdande rektor.

För Innerbys förskoleområde avetableras modulen Lyckan då utbyggnaden av Horsby förskola nu är klar.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Ledningsorganisation 2021-05-26

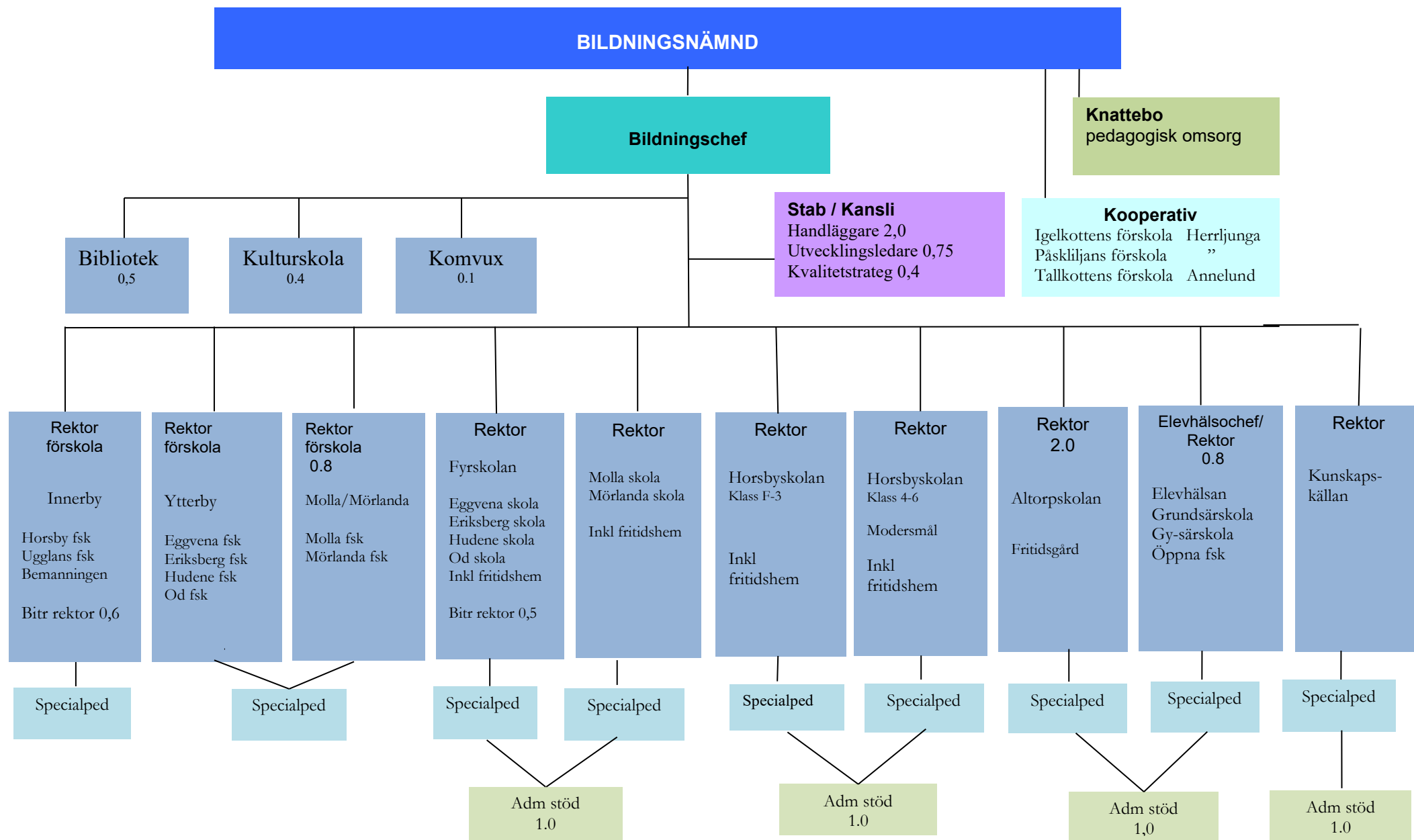
### Förslag till beslut

Revideringen av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen godkänns. Förändringen gäller från och med 2021-08-01

Annica Steneld  
Bildningschef

## LEDNINGSORGANISATION 2021

Dnr – UN – 2021/135





## LEDNINGSORGANISATION 2021

Dnr – UN – 2021/135

Ledningsorganisationen träder i kraft 2021-08-01

### **Bakgrund till revidering:**

Utifrån personalförändringar och nya rekryteringar ser vi över aktuell organisation i Bildningsförvaltningen för att anpassa efter verksamheternas behov. Avsikten med revideringen har varit att fördela ansvar för verksamheterna utifrån omfattning i olika uppdrag. Rektorsuppdragen är olika komplexa och det har under en tid upplevts ett tydligt behov av ytterligare rektorsstöd inom Fyrskolans enhet- här utökas ledningen med 0,5% biträdande rektor.

Uppdraget som chef för Elevhälsa samt rektor för grundsärskola och med verksamhetsansvar för öppna förskolan omfattar idag 0,8 %.  
Öppna förskolan är en förebyggande och öppen pedagogisk verksamhet för barn i förskoleåldern med medföljande vuxen.

Ansvar för fritidsgården ligger nu åter under rektor på Altorpskolan och organisationen runt modersmålsundervisningen är flyttad till rektor på Horsby 4-6, då det fanns utrymme i den rektorstjänsten.

Huvudmannens ansvar för tillsyn av fristående förskola samt annan pedagogisk omsorg har tidigare legat i intendentens uppdrag men flyttas nu till utvecklingsledare.

Utvecklingsledare önskar partiell ledighet/föräldraledigt 2021 och det innebär ett upplevt behov av Kvalitetstrateg, ett uppdrag på 0,4% under 2021.

Annica Steneld  
Bildningschef



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-  
NÄMNDEN  
**Christina Glad**  
**Bert-Åke Johansson**

# Ärende 9

**Presidieskrivelse**  
2021-05-26  
UN 133/2021 600

Sida 1 av 1

## Revidering av kvalitetsplan för 2021-2024

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

Christina Glad (KV)  
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)  
Vice ordförande

Expedieras till:  
För kännedom  
till:



## Revidering av kvalitetsplan för 2021-2024

### Sammanfattning

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

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

Planen för det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen syftar till att skapa kontinuitet kring vad som ska redovisas varje år. Den syftar också till att ge en tydlig struktur för kommunikation och dialog mellan olika nivåer, exempelvis mellan rektorer, förvaltning och ansvariga politiker i bildningsnämnden. Detta skapar en samsyn och förutsättningar att veta vad som behöver göras för att förbättra barns och elevers situation men också kunskap om verksamhetens styrkor som kan lyftas fram och spridas. Utifrån de lärdomar som förvaltningen dragit efter Skolinspektionens kvalitetsgranskning hösten 2019 och påföljande beslut 2020 föreslår förvaltningen att kvalitetsplanen revideras för att stärka bildningsnämndens möjlighet till en kvalitativ uppföljning och stärkt analys av dess utbildningsverksamheter.

