

# Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

## Tid och plats för sammanträde

Måndagen den 18 mars 2024, kl. 14.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

## Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 13.00. B-salen, Elektron. Oppositionen (C, L); kl. 13.00. Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (V); kl. 13.00. Björken, Elektron. Oppositionen (SD); kl. 13.00. Lokal, Elektron

## Förslag till justerare

Ordinarie: Per Sicking (V) Ersättare: Ann-Sofie Karlsson (S)

## Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet. Kommunledningskontoret Västra Storgatan 15, Gnesta

## Handlingarnas tillgänglighet

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på [www.gnesta.se](http://www.gnesta.se) samt för läsning digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelsen och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

## Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Nr	Diarienummer	Ärende
----	--------------	--------

### Information från föredragande

- |   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | BOUN.2024.1 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fritidsgårdens verksamhet, Klas Jervfors Turner (10min)</li><li>Åtterrapporering av uppdra: Plan anpassning av organisationen utifrån förutsättningarna i elevpengsutredningen, Johan Skeppstedt och Eva Gustafsson (10 min)</li></ul> |
|---|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Informationsärenden**

- |   |             |                                                              |
|---|-------------|--------------------------------------------------------------|
| 2 | BOUN.2024.6 | Förskoleplaceringar                                          |
| 3 | BOUN.2024.5 | Ekonomisk uppföljning - efter februari - kompletteras senare |

**Beslutsärenden kommunfullmäktige**

- |   |              |                                        |
|---|--------------|----------------------------------------|
| 4 | BOUN.2024.30 | Upphävande av avgift pedagogisk måltid |
|---|--------------|----------------------------------------|

**Beslutsärenden barn- och utbildningsnämnden**

- |    |               |                                                                     |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| 5  | BOUN.2023.131 | Verksamhetsberättelse 2023                                          |
| 6  | BOUN.2023.136 | Timplan grundskola åk 1-9                                           |
| 7  | BOUN.2023.137 | Riktlinjer för pedagogisk lunch                                     |
| 8  | BOUN.2024.25  | Långsiktiga förutsättningar för Gnesta kommuns anpassade grundskola |
| 9  | BOUN.2024.18  | Patientsäkerhetsberättelse 2023                                     |
| 10 | BOUN.2023.102 | Riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem           |
| 11 | BOUN.2024.19  | Riktlinjer för skolhälsovården (elevhälsans medicinska insats)      |
| 12 | BOUN.2024.2   | Redovisning av delegationsbeslut                                    |
| 13 | BOUN.2024.3   | Anmälningsärenden                                                   |

**Förvaltningschefen informerar**

- |    |             |                               |
|----|-------------|-------------------------------|
| 14 | BOUN.2024.4 | Förvaltningschefen informerar |
|----|-------------|-------------------------------|

Isabelle Woll Svedén

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.6

Barn- och utbildningsnämnden

## Förskoleplaceringar 2024

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar inför varje nämnd placering för förskola och pedagogisk omsorg.

## Faktiskt barnantal per den 15:e varje månad

Kommunala	feb-23	mar-23	apr-23	maj-23	jun-23	jul-23	aug-23	sep-23	okt-23	nov-23	dec-23	jan-24	feb-24
Kristallen	35	35	36	36	36	36	25	27	30	31	31	32	35
Ringleken	34	35	33	33	33	33	34	34	34	36	36	37	37
Sjöstugan	71	72	73	74	74	72	62	67	70	68	69	69	70
Tallen	35	37	36	37	37	36	32	33	31	33	33	32	33
Fågeldansen	107	108	109	109	110	110	93	100	102	103	104	108	107
Frustuna	88	89	90	91	91	90	66	68	67	69	69	74	76
<i>Summa Gnesta</i>	<i>370</i>	<i>376</i>	<i>377</i>	<i>380</i>	<i>381</i>	<i>377</i>	<i>312</i>	<i>329</i>	<i>334</i>	<i>340</i>	<i>342</i>	<i>352</i>	<i>358</i>
Ängen	70	70	75	75	75	74	67	70	70	71	71	72	72
Korallen	35	35	38	38	38	38	31	33	33	31	32	35	35
Gläntan	14	16	16	18	18	16	13	14	15	16	16	17	18
<i>Summa ytterområden</i>	<i>119</i>	<i>121</i>	<i>129</i>	<i>131</i>	<i>131</i>	<i>128</i>	<i>111</i>	<i>117</i>	<i>118</i>	<i>118</i>	<i>119</i>	<i>124</i>	<i>125</i>
<i>Summa totalt förskola</i>	<i>489</i>	<i>497</i>	<i>506</i>	<i>511</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>423</i>	<i>446</i>	<i>452</i>	<i>458</i>	<i>461</i>	<i>476</i>	<i>483</i>
Pedagogisk omsorg (PO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Totalt förskola och PO</i>	<i>489</i>	<i>497</i>	<i>506</i>	<i>511</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>423</i>	<i>446</i>	<i>452</i>	<i>458</i>	<i>461</i>	<i>476</i>	<i>483</i>
<b>Fristående</b>													
De fyra årstiderna	37	36	39	40	40	40	36	38	39	39	39	39	39
Grinden	21	21	21	22	22	22	17	17	17	17	17	18	18
Gnesta Waldorfförskola	27	27	27	27	26	26	19	20	19	19	21	26	26
Videungarna (PO)	14	13	14	14	14	14	12	11	11	11	11	13	13
<i>Summa fristående</i>	<i>99</i>	<i>97</i>	<i>101</i>	<i>103</i>	<i>102</i>	<i>102</i>	<i>84</i>	<i>86</i>	<i>86</i>	<i>86</i>	<i>88</i>	<i>96</i>	<i>96</i>

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.30

Barn- och utbildningsnämnden

## Upphävande av avgift pedagogisk måltid

### Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Upphäva del av beslut § 159 (003-128/07 KS) som följer "Godkänna höjning av avgiften för pedagogiska måltider inom barn- och utbildning till:
  - 12 kronor för frukost
  - 25 kronor för lunch och middag
  - 7 kronor för mellanmål
  - 2 kr för fika"
2. Uppdra åt barn- och utbildningsnämnden att fatta beslut om avgifter för pedagogisk måltid i förskola och grundskola.

### Ärendebeskrivning

Beslut om kostnader för pedagogiska måltider togs i KF 2007 (KS.2007.128). Där fastställdes att följande kostnader ska gälla för pedagogiska måltider: frukost 12 kr, lunch 25 kr, middag 25 kr, mellanmål 7 kr, fikabröd 2 kr.

I beslut BOUN.2019.32 fick barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att införa fri pedagogisk lunch för personal i förskola och skola från och med 1 augusti 2019. Även riktlinjer antogs i samband med ärendet. Kostnaden för pedagogiska måltider regleras, som beskrivs ovan, av ett kommunfullmäktigebeslut, som i dagsläget inte följs inom förskola och skola i och med barn- och utbildningsnämndens beslut om fria pedagogiska måltider.

Ärendet gäller att upphäva kommunfullmäktigebeslutet gällande barn- och utbildningsnämndens verksamheter och uppdra åt barn- och utbildningsnämnden att fatta beslut om avgifter för pedagogisk måltid i förskola och grundskola.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
3. Protokoll KF § 159 (003-128/07 KS)

## Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Förskolerektorerna
- ~ Grundskolerektorerna
- ~ Kostchef

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## § 159 Justering av avgiften för pedagogiska måltider för personal inom barn- och utbildningsförvaltningen, äldre- omsorgen samt socialpsykiatri- och handikappenheten

### Sammanfattning

Inom barn och utbildningsförvaltningen, äldreomsorgen samt socialpsykiatri- och handikappenheten serveras pedagogiska måltider, d.v.s. personalen äter tillsammans med elever och/eller brukare.

Syftet med att äta pedagogiska måltider är att se till att brukare/elever får i sig maten, skapa en lugn och trygg miljö kring matborden, ser till att det förs en konversation och bidra till en god social samvaro. Pedagogiska måltider innebär därmed en tillsynsskyldighet.

En tydlig gränsdragning för vad som räknas som pedagogisk måltid förutsätter att det finns riktlinjer regler om vad som krävs för att få ta del av en pedagogisk måltid. Att t.ex. hjälpa en boende med intagande av måltid definieras inte som pedagogisk måltid då uppgiften ingår i ordinarie arbetsuppgift. Medhavda matlådor intas inte tillsammans med brukarna. Ansvarig chef är ytterst ansvarig för om, när och hur syftet med pedagogisk måltid uppnås.

Höjningen motiveras av att kostnaden har varit på samma nivå under 4 år. Kostnaden för tillagning samt kostnaden för lunch vid lunchrestaurang har under denna period ökat. Kostnaden för tillagning av en måltid inom kostenheten uppgår till 25,45, exkl. moms.

Utifrån ovanstående föreslås avgiften för pedagogisk måltid öka med 5 kr/måltid, från 20 kr till 25 kr per måltid. Inom socialpsykiatri- och handikappenheten föreslås följande måltidsavgifter för pedagogiska måltider:

- frukost 12 kr
- lunch och middag 25 kr
- mellanmål 7 kr
- fika 2 kr.

Förvaltningen föreslår därutöver att information om den tillsynsskyldighet som en pedagogisk måltid innebär ska ges av ansvarig chef till medarbetare.

### Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag från socialnämndens sammanträde den 19 juni 2007 med tjänsteskrivelse.

- Protokollsutdrag från barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 10 september 2007 med tjänsteskrivelse.

### **Kommunledningskontorets förslag till beslut**

Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Godkänna förslag till höjning av pedagogiska måltider:
  - inom äldreomsorg, socialpsykiatri och handikappomsorgen samt
  - inom barn- och utbildning till:
    - 12 kr för frukost
    - 25 kr för lunch och middag
    - 7 kr för mellanmål
    - 2 kr för fika.
2. Godkänna förslag att information om tillsynsskyldighet som pedagogisk måltid innebär skall ges av ansvarig chef och skall finnas med i anställningsavtal eller liknande.
3. Prishöjningarna skall införas fr.o.m. 2008 01 01.

### **Kommunstyrelsens överläggning**

Bo Wingård (kd), anmäler jäv och lämnar lokalen.

Ordföranden kallar då in Inger Isberg (kd), att tjänstgöra i hans ställe.

Daniel Helldén (mp), framför följande **ändringsyrkande**:

1. Pedagogiska måltider avgiftbefrias i enlighet med tidigare praxis.

### **Propositionsordning**

Efter det att kommunstyrelsens överläggning avslutats redogör ordföranden för tänkt propositionsordning, vilken godkänns enligt följande:

1. Ställningstagande till framskrivet förslag mot Daniel Helldéns ändringsyrkande.

### **Proposition**

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen beslutar enligt framskrivet förslag eller enligt Daniel Helldéns ändringsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt framskrivet förslag.



## Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Godkänna förslag till höjning av pedagogiska måltider:
  - inom äldreomsorg, socialpsykiatri och handikappomsorgen samt
  - inom barn- och utbildning till:
    - 12 kr för frukost
    - 25 kr för lunch och middag
    - 7 kr för mellanmål
    - 2 kr för fika.
2. Godkänna förslag att information om tillsynsskyldighet som pedagogisk måltid innebär skall ges av ansvarig chef och skall finnas med i anställningsavtal eller liknande.
3. Prishöjningarna skall införas fr.o.m. 2008 01 01.

## Reservation

Mot kommunstyrelsens beslut reserverar sig Daniel Helldén (mp), skriftligt.

## Kommunfullmäktiges överläggning

Ingegerd Johansson (kd), med stöd av Inga-Lill Fredriksson (c), samt Ingrid Jerneborg Glimne (m), framför följande **tilläggsyrkande**:

Rubriken ändras enligt följande: ”Justering av *avgiften för pedagogiska måltider . . .*” Vidare görs samma tillägg i första punktsatsens första mening i förslag till beslut från kommunstyrelsen.

Daniel Helldén (mp), framför följande **ändringsyrkande**:

2. Pedagogiska måltider avgiftbefrias i enlighet med tidigare praxis.

## Propositionsordning

Efter det att kommunfullmäktiges överläggning avslutats redogör ordföranden för tänkt propositionsordning, vilken godkänns enligt följande:

1. Ställningstagande till framskrivet förslag mot framskrivet förslag med Ingegerd Johanssons m fl tilläggsyrkande.
2. Framröstat förslag mot Daniel Helldéns ändringsyrkande.

### **Proposition 1**

Ordföranden frågar om kommunfullmäktige beslutar enligt framskrivet förslag eller enligt framskrivet förslag med Ingegerd Johanssons m. fl. tilläggsyrkande och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt det senare förslaget.

### **Proposition 2**

Slutligen frågar ordföranden om kommunfullmäktige beslutare enligt framröstat förslag eller enligt Daniel Helldéns ändringsyrkande och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt det första förslaget.

### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Godkänna förslag till höjning av avgiften för pedagogiska måltider:
  - inom äldreomsorg, socialpsykiatri och handikappomsorgen samt
  - inom barn- och utbildning till:
    - 12 kr för frukost
    - 25 kr för lunch och middag
    - 7 kr för mellanmål
    - 2 kr för fika.
  
2. Godkänna förslag att information om tillsynsskyldighet som pedagogisk måltid innebär skall ges av ansvarig chef och skall finnas med i anställningsavtal eller liknande.
  
3. Prishöjningarna skall införas fr.o.m. 2008 01 01.

### **Reservation**

Mot kommunfullmäktiges beslut reserverar sig Daniel Helldén (mp) skriftligt.

Ansvarig för genomförande av beslutet	Sändlista Lönekontoret Barn- och utbildningsnämnden Socialnämnden
Återrapportering datum	
Återrapportering till	

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2023.131

Barn- och utbildningsnämnden

## Verksamhetsberättelse 2023

### Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner verksamhetsberättelsen för 2023.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har upprättat en verksamhetsberättelse för 2023 där verksamheternas arbete utifrån verksamhetsplanens mål och uppdrag beskrivs. Vidare redovisas förvaltningens organisation och uppdrag samt det ekonomiska utfallet med kommentarer.

### Ekonomiska konsekvenser

Som resultat har sex av tio verksamhetsområden budget i balans. Det totala utfallet för nämnden landade på -11 892 tkr. Grundskoleområdet står för -15 524 varav kompensation till fristående är -2 883 tkr för underskottet på våra kommunala grundskolor.

### Ekonomisk uppföljning per verksamhetsområde (Tkr)

Verksamhetsområde	Budget helår	Utfall 2023	Avvikelse för 2023	Procentuell avvikelse
Politisk ledning	-547	-573	-25,9	-5
Administration	-11 897	-8 558	3 339,0	28
Förskola	-72 341	-71 259	1 081,9	1
Grundskola	-171 184	-186 707	-15 523,9	-9
Anpassad skola	-17 201	-18 428	-1 227,5	-7
Elevhälsa	-5 224	-5 001	222,6	4
Kulturskola	-4 315	-4 166	149,5	3
Gymnasieskola	-54 183	-53 872	311,4	1
Kostenheten	-2 343	-2 684	-340,6	Ingår ej

Fritidsgård	-3 865	-3 744	121,0	3
<b>Totalt</b>	<b>-343 100</b>	<b>-354 992</b>	<b>-11 892</b>	<b>-3</b>

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Analys, statistik och åtgärder genomförs på många områden med hänsyn till kön, som framgår av verksamhetsberättelsen. I övrigt anses checklistan för jämställdhetsanalys inte tillämplig i ärendet.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Verksamhetsberättelse 2023

## Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg



# Verksamhetsberättelse 2023

Uppföljning av barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2023–2025

Beslutsinstans  
Beslutad  
Giltig till  
Diarienummer

Barn- och utbildningsnämnden  
2024-03-18  
Tills vidare  
BOUN.2023.131

## Innehållsförteckning

Fullmäktiges inriktningsmål .....	3
Förvaltningsberättelse.....	5
Barn- och utbildningsnämnden .....	5
En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat.....	6
Bedömd måluppfyllelse och uppföljning .....	6
En attraktiv kommun .....	22
Bedömd måluppfyllelse och uppföljning .....	22
En effektiv och proaktiv organisation .....	27
Bedömd måluppfyllelse och uppföljning .....	27
Ekonomisk uppföljning .....	32
Sammanfattning .....	32
Ärendebeskrivning.....	33
Bilaga: indikatorer.....	38
En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat.....	38
En attraktiv kommun .....	40
En effektiv och proaktiv organisation .....	41

## Fullmäktiges inriktningsmål

De fem inriktningsmålen utgör grundfundamenten i nämndernas arbete. Mål om en effektiv och proaktiv organisation är ett gemensamt mål för den interna organisationen, som syftar till att vara en grundplatta för arbetet med att uppnå de övriga målen.

En attraktiv kommun	Fler välmående och växande företag	En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat	En trygg vård och omsorg med hög kvalitet
Som erbjuder attraktiva boendemiljöer i ett hållbart samhälle, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.	Som bidrar till tillväxt, service och arbetstillfällen, där kommunens myndighetsutövning ska präglas av effektiv service, tydlig information och bra dialog.	Som ger varje barn och ungdom lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.	Som utformas i nära samverkan med brukare och personal.
En effektiv och proaktiv organisation			
Som ger kommuninvånarna, näringslivet och föreningslivet en god service med ett bra bemötande, tar till sig nya arbetssätt, handskas varsamt med kommunens ekonomi och utvecklar sin kompetens över tid.			

Barn- och utbildningsnämndens arbete syftar till att bidra till att följande tre inriktningsmål uppfylls:

- En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat
- En attraktiv kommun
- En effektiv och proaktiv organisation

Till varje inriktningsmål kopplas en målbild, problembeskrivning, prioriterade uppdrag och indikatorer. Målbilden anger det önskade läget, det vill säga en beskrivning av hur det ser ut när målet är uppnått. Inriktningsmålet tillsammans med målbilden ger nämnderna information om vad deras arbete ska syfta till att uppnå.

Problembeskrivningen visar vad som i dagsläget är bristerna och utmaningarna inom området, och vad organisationen därmed ska verka för att lösa. De prioriterade uppdragen pekar ut vilka områden som nämnderna ska fokusera på för att på så sätt bidra till nå målet. I en bilaga återfinns också ett antal indikatorer kopplade till varje inriktningsmål. Indikatorer är olika mått som är utvalda för att ge en möjlighet att mäta huruvida organisationen närmar sig målen eller inte.

Uppföljningen utgår ifrån vad som pekats ut som centralt i målbilder och problembeskrivningar för de olika inriktningsmålen. I uppföljningen beskrivs och analyseras hur det genomförda arbetet bidragit till att komma närmare det läge som

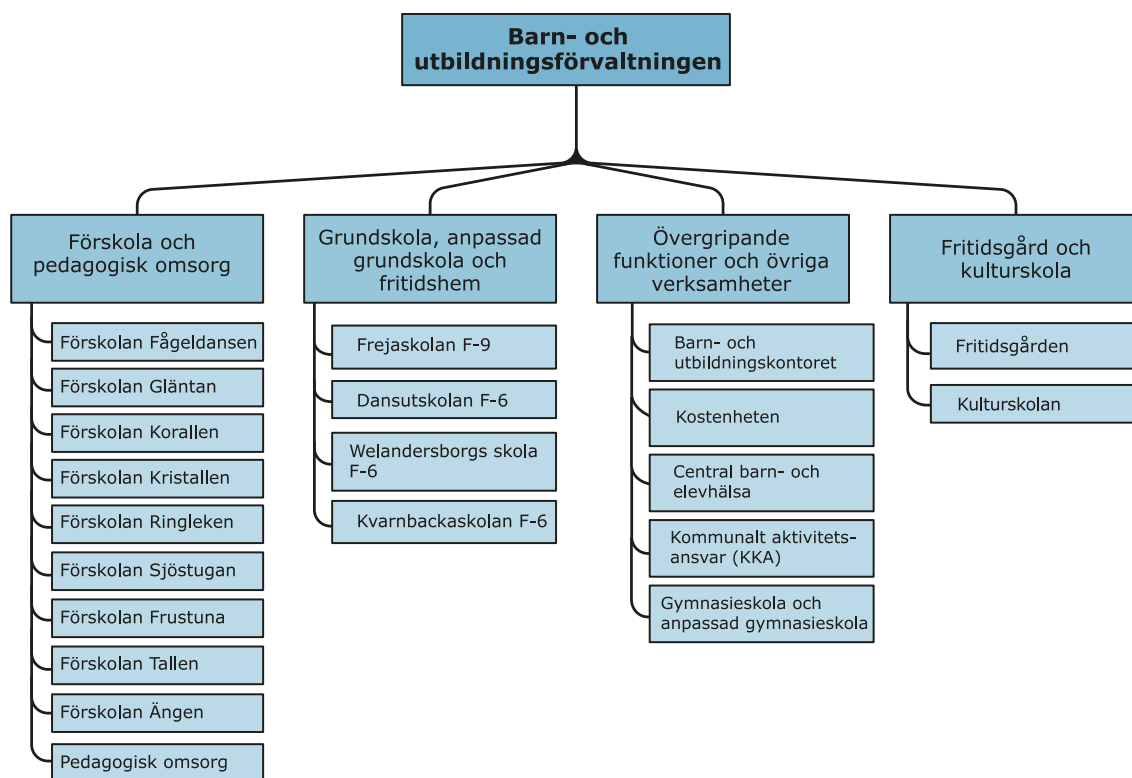
anges i målbilderna, och hur arbetet bidragit till att avhjälpa de problem som återfinns i problembeskrivningarna. Eftersom ingen nämnd (förutom i ett fall) ensamt ansvarar för allt arbete kopplat till ett specifikt inriktningsmål, är det inte möjligt att på nämndnivå göra en samlad bedömning av måluppfyllelsen. Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen görs på kommunnivå. Däremot kan och ska varje nämnd göra en bedömning av hur väl nämndens insatser bidragit till den samlade måluppfyllelsen för respektive inriktningsmål.



## Förvaltningsberättelse

### Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för det offentliga skolväsendet och lyder under kommunfullmäktige och det reglemente och de mål som fullmäktige antagit. Inom barn- och utbildningsnämndens ansvar ligger förskoleverksamhet med förskola, pedagogisk omsorg och öppna förskolan, grundskola inklusive förskoleklass och fritidshem, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kulturskola, fritidsgård, kostenheter samt tillsyn av fristående förskolor och fristående fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt.



Barn- och utbildningsnämndens styrinstrument är verksamhetsplanen som redovisar mål och uppdrag samt budget för de olika verksamheterna inom nämndens ansvarsområde. Verksamhetsplanen tar särskilt upp åtgärder som nämnden prioriterar för att nå de kommunövergripande och nationella målen. Uppföljning av ekonomin sker löpande vid budgetuppföljningar och uppföljning av målen sker löpande till nämnden samt i barn- och utbildningsnämndens delårsrapport och verksamhetsberättelse. I verksamhetsberättelsen redovisas verksamheternas måluppfyllelse. Här beskrivs även åtgärder för att nå de mål som ännu inte är uppnådda och utvecklingsområden som är specifika för varje enhet.

## En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat

*Som ger varje barn och ungdom lust att lära, samt förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för vuxenlivet.*

### Bedömd måluppfyllelse och uppföljning

#### Förskolan

Kommunens förskolor arbetar för att erbjuda alla barn en trygg miljö som samtidigt utmanar och lockar till lek och utforskande. Trygghetsarbetet pågår kontinuerligt under året men har särskilt fokus under augusti och september när nya barn introduceras i förskolan och nya barngrupper bildas. Då arbetar pedagogerna med gruppstärkande aktiviteter och andra aktiviteter där fokus ligger på att introducera förskolans miljö, material och rutiner. Under läsåret har samtliga förskolor även strävat efter att dela in barnen i mindre grupper så mycket som möjligt, för att på så sätt kunna erbjuda lugn och ro.

Förskolan arbetar med ett antal olika aktiviteter för att stärka undervisningen kopplat till matematik, språkutveckling och digitalisering. Arbeta sker ofta i projektform där flera delar av läroplanen behandlas på samma gång. Under 2023 genomförs projektet ”barnens relation till sagovärlden” där även naturvetenskap och skapande står i fokus. Pedagogerna har inom ovan nämnda områden genomfört utbildningar eller haft förvaltningsövergripande nätverksgrupper. Effekten har varit ökade kunskaper och att pedagogerna hittat nya arbetssätt och metoder som bidragit till högre kvalitet i utbildningen. Nätverken är, förutom att utveckla pedagogernas kunskap, ett sätt att främja likvärdighet mellan förskolorna.

Exempel på undervisningsaktiviteter som genomförts under året:

- Matematik introduceras till barnen genom exempelvis experiment och vardagliga situationer: i samtalet, i leken, i projektarbetet eller vid måltiden. Det handlar om att arbeta med olika matematiska begrepp som exempelvis rumsuppfattning, läge, tid, storlek, vikt, taluppfattning och jämförelse.
- Förskolan arbetar aktivt med språkutveckling genom exempelvis Före Bornholm, vilket är en språkmodell för systematiskt arbete med språklekar för att underlätta barnens framtida läsinläring. Genom läs- och skrivhörnor introduceras barnen till språkglädje. Sedan januari har alla förskolor även fått tillgång till Språka mera-påsar som används som stöd till barn med språkstörningar. Dessa påsar har gynnat inte bara de barn som har behöver extra stöd i sin språkutveckling, utan alla barn i olika åldrar.
- Under våren beslutade nämnden att ianspråkta digitaliseringslådor till förskolorna i kommunen. Lådorna har fördelats till samtliga förskolor i syfte att främja likvärdighet mellan verksamheterna. Satsningen är ett led i att förstärka

pedagogiken samt utveckla barnens lek- och lärmiljöer, i linje med barn- och utbildningsnämndens mål om att förskolan ska ge barn förståelse för att kunna verka i en digital värld. Pedagogerna har i projekt använt appar så som Keynote och IMovie tillsammans med barnen, där barnen blivit aktiva kreatörer och skapat egna böcker eller filmer. Framledes ser rektorerna ett behov att tydligare förankra och kommunicera hur digitala verktyg används i det pedagogiska arbetet till allmänheten och vårdnadshavare, för att öka förståelsen kring syftet och värdet av verktygen.

- Vidare arbetar förskolorna med lekresponsiv utbildning, som bygger på att använda lek som en central del av lärandet, och som ska genomsyra hela förskoledagen. Pedagogerna kan använda lek för att introducera nya ämnen, stärka förståelsen för befintliga ämnen eller för att hjälpa eleverna att utveckla sociala och känslomässiga färdigheter.
- För att barnen ska få förutsättningar att utveckla en allsidig rörelseförmåga erbjuder förskolorna både spontana och planerade rörelseaktiviteter under dagen. Arbetet har under året genomförts för att rörelse ska bli en naturlig del av undervisningen kopplat till projekten.

Under året har samtliga förskolor haft nätverk kopplat till kompetensutveckling inom neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, NPF. Utbildningsmaterial från specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) med fokus på autism och ADHD används som grund i kompetensutvecklingen. Sammantaget innebär detta ett praktisknära stöd till pedagogerna och till varje förskola. Kompetensutveckling inom NPF har medfört att pedagogerna är mer uppmärksamma, observerar och analyserar barnens beteenden i förhållande till information som de fått från NPF-nätverken. Detta har bidragit till att fler barn kunnat delta i utbildningen utifrån sina förutsättningar. Kollegialt lärande genom diskussion, erfarenhetsutbytet under nätverksträffarna har bidragit till att pedagogerna kunnat lyfta olika frågeställningar och fått nya kunskaper och verktyg. Arbetet planeras utvecklas framledes med bland annat bokcirkel för förskollärarna för diskussion om boken ”Barn som väcker funderingar”.

Förvaltningen ser framåt att förskolornas arbete med undervisningskvalitet kan stärkas genom fortsatt utveckling av lärmiljöerna som erbjuder material som stimulerar, utmanar och uppmuntrar till utforskande och lärande. Miljön är en viktig del av undervisningen och den skapar möten, kommunikation samt lek och lärande. Arbetet med detta har pågått under året men behöver vidareutvecklas för att skapa jämlikhet mellan förskolorna.

#### INDIKATOR: ANDEL FÖRSKOLLÄRARE (%)

Andelen legitimerade förskollärare skiljer sig åt mellan förskolorna, vilket beror på allt ifrån tjänstledigheter eller sjukskrivningar till svårigheter att rekrytera. Variationerna mellan enheterna är relativt stora från år till år eftersom det handlar om få pedagoger i respektive mätgrupp. På en övergripande nivå har andelen förskollärare ökat något i

kommunen. Förvaltningen ser ett behov av att fortsätta arbeta för att öka andelen förskollärare men ser utmaningar utifrån ett osäkrare ekonomiskt läge i samhället.

