



Skolnämnden

Skolnämnden

kallas härmed till sammanträde **måndagen den 5 februari 2024 kl. 08:15 i aulan, Johannesbergshuset, plan 6.**

Hålltider för sammanträdet

08.15	Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan – Erik Ramström och Marie Blomberg
09.15	Paus
09.30	Information från ordförande
09.45	Ärendegenomgång
10.15	Paus
10.30	Upprop
10.35	Beslutsmöte

Föredragningslista

1. Val av ledamot att justera protokoll
2. Fastställande av föredragningslista
3. Verksamhetsberättelse med årsbokslut
4. Verksamhetsplan med mål och internkontrollplan 2024
5. Skolnämndens delegationsordning 2024
6. Elevhälsoplan
7. Namnbyte Musik- och Kulturskolan
8. Uppdrag
9. Nya uppdrag
10. Ärenden hos Skolinspektionen och Barn- och elevombudet
11. Information och rapporter
12. Redovisning av delegationsbeslut
13. Delgivningar
14. Övrigt

Nina Skyttberg
ordförande



Härnösands
kommun



Skolnämnd

Verksamhetsberättelse 2023

2023-12-31

Verksamhetsberättelse 2023

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2023-12-31 Organisation: Skolnämnd

Innehållsförteckning

Verksamhetsberättelse 2023	1
1 Uppdrag och verksamhet	2
1.1 Utgångspunkter	2
2 Viktiga händelser som har påverkat verksamheten	3
3 Uppföljning av planerad verksamhet	5
3.1 Uppföljning av uppdrag till nämnden enligt Årsplan	5
3.2 Mål, resultatuppdrag och styrtal	5
3.2.1 Strategiska åtgärder	5
3.3 Uppföljning av vidare planerad verksamhet	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4 Ekonomisk uppföljning	7
4.1 Utfall	7
4.1.1 Utfall per verksamhetsområde	8
4.2 Personalvolym	9
4.3 Investeringar	11
5 Internkontroll	13
5.1 Redovisning av nämndens internkontroller för året	13
5.2 Bedömning internkontroll	14
6 Uppföljning av privata utförare	15

1 Uppdrag och verksamhet

Skolnämnden ansvarar för utbildning av barn och ungdomar i åldrarna 1–21 år. Utbildningen syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolnämndens lagstadgade verksamheter omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola samt korttidstillsyn s.k. Eftis för ungdomar över 12 år med funktionsnedsättning, på uppdrag av socialnämnden. Skolnämnden ansvarar även för icke lagstadgade verksamheter som pedagogisk omsorg, öppen förskola, omsorg på obekväm arbetstid så kallat Nattis samt den kommunala Musik- & Kulturskolan.

1.1 Utgångspunkter

I verksamhetsplanen beskrivs nämndens planerade arbete med mål och uppdrag för det kommande året samt de ekonomiska ramarna. Verksamhetsplanen följs upp i fyramånadersrapport, delårsrapport, samt verksamhetsberättelse.



2 Viktiga händelser som har påverkat verksamheten

Budgetprocessen 2023

Under året genomfördes ett arbete med att anpassa verksamheten till fastlagda budgetramar. I denna process fördes en dialog mellan skolnämndens presidium och kommunstyrelsens presidium, vilket resulterade i att förskolan och grundskolan åk F-6 effektiviserade ett antal tjänster. Utifrån den nya nivån ska fortsättningsvis personaltätheten i verksamheterna följas samtidigt som full kostnadsuppräknig för löner, lokaler och måltider ges.

Skolförvaltningen, tillsammans med Arbetslivsförvaltningen, har ingått ett nytt avtal med Skolverket för att fortsätta insatser för att höja utbildningens kvalitet för barn och elever med annat modersmål än svenska. Avtalet sträcker sig till och med 31 december 2025.

Internationellt samarbete

Hedda Wisingskolan och Wendela Hellmanskolan har deltagit i skolutbyten inom ramen för EU:s Erasmus+ program som är ett program för utbildning, ungdomar och idrott. Elevgrupper från skolorna har åkt till andra länder för att delta i undervisningen där samt även tagit emot besök av elever och personal från motsvarande skolor som har följt den svenska undervisningen.

Sedan mars 2023 ingår skolförvaltningen i ett EU-samarbete, Xarxa, bestående av 36 städer i Europa inom yrkesutbildningar på gymnasial nivå, yrkeshögskola samt andra tekniska områden. Under höstterminen 2023 deltog en student från Barcelona i gymnasiets sjöfartsutbildning och förhoppningen är att fler utbyten kommer att ske under läsåret 2023/2024.

Heltidsinförandet

Arbetet med heltidsinförandet pågick under hela verksamhetsåret. Samverkan mellan förskola och kostenheter blev klar till årsskiftet. Samverkan mellan grundskola och gymnasium beräknas vara klar vid halvårsskiftet 2024.

Digitalisering

Med anledning av de krav som ställs i samband med att de nationella proven digitaliseras har skolförvaltningen köpt in ett antal digitala enheter och från och med höstterminen infört 1:1 till årskurs 6. Detta då det i kraven framgår att eleverna ska genomföra proven med en enhet de är vana vid, vilket i sin tur inneburit att varje elev behöver tillgång till en egen enhet.

Revidering av elevhälsoplan

Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen som syftar till att stärka elevhälsan och utbildningen för elever med intellektuell funktionsvariation.

Ändringarna innebär bland annat att elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå och i samverkan med lärare och övrig personal. Elevhälsan ska vara en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och det förtydligas i skollagen att den ska samverka med hälso- och sjukvården och socialtjänsten när det behövs. Det införs också krav på att det ska finnas tillgång till specialpedagog eller speciallärare för elevhälsans specialpedagogiska insatser. Under året har ett gediget arbete gjorts med olika referensgrupper där syftet har varit att skapa en ny huvudmannaplan för barn- och elevhälsa utifrån gällande lagstiftning. Planen planeras att beslutas av skolnämnden i februari 2024.

Översyn av lokaler förskola, grundskola

Ett arbete pågår sedan tidigare med planering av en ny förskola, för att kunna möta kommande behov. Hyresvärden har under året låtit utföra större renoveringsarbeten i syfte att skapa mer anpassade pedagogiska lärmiljöer på Murbergets förskola och Tullportens förskola.

I slutet av november flyttade Hälledal förskola och skola samman. Inför flytten anpassades lokaler och utemiljö för förskolan samt klassrum, grupprum och bibliotek för skolan. Det tidigare hyresavtalet för förskolan har därmed avslutats.

Nytt målprogram 2024

Under våren 2023 antogs ett nytt målprogram för Härnösands Kommun. Programmet innehåller såväl vision, som 6 lokala inriktningar som ska konkretisera visionen. Under hösten arbetade skolförvaltningen tillsammans med skolnämnden med att omsätta innehållet i nämnda inriktningar till mål för nämndens verksamheter.

Nya lagkravet skyldighet vakanta platser i förskolan

Ändringar i skollagen, i syfte att öka deltagandet i förskolan, började tillämpas på utbildning som påbörjats efter 1 juli 2023. Syftet är att öka deltagandet i förskolan genom att varje hemkommun blir skyldig att ta kontakt med vårdnadshavare till barn 3-6 år som inte deltar i förskolans verksamhet. Från att barnet ska fylla tre år, och sedan löpande till och med att barnet fyller sex år, ska kommunerna bedriva uppsökande verksamhet för att upplysa om förskolans syfte och barnens rätt till förskola. Barn som är placerade inom pedagogisk omsorg omfattas också av detta erbjudande, vilket kan ge konsekvensen av att vissa barn uppbär två barnomsorgsplatser.

Det har även blivit obligatoriskt för kommunerna att erbjuda förskola bland annat till barn som har bott i Sverige under en kort tid. Barn som ska fylla tre år ska ha en reserverad plats på förskolan, även om inte vårdnadshavarna har ansökt om det. Kommunerna ska också sträva efter att ge ett sådant erbjudande till andra barn som har behov av en förskoleplats för att bättre kunna lära sig svenska. Den uppsökande verksamheten i Härnösands kommun utförs av öppna förskolan.

Pedagogisk omsorg upphör

Vårdnadshavare önskar i allt högre grad förskola och efterfrågan på pedagogisk omsorg har successivt sjunkit. Det gäller såväl Härnösands kommun som alla kommuner, ovägt medel. Skolnämnden har beslutat upphöra med pedagogisk omsorg från och med halvårsskiftet 2024.

Utbildningsspår

Ett utbildningsspår för alla folkbokförda barn och elever i Härnösands kommun har påbörjats. Utbildningsspårets målgrupp är barn och elever med svårigheter inom autismspektrat. I detta arbete har resursskolor startats för åk 1-6 och åk 7-9. På gymnasiet har en stödverksamhet för elever inom målgruppen startats.

3 Uppföljning av planerad verksamhet

3.1 Uppföljning av uppdrag till nämnden enligt Årsplan

3.2 Mål, resultatuppdrag och styrta

Mått	Mål 2023	Senaste utfall	Resultat 2022	Resultat 2021	Resultat 2020	Resultat 2019	Bedömning
------	----------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------

Mål 4, Kunskapsstaden där alla kan växa

Andelen elever, såväl flickor som pojkar, i grundskolans åk 3 som klarar delproven i Svenska och Svenska som andra språk	72.0%	54.0%	64.0%			69.0%	
--	-------	-------	-------	--	--	-------	--

Kommentar:

2023 var det 54 % av eleverna i årskurs 3 som deltagit i alla delar och som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk. Det är en försämring med 10 procentenheter jämfört med 2022 års resultat.

Könsuppdelat var det 60 % flickor och 49 % pojkar. Det att jämföra med 2022 års resultat då 75 % av flickorna och 52 % pojkarna klarat proven. Under hela mätperioden 2010-2023 har resultaten för elever i åk 3 i Härnösands kommun aldrig varit så låga som detta år.

Andel elever, såväl flickor som pojkar, i åk 9 som är behöriga till gymnasiet	84.0%	80.5%	84.0%	85.5%	81.6%	79.2%	
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--

Kommentar:

Vid vårterminens slut 2023 var totalt 80,5 % av eleverna i årskurs 9 behöriga till yrkesprogram. 84,1 % av pojkarna var behöriga, det gör att målet är uppnått för gruppen pojkar. Behörigheten för gruppen flickor var 77,6 % vilket gör att målet sammantaget inte är uppnått. Trots att trenden för de tre senaste åren är negativ, är trenden för de senaste fem åren positiv.