Revideringen innebär att förskolor och skolor har fyra avstämningar per läsår (augusti, november, mars och juni). I de olika delavstämningarna fokuserar verksamheterna på områdena, trygghet och studiero (likabehandling), närvaro, kunskaper och undervisning, extra anpassningar, särskilt stöd och handlingsplaner, samt särskilt identifierade områden. De särskilt identifierade områdena kan exempelvis vara nämndens beslut eller egna specifika utvecklingsområden. Varje delavstämning ska slutligen sammanfattas i en verksamhetsberättelse som årligen ska rapporteras in till förvaltningen. Rektorer kommer enligt förslaget få möjlighet att redovisa sina verksamhetsberättelser inför nämnden enligt schema (se tabell i kvalitetsplanen),

Vidare senareläggs kvalitetsrapporterna för uppföljning av grundskola och gymnasium för att inhämta Skolverkets nationella resultat för huvudmännen bättre ska kunna jämföra kommunens verksamheter med övriga riket. För att bildningsnämnden ändå ska få en aktuell bild av nuläget efter varje läsår införs en redovisning av avgående elevers resultat i samband med septembers nämnd.



## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-19

Kvalitetsplan 2021-05-19

## Förslag till beslut

Bildningsnämnden godkänner revidering av kvalitetsplan för 2021-2024.

Erik Thaning

Utvecklingsledare

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

# Ärende 9

DIARIENUMMER: UN 113/2021  
FASTSTÄLLD: -  
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

# Kvalitetsplan 2021- 2024

*Bildningsförvaltningens kvalitetsplan 2021-  
2024*

Bildningsnämndens kvalitetsplan gällande det systematiska kvalitetsarbetet inom  
bildningsnämndens samtliga skolformer



HERRLJUNGA KOMMUN

*Våga vilja växa!*

## Innehåll

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

## Inledning

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

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

## Syfte

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

## Nationella mål

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

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

Områdena är relativt likalydande i läroplanerna och omfattar

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

## Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete

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

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

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

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

### Kvalitetsarbetets faser

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

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

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

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

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

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

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



## SYSTEMATISKT OCH KONTINUERLIGT KVALITETSARBETE



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

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

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

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

### Utvecklingsområden

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

### Medverkan och delaktighet

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

### Ansvarsfördelning



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

### Enhetsnivå

Rektor ansvarar för enhetens kvalitetsarbete. Pedagoger och elever i skolan ska medverka i arbetet. Vårdnadshavare och barn i förskolan ska ges möjlighet att delta i arbetet. Personalen i förskolor och skolor ansvarar för att bedriva ett kvalitetsarbete som skapar förutsättningar för varje barn och elev att utvecklas så långt som möjligt i förhållande till de nationella målen.

### Huvudmannanivå

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

## Årshjul

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

Varje enhet ska årligen upprätta en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen och enheterna har fyra avstämningar per läsår, i augusti, november, mars och juni. I de olika delavstämningarna fokuserar verksamheterna på områden, trygghet och studiero (likabehandling), närvaro, kunskaper och undervisning, extra anpassningar, särskilt stöd och handlingsplaner, samt särskilt identifierade områden. De särskilt identifierade områdena är antingen gemensamt fastslagna utvecklingsområden (nämndens) eller enhetsspecifika. Utöver det ska skolorna även följa upp resultaten varje termin. Varje verksamhet redovisar sin verksamhetsplan årligen för nämnden enligt schemat nedan, se tabell.

Årligen så följs måluppfyllelsen upp för samtliga skolformer, med betoning på elevernas kunskaper. Grundskolan och fritidshemmet följs upp gemensamt, medan grundsärskolan, gymnasieskolan och förskolan följs upp separat. Grundskolans resultat presenteras för nämnden i augusti/september, men uppföljningen av läsårets resultat sker efter att Skolverkets nationella statistik har presenterats.

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

- Arbetet för att främja likabehandling och förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering, samt arbetet med Normer och Värden.
- Studieförhållanden
- Elevhälsans arbete (uppföljning)

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

## Förvaltningens årliga rapporter

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

Månad	Rapport	Uppföljning	Underlag	Ansvar
Augusti	-	-	-	-
September		Måluppfyllelse i Grundskolan, Fritidshemmet och förskoleklass		Utlvl
		Måluppfyllelse Gymnasiet		Utlvl
		Måluppfyllelse i grundsärskolan och gymnasiesärskolan		Utlvl
		Verksamhetsuppföljning Kunskapskällan Altorp Grundsärskolan	Verksamhetsplaner Kunskapskällan Altorp Grundsärskolan	Rektor
	Rapport Det			

# Ärende 9

	kommunala aktivitetsansvaret			
	Rapport Värdegrund		Enheternas likabehandlingsplaner Anmälningar om kränkandebehandling Enkäter Enheternas delavstämningar	Utlvl
Oktober		Enheternas likabehandlingsplaner	Enheternas likabehandlingsplaner	Rektor
		Verksamhetsuppföljning Fyrskolan Horsby 4-6 Horsby f-3	Verksamhetsplan Fyrskolan Horsby 4-6 Horsby f-3	Rektor
November	Måluppfyllelse i Förskolan		Verksamhetsplaner Enkäter Verksamhetens delavstämningar	Utlvl
	Kvalitetsrapport värdegrund		Enheternas likabehandlingsplaner Anmälan om kränkande behandling Enkäter	Utlvl
December	Kvalitetsrapport Grundskolan		Verksamhetsplaner Nationell statistik Betyg	Utlvl
		Verksamhetsuppföljning Ytterby Innerby Molla/Mörlanda	Verksamhetsplaner Ytterby Innerby Molla/Mörlanda	Rektor
	-	-	-	-
Januari		Uppföljning kunskaper i skolan		Utlvl
	Kvalitetsrapport Gymnasiet		Verksamhetsplan Gymnasie Nationell statistik	
Februari	Kvalitetsrapport Skolnärvaro		Verksamhetsplaner Statistik	Utlvl
	Kompetensutvecklingsplan			Utlvl
	Rapport Det kommunala aktivitetsansvaret			Handl
Juni	Rapport Elevhälsa		Verksamhetsplaner Verksamhetsuppföljningar	MLA
Juni	Rapport Elevhälsans medicinska del.			Utlvl

## **Underlag till rapporterna**

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

## **Dokumentation**

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



## Uppföljning av arbetet med nätetik

Dnr: UN 77/2020 635

I samband med bildningsnämndens möte 2020-06-08 beslutades det § 64 att bildningsnämnden skulle följa upp förvaltningens arbete med nätetik vid nämndens sammanträde i juni 2021.

Enheterna har arbetat lite olika under läsåret 2020/2021 och med olika material.

Mörlandaskolan har exempelvis tagit fram en plan för nätetik där de planerat in vilka material eleverna ska ha fått ta del av under sin skolgång f-6. Bland materialen där kan nämnas "lilla boken om stopp min kropp" (rädda barnen), "Nosa på nätet" från Myndigheten för skolutveckling, "Värsta bästa nätet" av Maria Dufva och Pirr från UR.

Fyrskolorna har bland annat arbetat med Erikshjälpen (Barnens rättigheter), Värsta bästa nätet av Maria Dufva och Digitalalektioner.se, som har olika teman inom värdegrund F-9

Horsbyskolan har arbetet med nätetik bland annat inom ramen för Horsbyskolans 4-6 skoltidning, diskussioner kring olika appar såsom snapchat och chattar. Utöver det har de även använt materialet från Maria Dufva och polisens material "Är det delbart?" (<https://polisen.se/delbart>).