Nedan redovisas interna siffror över antal och andel legitimerade förskollärare. Andelen förskollärare ligger mellan 33 och 60 procent per enhet. Behörighetsgraden har på totalen ökat något jämfört med de två senaste åren. Skolverkets uppgifter för 2023 publiceras först senare under våren 2024, därav redovisas interna siffror.

Förskola	Andel förskollärare (%) 2021	Andel förskollärare (%) 2022	Andel förskollärare (%) 2023	Antal förskollärare 2023	Totalt antal tjänster 2023
Frustuna	40	40	33	4	12
Fågeldansen	42	45	47	9	19
Gläntan	25	33	33	1	3
Korallen	33	33	50	3	6
Kristallen	50	50	60	3	5
Ringleken	33	29	33	2	6
Sjöstugan	38	42	33	4	12
Tallen	50	67	50	3	6
Ängen	33	27	39	5	13
<b>Totalt</b>	<b>39</b>	40	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>82</b>

Sammanställningen avser antal personer, oavsett tjänstgöringsgrad per 31 dec. Interna siffror. Föräldralediga och långtidssjukskrivna inkluderas inte i statistiken.

### Övergång mellan förskola och förskoleklass

Samverkan mellan förskola och förskoleklass sker utifrån kommunens *Rutin för övergång mellan förskola och förskoleklass/fritidshem*. Under våren genomförde förvaltningen en inventering av dessa rutiner och såg de behövde förankras på nytt i verksamheterna. Rutinerna har lyfts i förvaltningsledningsgruppen och en förtydligad ansvarsfördelning har gjorts kopplat till överlämningsprocessen. Övergången mellan förskola och förskoleklass är särskilt viktig för att fånga upp barn med eventuella särskilda behov inför skolstart. Förskolerektor bokar in särskilda överlämningsmöten med vårdnadshavare där behovet finns. Förvaltningen arbetar med överlämningsamtal mellan förskolor och skolor för att skolorna ska ha god kännedom om sina blivande förskoleklass elever. Pedagoger från förskolan och förskoleklassen besöker även varandras verksamheter under våren.

### Grundskolan

#### STUDIEMOTIVATION, DELAKTIGHET OCH UNDERVISNINGSKVALITET

Inom grundskolan har flera aktiviteter kopplade till nämndens verksamhetsfokus påbörjats och genomförts under året. Det pågår ett aktivt arbete för att öka studiemotivation, delaktighet och undervisningskvalitet genom bland annat arbete med

att öka den tillgängliga lärmiljön. Detta arbete leds av elevhälsan på respektive skola, och innebär till exempel att inventera och utvärdera nuläget gällande tillgänglig lärmiljö samt skapa bättre möjligheter framåt. Att identifiera och undanröja hinder i lärmiljön som förknippas med neuropsykiatriska svårigheter, en enhetlig tavelstruktur som följer genom alla årskurser, användandet av hjälpmedel som bildstöd och kompetensutvecklingsinsatser för personal är exempel på insatser som gjorts som förbättrat den tillgängliga lärmiljön. Under våren utförde Skolinspektionen en tematisk kvalitetsgranskning av Frejaskolans lärmiljö kopplat till tillgänglighet och inkluderande undervisning. Skolan fick mycket goda betyg utan anmärkning eller föreläggande från Skolinspektionen.

Förvaltningen har även gjort ett omtag gällande försteläraryuppdragen. Nya förstelärare har anställts, och i samband med det har förväntningar på ansvar och effekt förtydligats. Rektorerna för en kontinuerlig dialog med förstelärarna och arbetar för att säkerställa att det finns förutsättningar och tidsutrymme för förstelärarna att utveckla arbetsmetoder, strategiskt planera och genomföra välgenomtänkta aktiviteter tillsammans med sina kollegor, som innebär en kvalitetshöjning av undervisningen.

Ytterligare en kvalitetshöjande aktivitet är att skolledningen följer upp lärarnas undervisning med bland annat klassrumsobservationer genom fysiska besök men också genom besök på lärares digitala ytor som till exempel Google classroom där lärare och elever har ett gemensamt pedagogiskt forum som komplement till undervisningen.

Varje skola har under året givits ekonomisk möjlighet att bedriva skolbibliotek via statsbidraget Likvärdig skola. Förvaltningen ser trots det att det finns behov att förstärka arbetet för att säkerställa en likvärdig tillgång till skolbibliotek, i syfte att främja alla elevers läsande och språkutveckling.

Nedan presenteras resultat och måluppfyllelse i årskurs 9, 6 och 3 kopplat till inriktningsmålet. Sammanfattning och analys av resultaten presenteras i slutet.

#### INDIKATOR: MÅLUPPFYLLELSE ÅRSKURS 9

Betyg avgångselever (åk 9)	2021	2022	2023
Elever i åk 9 som uppnått betygsgränserna i alla ämnen (Kolada: N15419)	75,2	71,9	74,0 (71,1)
Flicka	88,7	70,4	85,2 (72,6)
Pojke	62,5	73,3	65,2 (69,7)
Andel elever med gymnasiebehörighet (Kolada: N15436)	84,4	82,5	85,4 (83,7)
Flicka	-	85,2	90,7 (84,4)
Pojke	-	80,0	81,2 (83,0)
Genomsnittligt meritvärde (Kolada: N15505)	204,2	214,5	215,8 (223,6)

Flicka	253,3	227,3	238,7 (233,8)
Pojke	174,2	201,9	196,9 (214,1)

Siffror inom parentes: jämförelsetal med riket.

Av tabellen framgår att resultaten i alla tre kategorier ligger i ungefärlig linje med förra året. Uppdelat på kön framgår det att flickors resultat har ökat i alla tre kategorier jämfört med föregående vårtermins avgångselever. Pojkars resultat har däremot sjunkit (med undantag för gymnasiebehörigheten som stigit 1,2 procentenheter) vilket medför en större skillnad mellan könen jämfört med föregående år. Vidare är skillnaden mellan könen i Gnesta större än i övriga riket.

**INDIKATOR: MÅLUPPFYLLELSE ÅRSKURS 9 UTIFRÅN MODELLBERÄKNAT VÄRDE (SALSA)**  
Med hjälp av Skolverkets SALSA-modell går det att se hur betygsresultaten för årskurs 9 ser ut i relation till andra skolor med liknande förutsättningar. Tabellen nedan visar avvikelser mellan det faktiska värdet och det modellberäknade värdet, det vill säga resultatet för Gnesta kommuns årskurs 9 i relation till det genomsnittliga resultatet för skolor med liknande elevsammansättning. Modellberäknade värden för andel elever som uppnått kunskapskraven har tagits fram av SKR i en regressionsmodell där kommunerna jämförs med varandra och där hänsyn tagits till behov av ekonomiskt bistånd, nyinvandrade elever (0–4 år), föräldrars utbildningsnivå, kön samt andel elever med okänd bakgrund.

En positiv siffra innebär att Gnestas elever presterar högre än jämförbara skolor och en negativ siffra innebär att de presterar lägre. Utifrån årets siffror syns att Gnesta presterar något lägre än förväntat utifrån SALSA.

Avvikelse från modellberäknat värde årskurs 9	2021	2022	2023
Uppnått betygsriterierna i alla ämnen Kolada: U15457	-1,9	3,2	0,0
Meritvärde Kolada: U15459	-27,7	-3,8	-10,5
Behörighet till yrkesprogram Kolada: U15461	-2,7	2,6	-1,1

Siffrorna avser elever i kommunala skolor i kommunen oberoende av var de är folkbokförda.

**INDIKATOR: NATIONELLA PROV ÅRSKURS 9**

Andelen elever med godkända resultat i matematik har i årskurs 9 ökat med 6,1 procentenheter. I svenska och engelska ligger antalet som fått ej godkänt på mellan 1 och 4 elever, som föregående år.

Andel elever i årskurs 9 med provbetyg A-E i ämnesprovet i:	2022	2023
Matematik	85,4	91,5
Svenska	~100	~100

Svenska som andra språk	..	..
Engelska	~100	~100

Källa: Skolverket. Om en resultatuppgift baseras på färre än 10 elever, dubbelprickas den av sekretesskäl. Om antalet som ej uppnått kunskapskraven är 1-4 elever, så visas andelen som uppnått kunskapskraven (A-E) som ~100.

#### INDIKATOR: BETYGSRESULTAT ÅRSKURS 6 PER SKOLA (BETYG VÅRTERMIN)

Andel med minst E i alla ämnen i årskurs 6 är något lägre än föregående år men ändå en procentenhet högre än riksnittet. På Dansutskolan har resultatet sjunkit med drygt 20 procentenheter.

Andel elever i årskurs 6 (%) med minst E i alla ämnen, per skola	2021	2022	2023
Dansutskolan	79,6	85,7	64,8
Frejaskolan	70,4	64,3	76,7
Kvarnbackaskolan	..	71,4	..
Welandersborgs skola	..	90,0	~100
Totalt Gnesta kommun	69,8	73,8	72,2 (71,2)

Källa: Skolverket. Om en resultatuppgift baseras på färre än 10 elever, dubbelprickas den av sekretesskäl. Om antalet som ej uppnått kunskapskraven är 1-4 elever, så visas andelen som uppnått kunskapskraven (A-E) som ~100.

#### INDIKATOR: MÅLUPPFYLLELSE KÄRNÄMNE ÅRSKURS 6 (BETYG VÅRTERMIN) – GNESTA KOMMUN KOMMUNALA SKOLOR

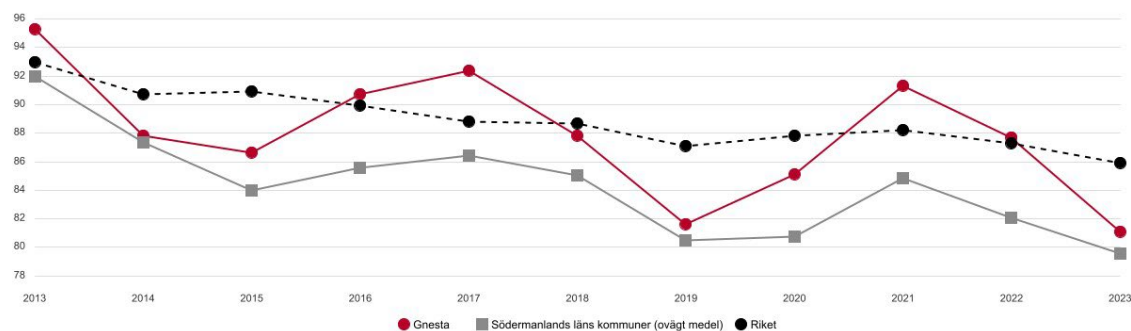
I kärnämnen i årskurs 6 syns att pojkar har något bättre resultat än flickor, vilket inte följer trenden gentemot riksnittet eller betygsresultatet i årskurs 9 i Gnesta. I jämförelse med Södermanlands läns kommuner ligger dock Gnesta i överkant (jämförelse över tid med Södermanlands kommuner finns ej för måluppfyllelse i engelska). I årskurs 6 på Dansut fanns under våren stora utmaningar med flickor med hemmasittarproblematik, vilket är en delförklaring till den lägre andelen elever med fullständig måluppfyllelse och att flickors resultat ligger lägre.

Elever i åk 6 med lägst betyget E i:	2021	2022	2023
Matematik (Kolada: N15485)	91,3	87,7	81,1 (85,9)
Flicka	..	..	75,0 (86,0)
Pojke	..	..	86,7 (85,7)
Svenska (Kolada: N15488)	85,1	89,3	88,0 (91,2)
Flicka	..	..	86,4 (94,7)
Pojke	..	..	89,6 (87,9)
Engelska (Kolada: N15482)	91,3	88,5	88,2 (90,6)

Flicka	..	..	84,1 (90,9)
Pojke	..	..	92,0 (90,3)

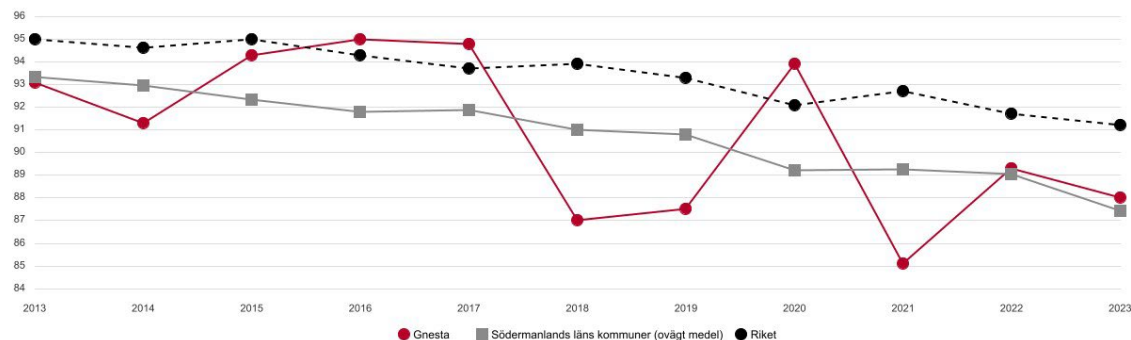
Avser elever i kommunala skolor belägna i kommunen oavsett var de är folkbokförda.  
Siffror inom parentes: jämförelsetal med riket.

Elever i åk 6 med lägst betyget E i matematik, kommunala skolor, andel (%)



Avser elever i kommunala skolor belägna i kommunen oavsett var de är folkbokförda. (Kolada: N15485)

Elever i åk 6 med lägst betyget E i svenska, kommunala skolor, andel (%)



Avser elever i kommunala skolor belägna i kommunen oavsett var de är folkbokförda. (Kolada: N15488)

#### INDIKATOR: NATIONELLA PROV ÅRSKURS 6

Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i:	2022	2023
Matematik	93,4	79,0 (86,3)
Svenska	92,8	84,6 (93,5)
Svenska som andra språk	..	.. (71,7)
Engelska	93,6	91,0 (94,8)

Källa: Skolverket

#### INDIKATOR: NATIONELLA PROV ÅRSKURS 3



I matematik i årskurs 3 är resultatet för Gnestas elever lägre än föregående år och även lägre än rikssnitt och Sörmlands snitt (48%). Däremot presterar eleverna bättre i svenska delproven än båda jämförelsegrupperna.

Andel elever i årskurs 3 med provbetyg A-E i ämnesprovet i:	2022	2023
Matematik Kolada: N15454	52 (66)	44 (61)
Svenska/svenska som andra språk Kolada: N15452	62 (70)	69 (67)

Avser kommunala skolor

#### SAMMANFATTNING AV RESULTAT I ÅRSKURS 3, 6 OCH 9

Utifrån ovan redovisad statistik syns att matematik är en utmaning i årskurs 3 och 6. Arbete med detta pågår genom bland annat utvecklande av gemensamma strukturer för matematikundervisningen och även där matematik identifierats som ett av fyra av fokusområden i förstelärarnas förnyade uppdragsbeskrivningar. I utvecklingsarbetet behöver förvaltningen säkerställa att likvärdighet genomsyrar skolornas matematikutveckling. Förvaltningen ser att fortsatt arbete krävs för att säkerställa att alla elever, oavsett könstillhörighet, ges goda förutsättningar att nå målen. Vidare behövs ett fortsatt aktivt arbete med närvaro i enlighet med beskrivningen på sida 15.

#### TRYGGHET OCH TRIVSEL

På skolorna arbetar trygghetsteam och elevhälsoteam med att stärka tryggheten på skolorna. Trygghetsvandringar genomförs för att identifiera områden på skolan som upplevs som otrygga eller där personalen kan ha svårt att ha uppsikt över vad som sker. Samtliga skolor arbetar med organiserade rastaktiviteter, vilket bedöms öka trygghet och trivsel på såväl raster som lektioner. Området trygghet och trivsel går hand i hand med aktiviteterna som genomförs inom ramen för studiero, delaktighet, tillgängliga lärmiljöer samt fysisk och psykisk hälsa.

Förvaltningens arbete mot diskriminering och kränkande behandling har utvecklats under året genom att elevhälsan på enheterna får ta del av statistik för kränkingsanmälningar att analysera. Analysen skrivs in i planen mot diskriminering och kränkande behandling samt rapporteras till nämnd. Information om rutinen kring kränkande behandling skickas även ut till samtlig personal inom förskola och skola i samband med varje terminsstart. Anmälningsbenägenheten gällande kränkande behandling är fortsatt olika mellan de olika skolorna och förvaltningens bedömning är således att skillnaderna inte beror på att kränkande behandling nödvändigtvis är vanligare vid de skolor där flest anmälningar görs. Att säkerställa att upplevda kränkningar anmäls till rektor och huvudman, samt på ett likvärdigt sätt mellan enheterna, är ett löpande arbete.

Redovisning av kränkningar till nämnden sker kvartalsvis per 15 mars, 15 augusti, 15 oktober samt för hela året, som redovisas i denna verksamhetsberättelse.

INDIKATOR: ANTAL KRÄNKINGSANMÄLNINGAR

Enhet	Antal 2022	Antal 2023
Dansut	70	50
Freja	50	70
Kvarnbacka	12	16
Welandersborg	63	97
Förskolorna	28	5
<b>Totalt</b>	<b>223</b>	<b>238</b>

Källa: förvaltningens eget system för kränkingsanmälningar. Mätperiod: 1 januari – 31 december.

### PSYKISK OCH FYSISK HÄLSA

Förvaltningen beslutade under hösten 2023 att inleda en rörelsesatsning inom förskolan och grundskolans F-6. Syftet är att få barn och elever att röra sig mer under dagen, med förhoppning om goda effekter på den fysiska och psykiska hälsan bland barn och unga i kommunen, samt i förlängningen även på kunskapsresultaten. Arbetet med barn och ungdomars psykiska och fysiska hälsa utvecklas även inom ramen för samverkan med socialförvaltningen.

Även för elever på högstadiet främjas ökad rörelse genom Skol-IF som startades upp under vårterminen 2023. Aktiviteten syftar främst till att öka den fysiska rörelsen, men även för att öka tryggheten genom att fler vuxna finns ute bland eleverna på raster.

En styrgrupp och en strategigrupp har bildats efter att strategiplanen antogs i januari 2023 mellan socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen, detta för att få styrning och systematik i samverkan. Kopplat till dessa fokusområden har ett antal aktiviteter påbörjats:

- Två utbildningskvällar för föräldrar med äldre barn anordnades under våren i samarbete mellan förvaltningarna, regionen och polisen. Utbildningarna berörde ANDTS (alkohol, narkotika, dopning och spel) samt hur föräldrar kan prata med sina barn om svåra ämnen. Utbildningarna hade 90 till 120 deltagare vid varje tillfälle och uppskattades av deltagarna.
- Ytterligare en föräldraföreläsning anordnades under hösten med en extern föreläsare som handlade om stöd för när barn har hög frånvaro från skolan ("hemmasittare").
- Tidiga insatser runt yngre barn med riskbeteende, främja närvaro och motverka frånvaro, rutin och systematik har tagit fram mellan förvaltningarna. Fortbildning har skett av 4 medarbetare inom beteendeproblematik inom skolan.
- Pilotprojekt NPF, är förlängt till 2024, ansvariga inom projektet (elevhälsan, BUP och socialtjänst) kommer att genomföra utbildning för lärare och socialtjänst.
- Kompetensplan har tagit fram under 2023 och strukturerats utifrån olika kompetenshöjande insatser, personal, föräldrar samt till barn och unga.

- En planeringsdag för samtliga chefer och medarbetare på familjecentralen genomfördes i april i syfte att diskutera gemensamt arbete framåt. En försvårande omständighet är Regionen inte har samma grunduppdrag och inte alltid arbetar för samma målgrupper. Ännu finns ingen samordnad plan för utveckling av familjecentralens roll avseende tidiga insatser för barn och unga samt ett utökat stöd för föräldrar till äldre barn och unga. Åtgärder krävs för att uppnå målet.

### NÄRVARO

Andelen elever med mycket hög frånvaro ("hemmasittare") är fortsatt på höga nivåer, framför allt på högstadiet. Fenomenet är inte enbart begränsat till Gnesta kommun utan är en nationell utmaning. Förlorad undervisningstid medför låga meritvärden och betyg samt försämrad gymnasiebehörighet. I sin förlängning innebär det ungdomar som mår psykiskt dåligt och hamnar utanför samhället. Ett aktivt arbete för att få tillbaka hemmasittare till skolan har pågått under året. Skolan samarbetar tätt med flera olika aktörer, inklusive hemmet, socialtjänst och regionens olika resurser, i syfte att stödja eleverna i att återvända till skolmiljön. Tidig kontakt med hemmet och tidiga åtgärder genomförs. Trots dessa ansträngningar upplever förvaltningen svårigheter i att skapa förutsättningar som motiverar eleven att närvara i skolan och ta del av undervisningen och de stödåtgärder som erbjuds.

Ett långsiktigt arbete där man kan agera i ett tidigt skede innan elevens frånvaro når höga nivåer är viktigt. Framför allt behöver den fördjupade samverkan med socialförvaltningen utvecklas för att skapa en närvarokultur i kommunens skolor. Här har ett arbete startats upp mellan förvaltningarna för att skapa ett gemensamt skolsocialt team att stötta upp i skolorna och arbeta med närvarofrågor. I årskurs 9 har en grupp ungdomar med betydande frånvaro fångats upp och särskilda insatser har riktats för att få dem tillbaka i skolgång. I arbetet ingår även personal som vanligtvis jobbar inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). KAA har goda erfarenheter av att arbeta med unga som behöver individualiserade lösningar samt kan kompetensdela och stötta högstadiet för att bryta och begränsa hemmasittarproblematik. Arbetet har startats upp under hösten på liten skala och behöver utvärderas och vidareutvecklas framledes. Vidare kan verksamheter som kulturskolan främja närvaro genom att fånga upp elevernas intressen och skapa möjligheter för dem att engagera sig och utvecklas inom dessa områden.

Utifrån nedan redovisad statistik syns att närvaron på det stora hela ökar, vilket förvaltningen ser positivt på. En kombination av åtgärdande och proaktiva insatser behöver fortsätta ske parallellt i det närvarofrämjande arbetet för att trenden ska fortsätta i denna riktning.

### INDIKATOR: TOTAL ANDEL FRÅNVARO I GRUNDSKOLAN - LÄSÅR

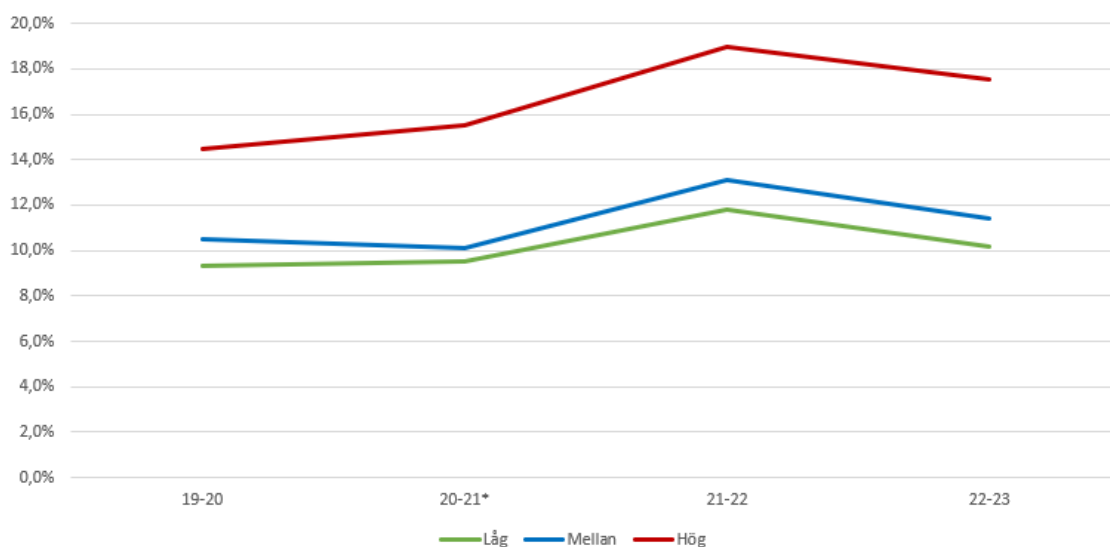
Nedan redovisas totala andelen frånvaro per stadium läsårsvis. I jämförelsen över tid syns att trenden av uppåtgående frånvaro bryts under läsåret 21–22.

Läsår	Låg	Mellan	Hög
-------	-----	--------	-----

19-20	9,3%	10,5%	14,5%
20-21*	9,5%	10,1%	15,5%
21-22	11,8%	13,1%	19,0%
22-23	10,2%	11,4%	17,5%

\*För vårterminen 2021 finns ej tillförlitliga siffror för högstadiet på grund av distansundervisning. Därför består denna mätpunkt endast av siffror från höstterminen 2020.

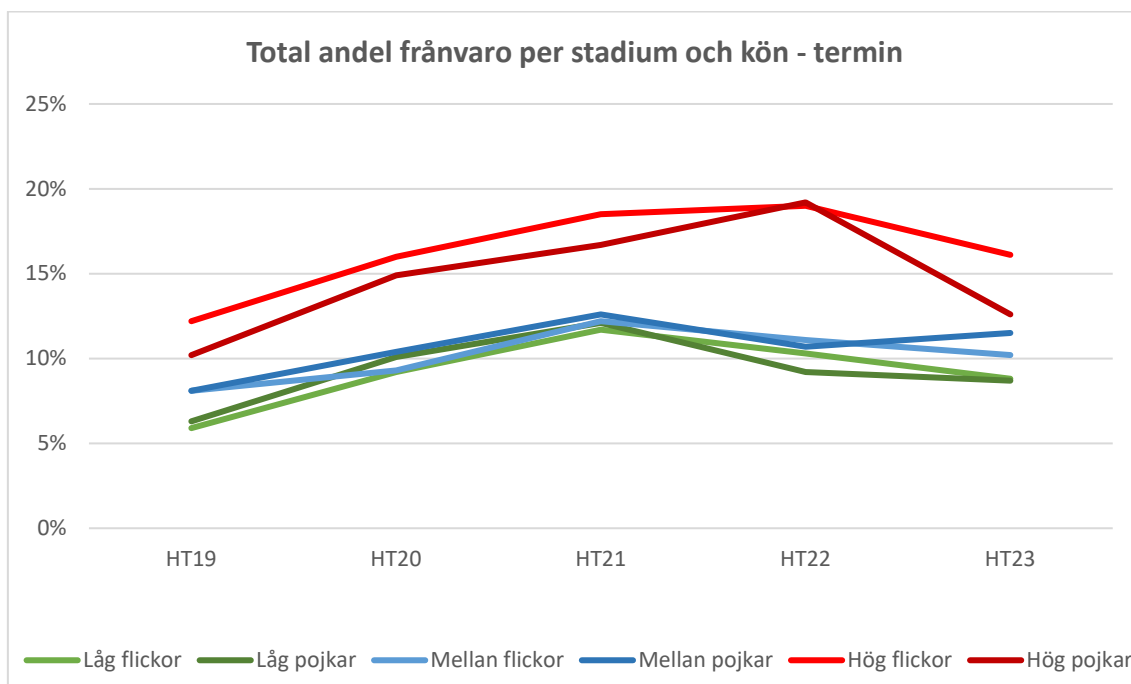
### Andel total frånvaro per stadium - läsår



### INDIKATOR: TOTAL ANDEL FRÅNVARO I GRUNDSKOLAN - HÖSTTERMIN

Nedan redovisas totala andelen frånvaro per stadium och kön för höstterminen med jämförelsedata bakåt. En nedåtgående trend syns jämfört med föregående termin med undantag för pojkar i mellanstadiet vars frånvaro ökar med 0,8 procentenheter.