Andelen elever, såväl flickor som pojkar, som fullföljer gymnasieutbildning inom fyra år	75.0%	73.0%	79.4%	66.9%	74.8%	70.5%	
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--

Kommentar:

73,0 % fullföljde sin gymnasieutbildning med examen eller studiebevis inom fyra år. Andelen kvinnor var 75,8 % vilket gör att urvalet uppnått målvärdet. Andelen män var 70,7 % och urvalet nådde inte målvärdet. Resultat för totalen de senaste 5 åren visar på en positiv trend.

3.2.1 Strategiska åtgärder

Grundskola

Resultatet för årskurs 3 i svenska och svenska som andraspråk harmonierar de med de resultat som skolförvaltningens Läs- och skrivutvecklare presenterat, kopplat till förvaltningens beslut att använda screeningplan. Enligt screeningplanen följs elevernas utveckling över ett läsår i avkodning, språkförståelse och läsförståelse för åk 3.

En jämförelse mellan pojkar och flickor i årskurs 3 som undervisats i svenska respektive svenska som andraspråk visar att den största skillnaden är inom området läsförståelse. Gällande avkodning och språkförståelse är skillnader mellan könen små, medan läsförståelsen sticker ut till pojkarnas nackdel. 46 % av eleverna som undervisats i svenska når målen fullt ut i läsförståelse. För eleverna som undervisats i svenska som andraspråk var andelen som uppnått målet 7 %.

Skolförvaltningens bedömning är att det utifrån de senaste årens resultat finns skäl att se över en eventuell förstärkning av förstelärraresurs för ämnena svenska och svenska som andraspråk på såväl huvudmanna- som enhetsnivå.

För gruppen elever i åk 9 som är behöriga till gymnasiet är 2023 års resultat bättre än 2020 men sämre än både 2021 och 2022. Genom att spåra denna årskull tillbaka till åk 6 kan man se att det var en relativt hög andel elever som hade lägst E i matematik och en mycket hög andel elever som läste och bedömdes inom svenska som hade lägst E. Av de elever i årskurs 6 som undervisades och bedömdes i ämnet svenska som andraspråk var andelen 44 % som hade lägst betyget E. En sammantagen bedömning är att grundskolan behöver satsa på både matematik och svenska/svenska som andraspråk när utvecklingsaktiviteter ska väljas för kommande år.

Gymnasieskola

2023 år var vid Härnösands gymnasium andelen examen eller studiebevis inom 3 år 74,3%. Ökningen i andel examen & studiebevis mellan år tre och år fyra brukar vara cirka 5%, inför nästa år beräknas andelen elever med examen eller studiebevis inom 4 år återigen vara i samma härad som 2022 års fina resultat.

Resultatanalyser i kvalitetsuppföljningar visar på positiva förflyttningar. Även i utvärderingar av utvecklingsområden visas positiva förflyttningar som förväntas resultera i förbättrade resultat i kommande års avgångskullar.

Verksamhetsövergripande behålls fokus på matematikutveckling, anpassningar/särskilt stöd, digitalisering, nyanländas lärande samt förebyggande och hälsofrämjande insatser. Vid enheter och specifika program sker utifrån identifierade behov riktade utvecklingsinsatser som beskrivs mer i bilagor.

Som stöd för att nå effekt i skolans utvecklingsarbete har Härnösands gymnasium 2022-2024 fördelat försteläraryppdrag i följande två spår:

Ämnesdidaktik och övergripande metodik (5 uppdrag) Elevers delaktighet, samt Känsla av sammanhang och lärares ledarskap (5 uppdrag).

4 Ekonomisk uppföljning

4.1 Utfall

Nämndens utfall och årsprognos	Årsutfall	Årsutfall	Årsbudget	Avvikelse	Årsprognos
				utfall/budget	augusti
(mnkr)	2022	2023	2023	2023	2023
Intäkter	766,6	774,3	773,5	-0,8	778,4
tilldelade skattemedel	640,9	656,9	656,9	0,0	656,9
övriga intäkter	125,7	117,4	116,6	0,8	121,5
Kostnader	-770,1	-805,8	-773,5	-32,3	-797,6
köp av huvudverksamhet	-117,8	-114,8	-119,4	4,6	-108,0
personal	-470,3	-499,1	-458,6	-40,5	-499,6
lokalhyra	-86,0	-96,5	-93,5	-3	-96,7
avskrivningar	-2,7	-2,6	-2,6	0,0	-2,7
övriga kostnader	-93,3	-92,8	-99,4	6,6	-90,5
Resultat	-3,5	-31,5	0,0	-31,5	-19,2

Skolnämndens bokslut för år 2023 visar ett underskott på 31,5 mkr. Vid delårsrapporten per sista augusti prognostiserade nämnden på ett underskott på 19,2 mkr. Att bokslutet ändå blir -31,5 mkr beror på för lågt prognostiserade kostnader för köp av huvudverksamhet samt för högt prognostiserade intäkter i form utav bidrag, när bidragen beslutades så blev nämnden beviljade mindre medel än vad som hade ansökts. Nämnden har alltså gjort ett sämre resultat än prognostiserat. Utfallet på personalkostnader blev ungefär detsamma med vad som prognostiserades.

Tilldelade skattemedel 2023 var 656,9 mkr och 2022 var det 640,9 mkr. Det var en ökning på 16 mkr. Övriga intäkter 2023 minskade med 8,3 mkr från 2022 till 2023, totalt uppgick övriga intäkter 2023 till 117,4 mkr och 2022 uppgick dom till 125,7 mkr. Av det avser 74 mkr bidrag för 2023 medan bidragen 2022 uppgick till 81 mkr. Övriga intäkter består bland annat av statsbidrag från Skolverket och Migrationsverket samt interkommunal ersättning dvs då vi har intäkter för barn och elever som kommer från andra kommuner.

Kostnaderna 2023 uppgår totalt till 805,8 mkr medan motsvarande belopp 2022 var 770,1 mkr, vilket är en ökning med 35,7 mkr i kostnader. De största ökningarna sker på personalkostnader och på lokalhyra. Nämnden började arbeta med en minskning av personalkostnaderna i mars månad men arbetet pausades under maj månad. I juni beslutade kommunfullmäktige att sanktionera ett överskridande av budgeterade personalkostnader med -31,2 mkr för skolnämnden. Efter beslutet har förvaltningen minskat sin organisation. Då besparingarna genomfördes på den andra halvan av året så har inte åtgärden fått en helårseffekt och avvikelsen mot budget blev -40,5 mkr på personalkostnad. Enbart löneökningar och PO-förändring från 2022 till 2023 var väldigt omfattande. Löneökningarna var 2,5% och ökningen i personalomkostnader (PO) var 5,28%. Räknar man utifrån 2022 års personalkostnad blir det ca 25 mkr ökad kostnad enbart på grund av löneökning samt PO förändring.

Lokalhyran har ökat med 10,5 mkr från föregående år. Det som drar ner kostnaderna är köp av huvudverksamhet där kostnaden är 3 mkr lägre för 2023.

Tydligt är att de tilldelade skattemedlen tillsammans med minskade bidrag inte räckt till för att möta de stora kostnadsökningar löner och lokaler medför.

Nämnden har även haft ett köpstopp under 2024 på övriga kostnader. Det är svårt att se effekterna av det då vi även haft en hög inflation under året där inflationen varierar för de olika kostnadsslagen som ingår i övriga kostnader.

Antal barn och elever	Utfall Jan - Dec	Årsbudget	Avvikelse Budget - Utfall
	2023	2023	
Förskola	1138	1 201	-63
Pedagogisk omsorg	15	18	-3
Förskoleklass	251	262	-11
Grundskola	2534	2 483	51
Gymnasieskola	898	878	20
Antal individer	4836	4 842	-6
Fritidshem	925	899	26
Antal placeringar	5761	5 741	20

Utfallet på antal barn och elever blev lägre än budgeterat sett utifrån antal individer, 6 st färre individer i förhållande till budget. Förskolan budgeterade 63 barn för många medan grundskolan budgeterade 51 st för få. Inom verksamhet gymnasiet budgeterades det 20 st färre elever än vad utfallet blev. Inom fritidshemsverksamheten har 26 fler barn varit inskrivna, vilket gör att det totalt blir 6 st färre individer i förhållande till budget.

4.1.1 Utfall per verksamhetsområde

Utfall och prognos	Årsutfall	Årsutfall	Årsprognos
per verksamhetsområde			augusti
(mnkr)	2022	2023	2023
Skolnämnd	0,4	-0,1	0,2
Musik- o kulturskola	0,7	-0,2	-0,1
Öppen förskola	0,1	0,1	0,0
Förskola	-1,3	-10,3	-9,6
Pedagogisk omsorg	0,4	-0,5	-0,5
Fritidshem	1,1	5,3	3,5
Förskoleklass	1,9	0,3	0,0
Grundskola	-6,5	-13,3	-5,5
Förvaltningsövegrip vht	2,3	-3,3	-2,3
Anpassad grundskola	-4,9	-4,5	-4,5
Gymnasieskola	0,8	-9,7	-4,9
Anpassad gymnasieskola	1,0	3,8	4,2
Eftis	0,7	0,9	0,3
Resultat	-3,5	-31,5	-19,2

Ovanstående tabell visar utfall och prognos per verksamhetsområde. De höga personalkostnaderna avviker inom i stort sett samtliga verksamheter. De största underskotten ligger fördelade på förskola -10,3 mkr, grundskola -13,3 mkr, gymnasieskola -9,7 mkr och anpassad grundskola -4,5 mkr. Avvikelse mot budget på personalkostnaderna inom respektive verksamhet är förskola -16,5 mkr, grundskola -13,5 mkr, gymnasieskola -11,2 mkr och anpassad grundskola är -5,7 mkr. Att förskolans underskott inte blev fullt så stort som avvikelsen i personalkostnad beror på att bidragen för specifikt förskolan avvek

positivt mot budget ca 1,8 mkr samt köp av huvudverksamhet tillsammans med lämnade bidrag som avvek positivt ca 1,9 mkr.

Även på verksamhet förvaltningsövergripande är det personalkostnaderna som ligger ca 0,9 mkr för högt i förhållande till budget men även konsulttjänster som ligger ca 0,7 mkr för högt i förhållande till budget. Intäkterna på förvaltningsövergripande verksamhet blev lägre än budgeterat, mer specifikt på posten bidrag där det budgeterades 1,4 mkr och utfallet blev 0,2 mkr, det är en avvikelse på -1,2 mkr.

Två verksamheter har likt prognosen positivt resultat, anpassad gymnasieskola +3,8 mkr och fritidshem +5,3 mkr. Anpassad gymnasieskola har ett positivt resultat främst på grund av personalkostnaderna som ligger ca 1,5 mkr under budget samt köp av huvudverksamhet, där det budgeterades -1,7 mkr och utfallet blev -0,5 mkr. Orsaken till att fritidshem avviker positivt är nästan enbart personalkostnad, den budgeterade personalkostnaden uppgår till -25,6 mkr medan utfallet blev -21,1 mkr, avvikelsen är därför 4,5 mkr.