I grundsärskolan har nätetik främst behandlats inom ramen för klassens SO-lektioner. Material som har använt har varit "källkoll" och "är det sant" båda från UR.

Altorpskolan genomförde en föreläsning "nätsmart" av Aktiv Skola där även föräldrar bjöds in. Under året har de arbetet mycket med källkritik och följt upp aktuella händelser. Även Altorpskolan har använt sig av polisens material.

Kunskapskällan har inkluderat arbetet med nätetik i samband med arbetet med mänskliga rättigheter, då dessa frågor tangerar varandra.

Sammantaget är materialet som skolorna använt varierat och anpassat efter elevernas ålder. Förvaltningen bedömer att skolorna arbetat i linje med motionens intention, men att arbetet även fortsättningsvis ska ingå i skolornas arbete inom ramen för deras likabehandlingsarbete och undervisning.

Erik Thaning  
Utvecklingsledare.

**Besöksadress**  
HERRLJUNGA KOMMUN  
Torget 1 (Box 201)  
524 23 HERRLJUNGA

**Telefon**  
0513-170 00  
**Fax**  
0513-171 33

**E-post**  
info@admin.herrljunga.se  
**Internet**  
www.herrljunga.se

# Meddelande 1

DIARIENUMMER:	KS 236/2020 601
FASTSTÄLLD:	2021-05-03
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	2021-05-03
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommundirektör

# Rutin

## *Rutin för digitalt deltagande vid sammanträden*

Rutinen gäller för digitalt deltagande av sammanträden i Herrljunga kommun, omfattar samtliga nämnder och styrelse.

# Meddelande 1

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Förberedelser inför sammanträdet.....	2
2.1 Teams .....	2
2.2 Till politiker.....	2
2.3 Anslut till mötet.....	3
2.4 Bakgrund i Teamsmöten.....	3
3 Under sammanträdet.....	3
3.1 Ljud- och bildöverföring .....	4
3.2 Upprop.....	4
3.3 Begär ordet .....	4
3.4 Beslutsgång.....	4
3.5 Vid omröstning.....	4
3.6 Reservation eller protokollsanteckning .....	5
3.7 Jäv.....	5
3.8 Ajournering.....	5
3.9 Protokoll .....	5
4. Sekretessärenden .....	5
5.Övriga deltagare .....	5

## 1. Inledning

Med anledning av rådande Corona-pandemi (Covid-19) finns ett behov av att delta i politiska sammanträden digitalt i Herrljunga kommun. Kommunallagen ger möjlighet att delta i sammanträden med fullmäktige, nämnder och styrelser på distans, under förutsättning att fullmäktige fattat beslut om det. Distansdeltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Kommunfullmäktige har den 2020-11-17 fattat beslut om att kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och samtliga nämner får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Under rådande pandemi ska beslut om distansdeltagande fattas på respektive presidieberedning och sammanträdet upplägg ska skickas i samband med kallelsen. Alla sammanträden måste utgå från ett fysiskt möte där minst ordförande/presidiet och sekreterare deltar på plats, samt förvaltningschef/kommundirektör vid behov. Möteslokal ska framgå av kallelsen.

I de fall där distansdeltagande inte gäller, ska ledamot som önskar delta på distans, anmäla detta till styrelsens kansli senast fem dagar före sammanträdet.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid sammanträden då slutna omröstning kan komma att tillämpas samt vid behandling av sekretessärende på sammanträdet.

## 2. Förberedelser inför sammanträdet

För att sammanträdet ska kunna komma igång i rätt tid och uppfylla de juridiska kraven bör uppkopplingen startas 15 minuter innan sammanträdet börjar. Vid större sammanträden så som kommunfullmäktiges sammanträde ska en IT-resurs tillsättas, det vill säga någon från IT-enheten är på plats under hela sammanträdet gång. Det är viktigt att dem som deltar på ett möte digitalt planerar för att delta under hela mötet. Anledningen är att närvaron inte kan justeras lika enkelt som vid ett fysiskt möte, det är inte lika lätt att komma och gå vid distansdeltagande.

### 2.1 Teams

Vid utskick av kallelsen ska sekreteraren skicka en mötesbokning via Outlook innehållande länk till kallelse samt Teamslänk för anslutning till sammanträdet. Innan sammanträdet tänk på följande saker:

1. Kontrollera så att samtliga ledamöter har tillgång till Teamsappen i surfplattan eller har möjlighet att ansluta sig via dator. För att säkerställa detta, kan man köra ett testmöte innan sammanträdet, där var och en ansluter sig någon gång under en avsatt tid.
2. Om det saknas Teamsapp i surfplattan eller vid IT-relaterade problem, ska ledamöterna kontakta IT-enheten på [support@herrljunga.se](mailto:support@herrljunga.se) eller 0513 17 014
3. Sekreterare och ordförande bör ha en löpande dialog om upplägget och eventuella regler inför sammanträdet.
4. Testa gärna Teams från lokalen där sammanträdet kommer att äga rum så att all utrustning fungerar som den ska.

### 2.2 Till politiker

För bästa möteskvalitet så behöver sekreteraren informera ledamöterna om följande punkter innan sammanträde:



1. Ledamoten ska sitta avskilt i ett tyst rum där buller eller andra typer av störningar inte förekommer.
2. Till nämnder och kommunstyrelse: Eftersom sammanträdena inte är offentliga (stängda) ska ledamoten alltid säkerställa att ingen annan hör mötet – varken vad ledamoten eller någon annan deltagare säger.
3. Bakgrundsbild eller en oskarp bakgrund vid stängda sammanträden är inte tillåtet.
4. Använd headset om det finns tillgång till en sådan utrustning. Ljudet blir bättre både för dig när du lyssnar och för andra när du pratar.
5. Var noga med att stänga av mikrofonen i Teams när ledamoten inte pratar, annars blir det rundgång.
6. Kontrollera att surfplattan eller datorn är fulladdad samt ha nära tillgång till en strömkälla ifall batteriet skulle ladda ur.
7. Kontrollera att ledamöterna/du har en stabil internetuppkoppling för att ljud- och bildöverföring i realtid ska fungera.
8. Ingen får lämna rummet under sammanträdet, begär i så fall ajournering!
9. Vill man lämna sammanträdet, var extra tydligt med det och meddelar det till ordförande och sekreterare via handuppräckning eller via chatten.
10. Visa hänsyn och respektera reglerna under sammanträdet.

## 2.3 Anslut till mötet

Sekreteraren skickar en kalenderbokning med Teamslänk till sammanträdet. Denna länk hamnar per automatik i appen Teams på ledamotens iPad. För ledamöter som använder dator finns länken till mötet i kalenderbokningen i Outlook. Klicka på länken och följ instruktionerna.

Det är inte tillåtet att dela eller på annat sätt sprida kalenderbokningen eller länken till mötet till personer som inte är inbjudna av sekreterare vid utskick av kallelse. Det är inte heller tillåtet att sprida länken till privat e-postkonto. Vid politiska sammanträden används den kommunmail som tilldelats samtliga politiker. Detta för att säkerställa att ingen annan obehörig omärkt ska kunna komma in på mötet eller göra ett intrång i det privata e-posten som kan medföra negativ påverkan på Herrljunga kommuns information. Så länge informationen stannar inom Herrljungas nätverk, minimeras risken för oönskade händelser.