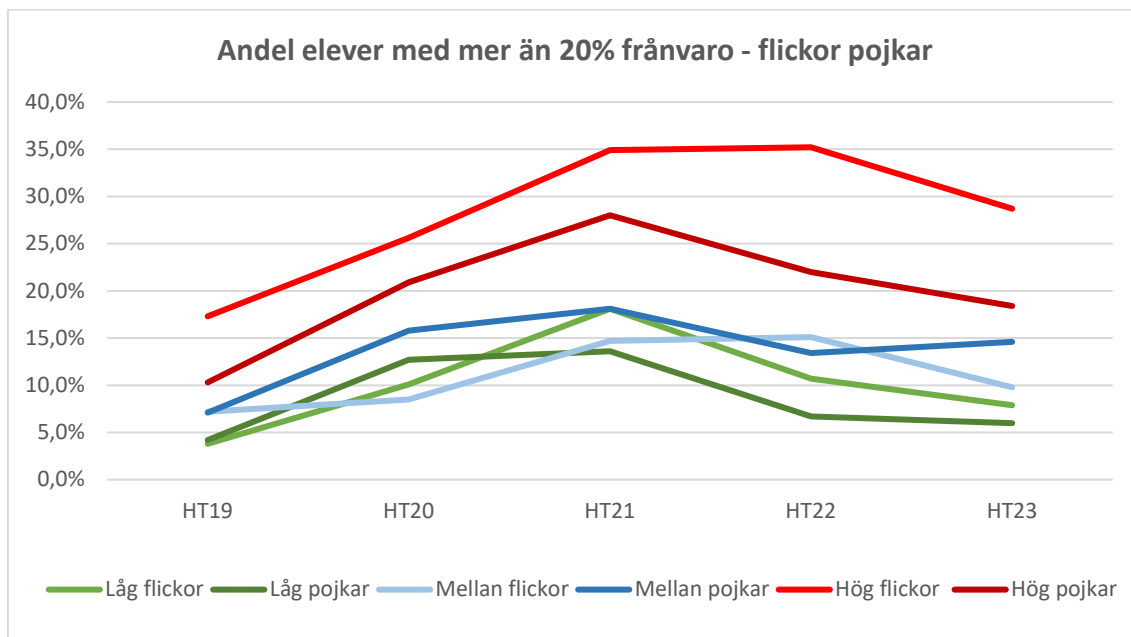
Termin	Låg flickor	Låg pojkar	Mellan flickor	Mellan pojkar	Hög flickor	Hög pojkar
HT19	5,9%	6,3%	8,1%	8,1%	12,2%	10,2%
HT20	9,2%	10,1%	9,3%	10,4%	16,0%	14,9%
HT21	11,7%	12,1%	12,2%	12,6%	18,5%	16,7%
HT22	10,3%	9,2%	11,1%	10,7%	19,0%	19,2%
HT23	8,8%	8,7%	10,2%	11,5%	16,1%	12,6%



**INDIKATOR: ELEVER MED MER ÄN 20 PROCENT FRÅNVARO**

Nedan redovisas andel elever med mer än 20 procent frånvaro uppdelat på årskurs, kön och termin. Likt den totala frånvaron går andelen elever med mer än 20 procent frånvaro nedåt, med undantag för pojkar i mellanstadiet.

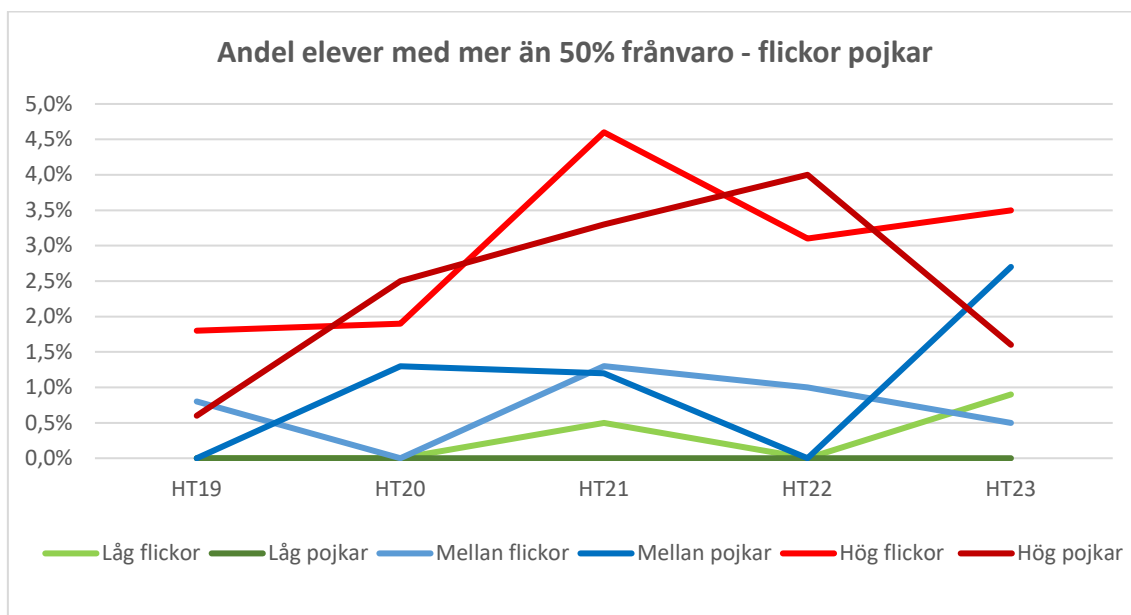
Termin	Låg flickor	Låg pojkar	Mellan flickor	Mellan pojkar	Hög flickor	Hög pojkar
HT19	3,8%	4,2%	7,2%	7,1%	17,3%	10,3%
HT20	10,1%	12,7%	8,5%	15,8%	25,6%	20,9%
HT21	18,1%	13,6%	14,7%	18,1%	34,9%	28,0%
HT22	10,7%	6,7%	15,1%	13,4%	35,2%	22,0%
HT23	7,9%	6,0%	9,8%	14,6%	28,7%	18,4%



**INDIKATOR: ELEVER MED MER ÄN 50 PROCENT FRÅNVARO**

I tabellen nedan redovisas andelen elever som haft mer än 50 procent frånvaro, uppdelat efter årskurs, kön och termin. Flickor i högstadiet, samt pojkar i mellanstadiet, sticker ut med en högre andel elever som är frånvarande mer än hälften av skoltiden, jämfört med de övriga grupperna.

Termin	Låg flickor	Låg pojkar	Mellan flickor	Mellan pojkar	Hög flickor	Hög pojkar
HT19	0,0%	0,0%	0,8%	0,0%	1,8%	0,6%
HT20	0,0%	0,0%	0,0%	1,3%	1,9%	2,5%
HT21	0,5%	0,0%	1,3%	1,2%	4,6%	3,3%
HT22	0,0%	0,0%	1,0%	0,0%	3,1%	4,0%
HT23	0,9%	0,0%	0,5%	2,7%	3,5%	1,6%



### Fritidshemmet

Under året har fritidshemmen arbetat med tillgänglig lärmiljö och rastaktiviteter för att öka den fysiska rörelsen. Rektorerna bedömer att de uppstyrda rastaktiviteterna har etablerats väl och har en positiv inverkan på tryggheten.

Genom gemensam planeringstid, veckomöten och kompetenshöjande utbildningar har förvaltningen sett effekt i förbättringsarbetet på fritidshemmet. Exempelvis har pedagogerna fått utbildning i läroplanen och handledning av specialpedagog vilket gett dem verktyg att förbättra undervisningen. Kunskaper från tidigare träffar med kommunens tal- och språkpedagoger har applicerats på schemaläggning och struktur för fritidshemmen. Vidare arbetar fritidshemmen med indelning i mindre grupper som möjliggör för flexibilitet, ombyte av lärmiljö och individanpassad pedagogik.

Arbetet inom fritidshemsnätverket har fortsatt under året, med träffar en gång i månaden för att utveckla kompetensen och likvärdigheten i fritidshemmen. Under året har nätverket arbetat med planerade rastaktiviteter genom att bland annat säkerställa att samtliga skolor har grundmaterial på plats. Vissa skolor har kommit längre i rörelsesatsningen och arbetet för att säkerställa likvärdighet behöver fortsättas, bland annat genom att skapa förutsättningar för att representanter från alla skolor kan delta i nätverksträffarna.

### INDIKATOR: ANDEL LEGITIMERADE LÄRARE I FRITIDSHEMMET

Totalt sett ökar behörigheten av legitimerade lärare i fritidshemmet.

Skola	Andel (%) lärare i fritidshem 2022	Andel (%) lärare i fritidshem 2023	Antal lärare i fritidshem 2023	Totalt antal tjänster 2023
Dansutskolan	17	15	2	13
Frejaskolan	40	40	4	10
Kvarnbackaskolan	0	20	1	5

Welandersborgs skola	25	22	2	9
<b>Totalt</b>	22,9	27	9	33

Källa: Skolornas egna uppgifter, per den 31 december 2023. Avser antal tjänster, oavsett tjänstgöringsgrad.

## Unga i gymnasieåldern

Förvaltningen arbetar med att följa upp statistik på området *Unga i gymnasieåldern* för att på så sätt få information om hur väl kommunens grundskola och studie- och yrkesvägledning förbereder elever för vidare studier. Förvaltningen ser dock att detta arbete kan struktureras för att utöka tydlighet och likvärdighet i uppföljningen från år till år. Förvaltningen har under året arbetat med framtagande av en förvaltningsövergripande SYV-plan som beslutades under HT23. SYV-planen vänder sig till alla som arbetar i Gnestas kommunala skolor och omfattar alla skolformer i kommunal regi. Med stöd av SYV-planen ska varje skolenhet utforma en årlig aktivitetsplan för studie- och yrkesvägledningen utifrån elevernas behov. För att säkerställa att eleverna får den vägledning de har behov av och rätt till ska den årliga aktivitetsplanen utvärderas och vara en del i kommunens systematiska kvalitetsarbete.





Gnesta kommuns KAA-verksamhet (kommunala aktivitetsansvaret) arbetar genom uppsökande verksamhet för att stötta unga i gymnasieålder som inte går på gymnasiet att hitta sysselsättning genom studier, praktik eller arbete. Under året har KAA erbjudit stöd till 96 ungdomar som fallit inom ramen för KAA. 77 av ungdomarna (80%) har svarat vid kontakt. Hälften har skrivits in i kommunens verksamheter. Övriga har fått relevant hjälp att utvärdera sin situation och hjälp att kontakta till exempel Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan eller folkhögskolor. Under hösten 2023 såg förvaltningen att det var många ungdomar jämfört med tidigare år som skulle omfattas av KAA (26 fler ungdomar 2023 jämfört med 2022). Detta ställde utökade krav på KAA:s verksamhet. Trots denna utmaning ser förvaltningen att arbetet fortlöpt och att resultaten är goda.

Studiestöd och individualisering i klassrummets distansstudier har under året kompletterats med platsstudier i matematik och NO-ämnen. Detta har lett till att betygsgrad och behörighet till högre studier ökat. Det finns vidare ett etablerat samarbete mellan KAA-verksamheten och kommunala vuxenutbildningen för att förbättra arbetet.

Projektet SPIRA (Studier, Praktik, Inkludering, Reflektion och Arbete) startades upp under året. SPIRA är en fortsättning på ett tidigare projekt "React Ung Comeback" som medfinansieras av Europeiska Socialfonden (ESF) och som avslutades under våren 2023. Arbetet omfattar ungdomar utan arbete eller studier 16–24 år. Stödet i studier syftar till att hitta rätt utbildning, bibehålla och färdigställa studier och stödet kring arbete syftar till att stötta i att finna och behålla ett arbete. SPIRA ska fortsätta utvecklas för att stötta unga till kontakt med samhället, daglig aktivitet och i långa loppet etablera sig på arbetsmarknaden.



Prioriterade uppdrag till förvaltningen

Uppdrag	Startdatum	Slutdatum	Prognos	Kommentar
Respektive förskola och skolas behov av verksamhetsanpassningar och underhåll ska utredas. Utredningen ska beakta såväl inne- som utemiljö.	2023	2023-12-31		Uppdraget har påbörjats men utredningen ska fördjupas och återrapporteras till nämnd under första halvåret av 2024.
En ny förskola i Gnesta centrum ska byggas.	2022	2025		Stygruppen för ny förskola träffas kontinuerligt. Uppdraget bedöms bli klart i tid. Ansvarig: förvaltningschef, styrgrupp och arbetsgrupp.
En rutin för att utveckla övergången mellan verksamheter och stadier ska tas fram.	2023	2023-06-20		Inventering av rutiner som används i dagsläget har genomförts och åter uppmärksammats i verksamheterna. Efter läsårsstart utvärderades rutinerna tillsammans med förskole- och grundskolerektorerna som anser att överlämning och rutiner fungerar väl.
SYV-arbetet gentemot de olika åldrarna ska förtydligas genom framtagandet av en förvaltningsövergripande SYV-plan.	2023	2023-05-23		Förvaltningsövergripande SYV-plan har beslutats.

## En attraktiv kommun

*Som erbjuder goda boendemöjligheter i ett hållbart samhälle, bra kommunikationer och infrastruktur samt ett brett utbud av fritidsaktiviteter.*

### Bedömd måluppfyllelse och uppföljning

#### Fritidsgården

Fritidsgården har fokuserat på att utveckla aktivitetsutbudet och skapa bra och roliga lovaktiviteter som ska nå fler ungdomar. Under året har fritidsgården arbetat med inkludering genom att bland annat nå ut till unga med behov av särskilt stöd, bland annat genom att Kometen kommit på besök och fått information om fritidsgårdens verksamhet och aktiviteter. Vidare fortsätter verksamhetens arbete med delaktighet och aktiviteter som initieras av ungdomar. Till följd av en undersökning där ungdomarna fått ange vad de helst vill ha för aktiviteter har ”Studio Chill” startats under hösten. Genom ett utvecklingsbidrag från Kulturrådet har studioplatsen kunnat anordnas där ungdomar mellan 12–19 år fick testa producera musik, rappa, sjunga, skapa beat med mera. Studio Chill gynnar fritidsgårdens tillika kulturskolans verksamheter.

Under våren har fritidsgården haft biografvisningar för barn och ungdomar på Elektron. Man har lagt om personalscheman så att skolbesök har kunnat genomföras i par en gång i veckan, vilket varit uppskattat. En kommunikationsansvarig för fritidsgården har utsetts och har under våren fått stöd av kommunens centrala kommunikationsenhet med syfte att bättre nå ut med fritidsgårdens verksamhet och aktiviteter på sociala medier.

Samverkan och samarbete mellan fritidsgården och elevhälsan, socialtjänsten, det lokala civilsamhället och föreningslivet samt polisen fortsätter utvecklas i linje med uppdraget om samverkan med socialförvaltningen. Chef för fritidsgården och kulturskolan deltar i strategigruppen för fördjupad samverkan med socialförvaltningen och har representerat verksamheterna under föräldrautbildningskvällar under våren.

Fördelningen av pojkar och flickor på fritidsgården går i rätt riktning, där cirka 40 procent är flickor jämfört med en tidigare siffra på ungefär 30 procent.

#### INDIKATOR: AKTIVITETER OCH BESÖK PÅ FRITIDSGÅRDEN

Indikator	2021	2022	2023
Antal aktiviteter under året på fritidsgården	312	407	350
Antal aktiviteter initierade av ungdomar på fritidsgården	Cirka 85	Cirka 65	Cirka 60
Antal besök på fritidsgården under året (lovaktiviteter ej medräknade)	1 499	4 067	6598
Antal unika besökare under året	180	258	304

Interna uppgifter från fritidsgården. Mätperiod 1 jan – 31 dec.

## Kulturskolan

Kulturskolan har under året haft ett antal fokusområden. Ett har varit att öka andelen högstadieelever i Kulturskolans verksamhet, bland annat genom att erbjuda prova på-tillfällen. Ett annat fokusområde har varit att främja den psykiska och fysiska hälsan. Kulturskolan har under året, genom statsbidrag från Kulturrådet och regionsbidrag för psykisk hälsa, startat en grupp i Dans för hälsa. Projektet har riktat sig till flickor som upplever att de är stressade, är i ett utanförskap eller ibland mår dåligt. Kontakt mellan deltagare och kulturskolan har förmedlats genom skolan och KAA. Detta har gjorts möjligt tack vare kommunens medverkan i det regionsövergripande samarbetet ”Kultur för hälsa”, och man har genom samarbetet kunnat fortbilda personal och erbjuda dans som hjälp för ungdomar med psykisk ohälsa från högstadiet upp till 18 år. Projektet faller väl inom ramarna för kommunens arbete att främja fysisk och psykisk hälsa bland barn och ungdomar. Genom enkätundersökningar har kulturskolan under året undersökt vad eleverna är intresserade av och planerat sina aktiviteter med hänsyn till detta. Vidare har kulturskolan arbetat för att vara mer synliga på högstadiet och bygga relationer med både lärare och elever för att sprida information om sin verksamhet och vilka aktiviteter som finns.

En teatergrupp från Gnesta har under våren representerat Sverige i en nordisk teaterkonferens med fokus på manus för barn och unga. Konferensen ägde rum i Helsingfors i Finland. Slutligen har ett samarbete med Skottvångs grufva gjort att elever kunnat ta del av några utvalda workshops och föreläsningar om exempelvis teater, folkmusik och jazz- och bluesmusik.

Utöver ovan angivna aktiviteter har även kulturskolan anordnat:

- Konserter
- Musikaler
- Skolföreställningar
- Rockcafé och stråkcafé

Genom att aktivt söka olika statliga bidrag har kulturskolan haft goda förutsättningarna för att anordna många och varierade aktiviteter som passar fler ungdomar.

Kulturskolans verksamhet och olika aktiviteter ger goda resultat i deltagandet, där Gnesta ligger högt över rikssnittet i andel deltagande elever i åldrarna 6–19 år. Vidare är nöjdheten fortsatt hög bland eleverna.

### INDIKATOR: ANTAL AKTIVITETER OCH ELEVER PÅ KULTURSKOLAN

Indikator	2021	2022	2023
Antal elever i kulturskolan, 6-19 år Källa: Kolada, ID: N09887	400	505	496
Andel elever i musik- eller kulturskola, 6-19 år Källa: Kolada, ID: N09888. Uppgift publiceras v. 46 2024	20,1	25,3 (12,3)	24,7*
Antal kursplatser på kulturskolan under året	420	503	600

Totalt antal deltagartillfällen på kulturskolan under året	-	14 098	15 163
Antal som kulturskolan möter utanför ordinarie ämneskurser (ej vuxna) *I måtten ingår Lek1, lovaktiviteter och barnpublik på konserter.	292*	123*	454*
Andel kursdeltagare som instämmer i enkätfrågan "Jag är nöjd med undervisningen och har kul på kulturskolan"	91,8%	-	88,4%

Interna uppgifter från kulturskolan, med undantag för Kolada-måtten. Mätperiod 1 jan – 31 dec.

Siffror inom parentes: jämförelsetal med riket.

\*Källa 2023: intern siffra

## Kosten

Kostenheten har under året arbetat för en positiv matupplevelse till sina matgäster. En grundpelare i detta arbete är kostenhetens arbete utifrån Livsmedelsverkets måltidsmodell, som syftar till att ge ett helhetsperspektiv på bra måltider. Modellen används vid planering och uppföljning av den måltidsverksamheten. Modellen består av sex olika områden, som alla är viktiga för att de offentliga måltiderna ska skapa matglädje och bidra till hållbar utveckling:

- God och trivsamt – Att måltiden upplevs som god och trivsamt är viktigt för att maten ska hamna i magen.
- Näringsriktig och säker – En bra måltid är även näringsriktig och säker att äta.
- Miljösmart – Med miljösmart menas måltider som bidrar till en miljömässigt hållbar utveckling och de nationella miljömålen.
- Integrerad – Med integrerad menas att måltiden tas tillvara som en resurs i verksamheten, exempelvis i den pedagogiska verksamheten eller i omvårdnaden.

I regel är det svensk husmanskost som tillagas i kommunen, ofta med flera alternativ att välja mellan. Kostenheten välkomnar vårdnadshavare att äta i matsalen vid intresse och arbetar med en aktiv kommunikation på sina sociala kanaler om sin verksamhet och maten som serveras. I möjligaste mån inhandlas närproducerade råvaror, i enlighet med kommunens kostpolicy. Ett projektarbete har startats upp under året i nätverk med andra kommuner och Sörmlands matkluster. Projektet syftar till att främja samarbete med lokala producenter och näringslivet samt förenkla inköp från dessa aktörer. Samarbeten har etablerats med producenter i Gnestas omnejd där bland annat grönsaker köps in från närliggande gårdar och viltkött av lokala viltförädlare. En gång i veckan anordnas en vegetarisk dag i enlighet med klimatmålen, Kost & näringsfokusområden samt rekommendationer från Livsmedelsverket.

Kostenheten har under året samverkat med skola, förskola och vårdpersonal för att främja rörlighet i kombination med energigivande måltider, utifrån nämndens övergripande mål om ökad fysisk rörelse. Exempel på aktiviteter är temadagar och utemellis på förskolorna.

För kostenheten är årets ökade livsmedelskostnader kännbara. Utifrån det ekonomiska läget behöver kostenheten göra smarta inköpsval för att fortfarande kunna laga god och näringsriktig kost till sina matgäster. Vidare har kostenheten aktivt arbetat för att minska matsvinnet, och gjort det genom bland annat:

- Ta vara på det som inte går åt för dagen och kyla ner, och använda som en alternativ maträtt på skolan
- Medvetandegöra vad som är svinn (mat som inte kan användas igen) och vad som kan återanvändas
- Laga mat enligt efterfrågan från gästerna och barnen, vilket även främjar både delaktighet och nöjdhet


Utifrån nedan redovisade siffror syns att svinnet minskar jämfört med förra året.



INDIKATOR: KÖKS-, SERVERINGS- OCH TALLRIKSSVINN PER ENHET

Skola	Kategori	2022	2023	Procentuell förändring 22-23
Dansut	Kökssvinn	13,31	11,2	-15,9%
	Serveringssvinn	13,97	13,28	-4,9%
	Tallrikssvinn	10,4	9,51	-8,6%
Freja	Kökssvinn	11,83	5,69	-51,9%
	Serveringssvinn	11,31	8,35	-26,2%
	Tallrikssvinn	27,73	26,44	-4,7%
Kvarnbacka*	Kökssvinn	17,26	12,0	-30,5%
	Serveringssvinn	17,30	11,54	-33,3%
	Tallrikssvinn	16,85	13,94	-17,3%
Welandersborg	Kökssvinn	9,65	5,01	-48,1%
	Serveringssvinn	11,38	10,2	-10,4%
	Tallrikssvinn	8,51	8,63	1,4%
Förskola**	Kökssvinn	-	27,38	-
	Serveringssvinn	-	37,58	-
	Tallrikssvinn	-	28,05	-
Äldreomsorgen**	Kökssvinn	-	20,22	-
	Serveringssvinn	-	8,56	-
	Tallrikssvinn	-	-	-

Anges i gram som genomsnitt per matgäst och dag. Mätperiod: 1 jan-31 dec. Interna uppgifter från kostenheten. \*Uppgifter för Kvarnbacka är inte helt tillförlitliga på grund av att verksamheten evakuerats efter sommaren. \*\*förskola och äldreomsorg mäts genom ett snitt på samtliga enheter, uppgifter finns från och med 2023.

Prioriterade uppdrag till förvaltningen

Uppdrag	Startdatum	Slutdatum	Prognos	Kommentar
Ny inriktning och nya mål för fritidsgården ska utredas och föreslås.	2023	2023-06-30		Ärendet är under beredning och utkastet skickades under första månaderna av 2024 ut på remiss.

Ta fram en tidsplan för genomförande av fritidsgårdens flytt till Freja.	2023	2023-06-30		Tidsplan har framarbetats och presenterats för nämnden under augusti.
Fortsätta arbetet med att ta fram förslag på konkreta åtgärder för att förbättra kulturskolans lokaler.	2022	2024-12-31		Beredningsarbete har utförts under våren. Förvaltningen bedömer att detta uppdrag kommer att bli utfört i tid.

## En effektiv och proaktiv organisation

*Som ger kommuninvånarna, näringslivet och föreningslivet en god service med ett bra bemötande, tar till sig nya arbetssätt, handskas varsamt med kommunens ekonomi och utvecklar sin kompetens över tid.*

### Bedömd måluppfyllelse och uppföljning

#### Service och bemötande

Förbättrad kommunikation och marknadsföring av nämndens verksamheter har varit fokus under året. Det handlar dels om förbättrad möjlighet att kommunicera via kommunens sociala medier, dels ta fram ett paket med möbler och inventarier som klaffar med kommunens grafiska profil och skapar enhetlighet mellan enheterna, och dels att system som används av elever och vårdnadshavare ska byggas upp och användas på ett likvärdigt och tydligt sätt. Detta är ett kontinuerligt arbete som kommer fortsätta utvecklas framledes.

Under året har även flera aktiviteter kopplade till samverkan med socialförvaltningen genomförts och påbörjats. En föreläsningsserie för vårdnadshavare har genomförts, med exempelvis ungdomars droganvändning, kommunikationsstöd till föräldrar och stöd och råd vid hemmasittarproblematik som tema.

På förskolorna sker samverkan mellan hem och förskola sker i första hand genom den dagliga kontakten. Alla vårdnadshavare bjuds in till nulägessamtal två gånger per läsår. Där kan vårdnadshavare och pedagoger tillsammans diskutera hur barnet trivs och utvecklas i förskolan. Detta medför även att vårdnadshavarna ges möjlighet till inflytande så att de kan känna sig trygga att lämna sina barn på förskolan.

Resultatet från årets elev- och vårdnadshavarenkät visar att bemötandet får fortsatt höga betyg i både förskolan, grundskolan och fritids. Alla vårdnadshavare har tillgång till V-klass som är förvaltningens digitala plattform för kommunikation och dokumentation.

I mitten av 2023 drabbades Kvarnbackaskolan och förskolan Korallens lokaler av fuktskador som ledde till evakuering av lokalerna. Ett aktivt arbete inleddes för att hantera situationen, där en god kommunikation till vårdnadshavare, barn och personal prioriterades. Kontinuerliga möten hölls och informationsbrev har skickats ut regelbundet till vårdnadshavare under hela höstperioden. Samtidigt säkerställdes tillfälliga paviljonger vid Kvarnbacka för att möjliggöra fortsatt verksamhet. Utifrån situationen ser förvaltningen att säkerställande av nämndens lokaler i samverkan med GFAB är ett område som behöver prioriteras.

### Attraktiv arbetsgivare

Ledarskapet är viktigt för att en organisation ska vara effektiv och proaktiv. För att utveckla ledarskapet har förvaltningens ledningsgrupp bokcirklar där frågor kring exempelvis det pedagogiska ledarskapet diskuteras.

I arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare ingår att ta väl hand om sina medarbetare. Under våren påbörjades utbildningsserien *Motivationslyftet* för personal inom förskolan. Detta med ett hälsofrämjande syfte att öka personalens välmående och självledarskap, för att minska stressnivåer och sjukfrånvaro samt skapa en bättre arbetsmiljö. Utifrån den positiva återkopplingen från förskolepersonalen bestämdes att *Motivationslyftet* skulle genomföras för samtlig personal inom barn- och utbildningsförvaltningen. Serien startade under hösten för resterande personal och har tagits emot på ett positivt sätt av personalen. Metoden kommer tillämpas i både skola och förskola under kommande år.

Under året har förvaltningen arbetat för att facken ska få större möjlighet till inflytande genom att de får lämna synpunkter på ärenden som ska beslutas i nämnd. En struktur för detta har upprättats och nämndärenden är en stående punkt på förvaltningsövergripande samverkansmöten.

En åtgärdsplan kopplad till resultatet i medarbetarundersökningen samt chefernas arbetsmiljö har skapats under våren, tillsammans med förvaltningens HR-partner. Områden har uppmärksammats och arbetats med i den förvaltningsövergripande handlingsplanen:

- *Hot och våld: Förvaltningsövergripande beredskapsgrupp.*  
En lista över tjänstgörande personer som kan ställa upp vid eventuell krissituation har tagits fram av ledningsgruppen. Listan ska uppdateras inför varje läsår.
- *Hot och våld: Se över centrala rutiner.*  
Förvaltningen ska se över sina rutiner vid hot och våld och revidera dem i enlighet med den kommunövergripande rutinen. Arbetet har inte påbörjats.
- *Återhämtning: Utvärdera utbildning stresshantering förskolan samt uppskattning och arbetsglädje.*  
Förskolepedagogernas utvärdering av utbildningen *Motivationslyftet* var mycket positiv och därför utökades under hösten utbildningsinsatsen till alla medarbetare inom förvaltningen. Förskolan kommer vara med och ta fram ett material inriktat till förskolebarn och utvalda förstelärare i grundskolan kommer utbildas i metoden för att handleda eleverna i självledarskap, motivation och stresshantering. Arbetet för att säkerställa en trivsamt fysisk arbetsmiljö har påbörjats och även en förtydligad gemensam inriktning. Arbetet fortsätts genom bland annat bestämmande av gemensamma dagar som ska uppmärksammas i hela förvaltningen för att stärka "vi"-känslan.
- *Chefers arbetstillfredsställelse: Frigöra tid för förvaltningsövergripande arbete.*



Cheferna får möjlighet att varannan torsdag arbeta tillsammans för att möjliggöra utökad samarbete mellan enheterna. Bland annat har struktur för samarbete mellan grundskolorna etablerats (där rektorer, biträdande rektorer samt representanter från BoU-kontoret ingår. Under året har även årshjul förtydligats kring det basala (ekonomi, övergripande rutiner, stabilitet i styrningen) med syfte att cheferna ska kunna fokusera mer på utvecklande av kvalitetsarbetet.