Enhetschef för anpassad grundskola har budgeterat utifrån ansvarsområde vilket gör att det inte blivit uppdelat per verksamhetsområde. Ser man anpassad grundskola och fritids som en gemensam enhet är utfallet mer korrekt i jämförelse med budget.

4.2 Personalvolym

Personalkostnader per verksamhetsområde (mnr)	Årsutfall	Årsutfall	Årsbudget	Avvikelse	Årsprognos
	2022	2023	2023	utfall/budget 2023	augusti 2023
(mnr)	2022	2023	2023	2023	2023
Skolnämnd	-1,0	-1,6	-1,4	-0,2	-1,2
Musik- o kulturskola	-8,1	-8,9	-9,1	0,3	-9,1
Öppen förskola	-0,8	-1,3	-1,3	0,1	-1,4
Förskola	-106,2	-112,1	-95,7	-16,5	-112,8
Pedagogisk omsorg	-1,8	-1,9	-1,3	-0,6	-1,9
Fritidshem	-25,0	-21,1	-25,6	4,5	-22,5
Förskoleklass	-9,3	-9,1	-9,9	0,7	-9,3
Grundskola	-202,6	-216,4	-202,9	-13,5	-214,7
Förvaltningsövegrip vht	-13,0	-14,5	-13,7	-0,8	-14,6
Anpassad grundskola	-15,8	-22,0	-16,3	-5,7	-21,9
Gymnasieskola	-74,1	-79,4	-68,2	-11,2	-78,9
Anpassad gymnasieskola	-10,1	-8,5	-10,1	1,5	-8,4
Eftis	-2,5	-2,3	-3,0	0,7	-2,8
Totalt	-470,3	-499,1	-458,6	-40,6	-499,6

I en jämförelse mellan 2022 och 2023 ser vi ett minskat utfall inom fritids och förskoleklass men en ökning av kostnader inom grundskolan. Det finns en variation mellan enheter i hur medarbetare fördelas mellan fritids och grundskola i förhållande till det verkliga uppdraget. En förtätning av antalet klasser i förskoleklass gjordes under året vilket kan ha bidragit till minskade kostnader i förskoleklass. I grundskolan har kostnaderna ökat trots att antalet årsarbetare och antalet arbetade timmar minskat. Löneökningar samt att det på flera arbetsplatser redovisas att fler av våra medarbetare är i arbete istället för i sjukskrivning.

Anpassad grundskola har ökat sitt elevantal och flera av eleverna har sin studiegång inom inriktningen "ämnesområden" vilket medför hög personaltäthet för att kunna genomföra uppdraget.

Gymnasieskolans negativa utfall i personalkostnader spåras till främst två spår: oväntat många elever som avbröt sina studier under läsåret, samt färre antal vuxenstuderande än beräknat. Detta medförde att skolans intäkter oväntat minskade under innevarande läsår. Årskurs 1 såg en stor ökning i antalet sökande jämfört med tidigare år och inför budget 2024 ser situationen fortsatt ljus ut. Arbete har påbörjats för att förebygga och minska antalet elevavbrott under 2024. Inför läsåret budgeterades för större antal vuxenstuderande i verksamheten än vad faktiskt antal sökande till dessa utbildningar blev. Ökade antalet avhopp i nuvarande åk 2 och 3 märktes under 2023 och skolan har under året arbetat för att anpassa enheternas organisation till nya förutsättningar.

Antal årsarbetare per verksamhetsområde (faktisk sysselsättningsgrad omräknad till heltider)	Årsarbetare 2022 Dec	Årsarbetare 2023 Dec	Skillnad 2022/2023
Skolnämnd	0,00	0,00	0,00
Musik- o kulturskola	14,27	14,26	-0,01
Öppen förskola	2,51	2,89	0,38
Förskola	200,11	192,08	-8,03
Pedagogisk omsorg	3,10	3,10	0,00
Fritidshem	39,19	36,95	-2,24
Förskoleklass	12,79	18,26	5,47
Grundskola	334,83	331,19	-3,64
Förvaltningsövegrip vht	17,61	17,32	-0,29
Anpassad grundskola	33,58	47,10	13,52
Gymnasieskola	117,13	113,99	-3,14
Anpassad gymnasieskola	14,74	12,23	-2,51
Eftis	4,40	3,40	-1,00
Resultat	794,3	792,8	-1,5

Förskolan hade många barn inskrivna under vårtermin 2023 och vid den tidpunkten hade inte några besparingar på personal påbörjats, det utökade behovet av personal gjorde att verksamheten stärkte upp med timanställd personal. Bemanningen sjönk sedan på hösten med ett minskat barnantal och fler barn än tidigare som övergick till förskoleklass. Det förväntas inte bli lika många barn vt 24 som vt 23 och den genomförda personalminskningen förväntas få större effekt 2024.

Inom grundskola har en minskning av årsarbetare genomförts under året. Dock har ett flertal antal årsarbetare anställts på olika typer av bidrag vilket bidrar till att minskningen i antalet blir något lägre än förväntad/planerad.

Gymnasiets verksamhetsområde har under 2023 arbetat för att anpassa organisation till de ändrade förutsättningar som ökningen i avbrott innebar. En del av detta föll ut inför läsårsstart, en del under hösttermin 2023. Enhet 1, Introduktionsprogrammen, har sett största förändringen i antal årsarbetare i sin organisation utifrån förändrat elevunderlag jämfört med tidigare år.

Arbetade timmar per verksamhetsområde	Månadslön	Månadslön	Timlön	Timlön
	jan-nov	jan-nov	jan-nov	jan-nov
(exklusive frånvaro)	2022	2023	2022	2023
Skolnämnd	0,00	0,00	0,00	0,00
Musik- o kulturskola	20 260,60	20 332,60	496,50	396,50
Öppen förskola	2 416,89	3 344,17	0,00	41,00
Förskola	295 031,16	293 054,17	35 872,06	35 535,64
Pedagogisk omsorg	5 270,06	5 146,86	0,00	0,00
Fritidshem	68 975,01	54 737,40	9 284,14	6 889,31
Förskoleklass	24 049,29	21 460,93	1 601,50	1 190,25
Grundskola	501 380,40	504 219,20	22 483,16	28 809,96
Förvaltningsövegrip vht	25 825,16	27 037,73	457,50	402,50
Anpassad grundskola	47 665,86	61 115,89	921,00	2 247,50
Gymnasieskola	171 405,27	174 376,99	4 939,33	2 097,57
Anpassad gymnasieskola	25 935,51	20 451,10	899,70	616,50
Eftis	7 526,75	6 062,96	469,00	286,00
Resultat	1 195 742,0	1 191 340,0	77 423,9	78 512,7

På totalen sett har antalet arbetade timmar minskat för de månadsavlönade och timmarna för timavlönad personal har ökat. Nettot av båda anställningsformerna blir en minskning på 3313 timmar från 2022.

Antalet arbetade timmar i grundskolan har ökat trots att sammanslagningar av enheter och personal gjordes under sommarverksamheten. En analys av detta pågår.

4.3 Investeringar

Utfall investeringar	Årsutfall	Årsbudget	Avvikelse	Årsprognos
	2023	2023	utfall/budget	augusti
(mnkr)	2023	2023	2023	2023
Inv. Förskola	0,1	0,9	0,8	1,2
Inv. Grundskola	0,5	2,6	2,1	1,2
Inv. Gymnasiet	0,4	0,9	0,5	0,5
Totalt	1,0	4,3	3,3	2,9

Förskola

Geresta förskola har kompletterat förskolans utemiljö med ytterligare utelekredskap. Investering gällande lokalanpassning samt inköp av nya möbler och andra inventarier har gjorts i samband med att Hälledal förskola flyttat in i Hälledals skolas lokaler. På Ängets förskola har ett nytt brandlarm installerats under året.

Grundskola

Inköp av matsalsmöbler har gjorts till Murbergsskolan och Älandsbro skola. För Hälledal skola har investeringsmedel använts till lokalanpassningar samt kompletterande köksutrustning. Akustikanpassning med integrerad takbelysning har utförts i ett klassrum på Murbergsskolan och Solens skola har investerat i nya möbler till ett personalrum. Wendela Hellmans skola har tillsammans med Murbergsskolan har behövt byta ut en del utrustning i Franzénhallen.

Gymnasieskola

Investeringar har gjorts i form av värmepump, labbutrustning och elevskåp samt möbler till klassrum och gemensamma elevytor.

5 Internkontroll

5.1 Redovisning av nämndens internkontroller för året

Kontrollmoment	Resultat
Risk att avtal och licenser inte hanteras på ett ekonomiskt hållbart sätt	
Kartlägga aktuella licenser	Skolförvaltningen har inget system för att samla avtal och licenser på övergripande nivå. Varje enhet tecknar avtal och köper licenser för sitt eget bruk. Att inte ha ett förvaltningsövergripande system gör att enheterna/förvaltningen/kommunen riskerar att missa förmånligare avtal. Upphandling av större avtal görs genom upphandlingsenheten. Dessa avtal arkiveras i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Då en kartläggning av ovanstående är komplex, behöver arbetet fortskrida inom ram för kommande års internkontroll då risker och konsekvenser kvarstår. Under 2023 har en inledande kartläggning genomförts, som visat på att ett fortsatt arbete behöver ta vid inom ramen för Skolförvaltningens övriga digitalisering. Därmed ryms inte frågan som sådan inom internkontroll, utan kommer integreras tillsammans med andra övergripande frågor.
Beskrivning: Kontrollmomentet består i att genomföra översyn av eventuellt register över nuvarande avtal och licenser. Om ett sådant register ej finns bör kontrollen i första hand syfta till att ett sådant upprättas.	
Risk att kompetens inte nyttjas på rätt sätt	
Bereda förutsättningar	Förutsättningarna som behöver säkerställas diskuteras kontinuerligt med berörda parter, vilket indikerat att frågan om matchning fortsättningsvis lyfts i de forum så behövs.
Beskrivning: Kontrollmomentet består i att, genom samråd med berörda parter, säkerställa förutsättningarna för att matchning skall kunna genomföras.	
Risk att processer i årshjulet inte är kända	
Info och upprättande av årshjul	Upprättande av årshjul för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete är framtaget och förankrat i styrkedjan. Det används både för planering och stöd i arbetet och kommer att vidareutvecklas inför kommande läsår.
Beskrivning: Rektorer informeras om årshjulet för att säkerställa och öka likvärdigheten mellan enheterna. Rektor gör sedan ett årshjul för sin egen enhet, som harmonierar med både skolnämndens och förvaltningens övergripande årshjul.	
Samtliga kontrollmoment har genomförts under året, med ett i samtliga fall gott resultat.	
Förbättringsåtgärder som vidtagits har omfattat framförallt ett säkerställande av kommunikation, där det rent konkret inneburit att vissa frågor får rymmas på agendor i rätt forum för diskussion. En efterlevnad av förbättringsåtgärderna säkras framförallt genom att en systematik tillämpas när dessa agendor upprättas inom ramen för årshjul.	