TIPS! Det kommunala e-postkontot går att nå via webbläsaren från vilken enhet som helst. Surfa in på outlook.com och klicka på "Logga in", ange sedan din herrljungaadress samt lösenord.

TIPS! På denna sida kan du läsa mer om instruktion till anslutning av Teamsmöte: [Att ha möte i Teams](#)

## 2.4 Bakgrund i Teamsmöten

Det är inte tillåtet att ha bakgrundsbild eller göra bakgrunden oskarp vid stängda sammanträden, det vill säga vid kommunstyrelsens sammanträde samt nämndssammanträden. Nämnd- och styrelsesammanträden i Herrljunga kommun är stängda. Vid stängda sammanträden får ingen annan än mötesdeltagare höra överläggning av ärendena, vilket är svårt att säkerställa om deltagaren har oskarp bakgrund eller har en bakgrundsbild.

## 3 Under sammanträdet

För att sammanträdet ska löpa på bra är det viktigt att var och en hjälps åt att hålla reda på de praktiska delarna som varje deltagare ska tänka på.

## 3.1 Ljud- och bildöverföring

När sammanträdet har börjat, ska deltagare tänka på följande:

1. Se till att kameran är påslagen och att samtliga ledamöter syns i bild under hela sammanträdet.
2. Se till att mikrofonen är avstängd utom när ledamoten har blivit tilldelad ordet.
3. Om ledamoten använder Teams från iPad, går det inte att använda andra appar samtidigt. Tänk på att inte växla Teamsappen till Filr eller andra appar för då avbryts kameran och kommunallagens krav på bildöverföring i realtid uppfylls inte.
4. Om uppkopplingen bryts under sammanträdet ska sekreteraren kontaktas omedelbart via mejl, telefon eller chatt. Mötet kommer då att ajourneras till dess att ledamoten är tillbaka igen alternativt att en ersättare sätts in. För icke tjänstgörande ersättare, är det bara att koppla upp sig igen.

## 3.2 Upprop

Mikrofonen ska alltid vara avstängd förutom vid upprop, när ni begär ordet och när beslut fattas. Uppropet sker på sedvanligt sätt att sekreteraren ropar ert namn.

1. Vid uppropet är det viktigt att alla svarar ”JA” när sekreteraren ropar namnen. Efter att ledamöterna svarat på uppropet ska mikrofonen stängas av.

## 3.3 Begär ordet

Om en ledamot vill begära ordet ska handuppräkningsfunktionen i Teams användas. På så sätt för ordföranden talarlista över mötet.

1. Vid eventuella yrkanden begärs ordet via handuppräkning i Teams och yrkandet ska lämnas först muntligt och sedan skriftligt i chatten.
2. Ändringsyrkanden, tilläggsyrkanden och helt nya yrkanden måste även lämnas skriftligt.
3. Använd mötets chattfunktion eller skicka ett mejl till sekreteraren. Mötets chattfunktion är att föredra för då kan samtliga deltagare också läsa det. Yrkande om bifall/avslag till förslag behöver inte lämnas skriftligt.

## 3.4 Beslutsgång

1. När beslut ska fattas frågar ordförande precis som vanligt och ledamöterna svarar JA eller NEJ. Kom ihåg att sätta på mikrofonen.

## 3.5 Vid omröstning

Omröstning görs på motsvarande sätt som vid upprop:

1. Sätt på mikrofonen, ledamoten svarar med JA, NEJ eller AVSTÅR. Sedan ska mikrofonen stängas av igen.
2. Slutna omröstningar får inte genomföras på distans. I de fall en sluten omröstning behöver genomföras ska ärendet istället bordläggas och ordförande får kalla till ett extra sammanträde med fysisk närvaro.

## 3.6 Reservation eller protokollsanteckning

Reservation:

1. Efter beslutet är fattat kommer ordförande ge utrymme för att lämna eventuella reservationer eller protokollsanteckningar. Om en ledamot vill reservera sig mot beslutet, ska ordet begäras genom handuppräckning i Teams.

Skriftlig reservation eller protokollsanteckning:

2. Om en ledamot vill lämna en skriftlig reservation eller en protokollsanteckning görs det på samma sätt som ovan samt att det ska lämnas en skriftlig reservation/protokollsanteckning via mail till sekreteraren och ordförande.

## 3.7 Jäv

För att anmäla jäv vid ett ärende gör ledamoten det direkt när ordförande aviserar ärendet på dagordningen. Samma regler som när man ordet begärs. Detta innebär att du som ledamot måste:

1. Logga ut ur mötet efter anmälan om jäv.
2. När ärendet är beslutat kommer sekreteraren att begära om återanslutning till sammanträdet. Under denna tid kan en ersättare tjänstgöra under ärendet.

## 3.8 Ajournering

Om mötet ajourneras ska samtliga deltagare stänga av mikrofon och kamera under ajourneringen. Efter ajourneringen görs en ny avstämning för att se att samtliga är på plats.

### Ajournering vid överläggning

Sekreteraren skapar tre olika grupprum i Teams med fördelning mellan majoritet, opposition samt ett för övriga deltagare. När det är dags för överläggning flyttas ledamöterna manuellt av sekreteraren till respektive grupprum. När överläggningen är klar flyttas ledamöterna av sekreterare tillbaka till det gemensamma mötesrummet.

## 3.9 Protokoll

I protokollet ska det framgå vilka ledamöter och övriga som deltar på plats och vilka ledamöter och övriga som deltar på distans.

## 4. Sekretessärenden

Herrljunga kommun har i dagsläget inte de tekniska förutsättningarna att distribuera sekretessärenden digitalt inför sammanträden. Av denna anledning kan inte sekretessärenden behandlas på ett sammanträde med ledamöter på distans. I de fall där sekretessärende behöver behandlas ska ärendet istället bordläggas/skjutas upp och ordförande får kalla till ett extra sammanträde med fysisk närvaro.

## 5. Övriga deltagare

Rutinen gäller för samtliga deltagare på sammanträden som genomförs på distans, det vill säga även för tjänstepersoner och andra åhörare.

## Protokoll för Bildningsförvaltningen Samverkansgrupp FSG

Torsdagen den 6 maj 2021 kl. 13.00-15.00

Via Teams

För Bildningsförvaltningen

Annica Steneld

För LR

Anneli Johansson

Läraryrskommittén

Camilla Ström

För DIK

Håkan Nilsson

För Vårdförbundet

Anita Hjalmarsson

För Vision

Anette Wigertson

För Kommunal

Philip Johansson Klodzinski

Övriga närvarande: Erik Thaning /Utvecklingsledare, Birgitta Fredriksson /Handläggare, Gabrielle Ek / Controller, Charlotte Gustafsson /HR.

### § 1. Mötet öppnas

Bildningschefen hälsade välkommen och öppnade mötet.

### § 2. Justering av föregående protokoll

Protokollen finns i kommunens växel för signering och påskrift.

### § 3. Information:

Uppdatering

- Våra verksamheter

Gabrielle Ek, ny controller för Bildningsförvaltningen presenterade sig.

Bibliotekschef Eva-Lena Liljedahl har avslutat sin tjänst med pension. Efterträdare Marie Eriksson började som enhetschef biblioteket den 12 april.