**INDIKATOR: TOTAL SJUKFRÅNVARO I PROCENT AV ARBETAD TID**

Sjukfrånvaron går i rätt riktning inom förvaltningens alla verksamheter. Förvaltningen ser positivt på detta och ser samtidigt att arbetet för att sänka sjukfrånvaron behöver fortsättas. Framför allt på förskolan ligger på en avsevärt högre nivå än övriga verksamheter inom förvaltningen. Den höga nivån beror till viss del på ett fåtal individer inom förskolan som är långtidssjukfrånvarande, där arbete på individnivå behöver fortsättas framledes.

Indikatorer	2021	2022	2023*
Förskola	17,3	17,7	16,4
Grundskola	7,0	7,8	6,6
Totalt barn- och utbildningsförvaltningen	9,8	10,2	8,8
Totalt kvinnor barn- och utbildningsförvaltningen	11,1	11,6	10,1
Totalt män barn- och utbildningsförvaltningen	3,6	4,7	3,8

**INDIKATOR: ANDEL (%) AV TOTAL SJUKFRÅNVARO SOM ÖVERSTIGER 59 DAGAR**

Siffrorna för långtidssjukfrånvaron presenteras i andel av den totala frånvaron. Siffrorna påverkar därmed varandra, det vill säga om den totala sjukfrånvaron sjunker, men antalet individer som är långtidssjukskrivna är densamma kommer andelen av total sjukfrånvaro som överstiger 59 dagar öka. Andelen, som den redovisas i ovan tabell, har ökat sedan tidigare mätperioder. Däremot ser förvaltningen att antal timmar som överstiger 59 dagar totalt sett har minskat sedan förra perioden och därmed går även långtidssjukfrånvaron i positiv riktning.

Indikatorer	2021	2022	2023
Totalt barn- och utbildningsförvaltningen	45,5	48,0	50,6
Totalt kvinnor barn- och utbildningsförvaltningen	48,5	52,7	54,9
Totalt män barn- och utbildningsförvaltningen	9,8	2,5	6,5

**INDIKATOR: ANDEL (%) SJUKFRÅNVARO AV TOTAL ARBETAD TID, BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN PER ÅLDERSINTERVALL OCH KÖN**

Sjukfrånvaron minskar i samtliga åldersgrupper. Framför allt i åldersgruppen 29 år eller yngre minskar den kraftigt.

Åldersintervall/kön	2021	2022	2023*
29 år eller yngre	7,2	10,3	4,8
30-49 år	10,0	8,4	7,4
50 år eller äldre	10,1	12,6	11,3





## En god ekonomi

Som resultat har sex av tio verksamhetsområden budget i balans inom Barn-och utbildningsnämnden. Av de fyra återstående verksamhetsområdena är det främst grundskolan och anpassad grundskola som har större avvikelser. Under året har fokus legat vid säkerställande av budget genom bland annat framtagande av en ny elevpengsmodell. Samtidigt har förvaltningen kontinuerligt arbetat med att uppnå en ekonomisk balans. Åtgärdsplaner har tagits fram och ett aktivt arbete har pågått under året. En del i arbetet är förvaltningschefens månatliga avstämningar med enhetscheferna, med syfte att skapa en utökad ekonomisk förståelse, medvetenhet och ansvarstagande.

En plan för investeringar och reinvesteringar har tagits för att säkerställa en långsiktighet i förvaltningens investeringsarbete och är under beredning. Arbetet sker i samverkan med ekonomienheten.

Se mer under *Ekonomisk uppföljning* på sida 32.

## Prioriterade uppdrag till förvaltningen

Uppdrag	Startdatum	Slutdatum	Prognos	Kommentar
Ta fram ett förslag på hur barn- och elevpeng kan beräknas för att säkerställa likvärdighet i hela kommunen.	2023	2023-06-30		Detta uppdrag har prioriterats under våren. Modell för ny elevpeng har färdigställts inom tidsramen. Däremot ser förvaltningen att arbetet behöver fortsättas under kommande år gällande beräkning av barnpeng.
Påbörja inventering av styrdokument, reglementen och arbetsordningar i syfte av att revidera dessa.	2023	2023-12-31		Inventering har färdigställts och informerats till nämnden.
Se över investeringsbehoven inom verksamheterna och påbörja arbetet med att ta fram investeringsplaner.	2023	2023-12-31		Planen är framtagen och under beredning.
Komma med förslag på åtgärder för att förbättra personalens fysiska och	2023	2023-12-31		Analys av sjukfrånvaron och åtgärder för att sänka

psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron.				sjukfrånvaron har presenterats för nämnden.
-------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------

## Ekonomisk uppföljning

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämndens resultat 2023 är en negativ avvikelse mot budget med -11 892 tkr.

Positiv avvikelse återfinns hos administrationen (+3 339 tkr), förskolan (+1 018,9 tkr) Elevhälsan (222,5 tkr), gymnasiet (+311,4 tkr) kulturskolans (+149 tkr) och fritidsgården (+121tkr)

Negativ avvikelse finns hos grundskolan (-15 523,9 tkr) och anpassade skolan (-1 227,5 tkr) samt politiska ledningen (-25,9).

En del av underskottet beror på bibehållen organisation trots minskat statligt stöd. Då de kommunala grundskolorna haft ett negativt resultat ska fristående verksamheter kompenseras med -2 473,7 tkr Denna summa ingår i resultatet. Det gör även 2022 år utbetalning till fristående med -410 tkr.

**Resultat: -11 892,5 tkr varav -2 883,7 tkr är kompensation till fristående grundskolor**

## Ärendebeskrivning

Som resultat har sex av tio verksamhetsområden budget i balans. Under 2023 har förvaltningen haft fokus på ekonomi med fler och fördjupade analyser, uppföljningar och utbildningar. I syfte att säkerställa resursfördelningen till grundskolan har en elevpengsutredning genomförts. Ny modell för elevpeng kommer gälla från och med 2024. Två större revideringar av riktlinjer har genomförts som påverkat resultatet i positiv riktning: Skolskjuts samt vistelsetider för förskola och fritidshem

Vid delår april 2023 var underskottet totalt för nämnden på -5 511 tkr varav grundskolans verksamhetsområde på drygt -7 311 tkr. Om verksamheterna skulle fortsätta på samma vis var prognosen för 2023 ett underskott närmare -16 533 tkr förutom kompensation till fristående kronor. Där grundskoleområde skulle stå för -21 933 tkr samt kompensation till fristående. Det totala utfallet för nämnden landade på -11 892 tkr. Grundskoleområdet står för -15 524 varav kompensation till fristående är -2 883 tkr för underskottet på våra kommunala grundskolor.

De största avvikelserna på grundskolan gällde personalkostnader. Under våren var personalkostnaderna i snitt -1,4 miljoner kronor över budget/månad. Motsvarande siffra för hösten är -1 miljon/månad då insatser förutom varsel infört.

Nedan följer en beskrivning av det ekonomiska resultatet 2023 på verksamhetsområdesnivå.

### Ekonomisk uppföljning per verksamhetsområde (Tkr)

Verksamhetsområde	Budget helår	Utfall 2023	Avvikelse för 2023	Procentuell avvikelse
Politisk ledning	-547	-573	-25,9	-5
Administration	-11 897	-8 558	3 339,0	28
Förskola	-72 341	-71 259	1 081,9	1
Grundskola	-171 184	-186 707	-15 523,9	-9
Anpassad skola	-17 201	-18 428	-1 227,5	-7
Elevhälsa	-5 224	-5 001	222,6	4
Kulturskola	-4 315	-4 166	149,5	3
Gymnasieskola	-54 183	-53 872	311,4	1
Kostenheten	-2 343	-2 684	-340,6	Ingår ej

Fritidsgård	-3 865	-3 744	121,0	3
<b>Totalt</b>	<b>-343 100</b>	<b>-354 992</b>	<b>-11 892</b>	<b>-3</b>

### Politisk ledning

Verksamheten visar en negativ avvikelse från budget 2023 med -25,9 tkr.

### **Resultat -25,9 (-5%)**

#### BoU Administration

Administrationen visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +3 339 tkr. Överskottet är främst vakanser och de buffertmedel som avsattes för att kompensera eventuella ökade demografiska förändringar. Även projektmedel som ej genomförts än ligger här.

Bufferten för skolskjuts på 2 000 tkr är fördelad på grundskola och anpassad skola.

### **Resultat: +3 339 (+28%)**

#### Förskola och pedagogisk verksamhet

Verksamhetsområdet visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +1 081,9 tkr.

Det var fler barn på förskolan under våren sammanlagt med 14 barn (internt 7 barn och extern 7 barn), Detta påverkade den övergripande ekonomin. Dels med högre kostnad för köp av plats med, dels med resursfördelning till interna kommunala verksamheter. Höstens barnantal ser ut att ligga lägre än enligt plan med -16 barn i snitt (internt +3 barn och extern-19 barn) vilket leder till att resultatet planar ut.

Fler barn ger högre intäkter av barnomsorgsavgifter med +269 tkr under 2023

De kommunala förskolorna har en positiv avvikelse på sammantaget +227 tkr beroende på fler barn än budgeterat under våren. Överskotten har täckt det naturligt minskade barnantalet under hösten samt kommunals högre lönekompensation jämfört med budgetuppskrivning. Ekonomiska konsekvenser av förskolan Korallens evakuering motsvarar -115 tkr.

### **Resultat +1 081,9 (+1%)**

#### Grundskola, inklusive fritidshem och förskoleklass

Verksamheten visar en negativ avvikelse från budget 2023 med -15 523,9 tkr, varav de kommunala skolorna står för -14 274 tkr.

Kommunala verksamheter: En del av underskottet beror på bibehållen organisation trots minskat statligt stöd. Den negativa avvikelsen består främst av högre

personalkostnader motsvarande -13 773 tkr än budgeterat, men har ändå planat ut från -1,4 mnkr/månad under våren till -1 mnkr/månad under hösten.

Övergripande verksamheter: Köp av externa platser är -1 888 tkr högre än budgeterat för perioden. Köp av externa platser minskade under höstterminen både gällande grundskolan och fritidsplatser, planade kostnaden ut något, det vill säga inte öka i samma takt som under våren. Dessutom tillkommer kompensation till fristående verksamheter med -2 883 tkr.

Skolskjutsen är för perioden har en positiv avvikelse med +787 tkr högre än budgeterat. Ny budget tillförd samtidigt som ett nytt reglemente är infört under höstterminen. Ekonomiska konsekvenser av Kvarnbackas evakuering är cirka -500 tkr.

### **Resultat – 15 523,9 tkr varav kompensation till fristående med -2 883 tkr (9%)**

Anpassad grund- och gymnasieskola (tidigare sarskola)

Verksamheten visar en negativ avvikelse från budget 2023 med -1 227,5 tkr

Varje elev inom anpassad skola påverkar utfallet tydligare än i grundskolan. Resultatet skiftar snabbt vid in- och utflytt.

Verksamheten visar en negativ avvikelse under perioden med -1 227,5 tkr. Det ökade kostnaden beror på att det under senhösten kommit in tre elever med stora behov inklusive skolskjutskostnader till verksamhetsområdet. Elevavgifter har även betalats ut retroaktivt.

Egna anpassad grundskola och fritids står för -1 570 tkr av avvikelsen, främst beroende på högre personalkostnader än budget.

Köp av anpassad grundskoleplatserna har ökat med två platser under hösten till extern utförare och har ett underskott på -386 tkr mot budget. Även skolskjutsens överskott minskar därmed och är nu +204 tkr.

Köp av anpassad gymnasieplats har ökat med en elev, och har en negativ avvikelse mot budget med -89 tkr. För skolskjutsen minskar även där överskottet till +144 tkr mot +189 tkr i november.

Resultatet bygger på ytterligare nytt mottagande av elever i anpassad skola under hösten, till skillnad mot tidigare prognoser som beräknade att sålda platser jämnade ut kostnadsökningarna. Utredning gällande den egna anpassade grundskolan pågår.

### **Resultat -1 227,5 tkr (-7%)**

Centrala Elevhälsan

Verksamheten visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +222,6 tkr. Vilket främst beror på ett icke budgeterat bidrag från Region Sörmland på 430 tkr som

kommer användas under året till förstärkning för tidiga insatser inom Neuropsykiatriska området (NPF-projektet).

Resultatets positiva avvikelse är på grund av minskat antal konsulttjänster och att utredningar dragit ut på tiden och kommer slutföras under våren 2024.

### **Resultat 222,6 tkr (+4%)**

#### Kulturskola

Verksamheten visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +149,5 tkr. Resultatet beror delvis på ökade intäkter då fler elever i verksamhet utan ökade kostnader.

Enheten har hållit igen dyrare evenemang då nämnden visat på ett negativt resultat under året.

### **Resultat +149,5 tkr (+3%)**

#### Gymnasieskola samt Kommunalt AktivitetsAnsvar (KAA)

Verksamheten visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +311 tkr, varav gymnasiet står för + 101,8 tkr. Gymnasieskolans köpta platser ligger med ett underskott mot budget med -154 tkr. Antalet elever som går gymnasiet i höst är 388 elever mot prognos på 390 elever. När elevantalet ökar, ökar även kostnader för rese-och inackorderingsbidrag.

Skolskjuts för gymnasieeleverna har ett mindre överskott mot budget på +54 tkr.

Kommunalt Aktivitetsansvar (KAA) visar ett överskott på +209,2 tkr, delvis beroende moms-kompensation, minskat gymnasieutbildningar samt på högre Eu-bidrag än förväntat. KAA har ökat sin elevvolym och därmed även sin organisation.

### **Resultat +311 tkr (+1%)**

#### Kostenheten

Verksamheten visar en negativ avvikelse från budget 2023 med -340 tkr.

Leverans av måltider till förskola, skola och fritids är i balans, medan minskade intäkter för matlådor för äldre är -1 364 tkr. Kostnaderna för äldreomsorgens måltider täcks inte helt av intäkterna från detsamma. Kostnaderna för skola/förskola är i balans.

Livsmedelskostnaderna har en viss positiv avvikelse med +304 tkr, då verksamheten har gjort medvetna val gällande inköp av råvaror, för att hålla ner kostnaderna.

Det är ökade kostnader med -167 tkr för bemanningen och hantering av måltider på Korallen och Kvarnbackaskolan under saneringen.

Resultat -340 tkr vilket motsvara -1% av kostens totala omslutning som är 31 023 tkr

#### Fritidsgård

Verksamheten visar en positiv avvikelse från budget 2023 med +121 tkr på grund av vakans i personalgruppen, högre försäljningsresultat samt översyn av kostnader.



## Resultat +121 (+3%)

Investeringsuppföljning för 2023 i kronor

2023 års beslutade investeringar har till stor del genomfört. Därmed stängs projekten och ny hantering startar angående 2024. Undantaget är beställda möbler till Freja och Kvarnbacka som ej är levererade. De projekten slutförs under tidig vår 2024.

Projekt	Budget	Utfall	Differens	Status
Digitaliseringslådor	197 160	-176 048	21 112	stängt
Digital utrustning Konferens BoU adm	67 125	-67 102	23	stängt
Miljöförbättring förskolan	70 000	-69 300	700	stängt
Personaldatorer grundskolan	130 121	-130 121	0	stängt
Kosten värmeskåp och vagnar	202 914	-192 351	10 564	stängt
Personaldatorer förskolan	95 620	-95 620	0	stängt
Förskolan möbler	120 140	-100 493	19 648	stängt
Möbler Dansutskolan	75 000	-60 544	14 456	stängt
Smartboards grundskolan	182 000	-99 391	82 609	stängt
Möbler Frejaskolan	213 200	-176 054	37 147	öppet
Möbler korallen och Kvarnbacka	1 176 175	-632 200	543 975	öppet
<b>Totalt</b>	<b>2 529 455</b>	<b>-1 785 437</b>	<b>730 232</b>	

## Bilaga: indikatorer

### En utbildning med hög måluppfyllelse och starka kunskapsresultat

Indikator	2021	2022	2023
<b>Förskolan</b>			
Heltidstjänster i förskolan med förskollärlig legitimation, kommunal regi, andel (%) Källa: Kolada, N11810. Publiceras v. 13 2024	34%	38%	-
Andel förskollärare per förskola (antal personer, oavsett tjänstgöringsgrad) Källa: interna siffror	Se tabell på sida 7-8		
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "mitt barn känner sig tryggt i förskolan"	91%	91%	91%
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "mitt barn får möjlighet till lugn och ro under dagen"	70%	75%	64%
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "Barn behandlas lika av förskolepersonalen oavsett könstillhörighet" (tidigare formulering "Flickor och pojkar behandlas lika av personalen")	61%	68%	67%
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "mitt barn stimuleras till utveckling och ett lustfyllt lärande"	85%	87%	87%
<b>Grundskolan</b>			
Genomsnittligt meritvärde i åk 9	Se tabell på sida 9-10		
Andel elever i åk 9 med behörighet till gymnasieskolans nationella program	Se tabell på sida 9-10		
Andel elever i åk 9 med minst E i alla ämnen	Se tabell på sida 9-10		
SALSA-värde för årskurs 9	Se tabell på sida 10		
Andel elever i årskurs 6 som uppnått minst E i alla ämnen Källa: Kolada, ID: N15540	69,8%	73,8%	72,2%
Andel elever i årskurs 9 med provbetyg A-E i ämnesprovet i matematik Källa: Skolverket	-	85,4%	91,5
Andel elever i årskurs 9 med provbetyg A-E i ämnesprovet i svenska Källa: Skolverket	-	~100	~100
Andel elever i årskurs 9 med provbetyg A-E i ämnesprovet i svenska som andraspråk Källa: Skolverket	-	..	..

Andel elever i årskurs 9 med provbetyg A-E i ämnesprovet i engelska Källa: Skolverket	-	~100	~100
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i matematik Källa: Skolverket	-	93,4	79,0 (86,3)
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i svenska Källa: Skolverket	-	92,8	84,6 (93,5)
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i svenska som andraspråk Källa: Skolverket		..	.. (71,7)
Andel elever i årskurs 6 med provbetyg A-E i ämnesprovet i engelska Källa: Skolverket	-	93,6	91,0 (94,8)
Andel elever i årskurs 3 som uppnår fullständig måluppfyllelse	Siffror ej tillgängliga		
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i matematik Källa: Kolada. ID: N15454	-	52%	44%
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesproven i svenska och svenska som andraspråk Källa: Kolada. ID N15452	-	62%	69%
Andel elever med mer än 20 respektive 50 procents frånvaro	Se tabeller på sida 15-19		
Andel legitimerade lärare med behörighet i minst ett ämne (avser heltidstjänster). Källa: Kolada. ID: N15814	71,7%	73,8%	Publiceras våren 2024
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer"	65% (2) 36% (5) 16% (8)	65% (2) 40% (5) 17% (8)	74% (2) 32% (5) 15% (8)
Andel som instämmer i enkätfrågan "skolgården ger bra möjligheter till lek och aktiviteter" ("Det finns bra möjligheter för socialt umgänge och aktiviteter på rasterna")	80% (2) 64% (5) 51% (8)	84% (2) 68% (5) 41% (8)	82% (2) 57% (5) 26% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "jag känner mig för det mesta glad i skolan" (ny fråga 2023)	-	-	78% (2) 56% (5) 58% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag känner mig trygg i skolan"	77% (2) 79% (5) 67% (8)	83% (2) 69% (5) 74% (8)	79% (2) 67% (5) 76% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag får lugn och ro på lektionerna när jag behöver det"	43% (2) 38% (5) 28% (8)	55% (2) 53% (5) 27% (8)	57% (2) 37% (5) 31% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Elever behandlas lika av skolpersonalen oavsett könstillhörighet"	79% (2) 79% (5) 52% (8)	82% (2) 73% (5) 55% (8)	86% (2) 68% (5) 52% (8)

Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag vet vad jag behöver kunna för att nå målen i de olika ämnena"	75% (2) 63% (5) 37% (8)	75% (2) 68% (5) 46% (8)	67% (2) 63% (5) 36% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Mina lärare förväntar sig att jag ska nå målen i alla ämnen"	96% (2) 78% (5) 62% (8)	81% (2) 72% (5) 68% (8)	79% (2) 68% (5) 62% (8)
<b>Fritidshemmet</b>			
Andel legitimerade lärare i fritidshemmet, avser heltidstjänster oavsett tjänstgöringsgrad. Källa: Skolverket	36%	35%	Publiceras våren 2024
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag känner mig trygg på fritidshemmet"	82%	94%	86%
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "Jag får lära mig många olika saker på fritidshemmet"	68%	81%	62%
<b>Unga i gymnasieåldern</b>			
Fullföljd gymnasieexamen inom 4 år Källa: Kolada. ID: N17461	77,2%	77,1%	72,5%
Kursdeltagare i gymnasial vuxenutbildning som vid årets slut slutfört kurs Källa: Kolada ID: N18500	73,0%	66,7%	Publiceras våren 2024
Övergång till högskolan inom 3 år efter avslutad utbildning i gymnasiet, andel (%) av elever folkbokförda i kommunen. Källa: Skolverkets jämförelsetalsdatabas	33%	38%	33%
Antal ungdomar som omfattas av KAA och därmed erbjudits stöd Källa: interna siffror	50	70	96
Antal ungdomar som förvaltningen har gett stöd inom ramen för KAA Källa: interna siffror	-	53	47

## En attraktiv kommun

Indikator	2021	2022	2023
<b>Fritidsgården</b>			
Antal aktiviteter under året på fritidsgården Källa: interna siffror	312	407	350
Antal aktiviteter initierade av ungdomar på fritidsgården Källa: interna siffror	Cirka 85	Cirka 65	Cirka 60
Antal besök på fritidsgården under året (lovaktiviteter ej medräknade) Källa: interna siffror	1 499	4 067	6598
Antal unika besökare under året	180	258	304

Källa: interna siffror			
<b>Kulturskolan</b>			
Antal elever i kulturskolan, 6-19 år Källa: Kolada, ID: N09887	400	505	496
Antal elever i kulturskolan, 0-5 år Källa: interna siffror. Statistik finns först från och med 2023	-	-	27
Antal elever i kulturskolan, 20-25 år Källa: interna siffror. Statistik finns först från och med 2023	-	-	4
Antal kursplatser på kulturskolan under året	420	503	600
Totalt antal deltagartillfällen på kulturskolan under året	-	14 098	15 163
Antal som kulturskolan möter utanför ordinarie ämneskurser (ej vuxna) *I måtten ingår Lek1, lovaktiviteter och barnpublik på konserter.	292*	123*	454*
Andel kursdeltagare som instämmer i enkätfrågan "Jag är nöjd med undervisningen och har kul på kulturskolan"	91,8%	-	88,4%
<b>Kosten</b>			
Köks-, serverings- och tallrikssvinn per matgäst och per dag och enhet	Se tabell sida 25		
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "skolmatsalen är en trevlig plats att äta på"	60% (2) 58% (5) 33% (8)	62% (2) 41% (5) 41% (8)	77% (2) 48% (5) 32% (8)
Andel elever som instämmer i enkätfrågan "jag är nöjd med de olika maträtter som jag kan välja mellan"	61% (2) 27% (5) 16% (8)	56% (2) 32% (5) 18% (8)	69% (2) 26% (5) 7% (8)

## En effektiv och proaktiv organisation

Indikator	2021	2022	2023
Samtliga enheter har en budget i balans	Se tabell på sida 33-34		
Sjukfrånvaro: Total sjukfrånvaro i procent av arbetad tid	Se tabell på sida 29		
Sjukfrånvaro: Andel (%) av total sjukfrånvaro som överstiger 59 dagar	Se tabell på sida 29		
Antal anställda <ul style="list-style-type: none"> <li>Totalt</li> <li>Kvinnor</li> <li>Män</li> </ul> Interna siffror: Snitt från fyra nedslag under perioden jan-dec 2023	371 299 72	397 317 80	393 311 82
Antal årsarbetare <ul style="list-style-type: none"> <li>Totalt</li> <li>Kvinnor</li> <li>Män</li> </ul> Interna siffror: Snitt från fyra nedslag under perioden jan-dec 2023	348 283 65	374 301 73	371 295 76

HME (Hållbart medarbetarengagemang). Andel som är positiva	-	83%	80%
Andel medarbetare som kan rekommendera Gnesta kommun som arbetsgivare	-	49%	45%
Antal förskollärary- och lärarstudenter som genomför VFU inom kommunen	Ca 38	Ca 10	Ca 27
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "jag blir väl bemött av personalen i mitt barns förskola"	83%	89%	88%
Andel vårdnadshavare som instämmer i enkätfrågan "jag blir väl bemött av personalen i mitt barns skola"	79% (2) 92% (5) 69% (8)	83% (2) 90% (5) 77% (8)	86% (2) 89% (5) 83% (8)

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2023.136

Barn- och utbildningsnämnden

## Timplan grundskola åk 1-9

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till timplan för årskurs 1-9 att gälla från och med läsåret 2024-25.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny timplan för årskurs 1-9. Timplanen föreslås gälla från och med läsåret 2024-25.

### Förvaltningens synpunkter

Elever som går i grundskolan har rätt till ett minsta antal garanterade undervisningstimmar per stadium. Timplanen beskriver hur undervisningstimmar ska fördelas mellan de olika ämnena. Riksdagen har fattat beslut om ändringar i skollagen som innebär att elevens val tas bort i grundskolan från och med höstterminen 2024. Regeringen har beslutat om hur tiden från elevens val ska fördelas till övriga ämnen i timplanen. Fördelningen är på stadienivå och utifrån det tar förvaltningen fram ett förslag per årskurs. Den nya timplanen gäller alla elever i alla årskurser från höstterminen 2024, oberoende av hur elevernas undervisningstid har varit fördelad under tidigare årskurser.

Förändringarna enligt följande:

- Bild: +10 h i lågstadiet
- Hemkunskap: +4 h i mellanstadiet, +8 h i högstadiet
- Musik: +10 h i lågstadiet
- SO: +42 h i mellanstadiet, +53 h i högstadiet
- NO: +2 h i lågstadiet, +23 h i mellanstadiet, +25 h i högstadiet
- Elevens val Bortplockat (tidigare 177 timmar under 1-9)

Utifrån den nationellt beslutade timplanen beslutar huvudmannen, efter förslag från rektor, om hur timmarna ska fördelas mellan respektive årskurs. I Gnesta uttrycks timplanen i minuter per vecka. Timplanen fördelas på 178 dagar per läsår, vilket motsvarar ungefär 36 veckor.

## Skolans val

Skolans val omfattar totalt 1 800 timmar per läsår, det vill säga ungefär 5,6 timmar per vecka och årskurs och är i föreslagen timplan fördelat på respektive ämne. Det är rektorn som beslutar hur de timmar som finns avsatta för skolans val ska användas. Antalet timmar i ämnena får däremot inte minskas i oproportionerligt stor omfattning.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte tillämplig i ärendet.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Timplan årskurs 1-9

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

~ Grundskolerektorerna



## Timplan för Gnesta kommuns grundskolor årskurs 1–9

Gnesta kommuns timplan för grundskolan uttrycks i minuter per vecka.  
Timplanen fördelas på 178 dagar per läsår, vilket motsvarar ungefär 36 veckor.  
Timplanen är giltig från och med läsåret 2024/25.

Ämnen	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9
Bild	30	30	40	40	40	55	60	60	50
Hemkunskap						70	0	90	60
Idrott och hälsa	80	80	80	100	100	100	180	145	145
Musik	40	45	50	40	40	55	60	0	75
Slöjd			85	75	80	80	75	80	80
Matematik	235	235	230	240	225	220	225	220	225
Svenska/SVA	385	355	395	310	320	240	160	155	170
Engelska	20	25	55	120	130	120	100	120	115
<b>SO</b>	<b>100</b>	<b>115</b>	<b>120</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>220</b>	<b>210</b>	<b>225</b>	<b>240</b>
- Geografi	25	30	30	50	50	55	50	55	60
- Historia	25	30	30	55	50	55	55	55	60
- Religion	25	25	30	50	50	55	50	55	60
- Samhällskunskap	25	30	30	50	50	55	55	60	60
<b>NO</b>	<b>80</b>	<b>85</b>	<b>80</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>155</b>	<b>165</b>	<b>165</b>
- Biologi	30	30	25	40	40	40	50	55	55
- Fysik	25	30	25	40	40	40	50	55	55
- Kemi	25	25	30	40	40	40	50	55	55
Teknik	20	20	40	40	40	30	50	50	50
Språkval						80	160	145	150
<b>Totalt</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>1175</b>	<b>1290</b>	<b>1295</b>	<b>1390</b>	<b>1435</b>	<b>1455</b>	<b>1525</b>

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2023.137

Barn- och utbildningsnämnden

## Riktlinjer för pedagogisk lunch

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden antar reviderade Riktlinjer för pedagogisk lunch i förskola och grundskola.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att nämnden reviderar sina riktlinjer för pedagogisk måltid. Ändringarna bedöms förtydliga riktlinjen gällande hur många av personalen som får äta pedagogiskt per antal barn, för att säkerställa likvärdighet mellan skolorna och förskolorna.

### Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår nedan revideringar av riktlinjen för pedagogisk lunch i förskola och skola. Text som föreslås läggas till markeras i kursivt.

På sidan 2 under rubrik *Pedagogisk lunch i förskolan* görs tillägg i punktlistan enligt följande:

- *Vara en god förebild vad gäller turtagande, samspel, samtal och skapa förutsättningar för lärande så som språkutveckling, matematik et cetera samt andra goda vanor som kan främja barnens lust att äta och socialisera med andra*

På sidan 3 föreslås tillägg:

#### *Vem och hur många kan äta pedagogisk lunch*

*Antal vuxna som äter pedagogisk lunch ska vara utifrån ålder på barn/elever, barn/elevgruppens storlek och lokalens utformning. Rektor beslutar om upplägg och schemaläggning kopplat till pedagogisk lunch.*

*Nedan listas förhållningspunkter vid bemanning av pedagogiska luncher. Vid behov kan rektor bevilja ett större antal pedagogiska luncher. Exempel på sådant behov är när gruppen barn/elever innehåller ett antal barn med särskilda behov.*

*Förskola - Inom förskolan äter all tjänstgörande personal på en avdelning pedagogisk lunch tillsammans med barnen under barnens lunchmåltid.*

*Förskoleklass - 1 vuxen per 10 barn*

*Skola år 1–3 - 1 vuxen per 15 barn*

*Skola år 4–6 - 1 vuxen per klass*

*Skola år 7–9 - 1 vuxen per klass*

*Fritidsgrupp (vid lov) - 1 vuxen per 20 elever*

*Anpassad grundskola och särskilda undervisningsgrupper - Rektor avgör utifrån behov*

*Resurspersonal - Rektor avgör utifrån behov och då åter resurspersonalen tillsammans med eleven.*

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms ej tillämplig i ärendet.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Riktlinjer för pedagogisk måltid i förskola och grundskola.

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

- ~ Förskolerektorerna
- ~ Grundskolerektorerna

# Riktlinjer för pedagogisk lunch i förskola och skola

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2019
Senast reviderad	2024-03-18
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2023.137

## Innehållsförteckning

Syftet med pedagogisk lunch.....	3
Övergripande förhållningssätt.....	3
Pedagogisk lunch i förskolan.....	3
Pedagogisk lunch i grundskolan.....	4
Vem och hur många kan äta pedagogisk lunch.....	4

## Syftet med pedagogisk lunch

Pedagogisk lunch innebär att förskole-/skolpersonal under schemalagd arbetstid äter med en grupp barn/elever och samtidigt är ett stöd och hjälp för barnen/eleverna samt har tillsynsskyldighet för övriga barn/elever i rummet/matsalen.

Syftet med pedagogiska luncher är att fungera som ett tillfälle till samvaro mellan medarbetare och barn/elever. Att sitta vid samma bord och äta den mat som serveras ger tillfälle till samtal, bidrar till att skapa en god gruppkänsla och är en naturlig övning i samarbete. Att äta tillsammans med vuxna bidrar även till att barn och elever får en positiv inställning till mat och luncher och möjliggör samtal kring mat, måltidsmiljö, miljömedvetenhet och hälsa. Dessutom är pedagogiska luncher ett lämpligt och naturligt sätt för alla medarbetare att arbeta med läroplanernas riktlinjer om normer och värden.

## Övergripande förhållningssätt

Medarbetare som äter pedagogisk lunch ska fördela sig jämnt bland eleverna så att största möjliga utbyte kan se.

Den som önskar äta av maten men inte fullgöra uppgifterna kring pedagogisk lunch betalar fullt pris, vilket fastställs av kostenheten. Denna lunch intas då under icke-arbetstid på lunchrasten, i matsal eller på annan plats inom förskolan/skolan.

Medhavd mat äts på rast/icke-schemalagd arbetstid och i annat utrymme än där barn/elever äter.

Medarbetare som av medicinska eller andra skäl behöver specialkost kan erbjudas detta om barn/elever har samma specialkost och detta redan tillagas på förskolan/skolan.

## Pedagogisk lunch i förskolan

Alla medarbetare i förskolan som deltar i pedagogisk lunch ska:

- Ge alla barn den tillsyn och stöd de behöver vid måltidssituationen
- Uppmuntra barnen att smaka på nya rätter och livsmedel samt äta en balanserad måltid
- Vara en god förebild genom att själv äta av maten som serveras och förmedla en positiv attityd kring mat
- Vara en god förebild vad gäller turtagande, samspel, samtal och skapa förutsättningar för lärande så som språkutveckling, matematik et cetera samt andra goda vanor som kan främja barnens lust att äta och socialisera med andra
- Upprätthålla ordning och trygghet genom hela måltiden och bidra till en stressfri stund på dagen.

## Pedagogisk lunch i grundskolan

Alla medarbetare i skolan som deltar i pedagogisk lunch ska:

- Finnas närvarande och stödja elever i behov av hjälp vid måltidssituationen, till exempel genom att lägga upp mat eller hjälpa eleven att hitta sin specialmat
- Uppmuntra eleverna att smaka på nya rätter och livsmedel samt äta en balanserad måltid
- Vara en god förebild genom att själv äta av maten som serveras och förmedla en positiv attityd kring mat
- Vara en förebild gällande turtagande, samspel, samtal och andra goda vanor som kan främja elevernas lust att äta och socialisera med andra
- Se till att alla elever är med i gemenskapen och som pedagog bygga relationer till sina elever
- Upprätthålla ordning och trygghet genom hela måltiden och bidra till en stressfri stund på dagen

## Vem och hur många kan äta pedagogisk lunch?

Antal vuxna som äter pedagogisk lunch ska vara utifrån ålder på barn/elever, barn/elevgruppens storlek och lokalens utformning. Rektor beslutar om upplägg och schemaläggning kopplat till pedagogisk lunch.

Nedan listas förhållningspunkter vid bemanning av pedagogiska luncher. Vid behov kan rektor bevilja ett större antal pedagogiska luncher. Exempel på sådant behov är när gruppen barn/elever innehåller ett antal barn med särskilda behov.

Förskola - Inom förskolan äter all tjänstgörande personal på en avdelning pedagogisk lunch tillsammans med barnen under barnens lunchmåltid.

Förskoleklass - 1 vuxen per 10 barn

Skola år 1–3 - 1 vuxen per 15 barn

Skola år 4–6 - 1 vuxen per klass

Skola år 7–9 - 1 vuxen per klass

Fritidsgrupp (vid lov) - 1 vuxen per 20 elever

Anpassad grundskola och särskilda undervisningsgrupper - Rektor avgör utifrån behov.

Resurspersonal - Rektor avgör utifrån behov och då äter resurspersonalen tillsammans med eleven.

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.25

Barn- och utbildningsnämnden

# Långsiktiga förutsättningar för Gnesta kommuns anpassade grundskola

## Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att organisera en sammanhållen anpassad grundskola i gemensamma lokaler på Frejaskolan.
2. Nyckeltal för bemanning av verksamheten fastställs och gäller från och med höstterminen 2024.

## Ärendebeskrivning

Gnesta kommuns anpassade grundskola (tidigare särskola) står inför minskat elevunderlag. Utifrån det förslår förvaltningen att de två nuvarande verksamheterna (på Dansut och Freja) slås samman till en och samlokaliseras på Frejaskolans område. Det skapar en ökad stabilitet för både elever och medarbetare, samt ger bättre förutsättningar gällande en hållbar och kvalitativ verksamhet. En sammanhållen verksamhet skapar en högre gemensam kompetens, bättre kompetensförsörjning samt stabilare ekonomi.

## Ekonomiska konsekvenser

Se *Ekonomiska konsekvenser av sammanslagningen* i utredningen.

## Konsekvenser för barn

Se bifogad barnkonsekvensanalys.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Långsiktig och hållbar anpassad grundskola i Gnesta kommun
3. Barnkonsekvensanalys
4. Riskundersökning personal



## Sändlista

~ Grundskolerektorerna

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Eva Gustafsson  
Förvaltningsekonom

# Långsiktig och hållbar anpassad grundskola i Gnesta kommun

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsinstans  
Beslutad  
Giltig till  
Diarienummer

Barn- och utbildningsnämnden  
2024-03-18  
Tills vidare  
BOUN.2024.25

## Innehållsförteckning

Anpassad grundskola i Gnesta kommun .....	3
Genomförande .....	3
Anpassad grundskola nuläge .....	3
Nyckeltal för Gnesta kommuns anpassad grundskola.....	4
Effekter av nyckeltalen .....	5
Ekonomiska konsekvenser av sammanslagningen .....	5
Barnkonsekvensanalys .....	6
Sammanfattning .....	6

## Anpassad grundskola i Gnesta kommun

Nedan följer resultatet av den utredning angående anpassad grundskola i egen regi som efterfrågats av barn- och utbildningsnämnden. Frågeställningen är att fastställa en långsiktig och hållbar anpassad grundskola gällande kvalitet, kostnadsförsörjning samt kostnadseffektivitet.

### Genomförande

Detta arbete påbörjades under 2021 och avslutades i februari 2024. Arbetsgruppen har bestått av de två rektorerna för anpassad grundskola, förvaltningsekonom, HR-partner samt förvaltningschef. Arbetsgruppen har skapat nyckeltal för Gnestas anpassade grundskolor gällande organisation, lärartäthet och övriga kostnader. Dessa redovisas under rubriken ”Nyckeltal för Gnesta kommuns anpassad grundskola”.

Arbetsgruppen har även samverkat med presidiet för Barn- och utbildningsnämnden under 2023.

Barn- och utbildningsnämnden har informerats om arbetet med utredningen vid tre tillfällen.

### Anpassad grundskola nuläge

Gnestas anpassade grundskolor i egen regi består av två-(tre) enheter. En enhet är placerad på Dansutskolan för elever mellan årskurs 1 och 6. På Frejaskolan finns en enhet för elever mellan årskurs 7 och 9. Den enheten har två avdelningar: en för anpassad grundskola och en för träningsskola. Dessutom går omvänt integrerade elever på båda skolorna, det vill säga elever utan diagnos som möjliggör mottagande i anpassad grundskola, men som har behov som kan tillgodoses inom den anpassade grundskolans ramar.

Elever inom anpassad grundskola delas upp i olika nivåer utefter behov. I Gnesta kommun finns tre nivåer. Varje nivå har olika elevpeng. Årskurs 1–6 har haft en elevpeng och årskurs 7–9 har haft en och högre elevpeng. Omvänt integrerade elever genererar grundskolans elevpeng efter årskurs samt eventuellt verksamhetsstöd. Men de har inte tillfallit anpassad grundskola utan den ordinarie grundskolan.

På Dansutskolan finns även ett fritids för elever från anpassad grundskola. Där går även de omvänt integrerade eleverna.

### Antal elever januari 2024

Årskurs och nivå	Nivå 1	Nivå 2	Nivå3	Omvänt integrerad
1-3				
4-6		2	2	2
7-9	4	2	2	3

<b>Summa:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
---------------	----------	----------	----------	----------

## Nyckeltal för Gnesta kommuns anpassad grundskola

Nedan följer en beskrivning av de nyckeltal som arbetsgruppen sammanställt, som ska innebära en stabil organisation och en tillräcklig elevpeng. Centrala elevhälsan är myndighetsutövande samt rymmer den medicinska personalen (skolläkare, sjuksköterska, psykolog, logoped). Eventuell lokal elevhälsa ligger under grundskolan med specialpedagog och kurator.

Antal elever med Anpassad grundskola boende i Gnesta kommun

Elevsammansättning kommande tre åren, egen regi *om ingen mer elev tillkommer*

Årskurs	Läsår 23/24	Läsår 24/25	Läsår 25/26
1-3	0	0	2
4-6	4	4	3
7-9	5	1	1
Träningskola	3	3	0
<b>Summa:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

## Externt placerade i fristående verksamhet

Årskurs	Läsår 23/24	Läsår 24/25	Läsår 25/26
1-3	1	1	0
4-6	3	3	2
7-9	0	0	2
Träningskola	0	0	0
<b>Summa:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Utifrån statistik att runt 1,5% av populationen tillhör målgruppen, ger att Gnesta kommun kan ha 10–14 elever med anpassad grundskola. Då ett antal elever går i fristående verksamhet ger det att Gnesta kommunala anpassade grundskola bör rymma 8–12 elever. Januari 2024 ser antalet elever ut att vara lägre kommande år.

## Beräkning nyckeltal anpassad grundskola

Rekommenderad lärartäthet samt resurstäthet för elev nivå1.

	Antal elever/lärare	Antal elever/resurs
Nivå 1 elev	4	6

Andra delar som ingår i elevpeng samma som grundskolas elevpeng

Del	Fördelning
Lärverktyg, material samt digitala verktyg enligt plan	Beslutad summa per elev
Måltider	Summa per elev

Skillnader mellan olika nivåer

Behovsnivån bygger på utredning av psykolog, läkare, specialpedagog samt kurator och beslutas av elevhälsan.

- Elevpengen utgår från elev på anpassad grundskola nivå 1.
- Nivå 2 har 25% högre elevpeng utifrån större behov.
- Nivå 3 har 100% högre elevpeng, som innefattar större behov och/eller träningsskola

Andra delar som ligger utanför elevpeng

Del	
Tilläggsbelopp särskilt stöd	Söks av rektor
Tilläggsbelopp modersmål	Söks av vårdnadshavare
Skolskjuts	Söks av vårdnadshavare

Effekter av nyckeltalen

Utifrån nyckeltalen föreslår förvaltningen att omorganisera anpassad grundskola i en sammanhållen verksamhet i gemensamma lokaler från och med höstterminen 2024. Det ger en högre kvalitet utifrån krav i lagar, förordningar och läroplaner. Det medför en enhetlig syn på lärande och utveckling och ökar kompetensförsörjningen. Med en viss omorganisation medför det en mindre organisation för ledning och styrning, ger en bättre ekonomisk styrning och därmed ökad stabilitet.

Att samlokalisera verksamheten ger bättre möjlighet till samverkan både inom anpassad grundskola/fritids och med övriga grundskolan. Förvaltningens förslag är att samlokalisera på Frejaskolans område.

Ekonomiska konsekvenser av sammanslagningen

Till hösten har Gnesta kommun åtta elever i egen regi. Fyra elever på anpassad grundskola 1-6 och fyra elever 7-9, varav tre går på träningsskola med större behov. Om verksamheten bemannas enligt nyckeltalsmodellen, så är det en lärare och 0,67 resurs per skolenhet. Vid en sammanslagning får enheten två lärare och 1,5 resurs. I båda fallen finns ökade resurser tillgänglig för träningsskolan. En sammanslagning ger inte i första hand en ekonomisk vinning utan ger en mer stabil organisation. Då hela organisationen måste minskas på grund av lägre elevantal, så ger en sammanslagning

en tryggare verksamhet vid frånvaro, raster och semestrar för både elever och personal. Sammanslagningen behöver en rektor och administration mot nuläget två, vilket bidrar till tydligare ledning. Samlokaliseringen ger en anpassad lokal i stället för, som i nuläget, vid två skolor. Sammanslagningen ger en totalt lägre samlad kostnad.

## Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys har genomförts och ligger som bilaga till denna utredning.

## Sammanfattning

Gnesta kommuns anpassade grundskola (tidigare särskola) står inför minskat elevunderlag. Utifrån det förslår förvaltningen att de två nuvarande verksamheterna slås samman till en och samlokaliseras på Frejaskolans område. Det skapar en ökad stabilitet för både elever och medarbetare, samt ger bättre förutsättningar gällande en hållbar och kvalitativ verksamhet. En sammanhållen verksamhet skapar en högre gemensam kompetens, bättre kompetensförsörjning samt stabilare ekonomi.

## Barnkonsekvensanalys

### Förslag

Organisera anpassad grundskola i en sammanhållen verksamhet i gemensamma lokaler på Frejaskolan.

### Kartläggning

Har vi gjort en kartläggning?

JA

Beskriv kortfattat

NEJ

Varför inte?

Ja, en kartläggning enligt modell MMR (mål, metod, resurs) där uppdraget, målbilden formulerats. Vilka resurser som finns tillgängliga och inte. Vilka aktiviteter/initiativ som behövs planeras och genomförs samt identifierat vilka framgångsfaktorer som behövs för en lyckad sammanslagning. Även kommunikationsplan ingår i kartläggningen.

### Konsekvenser

Får det konsekvenser för barnen/eleverna?

Vilka barn/elever kommer påverkas?

JA

Beskriv kortfattat

NEJ

Varför inte?

Barn som tillhör Anpassad skola, runt 8 barn.  
Elever (3) i åk 1-5 tillhörande anpassad skola flyttar redan hösten 2024 till den befintliga verksamheten för anpassad skola på Frejaskolan och bildar tillsammans med de äldre eleverna den sammanhållna anpassade skolan, åk 1-9.  
Elever på anpassad skola åk 7-9 på Frejaskolan (3) byter lokaler inom Frejaskolan.

### Delaktighet

Har barnen eleverna fått uttrycka sina åsikter?

JA

Beskriv kortfattat

NEJ

Varför inte?

Inte i framtagandet av förslaget. Däremot har vi tagit in tankar och synpunkter från medarbetare i anpassad skola som tagit barn/elevperspektivet. I genomförandefasen blir det viktigt att lyssna på barnen för att ta tillvara deras tankar inför sammanslagningen. Många av barnen känner varandra sedan tidigare då elever på åk 7-9 under tidigare år varit elever på anpassad skola på Dansutskolan.



## Utformning

Har vår kunskap om förslaget möjliga konsekvenser påverkat utformningen av förslaget?

JA

Beskriv kortfattat

NEJ

Varför inte?

Ja, gällande både lokalisering och bemanning för att skapa långsiktiga förutsättningar. Det finns minst två lokaler på Frejaskolan som väl lever upp till de behov som verksamheten och eleverna kräver. En inventering för att se över vilka kompetenser som behövs och finns tillgängliga har genomförts. I den har det också framkommit kunskap vilka medarbetare som både till kompetens och för barnens trygghet bör ingå i den nya organisationen.

## Barns bästa

Innebär förslaget att vi sätter barnens bästa i främsta rummet

JA

Beskriv kortfattat

NEJ

Varför inte?

Ja. Eleverna får kontinuitet över hela grundskolan och likvärdiga förutsättningar både sett till miljö, trygghet och undervisning. Samma lokaler, samma lärargrupp. Barns rättigheter tas tillvara då de får/har tillgång till utbildade och kompetenta lärare och assistenter som alla finns i ett gemensamt arbetslag för planering, genomförande och uppföljning av verksamheten. Medarbetare får gemensam kunskap om elevernas behov, sociala och kognitiva utveckling över tid vilket gynnar elevernas välbefinnande, lärande och utveckling.

## Riskundersökning inför ändringar i verksamheten

”När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas”.

Ur Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Datum 240307	Arbetsplats Dansutskolan och Frejaskolan	Deltagare Rektor Dansutskolan, Rektor Frejaskolan, Huvudskyddsombud, HR-partner
-----------------	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Lägg till eller ta bort rader efter behov.

### A Precisera den planerade ändringen

1. Vad består ändringen av?

Sammanlagning av verksamheter / Nya arbetslag/gruppsammansättningar

2. På vilken förvaltning/enhet/avdelning ska ändringen genomföras?

Frejaskolan och Dansutskolan

3. Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs av ändringen?

Medarbetare som arbetar inom anpassad grundskola

### B Riskundersökning

### Vilka risker för ohälsa och/eller olycksfall kan ändringen medföra för berörda medarbetare?

Majoriteten av de noterade riskerna är kopplade till de praktiska bitarna med själva flytten. Medarbetare har flaggat för vikten av att flytten genomförs strukturerat och med gott om tid för förberedelser. För medarbetarna är det viktigt att det finns tid att träffa sina nya kollegor och få tillgång till lokalerna innan terminen startar. När terminen startar ska det vara tydligt för både medarbetare och elever vad som gäller. Det finns farhågor om att tidsplanen med planerad sammanslagning till höstterminen är för snäv.

När barn- och utbildningsnämnden har fattat beslut i ärendet kan förvaltningen påbörja den konkreta planeringen för flytten. Även tidsplan för hantering av risker färdigställs efter beslut är fattat i nämnd.

Denna riskbedömning är ett levande dokument som kan komma att kompletteras längre fram i processen.

Riskbedömning		Handlingsplan				
Beskrivning av risk	Risikfaktor	Planerade åtgärder	Klart datum	Ansvarig	Uppföljn. datum	Ansvarig
Att inte få arbete vidare i sin arbetsgrupp/elevgrupp kan skapa oro.	Låg	Göra en genomlysning, kartläggning av kompetenser och behov i den nya organisationen. Ha tydlig dialog med berörda medarbetare inför sammanslagningen. Medarbetarna från Frejaskolan och Dansutskolan ska få möjlighet att träffas redan i vår.				
Otydlig organisation.	Medel	Berörda medarbetare ska tydligt informeras om hur den nya organiseringen kommer att se ut. Vem som är deras närmsta chef osv.				
Stor arbetsmängd initialt kan leda till psykisk och fysisk påfrestning.	Låg	Göra en genomlysning, kartläggning av kompetenser och behov i den nya organisationen.				
Ej tillräckligt planerad flytt mellan arbetsställena. Undervisning ska bedrivas resten av terminen, samtidigt som flytten ska planeras. Snäv tidsram i förhållande till planerad	Medel	Se till att det finns tid och bra förutsättningar. Medarbetarna från Frejaskolan och Dansutskolan ska få möjlighet att träffas redan i vår. Ansvarig utses för att praktiskt hantera flytten.				

sammanslagning hösttermin 2024 skapar stress och oro						
Dåligt anpassade lokaler.	Låg	Se till att det finns tid och bra förutsättningar att förbereda lokalerna inför flytten. Ansvarig utses för att praktiskt hantera flytten.				

Riskundersökningen godkänns

Datum:	Datum:
Underskrift ansvarig chef:	Underskrift skyddsombud el. medarbetare:
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.18

Barn- och utbildningsnämnden

# Patientsäkerhetsberättelse 2023

## Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats 2023.

## Ärendebeskrivning

Ärendet gäller den patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats som tagits fram av verksamhetschef för elevhälsan och av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:695:659 kap. 3 §10 ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Elevhälsans medicinska insats (EMI) i Gnesta kommun arbetar systematiskt för att upprätthålla en hög patientsäkerhet. För att uppnå detta är det viktigt att ha en adekvat personaltäthet, att medarbetarna har en god kompetens och erbjuds fortbildning, samt att det finns fungerande system för egenkontroll och hantering av avvikelser, risker, klagomål och synpunkter.

Patientsäkerhetsberättelsen beskriver hur arbetet fortlöpt under verksamhetsåret 2023 grundar sig på avvikelserapporter under 2023 och genomgång av verksamhetens förutsättningar baserat på materialet ”Kvalitetsmått för Elevhälsans medicinska insats”.

## Bedömning

Under 2023 har det inkommit en avvikelse till elevhälsans medicinska insats. Avvikelsen gällde problem med kopiering av journaler på en gemensam skrivare, där originaldokument fastnat och blivit förstörda samt kopian låst sig och dokumenten inte matades ut korrekt, vilket ledde till att ett dokument matades ut vid ett senare tillfälle när skolsköterskan inte var närvarande, och annan personal fick oavsiktligt med dokumentet i sin utskrift.

- Ingen lex Maria-anmälan har lämnats under året.
- Inga klagomål gällande EMI:s verksamhet har inkommit från elev eller vårdnadshavare under året.
- Inga allvarliga händelser kopplat till vårdskador har rapporterats under året.

Följande strategier har satts upp för 2024:

1. Arbeta fortlöpande och systematiskt med att uppdatera ledningssystem, metodbok, rutiner PM och riktlinjer för att säkerställa patientsäkerheten.
2. Införa ett digitalt rapporteringssystem. Medvetandegöra personalen inom EMI vikten av rapportering och fortsatt ha det som en stående punkt på skolsköterskemötena.
3. Att utse en person som ansvarar för att loggning sker enligt förordningar samt framtagning av mall.
4. I samråd med verksamhetschef och ansvarig för kommunarkiv och dokumenthantering skapa en rutin eller system underlättar journalhantering och arkivering.
5. Införskaffa samtyckesmodul till PMO från CGM och initialt ev. börja med elektroniskt samtycke i samband med vaccination av elever i åk 2, 5 och 8.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Patientsäkerhetsberättelse 2023
3. Elevernas inlärningsmiljö -23
4. Lokaler och utrustning -23
5. Personalresurser -23
6. Verksamheternas arbete -23
7. Verksamhetsansvar -23

## Sändlista

~ Elevhälsochef

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Ann-Sofi Forsberg  
Elevhälsochef

Jenny Karlsson  
Strateg

# Patientsäkerhetsberättelse 2023

## Elevhälsans medicinska insats (EMI)

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2024-03-18
Giltig till	2024-12-31
Dokumentansvarig	Elevhälsochef
Diarienummer	BOUN.2024.18

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Inledning .....	3
Verksamhetens övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet .....	3
Elevhälsans medicinska insats (EMI).....	3
Struktur .....	3
Övergripande mål och strategier .....	3
Organisation och ansvar .....	4
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	5
Patienters och närståendes delaktighet .....	6
Hälsa-och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet .....	7
Klagomål och synpunkter.....	7
Egenkontroll .....	8
Åtgärder för att öka patientsäkerheten .....	9
Övergripande strategiskt arbete för att stärka patientsäkerheten .....	9
Resultat och analys .....	11
Avvikelser .....	12
Klagomål och synpunkter.....	12
Händelser och vårdskador.....	13
Riskanalys.....	13
Organisationsförändringar .....	13
Mål och strategier för kommande år.....	13
Mål 1.....	13
Mål 2.....	13
Mål 3.....	14
Mål 4.....	14
Mål 5.....	14



## Sammanfattning

### Inledning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:695:659 kap. 3 §10 ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Elevhälsans medicinska insats (EMI) i Gnesta kommun arbetar systematiskt för att upprätthålla en hög patientsäkerhet. För att uppnå detta är det viktigt att ha en adekvat personaltäthet, att medarbetarna har en god kompetens och erbjuds fortbildning, samt att det finns fungerande system för egenkontroll och hantering av avvikelser, risker, klagomål och synpunkter?

Patientsäkerhetsberättelsen beskriver hur arbetet fortlöpt under verksamhetsåret 2023 grundar sig på avvikelserapporter under 2023 och genomgång av verksamhetens förutsättningar baserat på materialet ”Kvalitetsmått för Elevhälsans medicinska insats”.

### 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 ge mer respekt för alla människors lika värde och för enskilda människors värdighet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvärderas och säkras. God kvalitet inom hälso- och sjukvård innebär att vården ska vara kunskapsbaserad, ändamålsenlig, säker, patientfokuserad, effektiv och jämlik. Den ska ges inom rimlig tid och det ska finnas ett långsiktigt kvalitetsarbete.

### Elevhälsans medicinska insats (EMI)

EMI är en del av skolan, samtidigt som den är en del av hälso- och sjukvården och omfattas därmed av samma lagar, förordningar och författningar som övrig hälso- och sjukvård. Den medicinska delen av elevhälsan skiljer sig från övriga elevhälsan genom att det är en egen verksamhetsgren. Den medicinska delen 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 verksamheten uppfyller lagstadgade krav och upprätthåller god kvalitet. EMI i Gnesta kommun omfattar ca 1300 elever i åldrarna 6-16. Samt dess personal som är skolsköterskor, skolläkare, verksamhetschef och skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (MLA).

## Struktur

### Övergripande mål och strategier

PSL 2010:659 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9 3 kap. 1-3 § Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i hälso-

och sjukvårdslagen upprätthålls. Vårdgivaren ska med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följ upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Elevhälsans uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsans medicinska insats i Gnesta kommun arbetar fortlöpande för att upprätthålla en så hög grad av patientsäkerhet som möjligt. Målet är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete. EMI arbetar för att så många elever som möjligt ska ta del av de hälsofrämjande och förebyggande insatser som erbjuds i form av bland annat hälsobesök och vaccinationer.

För att minimera risken för vårdskada är det viktigt att bemanningen är fullgod och att personalen har den kompetens som krävs för att bedriva en säkervård. Arbetsmiljön måste vara tillfredsställande och det måste finnas tid för planering och kvalitetsarbete. De lokaler som används i verksamheten måste vara ändamålsenliga och uppfylla grundläggande krav på hygien och sekretess.