5.2 *Bedömning internkontroll*

Förbättringsåtgärder som genomförts bedöms i två fall ha eliminerat riskerna, medan ett kontrollmoment och tillhörande förbättringsåtgärd inneburit en ej önskad effekt.

Gällande risk att kompetens inte nyttjas på rätt sätt samt risk att processer i årshjulet inte är kända så har dessa kunnat elimineras genom koppling till Skolförvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Gällande risk att avtal och licenser inte hanteras på ett ekonomiskt hållbart sätt så kvarstår risken som sådan, men efter genomfört kontrollmoment så har det kunnat påvisas hur risken är en del i ett större sammanhang som inte har en direkt koppling till internkontrollen. Vad detta innebär är att frågan gällande licenser och avtal och tillhörande risker omhändertas inom ramen för arbetet med kommunens styrmodell för systemförvaltning.

6 Uppföljning av privata utförare

I Härnösands kommun finns tio fristående förskolor. De ansvarar för cirka en fjärdedel av kommunens 1-5 åringar som har placering på förskola. Det är kommunen som godkänner huvudman för att starta eller utöka fristående förskola. Kommunen har därmed också tillsynsansvaret för verksamheten, till skillnad mot skolverksamhet där Skolinspektionen godkänner huvudman och har tillsynsansvar. Regelbunden tillsyn för fristående förskolor i Härnösands kommun sker vartannat år. Förutom grundläggande kontroll väljs ett fokusområde ut vid tillsynen. Vid tillsynen 2021-22 var fokus läroplanens (Lpfö 18) kapitel *Förskollärares ansvar i undervisningen* samt *huvudmannens och rektors dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet*. 2024 års tillsyn har fokus inom ramen för läroplanens kapitel *Omsorg, utveckling och lärande* samt uppföljning av dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet.



Skolnämnden

Verksamhetsberättelse med årsboks slut

Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

att godkänna skolnämndens verksamhetsberättelse 2023, samt
att överlämna skolnämndens verksamhetsberättelse 2023 till
kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Skolnämndens verksamhetsberättelse för 2023 har upprättats i ledningssystemet Hypergene enligt anvisningar från kommunstyrelsens ekonomienhet.

I verksamhetsberättelsen presenteras verksamheten, händelser av väsentlig betydelse, resultatuppdrag och nämndspecifika mål, uppföljning av planerad verksamhet, ekonomisk uppföljning, internkontroll samt förväntad utveckling.

Marie Blomberg
Förvaltningschef



Skolförvaltningen

Skolnämnden

Verksamhetsplan med mål och internkontrollplan 2024

Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

att fastställa skolnämndens verksamhetsplan med tillhörande internkontrollplan för 2024 samt

att överlämna skolnämndens verksamhetsplan med tillhörande internkontrollplan för 2024 till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Verksamhetsplanen är ett styrande dokument för hur verksamheten ska kunna nå de mål som skolnämnden har fattat beslut om. Dokumentet är således en plan för måloppfyllelse.

Verksamhetsplanen baseras på kommunens målprogram 2024-2027 med dess sex inriktningar som definierar ett önskvärt framtida tillstånd som organisationen ska bidra till. Skolnämndens mål med nyckelaktiviteter visar vad verksamheten ska arbeta med för att nå målen.

Verksamhetsplanen avslutas med förslag på plan för intern kontroll för år 2024. Skolförvaltningen föreslår i verksamhetsplanen två processer för intern kontroll 2024.

Socialt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

Ekologiskt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

Marie Blomberg
Förvaltningschef

Bilagor

Verksamhetsplan SKN 2024



Härnösands
kommun



Skolnämnd

Verksamhetsplan 2024

2024-01-01

Verksamhetsplan 2024

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2024-01-01 Organisation: Skolnämnd

Innehållsförteckning

Verksamhetsplan 2024	1
1 Uppdrag och ansvarsområden	2
1.1 Utgångspunkter	2
2 Viktiga händelser	3
3 Planerad verksamhet	5
3.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan	5
3.2 Övriga uppdrag som tilldelats nämnden	5
3.3 Målstyrning	5
3.4 Vidare planerad verksamhet	7
4 Planerad verksamhet för kommande år	8
5 Ekonomiskt sammandrag	9
5.1 Nämndens budget	10
5.1.1 Budget per verksamhetsområde	11
5.1.2 Personalbudget	12
5.2 Investeringsbudget	12
6 Internkontroll	14

1 Uppdrag och ansvarsområden

Skolnämnden ansvarar för utbildning av barn och ungdomar i åldrarna 1–21 år. Utbildningen syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolnämndens lagstadgade verksamheter omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola samt korttidstillsyn s.k. Eftis för ungdomar över 12 år med funktionsnedsättning, på uppdrag av socialnämnden. Skolnämnden ansvarar även för icke lagstadgade verksamheter som pedagogisk omsorg, öppen förskola, omsorg på obekväm arbetstid s.k. Nattis samt den kommunala Musik & Kulturskolan.

1.1 Utgångspunkter

Kommunens årsplan med budget antas av fullmäktige. Genom beslutet om årsplanen fördelar fullmäktige uppdrag och medel (budget) i organisationen. En övergripande omvärldsanalys och politiskt prioriterade områden ligger till grund för Årsplanen.

Verksamhetsplanen är en beskrivning av de aktiviteter som planeras att genomföras med syfte att nå de uppdrag som tilldelats genom årsplanen. Verksamhetsplanen anger mål och hur den budget som tilldelats ska fördelas inom den egna organisationen.

Verksamhetsplanen följs upp i fyramånadersrapport (enbart ekonomisk uppföljning), delårsrapport och verksamhetsberättelse.



2 Viktiga händelser

Budget 2024

Skolförvaltningen kommer under 2024 att fortsätta budgetarbetet enligt den nya modellen med givna ramar kopplat till barn och elevantal. Den "farfarsprincip", där närmaste chef ska godkänna olika former av inköp/kostnader, kommer att kvarstå under 2024.

Ny sporthall

Byggnationen planeras för den nya sporthallen på fastlandet som ska möta upp Wendela Hellmanskolans och Murbergsskolans behov av idrottshall.

Ny förskola

Arbetet fortsätter med planering av en ny förskola på fastlandets södra område. Den är tänkt att ersätta enheter vars hyresavtal löper ut 2025 och 2026.

Ämnesbetyg i gymnasieskolan

2025 införs ämnesbetyg istället för kursbetyg inom gymnasieskolan. Inför införande kommer fortbildningsinsatser att genomföras för gymnasieskolans lärare.

Ny timplan för grundskolan

Regeringen föreslår ändringar i skollagen som innebär att elevens val tas bort i grundskolan från och med höstterminen 2024. Timmarna ska fördelas framförallt till de samhällsorienterande och de naturorienterande ämnena, men i viss mån också till de praktisk-estetiska ämnena.

Utbildningsspår

Ett utbildningsspår för alla folkbokförda barn och elever i Härnösands kommun har skapats. Utbildningsspårets målgrupp är barn och elever med svårigheter inom autismspektrat. I detta arbete har resursskolor startats för åk 1-6 och åk 7-9. På gymnasiet har en stödverksamhet för elever inom målgruppen startats. Under 2024 planeras att en förskoleavdelning riktas till barn inom målgruppen.

Insatser för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska

Skolnämnden har ingått ett nytt avtal med Skolverket för fortsatta insatser för att höja utbildningens kvalitet för barn och elever med annat modersmål än svenska. Avtalet sträcker sig till och med 31 december 2025.

Digitalisering

Hösten 2024 genomförs de första digitala nationella proven. Det är gymnasieskolan som är först ut. Digitala nationella prov för grundskolans årskurs 6 och 9 planeras till vårterminen 2025.

Skolförvaltningen kommer under verksamhetsåret att genomföra en upphandling av lärplattform för förskola, grundskola och gymnasieskola.

Översyn av skolbibliotek

Under vårterminen kommer en översyn av elevers tillgång till skolbibliotek att göras.

Översyn skolstruktur

Under vårterminen kommer en översyn av kommunens skolstruktur att genomföras. Översynen ska ta hänsyn till de på sikt minskade barn/elevunderlagen samt tänkta konsekvenser av den företagsetablering som beräknas ske i närområdet.

3 Planerad verksamhet

3.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan

Särskilda uppdrag för skolnämnden:

- att arbeta för att tillsammans säkerställa att kommunen får del av de bidrag och intäkter som vi har rätt till
- att arbeta för att tillsammans nå målsättningen om att bli Sveriges bästa offentliga arbetsgivare inom fem år
- att tillsammans säkra heltid som norm inom Härnösands kommun
- att arbeta strategiskt tillsammans och genom samverkan för att nå de antagna målen i kommunens Tillväxtstrategi, och för att möta de behov som kommer utifrån de stora etableringarna som sker och väntas ske i vårt närområde

En handläggare ansvarar för att bevaka, ansöka och återrapportera de bidrag från framförallt Skolverket och Migrationsverket som är möjliga att kunna ta del av.

Arbetet med arbetsmiljö fortsätter, framförallt i ett partsgemensamt arbete för att stärka arbetsmiljöarbetet på varje arbetsplats.

Heltid som norm är införd i förskolan och kommer inför 2024 att bli fullt ut genomfört inom grundskola och gymnasium

Strategiskt arbete pågår med översyn för att se hur kommunens utbildningsväsende kan formeras inför de förändringar som stora etableringar i närområdet kan ge.

3.2 Övriga uppdrag som tilldelats nämnden

Jämställdhetskartläggning

Kontinuerligt följa utvecklingen av måluppfyllelse/betyg för elever i åk 6, åk 9 samt gymnasiet åk 3 med särskild jämförelse på utvecklingen för flickor och pojkar.

Kontinuerligt följa utvecklingen av fördelningen av kvinnor och män bland Skolförvaltningens anställda för att se vilka åtgärder som behöver vidtas för att utjämna skillnader.

3.3 Målstyrning

Beskrivning av målprogram 2024-2027

Härnösands kommuns vision, Ett starkt och hållbart Härnösand med plats för alla, har sin grund i Agenda 2030. Sex lokala inriktningar konkretiserar visionen och definierar ett önskvärt framtida tillstånd som organisationen ska bidra till.