Samtliga byggprojekt går enligt plan.

Förskolan Lyckan avvecklas till augusti-21 och verksamheten flyttar in i nya avdelningar på Horsbygården. Förskolor i centrala Herrljunga är från augusti: Förskolan Ugglan/ 3 avdelningar samt förskolan Horsbygården / 8 avdelningar.

Vi ser att vi har plats inom förskola 1-5 år för samtliga barn som står i kö. Även våra privata alternativ, kooperativen, har platser att erbjuda till hösten.

- Coronapandemin

Kulturskolan har haft digital undervisningen hela detta verksamhetsår.

Gymnasiet följer rådande rekommendationer och ökar omfattningen av närundervisning utifrån riktlinjerna. Planerar för student och skolavslutning utifrån aktuell pandemi.

Övriga verksamheter har undervisning/verksamhet som vanligt och planerar också sina skolavslutningar utifrån rådande riktlinjer.

Fritidsgården Freetime har ökat sin verksamhet under senare delen av vårterminen. Kommer erbjuda ökad omfattning av verksamhet under sommarlovet än tidigare – för att möta våra

# Meddelande 2

ungdomars behov av aktiviteter. Aktiviteter kommer att erbjudas både i Herrljunga tätort samt Annelund i olika omfattning.

- Pågående lönerevision

När samtliga löner är klara erbjuds medarbetaren ett utfallssamtal.

Kommunals avtalsområde - här avvaktar vi vidare information.

- Aktuella rekryteringar

Rektor för Molla/Mörlanda skolor, Therese Doczi, tillträder sin tjänst 9/8-21.

Ny rektor för Horsby 4-6, Peter Niemelä, tillträder sin tjänst 1/8-21.

- Status tjänsteplanering

Rekrytering av personal inför läsåret 2021/2022 pågår i våra olika verksamheter.

- DSO

Bildningsförvaltningen har haft genomgång med DSO genom dataskyddsbuden Dan och Magnus utifrån 2021 års granskningar, gällande dataskydd och informationssäkerhet.

Granskningsformulär för år 2021 presenterades.

## § 4. Bildningsnämndens handlingar till sammanträdet 3 maj

Följande ärenden ingår i Bildningsnämndens kallelse till den 3 maj 2021

- Presentation av ny bibliotekschef, Marie Eriksdotter
- Beslut att utse mottagare av Herrljunga kommuns hantverks- och kulturstipendium 2021
- Beslut att utse mottagare av Herrljunga kommuns kulturpris 2021
- Revidering av övergripande likabehandlingsplan
- Information om installation av porrfilter i skolans nätverk
- Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt
- Information om bildningsnämndens långtidsplanering
- Förvaltningschefen informerar
- Redovisning av delegationsbeslut
- Redovisning av meddelanden

## § 5. Arbetsmiljö – SAM-årshjul

Inspektion / Arbetsmiljöverket

Har varit på Horsbyskolan och Kunskapskällan. Hur arbetar vi och hur följer vi upp kring vårt Arbetsmiljöarbete. Vad har vi för rutiner i våra verksamheter?

Hur har verksamheterna hanterat nuvarande pandemi – vårt arbete med information kring aktuella rutiner, gemensamma handlingsplaner, hantering vikarier, smittspårning mm.

Personalekonomisk uppföljning / HR

Utvärdering av arbetet med personalekonomisk uppföljning har genomförts. Viss

justering kring frågeställningar samt olika indikator kommer att göras för att passa Bildningsförvaltningens verksamheter bättre.

## § 6. Ekonomi

- Prognos för kommande barn och elevantal  
Controller redovisade befolkningsutveckling inom våra verksamheter och förhållandet till ekonomi och budget, utifrån kommunens statistiska verktyg ”Statisticon”.  
Vi har i nuläget god kapacitet i samtliga verksamheter för att ta emot barn/ elever.

## § 7. Övriga frågor

Det framförs tankar kring att skolans centrala elevhälsa har behov av ökade psykologtimmar. Nuvarande psykologtjänst räcker inte för att få tid till handledning för skolans personal - i den omfattning man önskar.

## § 8. Mötet avslutas

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutade mötet.

## Nästa möte i FSG

27 maj 2021

Herrljunga 2021-05-06

Vid protokollet

Birgitta Fredriksson

Justeras

För arbetsgivaren

---

Annica Steneld

2021-05-06

# Meddelande 2

Anneli Johansson  
2021-05-06

Camilla Ström  
2021-05-06

Anette Wigertson  
2021-05-06

DIK

Kommunal

Vårdförbundet

Håkan Nilsson  
2021-05-06

Philip Johansson Klodzinski  
2021-05-06

Anita Hjalmarsson  
2021-05-06



KF § 53  
KS § 51

DNR KS 5/2021 942

## Ombudgetering av investeringar 2020 för Herrljunga kommun

### Sammanfattning

I bokslutet för 2020 framgår att av tillgängliga investeringsmedel om totalt 119 505 tusen kronor förbrukades 73 811 tusen kronor. Av de 45 693 tusen kronor outnyttjade investeringsmedlen föreslås 28 272 tusen kronor att ombudgeteras till 2021 års investeringsbudget. Det kan vara projekt som ännu ej är påbörjade eller projekt som inte är avslutade. I årets utfall finns även underskott som flyttas med till 2021 där budget finns. Kommunfullmäktige beslutar slutligen årligen om ombudgetering av investeringsmedel.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-03-04  
Ombudgeteringar investeringar 2020-12-31

### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige  
- Ombudgetering av 2020 års investeringsmedel till 2021 godkänns

### Beslutsgång

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

### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Ombudgetering av 2020 års investeringsmedel till 2021 godkänns (bilaga 1, KS § 51/2021-03-22).

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

### KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ombudgetering av 2020 års investeringsmedel till 2021 godkänns (bilaga 1, KS § 51/2021-03-22).

Expedieras till:  
För kännedom till: Samtliga nämnder



DIARIENUMMER: KS 5/2021 942  
FASTSTÄLLD/INSTANS: KS § 51/2021-03-22  
VERSION: 1  
SENAST REVIDERAD: 2021-03-22  
GILTIG TILL: --  
DOKUMENTANSVAR: Ekonomichef

# Ombudgetering Investeringar 2020-12-31

*Herrljunga kommun*



*Våga vilja växa!*

GA MPAL MP M

## Innehåll

Sammanställning .....	3
Projektbeskrivning.....	4
Kommunstyrelsen.....	4
Projekt Genomförande IT-strategi.....	4
Projekt IT-strategi + trådlöst nätverk.....	4
Projekt Ombyggnad WiFi Bildning.....	4
Projekt Ärendesystem och e-arkiv.....	5
Projekt Kommunal Ledningsförmåga Brandstation.....	5
Bildningsnämnd.....	5
Projekt Inventarier/IT BN.....	5
Projekt Lekplatser.....	5
Projekt Förstudie Altorpskolan.....	5
Projekt Inventarier Horsby .....	5
Socialnämnd .....	6
Projekt Hemgården larm.....	6
Projekt Hotellås .....	6
Projekt Förstudie ombyggnad Hemgården.....	6
Teknisk nämnd .....	6
Projekt Ombyggnad Hagen /Förstudie Hagen demenscentra.....	6
Projekt Ombyggnad Hemgården .....	6
Projekt Förstudie Altorpskolan.....	6
Projekt Horsby förskola/skola .....	7
Projekt Ombyggnad Mörlanda skola.....	7
Projekt Ombyggnad Od.....	7
Projekt Ställplatser Husbilar.....	7
Projekt Reinvestering fastighet.....	7
Projekt EPC B.....	7
Projekt Vattenrutschkana.....	7