Strategier för att uppnå dessa mål är att:

- skolsköterska finns tillgänglig på kommunens samtliga skolor varje vecka, hur ofta är beroende på skolans elevantal. Skolsköterskan har ansvar för ett rimligt antal elever, ca 400 per heltidstjänst.
- personalen har den kompetens som krävs och ges god möjlighet till utbildning och kompetensutveckling.
- riktlinjer och rutiner följs systematiskt
- en fungerande avvikelserapportering finns och att den leder till åtgärder som sedan följs upp.
- kontrollera och följa upp arbetet fortlöpande.

Under 2023 hade verksamheten som mål att fortsatt bedriva en god och säker vård inom elevhälsans medicinska insats och vid behov göra förbättringar fortlöpande utifrån de avvikelser risker klagomål och synpunkter som inkom under året. Ledningssystem, metodbok, rutiner och skulle uppdateras samt nya rutiner, riktlinjer tas fram där behov uppdagats för att underlätta arbetet och säkerställa patientsäkerheten. Det fanns också sex specifika mål att arbeta med under året.

## Organisation och ansvar

PSL 2010:659 3 kap. 1§ och 9 §, SOFS 2011:9, 7 kap. 2 § p1. Vårdgivaren ska dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten.

God och säker vård är ett krav i såväl lagstiftning som föreskrifter. Samtliga chefer och medarbetare som bedriver vård och omvårdnad i sin verksamhet ansvarar för att verksamheten lever upp till lagens och föreskrifternas höga målsättning om god och säker vård.

### Vårdgivare

Kommunstyrelsen är vårdgivare för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsan i Gnesta kommun och ansvarar för att verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats utses.

### Verksamhetschef

Verksamhetschef är ansvarig för allt arbete som lyder under hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som skolsköterska och skolläkare utför.

Verksamhetschefen ansvarar för att medarbetarna har rätt kompetens, får fortbildning och möjlighet att bedriva en god vård med hög kvalitet. Lokaler och utrustning ska vara anpassade. Rutiner och egenkontroll ska upprättas och följas. Avvikelser, risker, klagomål och synpunkter ska analyseras och följas upp.

När verksamhetschef saknar medicinsk kompetens måste det medicinska ledningsansvaret överlåtas till medicinskt utbildad personal. Verksamhetschef har delegerat det medicinska ledningsansvaret till en skolsköterska (MLA).

### Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA)

MLA ska arbeta utifrån fastställd uppdragsbeskrivning på uppdrag av verksamhetschef. MLA ska stödja verksamhetschefen i det systematiska kvalitetsarbetet när det gäller rutiner, riskanalys, egenkontroll, och avvikelser så att verksamheten uppnår hög patientsäkerhet. Utöver detta har MLA tillsammans med skolläkaren ansvar för anmälningsskyldighet, Lex Maria, enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659 3 kap. § 5).

MLA ska kontinuerligt samarbeta med verksamhetschefen och ge löpande stöd till hälso- och sjukvårdspersonal inom EMI och skolverksamheten i övrigt.

### Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal arbetar under eget yrkesansvar enligt 6 kap. 2§ i patientsäkerhetslagen. Arbetet ska utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och legitimerade personal ska medverka till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser, risker, klagomål och synpunkter identifieras och rapporteras utifrån de rutiner verksamheten har.

Ledningssystem och metodboken är verktyg för skolsköterskor och skolläkare i det dagliga arbetet. Här finns övergripande dokument och riktlinjer som syftar till att elevhälsans medicinska insats i Gnesta kommun ska uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Både ledningssystem för elevhälsans medicinska insats och metodbok finns tillgängliga i kommunens digitala system och gör det lätt för personalen att ta del av rutiner och riktlinjer, samt att arbeta likartat.

### Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS 2011:9 4 kap.6§ och 7 kap.2 § p 3. Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

Samverkan i skolan sker i första hand med elevhälsoteam och pedagoger, men även i hög utsträckning med administrativ personal och annan personal som möter eleverna.

Det är viktigt att skolsköterskan får kännedom om när elever börjar och slutar på skolan. Även samverkan när det gäller elever som byter personnummer, namn eller får skyddad identitet är av vikt för patientsäkerhet och för att undvika vårdskador.

Samverkan inom EMI har under verksamhetsåret skett bland annat:

- inom professionen
- inom elevhälsan
- med pedagogisk personal ex gällande egenvårdsinsatser där skolsköterskan är tillgänglig som stöd vid behov.
- med vårdnadshavare
- med socialtjänst i enskilda elevärenden
- med andra vårdinstanser som ex Barn-och ungdomsmedicinska mottagningen, Barn-och ungdomspsykiatriska mottagningen, Logopedmottagningen, Primärvården, Habiliteringen
- med Barnhälsovården
- med Nätverk för MLA och PMO-administratörer.

## Patienters och närståendes delaktighet

PSL 2010:659 3 kap. 4 §. Vårdgivare ska ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta patientsäkert.

Elevhälsans medicinska insats bedriver frivillig vård och samtycke från elev och vårdnadshavare är en förutsättning för insatser. Elever har rätt att själva söka skolsköterska och kontakt tas med vårdnadshavare i de fall där behov föreligger. Eleverna och vårdnadshavare informeras om att skolsköterska och skolläkare har sekretess och om vad detta innebär. De får också information om att sekretessen kan brytas i vissa situationer som ex vid misstanke om att barn far illa.

Information till och samverkan med elever och vårdnadshavare är en viktig del av EMI's arbete. Informationen är anpassad efter elevens behov, ålder, kunskap och situation och kan till exempel beröra följande områden:

- information om EMI:s roll och uppdrag.
- information inför vaccination
- information inför hälsobesök och eventuell uppföljning
- information om vidtagna åtgärder vid symptom eller skada

Det är viktigt att EMI:s personal uppmärksammar faktorer som kan medföra svårigheter i informationsöverföringen till exempel behov av tolk, eller skriftlig information på rätt språk.

Överföring av elevhälsans medicinska journal till skola utanför kommunen, rekvisition av journalhandlingar, vaccination till elever sker efter vårdnadshavares skriftliga medgivande.

## Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659 6 kap-4 § och SOSFS 7 kap.2 § p 5. Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska i detta syfte till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.

Hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Och bär själva ansvaret hur man fullgör sina arbetsuppgifter enligt 6 kap § 1-2 i Patientsäkerhetslagen (PSL). Enligt samma lag är hälso- och sjukvårdspersonal skyldig att bidra till att upprätthålla en hög patientsäkerhet och ska i detta syfte rapportera risker för vårdskador samt händelser som medfört, eller hade kunnat medföra, vårdskada till vårdgivaren.

Det finns utarbetade rutiner för avvikelse- och riskrapportering där EMI-personal rapporterar risker för vårdskador, samt händelse- och avvikelserrapporter. Dessa sker löpande så att akuta åtgärder kan vidtas vid behov. Inkomna rapporter analyseras av MLA och eller verksamhetschef.

Vid allvarlig händelse rapporteras det till vårdgivaren och anmälan görs enligt Lex Maria. Avvikelser och risker återkopplas till vårdgivaren via patientsäkerhetsberättelsen

## Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9 5 kap.3 och 6<sup>1/2</sup>1/2, 7 kap 2 <sup>1/2</sup> p 6. Vårdgivare ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att vårdgivaren ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Synpunkts och klagomålshanteringen i kommunen som sker digitalt ska användas för synpunkter- och klagomål från elever och vårdnadshavare i frågor som rör elevhälsans medicinska insats. EMI ska främja möjligheter att samverka med elever och vårdnadshavare i syfte att öka kvaliteten. Klagomål och synpunkter kan komma från IVO eller patientnämnden.

Det finns rutiner för klagomåls och synpunktshantering, Inkomna klagomål och synpunkter vidarebefordras till verksamhetschef och MLA som återkopplar till den som lämnat synpunkt samt till berörd personal. Genomgång av inlämnade synpunkter sker sedan vid regelbundna professionsträffar två gånger i månaden.

## Egenkontroll

I SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 och 7 kap. 2 p 2. Vårdgivaren ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontroll	Omfattning	Källa
<i>Läkemedel</i> Genomgång gällande hållbarhet och förvaring. Aktuella läkemedelsdirektiv.	1gång per år	MLA Skolsköterska
<i>Medicinsktekniska produkter</i> Blodtrycksmanschetter Stetoskop vågar audiometrar ( service)	1 gång per år	MLA Skolsköterska Extern konsult
<i>Läkemedelskylskåp</i> Temperatur max och min	1 gång per vecka	MLA skolsköterska
<i>Avvikelser</i>	Kontinuerlig. Återkoppling vid regelbundna professionsmöten Sammanställs 1 gång per år	Avvikelse- och riskhanteringssystemet MLA
<i>Journalgranskning</i>	I gång per läsår	Kollegial granskning skolsköterskorna MLA

## Åtgärder för att öka patientsäkerheten

SFS 2010:659, 3 kap.10§ p2. Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse av vilken det ska framgå:

1. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående år
2. Vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och
3. Vilka resultat som har uppnåtts

### Övergripande strategiskt arbete för att stärka patientsäkerheten

Under verksamhetsåret har insatser gjorts för att öka patientsäkerheten och öka kvaliteten i verksamheten. Inköp av skanner och skrivare till mottagning där det saknats under en tid.

Rätt organisation och bemanning är viktig för patientsäkerheten. De legitimerade hälso- och sjukvårdsprofessionerna är ofta ensamma i sin roll på skolan. Därför är det viktigt att det finns tydliga rutiner och riktlinjer för att personalen arbetar på ett likvärdigt och patientsäkert sätt.

Digitalt finns därför samlad information som ledningssystem, riktlinjer, metodbok, blanketter mm. Under verksamhetsåret 2023 har ett flertal nya rutiner och riktlinjer tagits fram, vilket bidragit till ökad likvärdighet och ökad patientsäkerhet på samtliga skolor.

Det har av MLA anordnats professionsträffar för skolsköterskor två gånger i månaden. I samband med dessa träffar har information givits/utbytt, genomgång och återkoppling av avvikelser, genomgång av risker och återkoppling, uppdatering av rutiner och riktlinjer, implementering av nya rutiner och riktlinjer samt kompetensutveckling skett.

Under året anordnades separata tillfällen för gemensamt arbete med den digitala journalen och utverkande av checklistor som ett kontrollsystem för ökad likvärdighet av dokumentation och ökad patientsäkerhet på samtliga skolor.

Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats (EMI) ingår i nätverk, där andra verksamhetschefer för EMI ingår. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA) ingår i ett MLA -nätverk med MLA och Verksamhetschefer med MLA-ansvar från Södermanlands kommuner. Sker som fysiska möten eller digitalt. Arbetet i nätverket är professionsmöten där nyheter och information delas, metoder, rutiner, uppdatering av lagrum, nya riktlinjer från regionen mm diskuteras. Återförs sedan till verksamheten på professionsmöten för gemensamt lärande.

PMO administratör (lokal för EMI) nätverksmöte pågått under 2023.

Egenkontroller utförs gemensamt för en ökad likvärdighet och patientsäkerhet.

Arbetet med patientsäkerhet handlar i hög grad om betydelsen av en god struktur i det dagliga arbetet, inhämtande av ny kunskap och att ha en vilja att kunna ändra

arbets sätt. En god struktur i mottagningsarbetet, basprogram, rutiner och årshjul ger goda förutsättningar för en god patientsäkerhet.

Kompetensutveckling har skett under året. Syftet med detta är att säkerställa att professionen bibehåller och utvecklar sin kompetens, då det är en mycket viktig faktor för att kunna bedriva ett patientsäkert arbete.

Skolsköterskorna har deltagit på skolsköterskekongress i Karlstad under två dagar och skolläkaren har deltagit på skolläkardagarna i Stockholm. Skolsköterskorna har under året fått handledning ungefär var femte vecka och dessutom deltagit i webbaserade föreläsningar för professionen.

### Ris kanalys

SOSFS: 2011.9 5KAP.1§, 7KAP2§P4. Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelse skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhets kvaliteten.

All personal inom elevhälsans medicinska insats ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten. Verksamhetschef och MLA ansvarar tillsammans med berörda professioner för att göra en bedömning eller riskanalys samt ansvarar för att återföra informationen, information och kunskap till verksamheten. Verksamhetschef ansvarar för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren. Det finns rutiner för hur elevhälsans medicinska personal går till väga för att rapportera risksituationer och avvikelser inom verksamheten och för hur dessa rapporter sedan hanteras. Identifierade risker i verksamheten diskuteras och analyseras vid återkommande professionsträffar, så att alla som arbetar inom organisationen blir medvetna om dessa och vid behov kan förändra arbetssättet för att minimera riskerna. Vid behov görs också förändringar i rutiner, ledningssystem och metodbok.

### Utredning av händelser – vårdskador

HSLF-FS 2017:40 3kap.1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket PSL (2010:695) framgår att vårdgivaren ska utreda händelser i verksamheten som har medfört eller kunnat medföra en vårdskada.

Skolsköterskor och skolläkare rapporterar via dokument till MLA och verksamhetschef som utreder händelsen. MLA som oftast utreder händelsen rapporterar till verksamhetschef och återkopplar till den som rapporterat gällande bedömning och åtgärder utifrån händelsen. Genomgång av inkomna avvikelserapporter sker löpande så att akuta åtgärder kan vidtas vid behov. Genomgång och analys av de aktuella avvikelserapporterna sker vid regelbundna professionsträffar två gånger i månaden. Verksamhetschef och MLA vidtar lämplig åtgärd och konsultation av skolläkare beroende på avvikelsernas karaktär. Vid behov görs anmälan enligt lex Maria.

En avvikelse har rapporterats under året 2023.



Avvikelsen handlar om att elev med skyddad ID av en händelse upptäcktes finnas med helt synligt i journalsystemet.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§.

Datajournalsystemet PMO genomgår fortlöpande kvalitetsförbättringar i syfte att förbättra säkerheten.

Loggkontroller ska ske med regelbundenhet av Systemadministratör BOU.

En gång per vecka uppdaterar MLA och systemadministratör elevfiler till PMO från Extens.

Från och med i år sker överföring av BVC-journal digital till vårt system ( samma journalsystem).

Kollegial journalgranskning sker 1 gång per år.

Legitimerad tolk används vid behov i kontakt med elev/ vårdnadshavare.

Medicinsk information som ex vaccination lämnas ut på aktuellt språk.

Risker gällande informationsöverföring identifieras via avvikelse och riskhanteringssystemet och åtgärdas vid behov.

## Resultat och analys

*SFS 2010: 659, 3 kap. 10 § p 3*

Inför verksamhetsåret 2023 sattes sex mål och strategier upp. Mål 1 som innebar att fortsätta arbeta med förbättringsarbete genom att öka rapporterade risker och avvikelser, har uppfyllts till viss del. Men behöver förbättras ytterligare.

Riskbedömningar har meddelats muntligen vid professionsmöten. Mål 2 som innebar ett arbete att med undanröja risker i journalhanteringen med orsak rutin för arkivering i kommunen och dokumentationsplan är inte klar, och måste fortsatt pågå i förbättringsarbetet. Mål 3 genomgång läkemedelshantering är klar, men kommer fortsatt utvecklas strukturellt. Mål 4, utvecklingsarbete. Kunskapsuppdatering av funktioner i journalsystemet har ökat, underlättar arbetet, ökar patientsäkerheten och kommer fortsatt att uppdateras. Mål 5, utvecklingsarbete. Revidering av hälsofrågor och hälsouppgift i journalen är klar. Checklistor för vissa årskurser är upprättade och kommer fortlöpande att stämmas av och utvärderas i patientsäkerhetsarbetet. Mål 6 var att samverka med övriga skolan gällande projekt att stärka elevernas hälsa. Det arbetet är inte genomfört då elever och lärare hade fullt upp med centrala utvecklingsområde som också tangerade området.

## Avvikelser

Vårdskador och avvikelser mäts kontinuerligt för att upptäcka och åtgärda systemfel. Vid stora brister i patientsäkerheten görs anmälan till IVO. Vid allvarlig vårdskada gör MLA och skolläkare anmälan enligt Lex Maria.

Under 2023 har det inkommit en avvikelse till elevhälsans medicinska insats. Ingen lex Maria-anmälan har lämnats under året.

Område för avvikelse rapport	Antal avvikelser rapporter	Förbättringsförslag
Rutiner inom EMI		
Dokumentation/elektronisk journal	-	
Rutiner utanför EMI	-	
Data/IT	1 (gällande sekretess PMO) 2 (gemensam skrivare)	Rutinbeskrivning skola/elevhälsa ang sekretesshantering Skolsköterskorna bör ha egen kopiator på mottagningen.
Läkemedel		
Arbetsmiljö	-	

**Avvikelse 1:** gäller i rapportering mellan administrativa system och utreds inte av EMI. Elever med känd sekretess dokumenteras i pappersjournal.

Lärdom är att fortsatt vara uppmärksamma journalhandhavande av elever med skyddad identitet.

**Avvikelse 2 och 3:** gäller kopiering av journal i gemensam skrivare då dokument:

- originaldokument har fastnat och blivit förstörda,
- kopiatorn låst sig och dokumenten matades inte ut. Ett dokument matades ut vid ett senare tillfälle när skolsköterskan inte var kvar. Personal med annan profession fick med dokumentet i sin utskrift.
- tonern varit slut på en kopiator den andra stod still. Ingen vaktmästare på plats.

Lärdom är att det är svårt att upprätthålla sekretess vid en kopiator där andra professioner vistas samtidigt. När det blir problem med skrivaren får vi dessutom avvikelser vilket skulle innebära att sekretessen inte går att säkerställa. En förbättring skulle vara att ha kopiatorer på varje mottagning.

## Klagomål och synpunkter

Inga klagomål gällande EMI:s verksamhet har inkommit från elev eller vårdnadshavare under året

## Händelser och vårdskador

Inga allvarliga händelser har rapporterats under året.

## Risikanalyser

Risikanalyser har skett kontinuerligt utifrån rapporterade risker som inkommit under året. Risk som rapporterats in under året är att inflyttade elever under perioder inte funnits med i det elektroniska journalsystemet vilket kan leda till brister i patientsäkerheten. Fortsatt risk med patientsäkerheten gällande dokumentation och dubbel arkivering. Risk för patientsäkerheten då centrala skrivare inte fungerar i samband med remiss eller journalutskriften.

## Organisationsförändringar

Vid höstterminens början upptäcktes det att Kvarnbackaskolan var angripen av mögel. Verksamheten fick delvis bedrivas inomhus och delvis utomhus innan eleverna evakuerades till andra tillfälliga lokaler. Detta har medfört konsekvenser för skolsköterskans lokaler och arbete men basprogrammet har ändå kunnat följas.

Under året har en skolsköterska avslutat sin tjänst och en ny har rekryterats. Under hösten tillträdde ny verksamhetschef.

## Mål och strategier för kommande år

Enligt hälso- och sjukvårdslagen är målet för hälso- och sjukvården en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. För elevhälsans medicinska insats (EMI) är det övergripande målet att säkerställa en god och säker vård som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare med hög kompetens där risker och händelser tidigt identifieras. Det ska finnas rutiner och riktlinjer som ska säkerställa god kvalitet och patientsäkerhet. Verksamheten kommer att fortsätta arbeta med att erbjuda vaccinationer, hälsosamtal och hälsokontroller enligt basprogram, genomföra kontinuerlig kompetensutveckling samt utveckla samverkan med elever och vårdnadshavare. Verksamheten har identifierat följande mål för patientsäkerheten under 2024:

### Mål 1

Fortsatt säkerställa en god och säker vård som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare

Strategi: Arbeta fortlöpande och systematiskt med att uppdatera ledningssystem, metodbok, rutiner PM och riktlinjer för att säkerställa patientsäkerheten.

### Mål 2

Fortsatt arbete med förbättringsarbetet genom att öka rapporterade avvikelser, risker och synpunkter

Strategi: Införa ett digitalt rapporteringssystem. Medvetandegöra personalen inom EMI vikten av rapportering och fortsatt ha det som en stående punkt på skolsköterskemötena.

### Mål 3

Att förbättra och säkerställa loggfunktionen i PMO.

Strategi: Att utse en person som ansvarar för att loggning sker enligt förordningar samt framtagning av mall.

### Mål 4

Fortsatt arbete med säkerhet gällande journaldokumentation och arkivering

Strategi: I samråd med verksamhetschef och ansvarig för kommunarkiv och dokumenthantering skapa en rutin eller system underlättar journalhantering och arkivering.

### Mål 5

Inför vaccination införa elektroniskt samtycker från vårdnadshavare

Strategi: Införskaffa samtyckesmodul till PMO från CGM och initialt ev. börja med elektroniskt samtycke i samband med vaccination av elever i åk 2, 5 och 8.

# Elevernas inlärningsmiljö/EMI :s arbete i elevhälsan – Kvalitetsmått

för strukturmått (S)

1(1)

Struktur/Process	S/P	Hur?	Utveckla/förbättra?	Styrdokument Vägledning för elevhälsan -
Deltar skolsköterskan i EHT?				<p><b>Det ingår i elevhälsans generellt riktade arbete att:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• främja elevers lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter</li> <li>• bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa</li> </ul> <p><b>Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål</li> <li>• undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem</li> <li>• uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa</li> <li>• bidra med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i behov av särskilt stöd (Källa: Skolverket &amp; Socialstyrelsen, 2014, s.35)</li> </ul>
Deltar skolläkaren i EHT?				
Arbetar EMI aktivt med hälsofrämjande arbete utifrån livsstilsfaktorer?				
Arbetar EMI aktivt med att främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa?				
Medverkar EMI i arbetet för en säker och god arbetsmiljö?				
Är EMI delaktig i arbetet med kränkande behandling?				
Medverkar EMI i arbetet för en god lärandemiljö?				
Är EMI delaktig i arbetet kring elever i behov av särskilt stöd?				
Är EMI delaktig i arbetet kring elever med skolfrånvaro?				
Samverkar EMI med hälso- och sjukvård, socialtjänst, ungdomsmottagningar och tandvård.				

## Lokaler och utrustning – Kvalitetsmått

för struktur (S), process (P) och resultat (R)

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven för sekretess?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	–	
Har verksamheten lokaler som uppfyller krav på golvyta, tillgänglighet för alla elever och tillgång till vilrum?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	–	
Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven på hygien?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	–	
Finns rutin/avtal för hantering av riskavfall?	Lämnas riskavfall för destruktion?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
Har verksamheten den utrustning* som behövs för dess omfattning?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	–	
Finns rutin för kontroll/tillsyn av medicintekniska produkter?	Genomförs kontroll/tillsyn av medicintekniska produkter?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				

## Personalresurser – Kvalitetsmått

för struktur (S), process (P) och resultat (R)

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Antal elever/heltidsanställd skolläkare?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Antal
Antal elever/heltidsanställd skolsköterska?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Antal
Andel (%) skolläkare med yrkesspecifik kompetens?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Andel (%)
Andel (%) skolsköterskor med yrkesspecifik kompetens?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Andel (%)
Ges skolläkare kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolläkare?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	*	*Antal
Ges skolsköterskor kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolsköterska?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		–	*	*Antal
Används evidensbaserad samtalsmetodik vid hälsosamtalet?	–	Andel (%) skolsköterskor/skolläkare som genomgått utbildning?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ		–	*	*Andel (%)

## Verksamhetens arbete – Kvalitetsmått

för struktur (S), process (P) och resultat (R)

1(2)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
<b>Finns metodbok för verksamheten?</b>	Uppdateras metodboken regelbundet?	Tillämpas metodboken i verksamheten?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
<b>Finns rutin för hur journaldokumentationen utförs?</b>	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
<b>Finns rutin för signering?</b>	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
<b>Finns rutin för remisshantering?</b>	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
<b>Finns rutin för kontrollelever?</b>	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas				
<b>Erbjuds alla elever hälsobesök i enlighet med skollagen (SFS 2010:800)?</b>	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass hos skolläkare?	Skolsköterska/ patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass hos skolsköterska?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 4?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 7/8?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i Gy 1?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök för nyanlända elever?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		–	*	*Andel (%)



Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
<b>Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på gruppnivå?</b>	Sammanställs hälsodata på gruppnivå?	Analyseras och återförs resultatet till skolans verksamhet tillsammans med rektor och EHT?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ				
<b>Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på organisationsnivå?</b>	Sammanställs hälsodata på organisationsnivå?	Analyseras och återförs resultatet till ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ				
<b>Erbjuds vaccinationer i enlighet med nationella allmänna vaccinationsprogrammet?</b>	–	Antal genomförda vaccinationer på individuell ordination?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret		–	*	*Antal
	–	Andel (%) genomförda MPR vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda HPV vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) genomförda dTp vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- registret		–	*	*Andel (%)
	–	Andel (%) fullvaccinerade i skolår 9?	Skolsköterska/ patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%)
<b>Har verksamheten planerad mottagning utöver ordinarie hälsobesök i FK, skolår 4, 7/8, Gy 1?</b>	–	Antal planerade mottagningsbesök hos skolsköterskan?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		–	*	*Antal
	–	Antal planerade mottagningsbesök hos skolläkaren?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		–	*	*Antal
<b>Har skolsköterskan öppen mottagning?</b>	–	Antal spontana besök vid öppen mottagning hos skolsköterskan?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		–	*	*Antal

## Verksamhetsansvar - Kvalitetsmått

för struktur (S), process (P) och resultat (R)

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informations- källa/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Finns verksamhetschef utsedd enligt hälso- och sjukvårdslagen?	-	-	Verksamhetschef	Inspektionen för vård och omsorg (IVO)		-	-	
Är verksamhetschefen läkare/sjuksköterska?	-	-	Verksamhetschef	IVO	*	-	-	*Ange läkare/sjuksköterska
Har verksamhetschefen uppdragit åt annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter?	-	-	Verksamhetschef	Nationell databas saknas		-	-	
Är verksamheten, EMI, anmäld till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt gällande lagstiftning?	-	-	Verksamhetschef	IVO		-	-	
Ingår det i kvalitetsarbetet att upprätta verksamhetsplan?	Skrivs verksamhetsplan?	Utvärderas och återförs resultatet till verksamheten, ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas				
Ingår det i kvalitetsarbetet att upprätta verksamhetsberättelse?	Skrivs verksamhetsberättelse?	Utvärderas och återförs resultatet till verksamheten, ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas				
Finns Lex. Maria ansvarig utsedd för verksamheten?	-	Antal anmälningar enligt Lex. Maria?	Verksamhetschef	IVO		-	*	*Antal
Finns rutin för avvikelshantering?	Utförs risk- och händelseanalys vid inträffade avvikelser?	Antal avvikelserapporter?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas			*	*Antal
Finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för verksamheten?	Skrivs patientsäkerhetsberättelse årligen?	Återförs patientsäkerhetsberättelsen till ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas				
Finns rutin för anmälan enligt socialtjänstlagen?		Antal anmälningar enligt socialtjänstlagen?	Skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas		-	*	*Antal

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2023.102

Barn- och utbildningsnämnden

# Riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

## Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner de reviderade riktlinjerna för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.

## Ärendebeskrivning

Under 2023 genomförde Barn- och utbildningsförvaltningen en översyn av nämndens riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem (protokoll 2023-06-20 - BoU §51). I samband med införandet av de nya riktlinjerna den 1 juli 2023 har ytterligare behov av revidering identifierats.

Revideringarna gäller beskrivning av verksamheternas syfte och nya punkter kopplade till vårdnadshavare som är sjukskrivna (för både förskola och fritidshemmet).

## Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår nedan revideringar av riktlinjen för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem. Text som föreslås tas bort markeras med överstrykning. Text som föreslås läggas till markeras i kursivt.

### Förskolan

På sidan 2 föreslås tillagt stycke:

#### *Verksamhetens syfte*

*Förskolan och pedagogisk omsorgen ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.*

I punktlistan på sida 3-4 föreslås tillägg i kursivt:

- **Arbete eller studier**

Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier. *Barnet är ledigt från förskolan när vårdnadshavare har semester.*

- **Arbetslöshet**

Barn till vårdnadshavare som är aktivt arbetssökande, *vilket innebär inskriven hos Arbetsförmedlingen*, har rätt till förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg 20 timmar i veckan. *Anpassning kan göras om barn är i behov av särskilt stöd eller är i behov på grund av sin familjesituation.* Beslut fattas av rektor.

I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30. Viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. *Tiden kan utökas för tillfälliga arbetsmarknadsinsatser.* Beslut fattas av rektor.

- **Föräldraledighet**

Vid föräldraledighet kan vårdnadshavare ha barnet på förskola eller pedagogisk omsorg enligt tidigare placeringstid 21 dagar efter det nya syskonets födelsedatum. *Anpassning kan göras om barn är i behov av särskilt stöd eller är i behov på grund av sin familjesituation.* Beslut fattas av rektor.

I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30, ~~men viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov.~~ *Viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov.* Beslut fattas av rektor. Under placeringen serveras måltider.