De lokala inriktningarna leder organisationen i planering och beslutsfattande. Nämnden har omsatt innehållet i inriktningarna till mål för den egna verksamheten samt nyckelaktiviteter som kommer att genomföras för att nå målen. Nämnden har beslutat om indikatorer som beskriver utvecklingen inom valda delar av arbetet.

Med målprogrammet som ramverk för styrning och planering skapar nämnden, tillsammans med övriga delar av kommunorganisationen och de helägda bolagen, en socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbar välfärd.

Skolnämndens vision **En god miljö för lärande och utveckling såväl pedagogiskt som socialt** utgör från och med 2024 en brygga från skolnämndens tidigare långsiktiga mål, *Alla förskolor och skolor ska kännetecknas av en god miljö för utveckling och lärande*, till det nya målprogrammet 2024-2027.

Mål

LIKVÄRDIG UTBILDNING

En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.

En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev goda möjligheter till utveckling och lärande

ATTRAKTIV ARBETSGIVARE

Arbetsplatsen är känd för ett tillitsfullt ledarskap och erbjuder trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden, vilket gör att medarbetare, såväl kvinnor som män, söker sig till oss och väljer att stanna kvar

Nyckelaktivitet

En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.

Hälsofrämjande arbete barn/elever

Nyanländas Lärande

En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev goda möjligheter till utveckling och lärande

Matematik

Nyanländas Lärande

Digitalisering

Arbetsplatsen är känd för ett tillitsfullt ledarskap och erbjuder trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden, vilket gör att medarbetare, såväl kvinnor som män, söker sig till oss och väljer att stanna kvar

Hälsofrämjande arbete personal

Kompetensförsörjning

Arbetsmiljö

Indikatorer *

Upplevelse av trygghet och studiero (barn, elever, vårdnadshavare och pedagogisk personal)

Upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar (barn, elever, vårdnadshavare och pedagogisk personal)

Vårdnadshavares uppfattning om att fritidshemmet erbjuder deras barn en trygg verksamhet

Andel elever i åk 3 som deltagit och klarat alla delprov av nationella proven för ämnesprovet i matematik

Andel elever i åk 3 som deltagit och klarat alla delprov i svenska och svenska som andraspråk

Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 6 och 9

Andel elever som blir behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.

Uppfattningen bland elever, vårdnadshavare, lärare och annan personal om ledning och stimulans

Andel elever som uppnår gymnasieexamen inom tre respektive fyra år, på högskoleförberedande respektive yrkesförberedande program

Andel elever som påbörjar introduktionsprogram och övergår till nationellt program och som uppnår gymnasieexamen inom fyra år

Anställdas genomsnittliga anställningstid

Antal sökande per utannonserad tjänst

Medarbetarenkätens resultat kring trygghet och utvecklingsmöjligheter

Ledarskapsresultat HME

Ledarskapsresultat OSA

Frisktal

*) Indikatorerna kommer i de fall det är möjligt och lämpligt att redovisas könsindelade i nämndens uppföljningar.

3.4 Vidare planerad verksamhet

Översyn av Härnösands kommuns skolstruktur

Arbetsmiljömål 2024:

- Arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön sker systematiskt.
- Minska förvaltningsövergripande sjukfrånvaro (kort- och långtidssjukfrånvaro).
- Bibehålla HME-resultat (83 %)
- Stärka chefens förutsättningar att klara sitt uppdrag utifrån VEPA.

4 *Planerad verksamhet för kommande år*

Implementering lärplattform

En lärplattform kommer att upphandlas och med det sker arbete med såväl upphandlingsförfarandet, som med förberedelser inför en eventuell implementering från ny leverantör.

Ny förskola

När byggnationen påbörjas inleds arbetet med att planera verksamhet och organisation. Lärmiljöer ska utformas såväl inomhus som utomhus.

Ny sporthall

En stor del av planeringen är redan genomförd. När sporthallen är klar behöver inventarier i form av diverse idrottsredskap och utrustning köpas in. Inköpen sker inom ramen för befintliga avtal.

Insatser för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska

Arbetet med fortsatta insatser för att höja utbildningens kvalitet för barn och elever med annat modersmål än svenska sträcker sig till och med december 2025.

5 Ekonomiskt sammandrag

Skolnämndens budget för 2024 utgår från den av kommunfullmäktige beslutade skattemedelsramen. Skattemedelsramen för skolförvaltningen 2024 är 672,9 mkr, jämfört med 2023 är det en ökning med 16 mkr. Verksamhetens nettokostnad förväntas dock överstiga skattemedelsutrymmet och för att uppnå en budget i balans har verksamhetens intäkter, som består av interkommunala ersättningar, statsbidrag samt övriga bidrag, för året budgeterats med ett odefinierat bidrag på 24,4 mkr. Den politiska viljan i kommunen är att personaltätheten inom förskola och grundskola ska följa fastställda parametrar med utgångspunkt från Kolada och/eller tidigare nivå av personaltäthet i kommunen. Övriga verksamheter följer den besparingsnivå som är fastställd (2023 1%, 2024 0,5%). Parallellt med detta så ansöker skolnämndens verksamheter om olika statsbidrag mm för att öka finansieringen av verksamheten. Dessa ansökningar samt följsamheten mot personaltäthet och/eller en procentuell besparing kommer dock ha svårt att uppfylla att skolnämnden når en budget i balans för 2024.

Inom de tilldelade skattemedlen ska ökade kostnader för ett högre personalomkostnadspålägg (PO-pålägg), löneökningar, ökade lokalhyror samt övriga kostnader som ökar på grund av inflationen inrymmas. Enligt budgetanvisningar har PO-pålägget räknats upp med 1,2%, löneökningar med 2,5% samt lokalhyror med indexuppräknning.

I skolnämndens budget fördelas de tilldelade skattemedlen utifrån kommunens prognostiserade barn- och elevantal för kommande år. Inom varje verksamhetsområde räknas ett grundbelopp ut per barn. Två gånger om året lämnar Statistiska Centralbyrån en befolkningsprognos för folkbokförda barn och elever inom Härnösands kommun inom varje åldersgrupp. Prognosen tar hänsyn till in- och utflyttning, men den tar inte hänsyn till asylsökande. Befolkningsprognosen ligger till grund för budgetarbetet. Utifrån SCB:s befolkningsprognos gör förvaltningen ytterligare justeringar av antalet barn och elever, exempelvis hur många som kommer att befinna sig inom anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola samt hur många elever som kommer från andra kommuner.

I tabellen nedan syns det antal barn och elever som förvaltningen beräknat för inom respektive verksamhetsform och som ligger till grund för fördelning av grundbelopp 2024. Det är folkbokförda elever i Härnösands kommun, utöver dessa tillkommer även barn och elever från andra kommuner.

Verksamhetsformen pedagogisk omsorg kommer att upphöra efter vårterminen 2024, siffrorna är räknade utifrån ett helårsperspektiv.

Från 2023 till 2024 sker en förändring då de asylsökande barnen och eleverna även är inkluderade i barn och elevantalet vilka prognosticeras till 110 st för 2024.

Från 2023 till 2024 sker även en förändring att de interkommunala eleverna som går på Härnösands gymnasium är inkluderade i verksamhet gymnasiets elevantal vilka är 107 st för 2024.

Den största anledningen till att barn och elevantalet avviker mellan åren är andelen av asylsökande elever samt interkommunala elever på gymnasiet.

Trenden för kommande år gällande barn- och elevantalet är nedåtgående. Framst förskola och grundskola har ett minskande barn- och elevunderlag medan gymnasieskola har en något ökande trend.

Barn- och elevantal	Budget	Budget	Förändring
Grundbeloppsfinansierade verksamhetsformer	2024	2023	
Förskola	1 210	1 201	9
Pedagogisk omsorg	7	18	-11
Förskoleklass	266	262	4
Grundskola	2 560	2 483	77
Gymnasieskola	1 033	878	155
Antal barn och elever	5 075	4 842	233
Fritidshem	885	899	-14
Antal placeringar	5 960	5 741	219

5.1 Nämndens budget

Nämndens budget per konto	Utfall	Budget	Årsprognos	Budget	Förändring	Plan	Plan
					budget		
(mnr)	2022	2023	2023	2024	2023/2024	2025	2026
Intäkter	766,6	773,5	778,4	800,2	26,7	821,8	844,0
skattemedel	640,9	656,9	656,9	672,9	16,0	691,1	709,7
verksamhetens intäkter	125,7	116,5	121,5	127,3	10,7	130,7	134,2
Kostnader	-770,1	-773,5	-797,6	-800,2	-26,7	-821,8	-844,0
köp av huvudverksamhet	-117,8	-119,4	-108,0	-99,8	19,6	-102,5	-105,3
personal	-470,3	-458,6	-499,6	-494,7	-36,2	-508,1	-521,8
lokalhyra	-86,0	-93,5	-96,7	-101,0	-7,6	-103,8	-106,6
avskrivningar	-2,7	-2,6	-2,7	-1,8	0,8	-1,8	-1,9
övriga kostnader	-93,3	-99,5	-90,5	-102,8	-3,3	-105,6	-108,4
Resultat	-3,5	0,0	-19,2	0,0	0,0	0,0	0,0

Planeringsförutsättningarna som kommunstyrelsen beslutade om i mars 2023 tilldelar skolnämnden en preliminär skattemedelstildelning på 659,4 mkr inför budgetår 2024. Under budgetberedningen beslutade sedan kommunfullmäktige i november månad 2023 om mål, budget och skattesats för 2024 där skattemedelstildelningen till nämnden ökade till 672,9 mkr.

Nämndens övriga intäkter ökar i jämförelse med budget 2023 med 10,7 mkr till totalt 127,3 mkr. Dessa intäkter består av statsbidrag från bland annat Skolverket, Migrationsverket, Kulturrådet, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan. Andra intäkter som nämnden har är den interkommunala ersättningen från andra kommuner för elever som inte är folkbokförda i vår kommun men som har sin skolgång i Härnösand.

Nämndens kostnader ökar med 26,7 mkr jämfört med 2023 års budgeterade kostnader och uppgår totalt till -800,2 mkr. Kostnaden för köp av huvudverksamhet avser köp av plats hos annan huvudman, det vill säga kommunens folkbokförda elever som väljer annan huvudman än Härnösands kommun. Denna kostnad förväntas att minska från -119,4 mkr år 2023 till -99,8 mkr år 2023. Kommunen förväntas alltså få behålla fler barn- och elever i egen organisation än 2023.

Personalkostnaderna inom nämndens verksamhetsområden är budgeterad till 494,7 mkr. Det är 36,2 mkr högre jämfört med budget för 2023. I denna post ska löneökningar samt kostnaden för ökat PO-pålägg inrymmas.