GA MPB MPB

# Meddelande 4

Bilaga 1, KS § 51/2021-03-22

Exploatering .....	8
Projekt Exploatering Södra Horsby etapp 2 .....	8
Projekt Exploateringsområde Hagen.....	8

GD MPK MP M

## Sammanställning

Projekt (tkr)	Ursprungsbudget 2020	Tillägg/ ombudg 2020	Summa Budget 2020	Utfall 2020	Avvikelse	Äskat till 2021	Förslag fr Ekonomi
<b>Kommunstyrelsen</b>							
Markköp	2 000	2 713	4 713	1 839	2 874	0	0
Genomf IT-stategi	1 500	1 278	2 778	4 065	-1 287	-1 287	-1 287
ITstrategi + trådlöst ntv Hrja	0	212	212	134	78	78	78
IT kapacitetsutökn. Hrja + VGA	2 000	0	2 000	520	1 480	0	0
Ombyggn WiFi Hja bildn	300	0	300	0	300	300	300
Ärendesystem och e-arkiv	600	0	600	0	600	600	600
KL Teknik	0	0	0	157	-157	0	0
KL Brandstation	0	735	735	147	588	100	100
KL Tillträdesskydd	0	0	0	-81	81	0	0
<b>Summa Kommunstyrelsen</b>	<b>6 400</b>	<b>4 938</b>	<b>11 338</b>	<b>6 780</b>	<b>4 558</b>	<b>-209</b>	<b>-209</b>
<b>Bildning</b>							
Inventarier/IT BN	1 000	671	1 671	805	866	866	
Lekplatser	300	253	553	522	31	31	
Förstudie Altorpskolan	0	300	300	0	300	300	300
Inventarier Horsby	750	955	1 705	250	1 455	1 455	1 455
<b>Summa Bildningsnämnd</b>	<b>2 050</b>	<b>2 179</b>	<b>4 229</b>	<b>1 576</b>	<b>2 653</b>	<b>2 653</b>	<b>1 755</b>
<b>Socialnämnden</b>							
Inventarier SN	500	281	781	521	260		
Hemgården larm	0	955	955	415	540	100	100
Hjälpmedel SN	200	0	200	160	40		
Hotellås	700	0	700	13	687	687	687
Infrastruktur IT	200	0	200	199	1		
Förstudie ombyggnad Hemgården	200	0	200	0	200	200	200
<b>Summa Socialnämnd</b>	<b>1 800</b>	<b>1 236</b>	<b>3 036</b>	<b>1 307</b>	<b>1 729</b>	<b>987</b>	<b>987</b>
<b>Tekniska</b>							
Ombyggnad Hagen	0	0		65	-65		
Förstudie Hagen demenscentra	0	1 535	1 535	133	1 402	1 402	1 402
Ombyggnad Hemgården	0	2 500	2 500	0	2 500	2 500	0
Förstudie Altorpskolan	0	0	0	23	-23	-23	-23
Horsby förskola/skola	5 800	35 589	41 389	36 390	4 999	4 999	4 999
Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	0	9 930	9 930	1 509	8 421	8 421	8 421
Ombyggnad Od	4 000	3 870	7 870	4 125	3 745	3 745	3 745
Hudene tillbyggnad av kök	0	2 270	2 270	1 836	434		
<b>S:a investeringar gm TN</b>	<b>9 800</b>	<b>55 694</b>	<b>65 494</b>	<b>44 080</b>	<b>21 414</b>	<b>21 045</b>	<b>18 545</b>
Ställplatser husbilar	0	100	100	0	100	100	100
VA-anlutningar	0	0	0	-896	896		
Gatubelysning	0	300	300	323	-23		
Mindre gatanläggningar	1 000	783	1 783	1 572	211		
Reinvestering Gata	2 000	92	2 092	2 210	-118		
Upprustning lekplatser	200	43	243	264	-21		
Verksamhetsanpassningar	900	0	900	376	524		
EPC B	0	1 289	1 289	504	785	785	785
Säkerhetshöjande åtgärder	900	0	900	395	505		
Reinvest fastighet	9 000	1 400	10 400	8 237	2 163	1 400	1 400
Köksredskap och tunneldisk	0	152	152	152	0		
Maskiner fastighetsskötsel	200	0	200	66	134		
Tillgänglighetsanpassningar	300	0	300	106	194		

# Meddelande 4

Bilaga 1, KS § 51/2021-03-22

Projekt (tkr)	Ursprungsbudget 2020	Tillägg/ ombudg 2020	Summa Budget 2020	Utfall 2020	Äskat till 2021	Förslag fr	
						Avvikelse	Ekonomi
Städmaskiner	200	0	200	159	41		
Köksredskap och tunneldisk	0	203	203	0	203		
Värmevagnar måltid	200	0	200	89	111		
Idrottsmat/redskap simhall	125	0	125	117	8		
Anpassning omklädningsrum	0	116	116	84	32		
Vattenrutschkana	0	1 334	1 334	0	1 334		
Översyn Hälsans stig	75	0	75	0	75		
Bidragsmodul	150	0	150	0	150		
Ombyggnad ÅVC	0	650	650	465	185		
<b>Summa Teknisk nämnd</b>	<b>25 050</b>	<b>62 156</b>	<b>87 206</b>	<b>58 303</b>	<b>28 903</b>	<b>23 330</b>	<b>20 830</b>
<b>Bygg och miljö</b>							
Räddningsmaterial	250	0	250	191	59	0	
Larmställ	500	0	500	506	-6	0	
<b>Summa Bygg och miljönämnd</b>	<b>750</b>	<b>0</b>	<b>750</b>	<b>697</b>	<b>53</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa nämnder</b>	<b>36 050</b>	<b>70 509</b>	<b>106 559</b>	<b>68 663</b>	<b>37 896</b>	<b>26 761</b>	<b>23 363</b>
<b>Exploatering</b>							
Exploatering	0	0	0	680	-680	-680	-680
Södra Horsby etapp 1	0	46	46	32	14		
Södra Horsby etapp 2	0	0	0	1 302	-1 302	-1 302	-1 302
Exploatering Ölltorp	6 000	0	6 000	3 125	2 875		
Exploateringsområde Hagen	0	6 900	6 900	10	6 890	6 890	6 890
<b>Summa Exploatering</b>	<b>6 000</b>	<b>6 946</b>	<b>12 946</b>	<b>5 149</b>	<b>7 797</b>	<b>4 908</b>	<b>4 908</b>
<b>TOTALT</b>	<b>42 050</b>	<b>77 455</b>	<b>119 505</b>	<b>73 811</b>	<b>45 693</b>	<b>31 670</b>	<b>28 272</b>

## Projektbeskrivning

### Kommunstyrelsen

#### *Projekt Genomförande IT-strategi*

Investeringsmedel för ny IT-plattform Caterpillar, byte från Novell till Microsoft.