På sida 4 har även en punkt om sjukskriva lagts till:

- **Sjukskrivna**

I de fall då vårdnadshavare är sjukskriven erbjuds vistelse i förskola enligt ordinarie schema, exklusive eventuell pendlingstid. Vid sjukersättning är utgångspunkt 20 timmar per vecka. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.

På sidan 5 har följande stycke lagts till:

*Barn som flyttar från kommunen behåller sin placering i två månader efter det att barnet folkbokförts i annan kommun. Därefter upphör rätten till en placering i Gnesta kommun, undantaget om det finns särskilda skäl.*

## Fritidshemmet

På sidan 11 föreslås tillagt stycke:

## Verksamhetens syfte

*Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.*

Samt:

## Barns rätt till fritid, lek och vila

*Alla barn har rätt till fritid, lek och vila. Utgångspunkten är att när vårdnadshavare är lediga/har semester ska också barnet vara ledigt.*

4. På sidan 12 har två nya punkter lagts till:

- **Sjukskrivna**  
I de fall då vårdnadshavare är sjukskriven erbjuds vistelse i fritidshem enligt ordinarie schema, exklusive eventuell pendlingstid. Vid sjukersättning är utgångspunkt 20h/vecka. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.
- **Semester**  
När vårdnadshavare har semester får barnen vistas på fritids fram till klockan 16:00 på ordinarie läsårsdagar. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Riktlinjer för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

## Sändlista

- ~ Förskolerektorerna
- ~ Grundskolerektorerna

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

# Riktlinjer

## Förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2019-05-21
Senast reviderad	2024-03-18
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef
Diarienummer	BOUN.2023.60

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Förskola och pedagogisk omsorg .....	3
Verksamhetens syfte .....	3
Ansökan och placering .....	4
Under placeringen .....	9
Fritidshem .....	12
Verksamhetens syfte .....	12
Ansökan och placering .....	12
Avgift .....	14
Under placeringen .....	16

## Inledning

Dessa riktlinjer har fastställts av barn- och utbildningsnämnden för att reglera förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Gnesta kommun. Syftet med riktlinjerna är att redovisa och förtydliga de nationella styrdokumentens krav på förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Riktlinjerna gällande verksamhetens utformning gäller generellt både kommunal och fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Gnesta kommun. I de fall en riktlinje enbart gäller kommunala verksamheter specificeras detta i anslutning till riktlinjen. I riktlinjerna redovisas förskola och pedagogisk omsorg respektive fritidshem var för sig för att tydliggöra vad som gäller för varje verksamhet.

Riktlinjerna utgår från gällande lagar och föreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

## Förskola och pedagogisk omsorg

### Verksamhetens syfte

Förskolan och pedagogisk omsorgen ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

### Tystnadsplikt

Alla som arbetar i kommunal eller fristående förskola och pedagogisk omsorg omfattas av offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär att personalen har tystnadsplikt om enskildas personliga förhållanden<sup>1</sup>. Rektor ansvarar för att det finns rutiner för hur all personal ska informeras om tystnadsplikten.

### Samverkan och anmälningsplikt till socialförvaltningen

Huvudman ansvarar för att all personal känner till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn samt att det finns dokumenterade rutiner för detta. Huvudmannen ska även samverka med socialförvaltningen i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

### Barn med skyddade personuppgifter

Huvudman ansvarar för att det finns rutiner för hur uppgifter om barn och vuxna med skyddad identitet hanteras. All personal ska vara införstådd i vikten av att information eller uppgifter om enskilda barn aldrig lämnas ut till andra än vårdnadshavare.

---

<sup>1</sup> Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Skollagen 29 kap. 14 §



## Vikariesystem och vikarieberedskap i pedagogisk omsorg

För att en god pedagogisk verksamhet ska kunna upprätthållas ska huvudman för pedagogisk omsorg se till att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek. Vårdnadshavare till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem och vikarieberedskap.

## Klagomålsrutiner

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet har kommunen tagit fram skriftliga rutiner för hantering av klagomål och synpunkter. Enligt skollagen ska även huvudman för fristående förskola och pedagogisk omsorg ha skriftliga rutiner för detta<sup>2</sup>.

## Barns rätt till fritid, lek och vila

Alla barn har rätt till fritid, lek och vila. Utgångspunkten är att när vårdnadshavare är lediga/har semester ska också barnet vara ledigt.

## Ansökan och placering

### Rätt till placering

Barn erbjuds plats i förskola eller pedagogisk omsorg från 1 års ålder fram till att barnet börjar i förskoleklass eller annan utbildning för fullgörande av skolplikten.

Kommunen har ett placeringsansvar, vilket innebär att inget barn ska behöva vänta längre än fyra månader på att få en placering i förskola eller pedagogisk omsorg.

Målsättningen är att erbjuda en plats i den verksamhet som önskats av vårdnadshavaren. Om detta inte är möjligt erbjuder kommunen en alternativ placering.

Placering ges i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarens situation. Vårdnadshavare är skyldiga att, på förfrågan av barn- och utbildningsförvaltningen, tillhandahålla intyg från arbetsgivare, studieanordnare, a-kassa eller liknande för att fastställa grund för placering. Barns rätt till placering och vistelsetid i förskola beslutas utifrån följande grunder:

- **Arbete eller studier**  
Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier. Barnet är ledigt från förskolan när vårdnadshavare har semester.
- **Arbetslöshet**  
Barn till vårdnadshavare som är aktivt arbetssökande, vilket innebär inskriven hos Arbetsförmedlingen, har rätt till förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg 20 timmar i veckan. Anpassning kan göras om barn är i behov av

---

<sup>2</sup> 4 kap. 8 § skollagen

särskilt stöd eller är i behov på grund av sin familjesituation. Beslut fattas av rektor.

I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30. Viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Tiden kan utökas för tillfälliga arbetsmarknadsinsatser. Beslut fattas av rektor.

- **Föräldraledighet**

Vid föräldraledighet kan vårdnadshavare ha barnet på förskola eller pedagogisk omsorg enligt tidigare placeringstid 21 dagar efter det nya syskonets födelsedatum. Efter detta har barnet rätt till förskola eller pedagogisk omsorg 20 timmar i veckan. Anpassning kan göras om barn är i behov av särskilt stöd eller är i behov på grund av sin familjesituation. Beslut fattas av rektor.

I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs måndag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30. Viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor. Under placeringen serveras måltider.

Om en vårdnadshavare studerar under en del av föräldraledigheten kan barnet få utökad tid på förskola eller pedagogisk omsorg. Detta under förutsättning att utbildningen är studiemedelsberättigad och att studierna omfattar minst halvtid. Samma gäller om vårdnadshavaren arbetar under en del av föräldraledigheten under förutsättning att vårdnadshavarens arbetstider motsvarar minst halvtid. Detta förutsätter att grund för placering ändras till arbete eller studier.

- **Sjukskrivna**

I de fall då vårdnadshavare är sjukskriven erbjuds vistelse i förskola enligt ordinarie schema, exklusive eventuell pendlingstid. Vid sjukersättning är utgångspunkt 20 timmar per vecka. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.

- **Semester**

När vårdnadshavare har semester är även barnet ledigt.

- **Barn i behov av särskilt stöd**

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har rätt till utökad tid i de omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

- **Barn med behov på grund av sin familjesituation**

Barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

- **Allmän förskola för barn 3–5 år**

Barn 3–5 år erbjuds allmän förskola under 525 timmar per år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola följer grundskolans läsårstider. I de kommunala verksamheterna rekommenderas att denna tid förläggs tisdag-torsdag (helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton) klockan 08.30-13.30, men viss anpassning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Under placeringen serveras måltider. Även huvudman för fristående verksamhet är skyldig att tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i verksamheten.

För deltagande i enbart allmän förskola utgår ingen avgift. För barn som går i förskola mer än 525 timmar per år reduceras förskoleavgiften med motsvarande 525 timmar per år.

Barn som flyttar från kommunen behåller sin placering i två månader efter det att barnet folkbokförts i annan kommun. Därefter upphör rätten till en placering i Gnesta kommun, undantaget om det finns särskilda skäl.

#### Ansökan

En ansökan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg kan göras året runt. Ansökan kan lämnas in tidigast sex månader innan platsen önskas. När en vårdnadshavare har registrerat en ansökan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg erbjuder kommunen en plats inom garantitiden på fyra månader.

Om vårdnadshavaren tackar nej till en plats har kommunen fullgjort sin placeringsskyldighet enligt fyramånadersgarantin. Om vårdnadshavaren fortfarande är intresserad av en plats måste en ny ansökan göras. Om vårdnadshavaren accepterar erbjuden plats men önskar annan placering måste ny ansökan göras.

Platserbjudande måste besvaras inom 10 dagar

Platserbjudande meddelas skriftligen. Vid erbjudande av plats ska vårdnadshavarna tacka ja eller nej till platsen inom 10 dagar. Om vårdnadshavarna tackar nej, eller om svar inte inkommit inom denna tid, avslutas köplatsen och ny ansökan får göras om behov åter blir aktuellt.

#### Ansökan om plats i annan kommuns förskola

Barn kan ha rätt att gå i förskola eller pedagogisk omsorg i en annan kommun om särskilda skäl föreligger, vilket mottagande kommun beslutar om. Vårdnadshavare som önskar förskoleplats i en annan kommun ansöker om plats till den kommun det gäller.

Barn från annan kommun som önskar plats i Gnesta

Vårdnadshavare till barn som är folkbokfört i annan kommun kan ha rätt till plats i förskola i Gnesta kommun om särskilda skäl föreligger. Vårdnadshavare ansöker om plats till Gnesta kommun som bedömer om det finns särskilda skäl.

#### Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad, är folkbokförda på olika adresser, barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda vårdnadshavarna har behov av barnomsorg ska båda vårdnadshavarna ansöka om plats i samma förskola. Därmed är respektive vårdnadshavare platsinnehavare av var sin plats. Barn kan inte erbjudas att gå växelvis i olika förskolor. Det innebär att barn inte heller kan ha förskoleplacering i två kommuner. Avgiften grundas på den sammanlagda bruttoinkomsten i respektive hushåll och innebär att vårdnadshavarna får faktura på sin del av avgiften. Maxtaxa gäller även för separerade vårdnadshavare med var sin plats.

#### Köregler

Lediga förskoleplatser i kommunal förskola fördelas till barn i kö utifrån följande placeringsregler:

1. Barn med behov av särskilt stöd i sin utveckling
2. Barn som riskerar att inte få plats inom fyramånadersgarantin
3. Syskonförtur till samma förskoleverksamhet som syskon i samma hushåll är placerat på
4. Placering efter kötid
5. Omplacering till annan förskola

Fristående huvudman ansvarar för egen kö, som ska hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. Fristående huvudmans placeringsregler ska godkännas av Gnesta kommun, som är tillsynsansvarig över fristående förskola, pedagogisk omsorg och vissa fritidshem i kommunen.

#### Avgift

Avgift tas ut 12 månader per år under barnets placering. Detta gäller även vid sjukdom, semester och verksamhetens planeringsdagar samt under inskolningsperioden och uppsägningstiden. Påbörjas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Förskoleavgiften är inkomstbaserad och kommunen tillämpar maxtaxa. Det betyder att det finns ett tak för hur hög avgiften får vara. Maxtaxan beslutas av Skolverket.

Fristående huvudman får inte ta ut en högre avgift än maxtaxan, däremot kan fristående huvudman välja att ta ut en lägre avgift. Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskola. Exempelvis får avgifter inte tas ut för blöjor eller medlemsavgifter. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck eller begära att vårdnadshavare tillhandahåller blöjor betraktas också som en avgift.

Förskoleavgiften baseras på hushållets sammanlagda bruttomånadsinkomst<sup>3</sup> per månad. Om inkomsten understiger 10 000 kronor per månad tas ingen avgift ut. Inkomststoppgifter eller andra förhållanden som påverkar avgiften, såsom föräldraledighet eller arbetslöshet, måste aktivt registreras av varje vårdnadshavare. Registreras ingen inkomststoppgift godkänner platsinnehavaren högsta avgift enligt maxtaxan. Förändring i inkomst eller andra förhållanden måste omgående registreras.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets förskoleplacering.

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande av plats är den person som blir platsinnehavare och därmed fakturamottagare.

### Avgiftsberäkning

Syskonrabatt innebär att vårdnadshavare som har flera barn inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem betalar en lägre avgift för barn 2 och 3. Ingen avgift tas ut för barn 4. För att ha rätt till syskonrabatt krävs att barnen är folkbokförda på samma adress och att räkningsmottagaren är samma för alla barnen.

Avgiftsberäkningen görs enligt följande, där det yngsta barnet är barn 1:

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	3 % av inkomsten
Barn 2	2 % av inkomsten
Barn 3	1 % av inkomsten

Procenten beräknas på hushållets gemensamma skattepliktiga inkomst enligt maxtaxa.

För barn 3–5 år med tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas 72 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

För barn i behov av särskilt stöd och tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas 63 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

För barn 1–2 år, med föräldraledig eller aktivt arbetssökande vårdnadshavare, som erbjuds förskola 20 timmar per vecka betalas 50 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

<sup>3</sup> Med inkomst avses bruttoinkomst, sjukpenning, föräldrapenning, övriga skattepliktiga inkomster, arbetslöshetsunderstöd, utbildningsbidrag från arbetsförmedlingen, pensionsförmåner (brutto), särskild föräldrapenning (garantibeloppet), ersättning för vård i familjehem (arvodet). Barn placerade i familjehem betraktas som egna barn vid avgiftsbestämning. Vid beräkning av avgift för egna företagare ska bruttoinkomsten enligt inkomstanmälan till Skatteverket räknas som avgiftsgrundande inkomst. Uppgifterna kontrolleras med Skatteverket.

För barn 3–5 år, med föräldraledig eller aktivt arbetssökande vårdnadshavare, som erbjuds förskola 20 timmar per vecka, inklusive allmän förskola, betalas 22 % av avgiften för förskoleverksamhet 1–5 år.

#### Retroaktiv avgiftskontroll

Kommunen genomför en retroaktiv avgiftskontroll för att säkerställa att vårdnadshavare betalar rätt avgift. Att kontrollen är retroaktiv innebär att kommunen jämför inlämnade inkomstuppgifter med den taxerade inkomsten hos Skatteverket. Kontrollen görs två år efter aktuellt år. Om den retroaktiva avgiftskontrollen visar att en för stor avgift har betalats in återbetalar kommunen skillnaden. Om en för låg avgift har betalats in skickar kommunen ut en faktura på skulden.

#### Obetalda avgifter

Vårdnadshavare som inte betalar fastställd avgift för förskoleplatsen mister sin plats i förskola. Rätt till ny plats medges först när hela skulden är betald eller annan överenskommelse träffats med ekonomienheten.

### Under placeringen

#### Inskolning och information

När barnet börjar i förskolan inbjuds vårdnadshavare till ett inskolningssamtal och får information om verksamheten. Inskolningen innebär att vårdnadshavare tillsammans med barnet deltar i verksamheten enligt uppgjort schema. Avgift uttas även under inskolningen.

#### Måltider

Förskola och pedagogisk omsorg ska servera varierade och näringsriktiga måltider. Barn på förskola och pedagogisk omsorg ska serveras frukost, lunch och mellanmål på regelbundna tider. Barnen ska även vid utflykter erbjudas måltider.

#### Lämning och hämtning

Barn ska lämnas och hämtas av vårdnadshavare eller en person som vårdnadshavarna i förväg har meddelat personalen om. Förskola och pedagogisk omsorg ansvarar för att lämnings- och hämtningsrutinerna är kommunicerade till och välkända av vårdnadshavare och barn.

#### Öppettider

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00–18.00. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda. Föräldrars förändrade behov av öppethållande inom ramtiden ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Huvudmannen ska i sin skriftliga information till vårdnadshavare ange innebörden av kommunens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

#### Vistelsetid

Vårdnadshavare ansvarar för att barnets schema är aktuellt. Förändringar i schema ska meddelas omgående.

#### Ledighet och frånvaro

Vid barns frånvaro eller ledighet ska vårdnadshavare informera förskolan. Om platsen inte använts i en månad och detta inte har anmälts i förväg, kan huvudmannen skriftligen säga upp platsen med en månads uppsägningstid.

#### Planerings- och fortbildningsdagar

Två dagar per termin håller kommunal förskola och pedagogisk omsorg stängt för personalens planering och fortbildning. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar ska anmäla det två veckor i förväg så att tillfällig placering kan ordnas.

Fristående förskola och pedagogisk omsorg har rätt att hålla stängt för planerings- och fortbildningsdagar. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Fristående huvudman är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar.

#### Sammanslagning av verksamheter

Under jul, sommar, lov dagar och klämdagar kan kommunala förskolor och pedagogisk omsorg ha begränsat öppethållande. För att garantera att omsorg ändå kan ordnas efter vårdnadshavarnas behov kan en sammanslagning av flera verksamheter bli aktuell. Information om vilka verksamheter som håller öppet meddelas senast en månad innan sammanslagningen.

Huvudman för fristående förskola eller pedagogisk omsorg är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som har behov av omsorg när en verksamhet ska ha stängt under semesterperioder.

#### Uppsägning eller byte av plats

Uppsägningstiden är två månader och beräknas från den dag uppsägningen har registrerats. Platsen står till förfogande under hela uppsägningstiden och debiteras oavsett om platsen används eller inte. Avslutas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Om platsen inte använts i en månad och detta inte har anmälts i förväg, kan huvudmannen skriftligen säga upp platsen med en månads uppsägningstid.

Huvudmannen kan även säga upp platsen med en månads uppsägningstid om avgifterna för verksamheten inte är betalade.

Om platsen sägs upp, antingen av vårdnadshavaren eller huvudmannen, och ny plats önskas inom fyra månader, sker retroaktiv debitering för hela perioden från sista placeringsdag.

Byte mellan kommunala förskolor ska ske skyndsamt om organisatoriska förutsättningar finns på den mottagande förskolan. Vid byte mellan två av Gnestas kommunala förskolor behöver vårdnadshavaren inte säga upp platsen.

Vid byte från en förskola som Gnesta kommun är huvudman för, till en kommunal eller fristående förskola med annan huvudman, behåller den gamla förskolan barnpengen under hela uppsägningstiden. Efter två månader flyttas barnpengen över till den nya placeringen.

När barnet slutar på förskolan för att börja i förskoleklass behöver ingen uppsägning göras. Placeringen övergår automatiskt till placering i fritidshem från och med den 1 augusti. Ska barnet inte gå på fritidshem måste platsen sägas upp.



## Fritidshem

### Verksamhetens syfte

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

### Tystnadsplikt

Alla som arbetar i kommunalt eller fristående fritidshem omfattas av offentlighets- och sekretesslagen. Det innebär att personalen har tystnadsplikt om enskildas personliga förhållanden<sup>4</sup>. Rektor ansvarar för att det finns rutiner för hur all personal ska informeras om tystnadsplikten.

### Samverkan och anmälningsplikt till socialförvaltningen

Huvudman ansvarar för att all personal känner till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för en elev samt att det finns dokumenterade rutiner för detta. Huvudmannen ska även samverka med socialförvaltningen i frågor om elever som far illa eller riskerar att fara illa.

### Barn med skyddade personuppgifter

Huvudman ansvarar för att det finns rutiner för hur uppgifter om elever och vuxna med skyddad identitet hanteras. All personal ska vara införstådd i vikten av att information eller uppgifter om enskilda barn aldrig lämnas ut till andra än vårdnadshavare.

### Klagomålsrutiner

Som den del av det systematiska kvalitetsarbetet har kommunen tagit fram skriftliga rutiner för hanteringen av klagomål och synpunkter. Enligt skollagen ska även huvudman för fristående fritidshem ha skriftliga rutiner för detta<sup>5</sup>.

### Barns rätt till fritid, lek och vila

Alla barn har rätt till fritid, lek och vila. Utgångspunkten är att när vårdnadshavare är lediga/har semester ska också barnet vara ledigt.

## Ansökan och placering

### Rätt till placering

---

<sup>4</sup> Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Skollagen 29 kap. 14 §

<sup>5</sup> 4 kap. 8 § skollagen

Elever erbjuds plats i fritidshem från och med höstterminen det år eleven börjar i förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Fritidshemsverksamhet erbjuds den del av dagen då eleverna inte går i skolan samt under lov.

Placering ges i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarens situation. Vårdnadshavare är skyldiga att, på förfrågan av barn- och utbildningsförvaltningen, tillhandahålla intyg från arbetsgivare, studieanordnare, a-kassa eller liknande för att fastställa grund för placering. Elevers rätt till placering och vistelsetid i fritidshem beslutas utifrån följande grunder:

- **Arbete eller studier**  
Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier.
- **Arbetslöshet**  
Barn till vårdnadshavare som är aktivt arbetssökande erbjuds fritidshemsverksamhet från skoldagens slut fram till klockan 16:00 på ordinarie läsårsdagar. Att vara aktivt arbetssökande innebär att vårdnadshavaren är inskriven hos Arbetsförmedlingen.
- **Sjukskrivna**  
I de fall då vårdnadshavare är sjukskriven erbjuds vistelse i fritidshem enligt ordinarie schema, exklusive eventuell pendlingstid. Vid sjukersättning är utgångspunkt 20h/vecka. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.
- **Semester**  
När vårdnadshavare har semester får barnen vistas på fritids fram till klockan 16:00 på ordinarie läsårsdagar. Viss anpassning av tidernas förläggning kan göras utifrån vårdnadshavarens behov. Beslut fattas av rektor.
- **Föräldraledighet**  
Barn till vårdnadshavare som är föräldraledig erbjuds fritidshemsverksamhet från skoldagens slut fram till klockan 16:00 på ordinarie läsårsdagar.
- **Barn i behov av särskilt stöd**  
Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.
- **Barn med behov på grund av sin familjesituation**  
Barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till utökad tid i den omfattning det behövs, efter beslut av rektor.

## Ansökan

Plats i förskola övergår automatiskt till plats på fritidshem den 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass.

Plats på fritidshem tillhandahålls snarast då en vårdnadshavare har ansökt om plats.

Platserbjudande måste besvaras inom 10 dagar

Platserbjudande ges skriftligen. Vid erbjudande av plats ska vårdnadshavarna tacka ja eller nej till platsen inom 10 dagar. Om vårdnadshavarna tackar nej eller om svar inte inkommit inom denna tid, avslutas köplatsen och ny ansökan får göras om behov åter blir aktuellt.

Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad, är folkbokförda på olika adresser, barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda vårdnadshavarna har behov av fritidshem ska båda vårdnadshavarna ansöka om plats i fritidshem. Därmed är respektive vårdnadshavare platsinnehavare av var sin plats. Elever kan inte erbjudas att gå växelvis i olika fritidshem.

Avgiften grundas på den sammanlagda bruttoinkomsten i respektive hushåll och innebär att vårdnadshavarna får faktura på sin del av avgiften. Maxtaxa gäller även för separerade vårdnadshavare med var sin plats.

Skollovsplats

Elever som enbart behöver plats på fritidshem under skolans lovdagar kan erbjudas skollovsplats. Kontrakt för detta skrivs per termin, det vill säga för vårterminen till och med sommarlovet och för höstterminen till och med jullovet. Byte till lovplats kan enbart ske vid terminsstart.

Avgift

Avgift tas ut 12 månader per år under barnets placering. Detta gäller även vid sjukdom, semester och verksamhetens planeringsdagar samt under uppsägningstiden. Påbörjas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Avgiften är inkomstbaserad och kommunen tillämpar maxtaxa. Det betyder att det finns ett tak för hur hög avgiften får vara. Maxtaxan beslutas av Skolverket. Fristående huvudman får inte ta ut en högre avgift än maxtaxan, däremot kan fristående huvudman välja att ta ut en lägre avgift. Någon avgift utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i fritidshem. Exempelvis får avgifter inte tas ut för medlemsavgifter. Att regelbundet begära att eleverna ska ha med sig matsäck betraktas också som en avgift.

Fritidshemsavgiften baseras på hushållets sammanlagda bruttomånadsinkomst<sup>6</sup> per månad. Om inkomsten understiger 10 000 kronor per månad tas ingen avgift ut. Inkomststoppgifter eller andra förhållanden som påverkar avgiften, såsom föräldraledighet eller arbetslöshet, måste aktivt registreras av varje vårdnadshavare. Registreras ingen inkomststoppgift godkänner platsinnehavaren högsta avgift enligt maxtaxan. Förändring i inkomst eller andra förhållanden måste omgående registreras.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets fritidshemsplacering.

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande av plats är den person som blir platsinnehavare och därmed fakturamottagare.

### Avgiftsberäkning

Syskonrabatt innebär att vårdnadshavare som har flera barn inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem betalar en lägre avgift för barn 2 och 3. Ingen avgift tas ut för barn 4. För att ha rätt till syskonrabatt krävs att barnen är folkbokförda på samma adress och att räkningsmottagaren är samma för alla barnen.

För ordinarie fritidshemsplats görs avgiftsberäkningen enligt följande, där det yngsta barnet är barn 1:

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	2 % av inkomsten
Barn 2	1 % av inkomsten
Barn 3	1 % av inkomsten

Barn	Procent av inkomst
Barn 1	0,5 % av inkomsten
Barn 2	0,4 % av inkomsten
Barn 3	0,4 % av inkomsten

Procenten beräknas på hushållets gemensamma skattepliktiga inkomst enligt maxtaxa.

### Retroaktiv avgiftskontroll

<sup>6</sup> Med inkomst avses bruttoinkomst, sjukpenning, föräldrapenning, övriga skattepliktiga inkomster, arbetslöshetsunderstöd, utbildningsbidrag från arbetsförmedlingen, pensionsförmåner (brutto), särskild föräldrapenning (garantibeloppet), ersättning för vård i familjehem (arvodet). Barn placerade i familjehem betraktas som egna barn vid avgiftsbestämning. Vid beräkning av avgift för egna företagare ska bruttoinkomsten enligt inkomstanmälan till Skatteverket räknas som avgiftsgrundande inkomst. Uppgifterna kontrolleras med Skatteverket.

Kommunen genomför en retroaktiv avgiftskontroll för att säkerställa att vårdnadshavare betalar rätt avgift. Att kontrollen är retroaktiv innebär att kommunen jämför inlämnade inkomstuppgifter med den taxerade inkomsten hos Skatteverket. Kontrollen görs två år efter aktuellt år. Om den retroaktiva avgiftskontrollen visar att en för stor avgift har betalats in återbetalar kommunen skillnaden. Om en för låg avgift har betalats in skickar kommunen ut en faktura på skulden.

#### Obetalda avgifter

Vårdnadshavare som inte betalar fastställd avgift för fritidshemsplatsen mister rätten till fritidshemsplats. Rätt till ny plats medges först när hela skulden är betald eller annan överenskommelse träffats.

#### Under placeringen

##### Måltider

Fritidshem ska servera varierade och näringsriktiga måltider. Elever i fritidshem ska serveras frukost och mellanmål. Under lov serveras även lunch. Eleverna ska även vid utflykter erbjudas måltider.

##### Lämning och hämtning

Eleverna ska lämnas och hämtas av vårdnadshavare eller en person som vårdnadshavarna i förväg har meddelat personalen om. Med stigande ålder kan elever, efter överenskommelse mellan vårdnadshavare och verksamheten, gå hem själva. Fritidshemmet ansvarar för att lämnings- och hämtningsrutinerna är kommunicerade till och välkända av vårdnadshavare och elever.

##### Öppettider

Fritidshem och fritidsklubb ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00–18.00. Ramtiden är den maximala öppettid ett fritidshem ska kunna erbjuda. Föräldrars förändrade behov av öppethållande inom ramtiden ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Huvudmannen ska i sin skriftliga information till vårdnadshavare ange innebörden av kommunens regler för ramtiden och att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

##### Vistelsetid

Vårdnadshavare ansvarar för att elevens schema är aktuellt. Förändringar i schema ska meddelas omgående.

### Ledighet och frånvaro

Vid en elevs frånvaro eller ledighet ska vårdnadshavare informera fritidshemmet. Överskrider frånvaron eller ledigheten en sammanhängande tid av en månad har huvudmannen rätt att säga upp platsen med en månads uppsägningstid.

### Planerings- och fortbildningsdagar

Två dagar per termin håller fritidshemmen stängt för personalens planering och fortbildning. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar ska anmäla det två veckor i förväg så att tillfällig placering kan ordnas.

Fristående fritidshem har rätt att hålla stängt för planerings- och fortbildningsdagar. Information om detta ska ges senast två månader innan aktuellt datum. Fristående huvudman är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorg dessa dagar.