Kostnader för lokalhyra ökar med 7,5 mkr jämfört med 2023. De flesta hyresavtalen är indexuppräknade vilket innebär att de följer konsumentprisindex (KPI), KPI mäter den generella prisnivån i Sverige. När priserna på varor och tjänster i Sverige går upp så går även kostnaden för lokalhyra upp.

Posten övriga kostnader innefattar kostnader kring bland annat måltider, läromedel, system, kompetensutveckling, avgifter och reparationer. Budget för 2024 förväntas vara 3,3 mkr högre jämfört med budget 2023.

Hantering av måltiderna kommer att hanteras av samhällsnämnden. Hela hanteringen vad gäller personal och livsmedelsinköp är överflyttat. Skolans budget för köp av måltider av samhällsnämnden uppgår till 45 mkr för 2024.

Förändringar som sker inför 2024

Asylsökande barn- och elever får grundbelopp samt ett extra tillägg på enhetsnivå. Denna förändring görs för att jämna ut förutsättningarna för enheterna.

Externa elever på Härnösands gymnasium inom verksamhet gymnasiet får 2024 grundbelopp på samma sätt som interna elever. Tidigare har enheterna fått hela den interkommunala ersättningen betald direkt till enheten. 2024 bidrar även externa elever till gemensamma kostnader så som lokaler, mat och administration. Denna förändring görs för att jämna ut förutsättningarna för enheterna och det ska bli mer likvärdigt.

Budget för Inköp av datorer inom grundskolan läggs centralt istället för på enheterna.

5.1.1 Budget per verksamhetsområde

Budget per verksamhetsområde	Verksamhetens intäkter	Skattemedel	Verksamhetens kostnader	Verksamhetens kostnader	Förändring kostnader
(mnkr)	2024	2024	2024	2023	2023/2024
Skolnämnd	0,0	1,6	-1,6	-1,5	-0,1
Musik- o kulturskola	1,7	9,8	-11,5	-12,1	0,6
Öppen förskola	0,0	1,8	-1,8	-1,8	0,0
Förskola	19,3	167,0	-186,3	-172,9	-13,4
Pedagogisk omsorg	0,5	0,5	-1,0	-1,4	0,4
Fritidshem	11,2	21,7	-32,9	-34,3	1,5
Förskoleklass	4,1	15,1	-19,3	-17,9	-1,4
Grundskola	45,8	293,9	-339,7	-331,7	-8,0
Förvaltningsövegrip vht	4,9	17,3	-22,2	-18,7	-3,5
Anpassad grundskola	2,5	23,9	-26,4	-19,8	-6,6
Gymnasieskola	29,3	112,4	-141,6	-143,1	1,4
Anpassad gymnasieskola	4,3	7,8	-12,1	-14,5	2,4
Eftis	3,8	0,0	-3,8	-3,8	0,0
Totalt	127,3	672,9	-800,1	-773,5	-26,7

Budget per verksamhetsområde visar på större förändringar i kostnader mellan åren 2023 och 2024 främst inom förskola men också inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola.

Löneökningar tillsammans med ett förhöjt PO är den största orsaken till kostnadsökningarna tillsammans med förhöjda lokalhyror. Kostnadsförändringarna per verksamhet är i väldigt stor utsträckning beroende av verksamhetens storlek, dvs en större verksamhet får större förändring i kostnader medan en mindre verksamhet får en mindre förändring.

5.1.2 Personalsbudget

Personalkostnader per verksamhetsområde (mnkr)	Utfall	Budget	Årsprognos	Budget	Förändring
					budget
(mnkr)	2022	2023	2023	2024	2023/2024
Skolnämnd	-1,0	-1,4	-1,2	-1,5	-0,1
Musik- o kulturskola	-8,1	-9,1	-9,1	-8,9	0,2
Öppen förskola	-0,8	-1,3	-1,4	-1,4	0,0
Förskola	-106,2	-95,7	-112,8	-108,4	-12,7
Pedagogisk omsorg	-1,8	-1,3	-1,9	-1,0	0,4
Fritidshem	-25,0	-25,6	-22,5	-23,5	2,1
Förskoleklass	-9,3	-9,9	-9,3	-10,9	-1,1
Grundskola	-202,6	-202,9	-214,7	-213,0	-10,1
Förvaltningsövegrip vht	-13,0	-13,7	-14,6	-13,1	0,6
Anpassad grundskola	-15,8	-16,3	-21,9	-22,5	-6,2
Gymnasieskola	-74,1	-68,2	-78,9	-78,9	-10,7
Anpassad gymnasieskola	-10,1	-10,1	-8,4	-8,5	1,6
Eftis	-2,5	-3,0	-2,8	-3,1	-0,1
Totalt	-470,3	-458,6	-499,6	-494,7	-36,1

Personalkostnaderna inom skolnämndens verksamhetsområden är 494,7 mkr. Jämfört med föregående års budget är det en ökning med 36,1 mkr. Verksamhetsområdena förskola och grundskola har fått fasta parametrar att förhålla sig till utifrån personaltäthet och ska genomföra besparingar utifrån det, övriga verksamheter har en besparingsnivå motsvarande 0,5% för 2024.

5.2 Investeringsbudget

Investeringsbudget (mnkr)	Budget	Budget	Plan	Plan	Plan	Plan
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Förskola	0,8	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Grundskola	2,5	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2
Gymnasieskola	0,8	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Totalt	4,2	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7

För 2024 tilldelas skolnämnden en investeringsram om 3,7 mnkr. Investeringarna redovisas per verksamhet.

Investeringar inom skolförvaltningen i form av tillgänglighetsanpassningar sker regelbundet. Exempel på detta är akustikåtgärder, dörröppnare eller belysning. Lokalanpassningar kan också behöva göras utifrån arbetsmiljö- eller verksamhetskrav.

Säkerhetsåtgärder som exempelvis uppdatering/utbyte av brandlarm och inbrottslarm är årligen återkommande. Anläggningarna kontrolleras regelbundet och utbyten sker enligt plan. Maskinell utrustning i slöjdsalar och verkstäder följer samma rutin.

Skolmöbler byts ut regelbundet. Lekredskap i verksamheternas utemiljöer inspekteras regelbundet och redskap som utgör säkerhetsrisk byts ut.

6 Internkontroll

Risk	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk att kompetens inte nyttjas på rätt sätt		4	4
Beskrivning: Matchning av olika kompetenser görs 2 gånger per år av rektorsnätverken, innan annonsering och rekrytering sker. Genom matchningen finns möjlighet att fördela olika kompetenser så att likvärdigheten mellan olika enheter kan öka. Risken består i att denna matchning ej genomförs.			
Risk att screeningplaner ej används		4	4
Beskrivning: Risk att screeningplanerna inte används som beslutat, vilket leder till att elever inte får det stöd de är i behov av, och därmed inte når målen med undervisningen			

Kontrollmoment

Risk att kompetens inte nyttjas på rätt sätt

Bereda förutsättningar

Risk att screeningplaner ej används

Uppföljning



Skolförvaltningen

Linnea Nordin, +46-611-348975
linnea.nordin@harnosand.se

Skolnämnden

Skolnämndens delegationsordning 2024

Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

att anta den av skolförvaltningen föreslagna uppdateringen av delegationsordningen,

att fullgöra sitt tillsynsansvar genom att delegaterna redovisar de beslut de fattat på delegation vid varje sammanträde,

att till förvaltningschefen delegera rätten att besluta om mindre strukturella förändringar i delegationsordningen om behov uppstår.

Beskrivning av ärendet

Skolnämnden fullgör kommunens uppgifter inom skolväsendet, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enligt 6 kap. 37 § KL.

Delegationsordningen har gått igenom för att se att den stämmer överens med nya paragrafer och lagändringar för året:

Från 2025-01-01 finns en ändrad paragraf för kompetensutveckling (2.3 i delegationsordningen) om att all personal i den verksamhet som huvudmannen har ansvar har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet, och personalen som har hand om utbildningen i den verksamhet som huvudmannen har ansvar ges möjligheter till kompetensutveckling. Som en del av kompetensutvecklingen ska legitimerade lärare och legitimerade förskollärare ges möjlighet att delta i sådan kompetensutveckling inom det nationella professionsprogrammet som bidrar till att öka yrkesskickligheten.

Det finns också ett tillägg för beslut om placering vid resursskola under respektive verksamhetsform.

Tidigare beslut om elevens val vid anpassad grundskola har upphävts genom förordning (2022:1619).

Socialt perspektiv

Delegationsordningen möjliggör kortare beslutsvägar och skapar mer tillgänglighet. Barn, elever och vårdnadshavare kan på detta vis snabbare få del av beslut som rör dem.

Ekologiskt perspektiv

Ej aktuellt.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Beslut som rör barn och elever fattas av de som är närmast dem i verksamheten, medan de större, mer övergripande besluten, sker på politisk nivå.

Marie Blomberg
Förvaltningschef

Linnea Nordin
Nämndsekreterare

Bilagor

Förslag på reviderad Skolnämndens delegationsordning 2024.



Delegationsordning för skolnämnden

Dokumentnamn	Skolnämndens delegationsordning 2024	Dokumenttyp Styrande	
Fastställt/upprättad av	Skolnämnden	Datum 2024-01-19	Diarienummer 2024-000008
Dokumentansvarig/processägare	Skolförvaltningen	Senast reviderad 2024-01-19	Giltig t o m 2025-01-31
Dokumentinformation	Innehåller delegationsordning med lghänvisning		
Dokumentet gäller för	Tjänstemän och politiker i Härnösands kommun, skolförvaltningen		



Skolnämndens delegationsordning

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ersättare. I delegationsordningen anges på vilken nivå beslut får fattas.

Skolnämnden fullgör kommunens uppgifter inom skolväsendet, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Skolnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer samt den budget som fullmäktige beslutat. Verksamheten ska även följa de föreskrifter som finns i lag och förordning samt de bestämmelser som finns i skolnämndens reglemente.

Allmänt om delegering

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Nämndens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta nämnden från mer rutinmässiga ärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Att delegera innebär att flytta över beslutsrätt. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en nämnd delegerat sin beslutanderätt går delegaten in i nämndens ställe. Beslut som fattas på delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Nämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller en ersättare, en anställd hos kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enligt 6 kap. 37 § KL.

Alla beslut som tas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Även i de fall en delegat inte har fattat något beslut på delegation ska även det anmälas. Rätten att besluta på delegation är inte tvingande. Ärenden av principiell natur ska alltid avgöras av nämnd.

Begränsningar i delegationsrätten

Nämndens möjligheter att delegera beslutsrätten är begränsad i en viss typ av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Om delegaten bedömer att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hanteras av nämnden, trots att ärendetyper är delegerad.