#### **Skäl för ombudgetering**

Projektet är påbörjat men inte färdigställt. Det underskott som ses 2020 ska överföras till 2021 där budgetmedel kvarstår.

#### *Projekt IT-strategi + trådlöst nätverk*

Investeringsmedel för trådlöst nätverk.

#### **Skäl för ombudgetering**

Projektet är påbörjat men inte färdigställt.

#### *Projekt Ombyggnad WiFi Bildning*

Investeringsmedel för trådlöst nätverk.

#### **Skäl för ombudgetering**

GA MIP PL MP M

Projektet är påbörjat men inte färdigställt. Bland annat ska accesspunkter flyttas på Kunskapskällan under 2021.

### *Projekt Ärendesystem och e-arkiv*

Investeringsmedel för nytt ärendesystem och e-arkiv.

### **Skäl för ombudgetering**

Under 2021 planeras detta projekt att påbörjas och att upphandling ska genomföras.

### *Projekt Kommunal Ledningsförmåga Brandstation*

Investeringsmedel för nytt elverk.

### **Skäl för ombudgetering**

Projektet är påbörjat men inte färdigställt. Bland annat ska belysning installeras i serverhall och växelrum.

## Bildningsnämnd

### *Projekt Inventarier/IT BN*

Inventarier/IT är till för att både förnya och utöka befintligt möblemang inom skolan. Investeringen är till för att säkerställa en funktionell och trivsamt skolmiljö för både personal och elever. Huvudsakligen av investeringarna går till att upprätthålla goda standarder inom undervisningssalar och korridorer.

### **Skäl för ombudgetering**

Behovet är större än investeringsbudgeten, ett överskott tyder inte på att behovet inte finns utan att rektorer i många fall uppskattat kostnaden fel i början av året. Detta resulterar till att investeringsbudgeten får en positiv avvikelse när beställningar väl sker.

### *Projekt Lekplatser*

Många skolgårdar och dess lekplatser behöver idag förnyas eller rustas upp.

### **Skäl för ombudgetering**

Det finns behov av upprustning av skol och lekplatser i anslutning till avslutade och pågående byggnationerna.

### *Projekt Förstudie Altorpskolan*

Förstudie för start av ombyggnation av Altorpskolan 2022.

### **Skäl för ombudgetering**

Bildningsförvaltningen föreslår också att tidigare beslutade investeringsmedel till förstudie för om- och tillbyggnad av Altorpskolan överförs till 2021 års investeringsbudget. Bildningsförvaltningen har nyligen genomfört en behovsanalys och nästa steg i processen är att få klartecken från KS om att inleda en förstudie.

### *Projekt Inventarier Horsby*

Inventarier till Horsby.

### **Skäl för ombudgetering**

Inventarieinköpen kommer i slutet på byggprocessen.

## Socialnämnd

### *Projekt Hemgården larm*

Larmsystem på hela Hemgården.

#### **Skäl för ombudgetering**

Under 2020 har ett nytt larmsystem implementerats på Hemgården. Nu när installationen är klar har det upptäckts att enheterna eventuellt behöver byta ut sina befintliga mobiltelefoner för att de ska vara kompatibla med de nya larmfunktionerna. Därav äskas 100 tkr av de resterande investeringsmedel för att finansiera ett eventuellt utbyte av mobiltelefonerna på Hemgården.

### *Projekt Hotellås*

Hotellås Hemgården och Hagen

#### **Skäl för ombudgetering**

Under året har en upphandling avseende implementering av hotellås på Hemgården och Hagen påbörjats. Då projektet ej är påbörjat äskas resterande investeringsmedel för att kunna slutföra projektet.

### *Projekt Förstudie ombyggnad Hemgården*

Förstudie avseende framtida ombyggnation av Hemgården

#### **Skäl för ombudgetering**

Under året har pandemin påverkat socialförvaltningens prioriteringsordning hårt. Därav har den planerade förstudien, för att utreda hur Hemgårdens framtida lokaler ska se ut, efter att Demenscentra Hagen är färdigställt, inte utförts. Denna förstudie kommer istället att genomföras under 2021, därav äskas resterande investeringsmedel för att kunna utföra förstudien.

## Teknisk nämnd

### *Projekt Ombyggnad Hagen /Förstudie Hagen demenscentra*

Om- och tillbyggnad av äldreboende Hagen

#### **Skäl för ombudgetering**

Projektet är pågående. Avsatt 2 000 tkr till förprojektering. Kvarvarande medel för att slutföra förprojekteringen begärs överflyttade till 2021.

### *Projekt Ombyggnad Hemgården*

Ombyggnad av äldreboende

#### **Skäl för ombudgetering**

Medel begärs ombudgeterade till år 2022 då de är avhängiga av Hagens ombyggnad

### *Projekt Förstudie Altorpskolan*

Förstudie för ombyggnad Altorpskolan

#### **Skäl för ombudgetering**

För 2020 finns ingen budget för projektet men det är påbörjat. Utfallet flyttas därför över till 2021 där budget kommer att äskas.

GA MPK MP M

*Projekt Horsby förskola/skola*

Ny och ombyggnad av Horsby skola

**Skäl för ombudgetering**

Projektet är pågående

*Projekt Ombyggnad Mörlanda skola*

Om- och tillbyggnad av Mörlanda skola

**Skäl för ombudgetering**

Projektet är pågående

*Projekt Ombyggnad Od*

Om- och tillbyggnad av Od skola. 1 400 tkr begärs även ombudgeterade från projekt reinvesteringar till detta projekt

**Skäl för ombudgetering**

Projektet är pågående

*Projekt Ställplatser Husbilar*

KSbeslut att göra iordning plats på Orraholmen för ställplats husbilar.

**Skäl för ombudgetering**

Beslutet är ej verkställt. I början av 2021 har ett nytt medborgarförslag inkommit att göra ställplatser vid Hembygdsparken istället. Om förslaget beviljas kan projektet startas upp omgående om medlen finns i budget 2021.

*Projekt Reinvestering fastighet*

Till år 2020 ombudgeterades 1 400 tkr till Od skola. En större ombyggnation av Od skola som ett eget projekt pågår. Medel för reinvesteringar påverkas av detta projekt

**Skäl för ombudgetering**

Pengarna för reinvestering hänger samman med projektet ombyggnad Od skola och behöver därför flyttas med tills projektet är klart.

*Projekt EPC B*

Projektet avser energieffektivisering i kommunens fastigheter

**Skäl för ombudgetering**

Projektet pågår.

*Projekt Vattenrutschkana*

Ny vattenrutschkana

**Skäl för ombudgetering**

Kvarvarande medel för vattenrutschkana ombudgeteras INTE utan kommer att ingå i kommande projekt för renovering av simhallen



## Exploatering

### *Projekt Exploatering Södra Horsby etapp 2*

Område för nybyggnation av bostäder

#### **Skäl för ombudgetering**

För 2020 finns ingen budget för projektet men det är påbörjat. Utfallet flyttas därför över till 2021 där budgeterade medel finns.