### Sammanslagning av verksamheter

Under jul, sommar, lov- och studiedagar samt klämdagar kan kommunala fritidshem ha begränsat öppethållande. För att garantera att omsorg ändå kan ordnas efter vårdnadshavarnas behov kan en sammanslagning av flera verksamheter bli aktuell. Information om vilka fritidshem som håller öppet meddelas senast en månad innan sammanslagningen.

Huvudman för fristående fritidshem är skyldig att ordna tillfällig placering åt vårdnadshavare som har behov av omsorg när en verksamhet ska ha stängt under semesterperioder.

### Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och beräknas från den dag uppsägningen har registrerats. Platsen står till förfogande under hela uppsägningstiden och debiteras oavsett om platsen används eller inte. Avslutas placeringen under pågående kalendermånad debiteras avgift per kalenderdag den månaden.

Om platsen inte använts i en månad utan att detta anmälts, kan huvudmannen skriftligen säga upp platsen med en månads uppsägningstid. Huvudmannen kan även säga upp platsen med en månads uppsägningstid om avgifterna för verksamheten inte är betalade.

Om platsen sägs upp, antingen av vårdnadshavaren eller huvudmannen, och ny plats önskas inom fyra månader, sker retroaktiv debitering för hela perioden från sista placeringsdag.

Fritidshemsplaceringen upphör automatiskt efter vårterminen det år barnet fyller 13 år. Föreligger särskilda skäl kan placeringen förlängas.

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.19

Barn- och utbildningsnämnden

## Riktlinjer för skolhälsovården (elevhälsans medicinska insats)

### Förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner riktlinjer för skolhälsovården, vilken ersätter tidigare beslutade riktlinjer.

### Ärendebeskrivning

Ärendet gäller beslut om nya riktlinjer för skolhälsovårdens verksamhet. Riktlinjerna har reviderats för att utgöra ett mer relevant stöd i förvaltningens arbete samt säkerställa att hänvisningar till lagar och socialstyrelsens författningssamlingar stämmer överens med de senaste laguppdateringarna.

### Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen ser ett behov av att uppdatera riktlinjerna för skolhälsovården då hänvisningar i den senaste reviderade riktlinjen inte stämmer överens med rådande lagstiftning. I revideringen av riktlinjen har även ett tillägg gjorts under avsnittet Personal för att tydliggöra ansvarsområdet för skolsköterska och skolläkare.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-03-11
2. Riktlinjer för skolhälsovården

### Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Ann-Sofi Forsberg  
Elevhälsochef

Linnéa Andersson  
Utredare





# Riktlinjer för Elevhälsans Medicinska Insats

Skolhälsovården Gnesta kommun

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsförvaltningen
Beslutad	2024-03-18
Senast reviderad	2024-02-12
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2024.19

GNESTA  
KOMMUN 

## Innehållsförteckning

Syfte.....	3
Organisation .....	4
Personal .....	4
Lokaler och utrustning.....	4
Instruktioner .....	4
Fortbildning, information och handledning .....	4
Avvikelsehantering och anmälan enligt lex Maria .....	5
Ledning .....	5
Hälsobesök.....	5
Vaccinationer och smittskydd .....	5
Arbetsmiljö.....	5
Hälsopedagogiskt arbete .....	6
Skolstart, skolbyte och stadieövergångar .....	6
Medicinsk studie- och yrkesvägledning.....	6
Mottagningsverksamhet .....	6
Dokumentation .....	7
Samverkan.....	7
Kvalitetssystem.....	7
Avvikelsehantering .....	7
Mottagningslokalens utformning .....	8
Avvikelsehantering enligt lex Maria .....	8
Handläggning av anmälan.....	9
Överlämnande av handlingar och arkivering .....	9
Överlämnande av skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor.....	9

## Syfte

Denna riktlinje utgör en bas för skolhälsovården i Gnesta kommun och är en lokalt utformad tillämpning av de globala och nationella styrdokument som finns för skolhälsovården.

Riktlinjen ska också utgöra en grund för ett kvalitetssystem för skolhälsovården. Med skolhälsovård avses här den samlade verksamhet som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom barn- och utbildningsförvaltningen.

De globala och nationella konventioner, lagar och förordningar som styr skolhälsovården är:

- Barnkonventionen (artikel 24 punkt 1)
- Skollagen (2 kap. 25 §, 27–28 §§)
- Hälso- och sjukvårdslagen (2 kap. 1 §, 3 kap. 1–2 §, 4 kap. 1–3 §, 5 kap. 1-2 §, 4 § 6 kap. 1-2 §)
- Patientsäkerhetslagen (6 kap. 1–2 §)
- Arbetsmiljölagen (1 kap. 3 §)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (3 kap. 1 §, 6 kap. 1 §)
- Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) (7 §)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete (lokal avvikelshantering)
- Patientdatalagen
- Offentlighets- och sekretesslagen

Utifrån ovanstående styrdokument kan följande delmål formuleras för verksamheten:

- Att främst verka genom att, utifrån en medicinsk kompetens, förstärka det friska hos varje elev och därigenom öka självförtroende och välbefinnande hos eleverna,
- Att uppmärksamma och förebygga fysiska, psykiska och sociala risker för barns och ungdomars hälsa i skola, hemmiljö och i samhället i övrigt,
- Att medverka till att elever i behov av särskilt stöd identifieras och får den utredning och den hjälp de behöver,
- Att erbjuda och utföra vaccinationer enligt Socialstyrelsens anvisningar,
- Att medverka i och ta initiativ till hälsopedagogiska insatser i skolan,
- Att erbjuda medicinsk studie- och yrkesvägledning till elever med hälsoproblem av betydelse i utbildning- och yrkesverksamhet.

## Organisation

Skolhälsovården ingår som medicinsk resurs i barn- och utbildningsförvaltningen i Gnesta kommun. Skolsköterskan är underställd verksamhetschefen för skolhälsovården. Det lokala elevhälsoarbetet är underställt rektor eller chef för enheten/området. Tillsynsmyndighet för skolhälsovården är Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

## Personal

För att bedriva verksamheten skolhälsovård fordras legitimerad läkare och legitimerad sjuksköterska. Båda yrkeskategorierna ska finnas. Enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) har såväl skolsköterskor som skolläkare ett egenansvar för vårdarbetet. Skolläkare bör ha specialistkompetens i allmänmedicin, pediatrik eller barnpsykiatri.

I skriftlig överlåtelse innehas det medicinska ansvaret av skolläkaren.

I skriftlig överlåtelse innehas det medicinska ledningsansvaret av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (4 kap. 5 § Hälso- och sjukvårdsförordningen, SFS 2017:80).

Skolsköterskor inom kommunens skolhälsovård bör ha kompetens som barnsjuksköterska, specialistutbildad skolsköterska eller distriktssköterska.

Frånvaro på grund av sjukdom ska om möjligt ersättas med behörig vikarie.

Kommunen eftersträvar 430 elever per heltidsanställd skolsköterska och 7.000 elever per heltidsanställd skolläkare.

## Lokaler och utrustning

Lokal och utrustning bör vara ändamålsenliga och utformas efter behoven på respektive skola. Översyn av utrustning sker kontinuerligt. Medicinskteknisk utrustning säkerhetskontrolleras enligt fastställd plan. Vaccin, läkemedel eller andra produkter beställs av leverantör med upphandlingsavtal.

## Instruktioner

Det ska finnas klart fastställda rutiner för skolhälsovårdens reguljära verksamhet. Dessa ska finnas dokumenterade och tillgängliga för all skolhälsovårdspersonal i form av en aktuell metodbok.

## Fortbildning, information och handledning

Skolsköterskor ska erbjudas den fortbildning som behövs för att fullgöra arbetsuppgifterna med adekvat kvalitet. I skolsköterskans ansvar ingår att uppdatera sig om förändringar i rutiner, författningar och rekommendationer som berör arbetet.

Möjlighet till handledning och psykosocialt stöd i arbetet ska finnas.

## Avvikelsehantering och anmälan enligt lex Maria

I verksamheten ska det finnas rutiner för dels lokal avvikelsehantering, dels anmälan till Socialstyrelsen i vissa fall. Dessa rutiner ska finnas preciserade i metodbok.

## Ledning

### Hälsobesök

Skolhälsovården ska främst vara förebyggande. Hälsobesöken är en del av det förebyggande arbetet. Skollagens krav är att varje elev i grundskolan ska erbjudas att genomgå minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller jämnt fördelade under skoltiden. Det första hälsobesöket får genomföras i förskoleklass.

Dessutom ska eleven mellan hälsobesöken erbjudas undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller. Elever har rätt att vid behov anlita skolhälsovården utöver skollagens krav på kontroller.

Elever med funktionsnedsättning ska ägnas särskild uppmärksamhet oavsett årskurs eller skolform. Skolhälsovården ska ta initiativ till de utredningar som kan behövas som grund för särskilt stöd till elever med oklara funktionsnedsättningar. Kontrollsystem över elever med långvarig sjukdom eller funktionsnedsättning ska finnas liksom ett system för bevakning av uppföljning/återbesök.

### Vaccinationer och smittskydd

Skolhälsovården ska ombesörja vaccinationer enligt nationellt fastställda program för barn i skolåldern enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn i enlighet med det allmänna vaccinationsprogrammet (HSLF-FS 2016:51). Förstärkt information och kompletterande vaccinationer erbjuds barn och ungdomar som inflyttat till Sverige.

Skolhälsovården ska också bevaka smittskyddsaspekter i skolans verksamhet. En av huvuduppgifterna är att bevaka sjukdomsproblem orsakade av infektioner.

Skolhälsovårdens uppgift är ett ständigt pågående informationsarbete vid epidemier/sjukdomsfall, exempelvis vid blodsmitta, sexuellt överförbara sjukdomar, huvudlöss eller hudinfektioner.

### Arbetsmiljö

Allt arbete i skolan som berör dess arbetsmiljö ska vara ett gemensamt ansvar för all skolpersonal. Rektor ansvarar för skolans arbetsmiljöarbete. Skolhälsovården ska medverka i arbetet för att bevaka och förbättra elevernas fysiska och psykosociala arbetsmiljö.

Detta kan ske genom:

- Möten med elever i hälsosamtalen och i de spontana samtalen

- Deltagande i trygghetsteam
- Deltagande i närvaroarbetet
- Arbetet i elevhälsan
- Medverkan i skolans arbete med likabehandlingsplan
- Deltagande i skyddsronder/allergirond och i övrigt medverkan i skolans arbetsmiljöarbete

Skolsköterskan verkar aktivt för en hälsofrämjande skola, genom att vara delaktig i att utveckla elevernas skolvardag i samarbete med elever, skolpersonal och vårdnadshavare.

### Hälsopedagogiskt arbete

Skolsköterska och skolläkare ska vara en resurs i arbetet att medverka till att grundlägga hälsobefrämjande levnadsvanor. Skolhälsovården bedriver hälsovägledning enskilt eller i grupp med elever. Detta sker dels inom ramen för de kontakter med enskilda elever som sker vid spontanbesök på mottagningarna och vid hälsoundersökningar, dels vid målinriktade aktiviteter på skolhälsovårdens initiativ.

### Skolstart, skolbyte och stadiövergångar

Skolhälsovården ska medverka när barnet börjar i den obligatoriska skolan, så att den information om barnets hälsa som föräldrar och barnhälsovård har, utnyttjas för en ändamålsenlig planering av skolvistelse och undervisning. Skolhälsovården ska också medverka till att sådan överföring av information vid behov sker vid skolbyte och övergång till gymnasieskola. All överföring av information ska ske i enlighet med gällande sekretessbestämmelser.

### Medicinsk studie- och yrkesvägledning

Syftet med medicinsk studie- och yrkesvägledning är att förebygga ur hälsosynpunkt olämpliga studie- eller yrkesval. Elever med hälsoproblem av betydelse vid studie- och yrkesval identifieras senast under högstadietiden. Medicinsk studie- och yrkesvägledning dokumenteras i skolhälsovårdsjournalen. Verksamheten ansvarar för att en rutin för den medicinska studie- och yrkesvägledningen finns.

### Mottagningsverksamhet

På skolan ska finnas både öppen och tidsbeställd mottagning hos skolsköterskan och tidsbeställd mottagning hos skolläkaren. Skolsköterskan ska vara tillgänglig per telefon. Enklare sjukvårdsinsatser kan erbjudas.

I mottagningsarbetet ingår stödsamtal med de elever som behöver detta. Den öppna mottagningen utgör en del i det förebyggande arbetet och kan vara tillfälle för skolhälsovården att ge undervisning i egenvård och att tillsammans med eleven och eventuellt föräldrarna kunna reflektera över hur man själv kan påverka sin situation.

## Dokumentation

Kontakter med enskilda elever ska dokumenteras i elevhälsovårdsjournalen i enlighet med patientdatalagen och Socialstyrelsens föreskrift. Dokumentationen sker digitalt. Undantag för elever med starkt sekretesskydd. Verksamheten ansvarar för att tydliga rutiner för journalöverföring mellan skolor och arkivering finns.

## Samverkan

I elevhälsoarbetet av övergripande karaktär och i enskilda ärenden måste skolhälsovården ingå i ett fungerande kontaktnät med skolledare och annan skolpersonal. En sådan samverkan behöver både en informell och en formell karaktär.

Det informella samarbetet kännetecknas av smidiga kontaktvägar, medan det formella samarbetet bygger på klara rutiner och regelbundna arbetsträffar. Rektor ansvarar för det formella samarbetets utformning lokalt.

För ett väl fungerande elevhälsoarbete behövs också väl fungerande rutiner för samverkan med polis, socialtjänst, barnpsykiatri, barnhabilitering och övrig hälso- och sjukvård.

## Kvalitetssystem

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) föreskriver att ett kvalitetssystem ska upprättas i verksamheten. All personal ska medverka i en systematisk och fortlöpande kvalitetsutveckling av verksamheten. Ansvarig för att fastlägga ett system för kvalitetsutveckling är verksamhetschefen tillsammans med medicinskt ledningsansvarig.

I kvalitetsarbetet ingår att redovisa verksamheten via Strukturerat kvalitetsarbete för svensk skolhälsovård samt en årlig patientsäkerhetsberättelse som presenteras för nämnden.

## Avvikelsehantering

Avvikelse i den löpande verksamheten, det vill säga felhandlingar, olyckor, incidenter, tillbud med mera ska hanteras i enlighet med de rutiner som fastställts i Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) (HSLF-FS 2017:41) samt föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

Avvikelserapportering sker till verksamhetschef. En sammanställning av avvikelser görs genom anmälningsärenden till barn- och utbildningsnämnden minst en gång per år. Anmälningsärenden enligt Lex Maria överlämnas till barn- och utbildningsnämnden omgående.

## Mottagningslokalens utformning

Av sekretesskäl bör lokalen vara utformad så att de samtal som förs i lokalen, direkt eller via telefon, inte kan uppfattas av obehöriga. Samtal och undersökningar ska kunna ske ostört. Särskilda rekommendationer finns för lokaler där hörselundersökningar utförs.

Hygienbestämmelser ska finnas för hur och när lokalen ska städas, särskilt om lokalen också utnyttjas för andra ändamål än skolhälsovård. Av hygienskäl bör lokalen vara utrustad med rinnande varmt och kallt vatten. Det är önskvärt att det finns tillgång till diskbänk.

Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som behövs. Golvytan ska vara så pass stor att barnet kan röra sig fritt vid funktions- och motorikkontroller. Vid synprovning finns fastställda krav på avstånd mellan barnet och syntavlan. Syntavlan måste också kunna placeras med hänsyn till skilda ljusförhållanden.

I lokalen ska finnas fasta låsbara skåp för förvaring av läkemedel, sprutor, kanyler etc. Låsbart kylskåp ska finnas för vacciner och läkemedel som fordrar förvaring i kyla. För förvaring av journaler och datorjournaler gäller bestämmelser i patientdatalagen och arkivlagen. För ändamålet ska utformat låsbart journalskåp användas. Lokalen där journalerna förvaras ska vara läsbar.

## Avvikelsehantering enligt lex Maria

Enligt Lex Maria (HSLF-FS 2017:41) ska vårdgivaren anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om en elev i samband med vård, behandling eller undersökning drabbats av eller utsatts för risk för att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Anmälningsplikt enligt Lex Maria sköter skolhälsovårdens medicinskt ansvariga. Syftet är att garantera eleverna en säker skolhälsovård av god kvalitet. Alla allvarliga skador, sjukdomar eller risksituationer som inte har kunnat förutses eller utgör en normalrisk i samband med vård, behandling eller undersökning ska anmälas.

Exempel på vad som ska anmälas:

- Fel bedömning
- Fel dosering
- Utebliven rådgivning
- Utebliven undersökning eller behandling
- Felaktig eller utebliven dokumentation
- Otillräcklig information till elev eller vårdnadshavare
- Felaktig funktion eller felaktig användning av medicinska instrument eller apparater
- Skador eller risker vid bruk av gängse metoder eller rutiner
- Brister i arbetsrutiner, organisation, samarbetsformer, till exempel remissrutiner



- Infektioner med stor smittsamhet och infektioner som lyder under smittskyddslagen.

## Handläggning av anmälan

Berörd anställd rapporterar till skolhälsovårdens medicinskt ledningsansvariga (MLA) skolsköterska samt närmaste chef och beskriver avvikelserna på särskild blankett. Då det gäller enskilda patientärenden måste vårdnadshavaren informeras med tanke på sekretess. Rapporten lämnas till skolhälsovårdens MLA och verksamhetschefen som ansvarar för att handlägga ärendet och beslutar om åtgärd. Syftet är att undanröja förutsättningar för att händelsen upprepas.

## Överlämnande av handlingar och arkivering

För överlämnande av journaluppgifter gäller följande:

- Till annan grundskola inom kommunen (samma nämnds ansvarsområde):  
Original av journalen överlämnas. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till gymnasieskola (offentligt skolväsende):  
Original av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till fristående skola (icke offentligt verksamhet):  
Kopia av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.
- Till skola inom annan kommun (offentligt skolväsende):  
Original av journalen överlämnas. Sekretesseftergift från vårdnadshavare/ungdom är ett krav för överlämnandet. Dokumentation ska finnas över till vilken skolhälsovård journalen överlämnats.

Arkiveringen av skolhälsovårdsjournaler och barnavårdsjournaler framgår av dokument- och arkivhanteringsplaner för respektive ansvarig nämnd.

## Överlämnande av skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor

En journal som upprättas inom kommunens skolhälsovård är allmän handling. Möjligheten att föra över skolhälsovårdsjournaler mellan olika skolor regleras dels av offentlighets- och sekretesslagen, dels av de bestämmelser som följer av arkivlagen. Mellan skolor som lyder under olika nämnder råder sekretess. För överförande av journalen krävs då elevs/vårdnadshavares godkännande.

BVC-journal lånas ut till offentligt skolväsende av regionens barnavårdscentraler och återlämnas vid tidpunkt som regionens riktlinjer anger.

Arkivering sker enligt kommunens dokumenthanteringsplan.

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.2

Barn- och utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av barn- och utbildningsnämndens antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att barn- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det barn- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos barn- och utbildningsförvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att barn- och utbildningsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2024-01-15 – 2024-02-10
- ~ Förteckning över anställningar 2024-01-01 - 2024-02-29

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2024.9  
Grundskola  
Placering från annan kommun - skola

**Beslutsdatum:**

**Beslut:** Beslut om mottagande, Placeringsassistent, Beviljad

---

**Ärende:** BOUN.2024.27  
Gymnasieskola  
Remiss - Ansökan om utökning av befintligt fristående gymnasieskola

**Beslutsdatum:** 2024-03-04

**Beslut:** Beslut att ej avge yttrande, Förvaltningschef: Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2024.21  
Gymnasieskola  
Samverkansavtal nationell idrottsutbildning, Falun

**Beslutsdatum:**

**Beslut:** Samverkansavtal Nationell idrottsutbildning inom innebandy, Falu kommun

---

**Ärende:** BOUN.2024.20  
Gymnasieskola  
Individavtal Apendere Skolor AB/Min Skola

**Beslutsdatum:**

**Beslut:** Individavtal med Apendere Skolor AB/Min Skola

---

**Ärende:** BOUN.2024.15  
Särskola  
Mottagande i anpassa grundskola/anpassad gymnasieskola 2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-29

**Beslut:** Beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola, förvaltningschef: Fastställt

---

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2024.15  
Särskola  
Mottagande i anpassa grundskola/anpassad gymnasieskola 2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-14

**Beslut:** Beslut om mottagande anpassad gymnasieskola, förvaltningschef: Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2024.15  
Särskola  
Mottagande i anpassa grundskola/anpassad gymnasieskola 2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-14

**Beslut:** Beslut om mottagande anpassad gymnasieskola, förvaltningschef: Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2024.15  
Särskola  
Mottagande i anpassa grundskola/anpassad gymnasieskola 2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-14

**Beslut:** Beslut om mottagande anpassad gymnasieskola, förvaltningschef: Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2024.13  
Partiväsendet  
Utse justerare

**Beslutsdatum:** 2024-01-25

**Beslut:** Beslut justerare, Ordförande, Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-29

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

---

**Beslutsperiod:**

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-29

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

**Ärende:** BOUN.2023.54  
Särskola  
Mottagande i anpassad grundskola/anpassad gymnasieskola 2023

**Beslutsdatum:** 2024-01-29

**Beslut:** Beslut om mottagande i anpassad grundskola EL, förvaltningschef: Fastställt

**Ärende:** BOUN.2023.43  
Grundskola  
Ansökningar om skolbyte läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-12-14

**Beslut:** Beslut om skolplacering VH2, Förvaltningschef: Avslag

**Ärende:** BOUN.2023.43  
Grundskola  
Ansökningar om skolbyte läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-12-14

**Beslut:** Beslut om skolplacering VH1, Förvaltningschef: Avslag

**Ärende:** BOUN.2023.43  
Grundskola  
Ansökningar om skolbyte läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-15

**Beslut:** Beslut om skolplacering, VH1. förvaltningschef: Avslag

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2023.43  
Grundskola  
Ansökningar om skolbyte läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-12-14

**Beslut:** Beslut om skolplacering, Förvaltningschef: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.43  
Grundskola  
Ansökningar om skolbyte läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-15

**Beslut:** Beslut om skolplaceringVH2, förvaltningschef: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.39  
Gymnasieskola  
Tilläggsbelopp gymnasieskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-13

**Beslut:** Beslut om tilläggsbelopp gymnasieskolor, förvaltningschef: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.38  
Grundskola  
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-11

**Beslut:** Beslut om tilläggsbelopp Mora Park, förvaltningschef: Beviljad

---

**Ärende:** BOUN.2023.38  
Grundskola  
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-11

**Beslut:** Beslut om tilläggsbelopp Mora park, förvaltningschef: Beviljad

---



**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2023.38  
Grundskola  
Tilläggsbelopp grundskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2024-01-10

**Beslut:** Beslut om tilläggsbelopp Tystberga skola, förvaltningschef: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.130  
Styrning  
Beslutsattester 2024

**Beslutsdatum:** 2024-02-12

**Beslut:** Beslut beslutsattester, Förvaltningschef, Fastställt

---

<b>Barn- och utbildningsnämnden</b>
<b>Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2024-01-01 – 2024-02-29</b>
Skolpsykolog Organisation: Elevhälsan Tillsvidare, From: 2024-01-29 Deltid (50,00%), Utfärdat av: Ann-Sofi Forsberg, Enhetschef
Utredare Organisation: BoU Administrativt kontor Tillsvidare, From: 2024-01-02 Heltid, Utfärdat av: Johan Skeppstedt, Förvaltningschef
Musiklärare Organisation: Kulturskolan Tillsvidare, From: 2024-01-01 Ferieanställning (35,00%), Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef
Lärare kulturskola Organisation: Kulturskolan Tillsvidare, From: 2024-03-01 Deltid (60,00%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Kock Organisation: Kostenheten Tillsvidare, From: 2024-03-01 Heltid, Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Tf. kostchef
<b>Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2024-01-01 – 2024-02-29</b>
Modersmålslärare obehör Organisation: Elevhälsan Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-30 - 2024-06-14 Deltid (10,00%), Utfärdat av: Ann-Sofi Forsberg, Enhetschef
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-01-19 - Timgid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-01-19 - Timgid - Intermittent (%),Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-01-30 - Timgid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-01 - Timgid - Intermittent (%),



Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-01-30 - Tid - Intermittent Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-01 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-13 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-13 - Tid - Intermittent Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-14 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-14 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-19 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-19 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Assistent Organisation: Gymnasieskolan Intermittent, Vik, 2023-12-01 - 2024-12-30 Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Bengt Greiff, Enhetschef
Lärare Organisation: Gymnasieskolan Projektanställning, 2024-03-02 - 2024-03-28 Deltid (40,00%), Utfärdat av: Bengt Greiff, Enhetschef
Rektor Organisation: BoU Stab och Ledning Vikariat, 2024-04-23 - 2024-07-28,

Heltid, Utfärdat av: Johan Skeppstedt, Förvaltningschef
Fritidsledare Organisation: Chill Intermittent, SÄV, 2024-01-08 - 2024-06-30 Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Fritidsledare Organisation: Chill Intermittent, SÄV, 2024-01-08 - 2024-06-30 Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Fritidsledare Organisation: Chill Intermittent, SÄV, 2024-02-22 - 2024-06-30 Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Lärare kulturskola Organisation: Kulturskolan Vikariat, 2024-02-23 - 2024-06-30, Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Lärare kulturskola Organisation: Kulturskolan Särskild visstidsanställn, 2024-03-01 - 2024-08-11 Deltid (70,00%), Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Intermittent, SÄV, 2024-01-11 - Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Intermittent, SÄV, 2024-01-01 - Timitid - Intermittent (%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Särskild visstidsanställn, 2024-02-01 - 2024-04-30 Heltid, Lön: Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Vikariat, 2024-02-01 - 2024-02-29, Deltid (60,80%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Särskild visstidsanställn, 2024-02-01 - 2024-04-01 Deltid (60,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten

Särskild visstidsanställn, 2024-02-01 - 2024-04-01 Deltid (60,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Kock Organisation: Kostenheten Vikariat, 2024-02-01 - 2024-02-29, Deltid (75,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Kock Organisation: Kostenheten Intermittent, SÄV, 2024-02-01 - Timgid - Intermittent (%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Ekonomibitråde Organisation: Kostenheten Vikariat, 2024-03-01 - 2024-03-31, Deltid (60,80%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Kock Organisation: Kostenheten Vikariat, 2024-03-01 - 2024-07-05, Deltid (75,00%), Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef
Lärare Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-08 - 2024-06-17 Heltid, Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor
Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-18 - Timgid - Intermittent (%), Lön: 23 100 kr/mån, Löneläge: 2024, (H-lön: 23 100 kr/mån) Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor
Lärare fritidshem obehöri 040212 Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-30 - Timgid - Intermittent (%), Lön: 23 100 kr/mån, Löneläge: 2024, (H-lön: 23 100 kr/mån) Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-01-18 - Timgid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-01-18 - Timgid - Intermittent (%)) Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-01-29 - Timgid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad

<p>Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-01-29 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Korallen Vikariat, 2024-03-01 - 2024-06-20, Heltid, Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-13 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-13 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare Organisation: Gläntan Provanställning, 2024-03-01 - 2024-08-31 Heltid, Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare Organisation: Ringleken Särskild visstidsanställn, 2024-03-23 - 2024-06-20 Deltid (42,50%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-02-21 - Tid - Intermittent Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-02-21 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-03-09 - Tid - Intermittent Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2024-03-09 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2024-03-01 - Tid - Intermittent (%), Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>

<p>Barnskötare utbildad  Organisation: Timvik förskola  Intermittent, SÄV, 2024-03-01 -  Timitid - Intermittent (%),  Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-12 -  Timitid - Intermittent (%),  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig senare år  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-23 - 2024-08-12  Ferieanställning (50,00%),  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-25 -  Timitid - Intermittent (%),  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-08 -  Timitid - Intermittent (%),  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-06-13  Ferieanställning (40,00%),  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Welandersborgsskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-12-04 - 2024-06-30  Timitid - Intermittent (%),  Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Welandersborgsskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-06-14  Heltid,  Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Kvarnbackaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-06-30  Heltid,  Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Welandersborgsskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-06-14  Heltid,  Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Welandersborgsskolan  Intermittent, Vik, 2024-01-22 - 2024-06-14  Timitid - Intermittent (%),</p>

Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor

Lärare obehörig

Organisation: Welandersborgsskolan

Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-12-31

Timtid - Intermittent (%)

Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor

Lärare fritidshem obehöri

Organisation: Welandersborgsskolan

Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-03-01 - 2024-06-13

Heltid, Lön:

Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor

Upprättad: 2024-03-11  
Diarienummer: BOUN.2024.3

Barn- och utbildningsnämnden

## Anmälningssärenden

### Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som barn- och utbildningsförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för barn- och utbildningsnämnden, utgör anmälningssärenden. Anmälningssärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienheten samt hos sekreteraren under sammanträdet.

~ Samverkansprotokoll 2024-01-08