Vidaredelegation

Om nämnden uppdrar åt en förvaltningschef, verksamhetschef eller rektor att fatta beslut inom nämndens område kan de i sin tur vidaredelegera beslutsrätten. Sådana beslut ska anmälas tillbaka till den som delegerat beslutsrätten att redovisa tillbaka till nämnden vem som fattat beslutet.

Förvaltningschefen har med stöd av 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden har medgivit detta. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation från förvaltningschefen inte kan delegera beslutanderätten vidare.

En nämnd har samma möjligheter att ingripa i vidaredelegation som i vanlig delegation. Den som delegerar har ansvar för att den som får delegation har insikt om vad beslutsbefogenheterna innebär samt kompetens att fatta besluten.

Verkställighet

Kommunallagen och skollagen skiljer mellan beslut som delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt tydlig, men nedanstående skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten går in i nämndens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det finns alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar. Beslut som enligt lag ska fattas av rektor och inte kan delegeras behöver därmed inte redovisas till nämnden. Det kan till exempel handla om sådant som att se till att betyg sätts eller beslut om ordningsregler.

Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

Ärendena ska handläggas enligt förvaltningens rutiner och i känsliga eller tveksamma fall ska aktuell chef vara informerad. Chefen kan då även med fördel underteckna skrivelsen.



Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden genom blankett för delegationsbeslut. Blanketten ska lämnas in även om inget delegationsbeslut är fattat. Blanketten skickas in månadsvis till centraldiariet eller till nämndsekreterare den sista dagen varje kalendermånad.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet tagits
- vad beslutet handlar om

Delegationsbeslut ska enligt 7 kap. 8 § kommunallagen anmälas till nämnden och nämnden får själv avgöra i vilken form detta ska ske. Nämndens uppgift är inte att godkänna delegationsbesluten, utan delegatens beslut gäller, såvida det inte blir ändrat vid överklagande. Syftet med att anmäla besluten till nämnden är att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen, så kallad laglighetsprövning. Anmälan görs även för att nämnden ska ha möjlighet att avgöra huruvida delegaten fullgör sitt uppdrag enligt nämndens intentioner.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av anmälningskyldigheten.

Om nämndens ordförande har fattat beslut i brådskande ärenden ska dessa beslut anmälas till nämnden vid dess nästkommande sammanträde.

Om förvaltningschefen vidaredelegerat beslutanderätt till anställd, ska dessa beslut i efterhand anmälas till förvaltningschefen.

Rättsverkan, återkallelse och jäv

Beslut som är fattade med stöd av delegation har samma rättsverkan som om de fattats av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag, exempelvis om man anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Däremot kan nämnden inte ändra ett redan fattat delegationsbeslut. Dock kan delegaten själv ompröva och ändra sitt tidigare beslut (37 § förvaltningslagen). Beslut kan överklagas av den/de som berörs.

Om delegaten anser att ett ärende är svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, ska ärendet föras upp till nämnden för beslut. Vid tveksamhet skall delegat samråda med överordnad. Likaså ska nyanställd befattningshavare under en inledningsperiod, vars längd respektive chef fastställer, samråda med överordnad innan beslut fattas. Om en delegat är jävigt i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet. I enlighet med förvaltningslagens jävsregler ska ärendet genast anmälas till förvaltningschefen, vilken utser en ersättare för delegaten.



Delegat får inte besluta i ärenden som innehåller principiella ställningstaganden, går emot tidigare praxis eller där praxis saknas. Dessa ärenden ska hanteras av nämnden. Samma gäller om ärendet kan antas vara av stort politiskt värde.

Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut som rör personalfrågor utgår från kommunstyrelsens delegationsordning, dessa är områden som styrs av kommunstyrelsens delegationsordning och gäller för hela kommunen. Beslut och anmälan av dessa görs till kommunstyrelsen.



1 Allmän

	Ärendegrupp	Delegat	Villkor
1.1	Brådskande ärenden som inte kan avvakta nämndens avgörande	Ordförande alt 1:e vice ordf vid frånvaro. 6 kap. 39 & 40§§ KL	Ska anmälas vid nästa sammanträde.
1.2	Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 2 kap. 15 § TF & 6 kap. OSL	Överklagas till Kammarrätt.
1.3	Beslut att avvisa överklagan som ej inkommit i rätt tid	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 45 § FL	
1.4	Omprövning av beslut delegationsbeslut	Delegat som fattat beslutet. 37-39 § FL	
1.5	Yttrande och överklagan till allmänna domstolar och förvaltningsdomstolar	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Förutsatt att det inte går emot förutsättningarna för vad som inte får delegeras enl. KL 6 kap 38 § (finns även beskrivet på sidan 2 ovan).
1.6	Yttrande till annan myndighet eller organisation	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Måste från fall till fall avgöras om delegation är möjlig enl. 6 kap 38§
1.7	Yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
1.8	Godkännande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	Gäller inom skolförvaltningens verksamhetsområden
1.9	Ansvara för att allmänna handlingar hålls ordnade och arkiverade enligt forskrifterna i TF, OSL, ArkL.	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
1.10	Ansvara för att öppna jourförskola när behov uppstår i överenskommelse med skolnämndens presidium	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. SKN 2014-12-18 §140	
1.11	Ansvara för att ge tillstånd till fristående verksamheter om tillfälliga lösningar, som inte får överstiga	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Den delegerade beslutsrätten gäller endast fristående förskolor och fristående pedagogisk



Härnösands kommun

2024-01-19

	en tremånadersperiod		omsorg. Kommunen är tillsynsmyndighet för de ovan nämnda verksamheterna.
1.12	Biträda huvudmannen i funktionen som skolchef.	Förvaltningschef. 2 kap § 8 a SkoL	Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten. Funktionen ska finnas inrättad hos huvudmannen som biträder huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.



2 Huvudmän och ansvarsfördelning

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
2.1	Ansvara för att rektorerna har relevant utbildning eller genomför särskild befattningsutbildning eller utbildning som kan jämföras med denna	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 2 kap. 12 § SkoL	Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att rektorn börjat sin anställning och vara genomförd inom fyra år efter tillträdesdagen, inom fem år för förskolan.
2.2	Ansvara för att lärare, förskollärare med flera har rätt kompetens inför anställning	Rektor alt Verksamhetschef vid frånvaro. 2 kap. 18, 19, 22 & 22a §§ SkoL	
2.3	Kompetensutveckling	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 2 kap. 34, 34a § SkoL	



3 Kvalitet och inflytande

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
3.1	Systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 3, 5 & 6 §§ SkoL	Dokumenteras skriftligt.
3.2	Ansvara för att vidta åtgärder vid brister i verksamheten	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 7 § SkoL	
3.3	Ansvara för att upprätta rutiner för klagomål	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 8 § SkoL	Skriftliga rutiner för klagomålshantering.



4 Trygghet och studiero

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
4.1	Beslut om avstängning i gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 5 kap. 17 § SkoL	Dokumenteras skriftligt. Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol
4.2	Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag i gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 5 kap. 19 § SkoL	Dokumenteras skriftligt. Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol



5 Åtgärder mot kränkande behandling

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
5.1	Ansvara för att personalen fullgör sina skyldigheter när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 5 § SkoL	
5.2	Ansvara för att bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 6 § SkoL	
5.3	Ansvara för att genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 7 § SkoL	
5.4	Ansvara för att årligen upprätta en plan över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Rektor, alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 8 § SkoL	Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.
5.5	Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	Rektor tillsammans med verksamhetschef. 6 kap. 10 § SkoL	



6 Skolplikt och rätt till utbildning

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
6.1	Beslut om elev i grundskolan kan få sin utbildning inom anpassade grundskolan	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 5, 5a, 5b, 9 § SkoL	Om de huvudmän som berörs är överens och vårdandshavarna medger det.
6.2	Mottagande på försök	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap 8 § SkoL	
6.3	Ansvara för att elever i kommunens grundskolor och anpassade grundskolor fullgör sin skolgång	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap 21, 22 § SkoL	
6.4	Uppskjuten skolplikt	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 10 § SkoL	
6.5	Fullgöra skolplikt i anpassade grundskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 11a, 11b § SkoL	
6.6	Beslut om skolpliktens förlängning alternativt tidigare upphörande samt rätt att slutföra skolgång	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 13 §, 14 §, 15 § och 16 § SkoL	



7 Förskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
7.1	Ansvara för att barngrupperna har en lämplig sammansättning, Storlek och god miljö	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 8 kap. 8 § SkoL	
7.2	Erbjuda placering i förskola	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 8 kap. 12, 14 §§ SkoL	
7.3	Medge undantag för fristående förskola om att erbjuda förskola för alla barn med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 8 kap. 18 § SkoL	
7.4	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 8 kap. 21 & 23 §§ SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
7.8	Mottagande i en annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro, 8 kap 13 § SkoL	Innan kommunen fattar beslut ska yttrande hämtas från barnets hemkommun



8 Förskoleklassen

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
8.1	Inhämta yttrande från barnets hemkommun innan beslut om mottagande av barn från annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap 13 § SkoL	Barn från annan kommun kan bli mottaget, om barnets med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att bli mottaget. Barn kan även bli mottaget efter önskemål från barnets vårdnadshavare. Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
8.2	Lämna yttrande när barn ska bli mottaget i förskoleklass i annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 13 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
8.3	Placering av en elev enl. vårdnadshavares önskan som påverkar annan elevs närhetsprincip och kommunens frångående från önskemålet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 15 § SkoL	



9 Grundskola

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
9.1	Placering vid kommunens skolenheter eller mottagande i annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 10 kap. 24, 25 & 30 §§ SkoL	Överklagan sker till skolväsendets överklagandenämnd.
9.2	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt. verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 37 & 39 §§ SkoL	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
9.3	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 9 kap. 4 § och 4 a § SkoF	<p>En nyanländ elev eller en annan elev vars kunskaper bedömts enligt 3 kap. 12 c § skollagen (2010:800) får ges mer undervisning i svenska eller svenska som andraspråk än övriga elever i samma årskurs hos huvudmannen genom en omfördelning av den undervisningstid huvudmannen beslutat enligt 4 § (prioriterad timplan).</p> <p>Ett beslut om prioriterad timplan får fattas om det behövs för att eleven så snart som möjligt ska kunna tillgodogöra sig undervisningen i den undervisningsgrupp som eleven normalt hör till. En elev får omfattas av prioriterad timplan under högst ett år och eleven får inte under denna tid ges mindre undervisning totalt än andra elever i samma årskurs hos</p>



			huvudmannen. Rektorn beslutar om prioriterad timplan. Förordning (2015:578).
9.4	Språkval	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 5, 6 & 7 §§ SkoF	Ska finnas enligt 10 kap. 4 § SkoL.
9.5	Allsidigt urval av elevens val	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 8 § SkoF	
9.6	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
9.7	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	
9.8	Att praktisk arbetslivsorientering (prao) anordnas för alla elever under sammanlagt minst tio dagar från och med årskurs 8	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare, alt v-chef i det fall bitr. saknas för aktuell enhet. 10 kap. 8 § SkoL	
9.9	Prövning för betyg - erbjuda i anslutning till lovskolan att genomgå prövning för lovskolans avsedda ämnen	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare alt v-chef i det fall bitr. saknas för aktuell enhet. 10 kap. 23 § SkoL	
9.10	Erbjuda lovskola till elever som har avslutat årskurs 8 och 9 som riskerar ej nå kunskapskraven	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare alt v-chef i det fall bitr saknas för aktuell enhet. 10 kap. 23 a, 23 b § SkoL	Lovskolan ska anordnas i juni samma år som eleven har avslutat årskurs 8 och uppgå till sammanlagt minst 50 timmar. Tiden för lovskola ingår inte i den minsta totala undervisningstiden.
9.11	Vid vilken enhet lovskola ska anordnas	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 23 e §	