### *Projekt Exploateringsområde Hagen*

Område för nybyggnation av bostäder

#### **Skäl för ombudgetering**

Projektet är precis påbörjat


 KF § 52  
 KS § 50

DNR KS 6/2021 942

## Hantering av nämndernas över- respektive underskott från 2020

### Sammanfattning

Enligt kommunens ekonomistyrningsprinciper ska nämndernas under- respektive överskott överföras till kommande år. Vid fastställande av belopp ska hänsyn tas till orsaker till över/underskott och om beslutad verksamhet uppnåtts. Om ett underskott överförs till nämnd ska detta inarbetas under kommande treårsperiod. Ett överfört överskott är inte nivåhöjande. Ovanstående regler tillämpas i den omfattning som det budgetmässiga läget tillåter. Ett överfört överskott får tas i anspråk först efter kommunstyrelsens godkännande. Enligt upprättad årsredovisning för 2020 uppgår nämndernas avvikelser från budget till totalt plus 4 989 tusen kronor. Korrigering har gjorts med totalt -9 942 tusen kronor, varav avräkning demografimodell -8 721 och flyktingbuffert -1 221 tusen kronor. Kommunfullmäktige beslutade i samband med avskrivningen av tekniska nämndens underskott 2019 att årlig redovisning av kostnader för vinterväghållning ska ske. Bilaga på detta bifogas. Överskott som överförs är inte nivåhöjande. Ett överskott överfört till överskottsredovisningen får användas först efter kommunstyrelsens godkännande. För servicenämnderna ska servicenämnden godkänna ett användande av överskott. Underskott ska inarbetas under de kommande tre åren. För bildningsnämnden samt socialnämnden räknas årets underskott av mot tidigare års överskott. Ackumulerat överskott räcker dock inte och utgående balans 2020 blir därmed ett underskott som enligt styrprinciperna ska arbetas in under 3 år.

### Beslutsunderlag

 Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-03-05  
 Bilaga Kostnader vinterväghållning

### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Korrigerat resultat från 2020 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
- Överskottsredovisningen efter överföring av årets korrigerade resultat:

NÄMNDER	Korr resultat		
	IB 2020	2020	UB 2020
Belopp netto (tusen kronor)			
Kommunfullmäktige	282	232	515
Kommunstyrelse exkl SeN	-86	136	50
Servicenämnder	1 357	228	1 586
Bildningsnämnd	2 012	-4 807	-2 795
Socialnämnd	8 323	-8 831	-508
Teknisk nämnd	-34	8 920	8 886
Bygg- och miljönämnd	2 021	-832	1 189
<b>Summa</b>	<b>13 876</b>	<b>-4 953</b>	<b>8 923</b>

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Fortsättning KF § 52  
Fortsättning KS § 50

Mats Palm (S) yrkar på att socialnämndens och bildningsnämndens utgående balans nollställs.

Niclas Emanuelsson (C) yrkar på en ändring i form av att 950 tkr för icke levererade måltider till skolan dras av från bildningsnämnden och istället belastar tekniska nämndens konto.

Mats Palm (S) bifaller Niclas Emanuelssons (C) ändringsyrkande.

### Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar i enighet med förvaltningens förslag.

Ordföranden frågar om Niclas Emanuelssons (C) ändringsförslag antas och finner att så sker.

### Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Korrigerat resultat från 2020 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
2. 950 tkr för icke levererade måltider till skolan dras av från bildningsnämnden och istället belastar tekniska nämndens konto.
3. Överskottsredovisningen efter överföring av årets korrigerade resultat:

NÄMNDER Belopp netto (tusen kronor)	Korr resultat		UB 2020
	IB 2020	2020	
Kommunfullmäktige	282	232	515
Kommunstyrelse exkl SeN	-86	136	50
Servicenämnder	1 357	228	1 586
Bildningsnämnd	2 012	-3 857	-1 845
Socialnämnd	8 323	-8 831	-508
Teknisk nämnd	-34	7 970	7 936
Bygg- och miljönämnd	2 021	-832	1 189
<b>Summa</b>	<b>13 876</b>	<b>-4 953</b>	<b>8 923</b>

I kommunfullmäktige föreslår Gunnar Andersson (M) att bildningsnämndens och socialnämndens utgåendebalans nollställs.

Johnny Carlsson (C), Mats Palm (S) och Ingemar Kihlström (KD) bifaller Gunnar Anderssons (M) ändringsförslag.

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens förslag till beslut med Gunnar Anderssons (M) ändringsförslag antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 52

### KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Korrigerat resultat från 2020 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
2. 950 tkr för icke levererade måltider till skolan dras av från bildningsnämnden och istället belastar tekniska nämndens konto.
3. Överskottsredovisningen efter överföring av årets korrigerade resultat:

NÄMNDER Belopp netto (tusen kronor)	Korr resultat		UB 2020
	IB 2020	2020	
Kommunfullmäktige	282	232	515
Kommunstyrelse exkl SeN	-86	136	50
Servicenämnder	1 357	228	1 586
Bildningsnämnd	2 012	-3 857	0
Socialnämnd	8 323	-8 831	0
Teknisk nämnd	-34	7 970	7 936
Bygg- och miljönämnd	2 021	-832	1 189
<b>Summa</b>	<b>13 876</b>	<b>-4 953</b>	<b>11 276</b>

Expedieras till: \_\_\_\_\_  
För kännedom till: Samliga nämnder



KS § 74

DNR KS 65/2021 906

### Uppföljning av internkontroll 2020 för samtliga nämnder

#### Sammanfattning

Nämnder och styrelse har genomfört intern kontroll i enlighet med policyn för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige i december 2014. Kommunstyrelsen har ansvar att tillse att nämnderna årligen genomför beslutad intern kontroll. Utifrån de till kommunstyrelsen inkomna dokument från nämnder och bolag kan kommunstyrelsen konstatera att nämnderna har genomfört den beslutade interna kontrollen för 2020. Kommunstyrelsen ska utvärdera kommunens samlade resultat för internkontroll och i de fall förbättringar behöver göras föreslå sådana. Genomförd internkontroll är godkänd av respektive nämnder. Se respektive nämndbeslut för genomförda internkontroller 2020. Inga åtgärder är beslutade utifrån genomförda internkontroller. Kommunstyrelsen uppmanar alla nämnder att årligen se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. När omvärld och verksamheternas innehåll förändras så behöver även internkontrollområden ses över och aktualiseras.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-04-09

Bildningsnämnden § 26/2021-03-01

Socialnämnden § 26/2021-03-02

Tekniska nämnden § 32/2021-03-04

Bygg- och miljönämnden § 10/2021-03-03

Servicenämnd IT/Växel/Telefoni § 3/2021-03-03

Protokoll nr 82 från styrelsesammanträde Nossan Förvaltningsaktiebolag 2021-03-08

#### Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Genomförda internkontroller avseende 2020 års verksamhet godkänns.
- Kommunstyrelsen uppmanar samtliga nämnder att se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. Uppföljningen sker två gånger på år i samband med verksamhetsdialoger.

#### Beslutsgång

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

#### Kommunstyrelsens beslut

1. Genomförda internkontroller avseende 2020 års verksamhet godkänns.



### Fortsättning KS § 74

2. Kommunstyrelsen uppmanar samtliga nämnder att se över och identifiera vilka riskområden som finns i verksamheterna och bedöma dessa utifrån riskvärden. Uppföljningen sker två gånger på år i samband med verksamhetsdialoger.

\_\_\_\_\_

**För kännedom till:** Kommunfullmäktige, samtliga nämnder, Nossan förvaltningsaktiebolag AB