Härnösands kommun

2024-01-19

9.12	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 5a kap. 5-6 §§ skolförordning.	
9.13	Bedöma om en elev är i behov av sådant särskilt stöd som resursskolan erbjuder för att eleven ska kunna uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas eller för att eleven ska undvika svårigheter i sin skolsituation. Kommunen beslutar om placering av en elev vid en resursskola.	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 31 a	



10 Anpassade grundskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
10.1	Beslut om ämnen eller ämnesområden.	Rektor alt v-chef vid frånvaro. 11 kap. 8 § SkoL	Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.
10.2	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 3 § SkoF	
10.3	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
10.4	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	
10.5	Mottagande i anpassad grundskola som anordnas av en annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 11 kap. 25 & 26 §	Innan kommunen fattar beslut ska den inhämta yttrande från elevens hemkommun.
10.6	Beslut om tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 11 kap. 38 §	
10.7	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 5a kap. 5-6 §§ skolförordning.	
10.8	Bedöma om en elev är i behov av sådant särskilt stöd som resursskolan erbjuder för att eleven ska kunna uppfylla de betygskriterier eller	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 11 kap. 30a § SkoL	



Härnösands kommun

2024-01-19

<p>kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas eller för att eleven ska undvika svårigheter i sin skolsituation. Kommunen beslutar om placering av en elev vid en resursskola.</p>		
---	--	--



11 Fritidshem

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
11.1	Placering och erbjudande vid en skolenhet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 14 kap. 3 & 10, 11 §§ SkoL	
11.2	Ansvara för att elevgruppen har en lämplig sammansättning, storlek och god miljö	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 14 kap. 9 § SkoL	
11.3	Beslut om tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt. förvaltningschef vid frånvaro. 14 kap. 17 §	



12 Gymnasieskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
12.1	Ansvara för antagningen till de olika utbildningarna	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 15 kap. 12 § SkoL	
12.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Antagningshandläggare alt verksamhetschef vid frånvaro. 15 kap. 15 § SkoL	
12.3	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 15 kap. 17 § SkoL	
12.4	Ansvara för upprättandet av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 11 a § SkoL	
12.5	Beslut om en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 14 § SkoL	Det måste finnas särskilda skäl.
12.6	Prövar om en sökande är behörig och ska tas emot, samt erbjudande om utbildning	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 16 kap. 36 §, 42 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
12.7	Beslut om tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 16 kap. 54 § SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
12.8	Inhämta yttrande från sökandes hemkommun	Antagningshandläggare alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 48 § SkoL	
12.9	Beslut om att minska omfattningen för utbildning på introduktionsprogram	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 17 kap. 6 § SkoL	Eleven ska begära det och om särskilda skäl finns.
12.10	Beslut om att ta emot ungdom som uppfyller behörighetskraven för ett	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 17 kap. 11 § SkoL	Det måste finnas synnerliga skäl för ett sådant mottagande



	yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt val		
12.11	Beslut om sökande är behörig och ska tas emot till ett programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som har utformats för en grupp av elever, allt till vidareutbildning i form av fjärde tekniskt år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 17 kap. 14 §, 17 a kap. 18 § SkoL	Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd.
12.12	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
12.13	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 7 § GyF	
12.14	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.15	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.16	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 13 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda för att kunna fatta beslut. Innan beslutska samråd med det lokala programrådet ske.
12.17	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.



	samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras		
12.18	Ansvara för att inför ansökan till programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 6 kap. 1 § GyF	
12.19	Beslut om att skolförlägga hela utbildningen för yrkesintroduktion	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 6 kap. 5 § GyF	Beslut får fattas om det uppenbart bäst gynnar eleven.
12.20	Ansvara för att göra en bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagandet av elev till språkintröduktion	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 6 kap. 7 § GyF	Elevens kunskapsutveckling ska fortlöpande bedömas i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning.
12.21	Ansvara för att inför ansökan till nationella program informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro.. 7 kap. 2 § GyF	
12.22	Ansvara för att samråda med den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 6 a § GyF	Samråd ska ske innan en elev inom gymnasial lärlingsutbildning placeras på arbetsplatsen.
12.23	Beslut om preliminär antagning till nationellt program	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 7 § GyF	Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start. Det slutliga beslutet om antagning ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen börjar.



Härnösands kommun

2024-01-19

12.24	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 8 § GyF	
12.25	Beslut om att elev ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 9 § GyF	Eleven måste uppfylla behörighetskraven för den önskade studievägen. Innan beslut fattas ska eleven fått möjlighet att yttra sig. Om eleven är under 18 år ska även elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.
12.26	Beslut om att undervisningen på ett nationellt program för en elev i får fördelas över längre tid än tre år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 9 kap. 7 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda.
12.27	Nya kurser	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 1 kap. 6 § GyF	En huvudman eller annan intressent får ansöka hos statens skolverk om en ny kurs.
12.28	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 4a kap. 5-6 §§ gymnasieförordning.	



13 Anpassade gymnasieskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
13.1	Ansvara för antagning till de olika utbildningarna	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 12 § SkoL	
13.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 15 § SkoL	
13.3	Beslut om att ta emot sökande och prövning om en sökande tillhör målgruppen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 5, 7 §§, 19 kap. 29 § SkoL	Överklagan sker till skolverkets överklagandenämnd.
13.4	Upprättande av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 19 kap. 10 a §	
13.5	Inhämta yttrande från den sökandes hemkommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 19 kap. 41 §	
13.6	Beslut om tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 19 kap. 47 §	
13.7	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
13.8	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 7 a § GyF	
13.9	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
13.10	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildningen förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 13 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda för att kunna fatta beslut. Innan beslut ska samråd med det lokala programrådet ske.



13.11	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.
13.12	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 8 & 14 §§ GyF	
13.13	Beslut om att elever ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 9 & 14 §§ GyF	Eleven måste uppfylla behörighetskraven för den önskade studievägen. Innan beslut fattas ska eleven fått möjlighet att yttra sig. Om eleven är under 18 år och inte har ingått äktenskap ska även elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.
13.14	Beslut om antagning till nationella program	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 13 § GyF	
13.15	Anmäla ett beslut om att använda fjärrundervisning till Skolinspektionen. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 4a kap. 6 § GyF.	



14 Särskilda utbildningsformer

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
14.1	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 24 kap. 23, 24 & 25 §§ SkoL	Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol



15 Annan pedagogisk verksamhet

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
15.1	Tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 25 kap. 13 § Skol	



16 Tillsyn m.m.

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
16.1	Tillsynsansvar över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 7 §	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § SkoL	
16.2	Tillsynsansvar över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § SkoL	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § SkoL	
16.3	Tilldela föreläggande	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 10 § SkoL	
16.4	Tilldela en anmärkning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 11 § SkoL	



17 Ekonomi

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
17.1	Utse beslutsattestanter vid personal- och organisationsförändringar under året.	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
17.2	Ansöka om statsbidrag	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
17.3	Delge individuella beslut om bidrag till fristående enheter	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. Dnr 2019-000065.	Nämnden beslutar om hur principen för bidrag ska fastställas och delegerar till f-chef att fatta bidragsbeslut utifrån detta för respektive enhet.
17.4	Inom budgetram anskaffa förvaltningsövergripande och förvaltnings specifika varor och tjänster genom upphandling, avrop eller annan anskaffning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp
17.5	Inom budgetram anskaffa enhetsspecifika varor och tjänster med en avtalstid om längst ett år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp



18 Avtal

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
18.1	Tecknande av hyresavtal med en löptid på upp till tre (3) år eller en årlig hyra på maximalt tio (10) prisbasbelopp.	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	Efter beslut i lokalgruppen. För tilläggsavtal till befintligt hyresavtal som inte påverkar hyresavtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.
18.2	Övriga avtal som inte regleras på annat sätt med en löptid upp till tre (3) år eller en årlig kostnad på maximalt tio (10) prisbasbelopp.	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	För tilläggsavtal till befintligt avtal som inte påverkar avtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.



19 Skolhälsovården

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
19.1	Det samlade medicinska och administrativa ledningsansvaret för skolhälsovården och ansvara för att leda verksamheten så att den tillgodoser hög patientsäkerhet, god kvalitet i vården och främjar kostnadseffektivitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2§ HSL	
19.2	Ansvara för att det finns ett ledningssystem som systematisk och fortlöpande utvecklar och säkrar verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 SOSFS 2011:9	
19.3	Ansvara för att med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
19.4	Ansvara för att ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
19.5	Anpassa ledningssystemet till	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans	



	verksamhetens inriktning och omfattning	frånvaro. 4 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
19.6	Ansvara för att identifiera, beskriva, och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
19.7	Ansvara för att utarbeta och fastställa rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 4 § SOSFS 2011:9	
19.8	Ansvara för att identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9	I processerna och rutinerna ska det framgå hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten.
19.9	Ansvara för att säkerställa att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med andra verksamheter inom socialtjänsten eller enligt LSS eller andra myndigheter	Vidaredelegerat till verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9	Eleven ska begära det samt vara förenligt med syftet med elevens utbildning
19.10	Ansvara för att fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 1 § SOSFS 2011:9	För varje sådan händelse ska det uppskattas hur stor sannolikheten är för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.
19.11	Ansvara för att utöva egenkontroll med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 2 § SOSFS 2011:9	



	verksamhetens kvalitet		
19.12	Ansvara för att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
19.13	Ansvara för att sammanställa och analysera inkomna rapporter, klagomål och synpunkter för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 6 § SOSFS 2011:9	
19.14	Ansvara för att vidta de förbättringsåtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 7 § SOSFS 2011:9	Om det framkommit sådana resultat av aktiviteterna 5 kap. 1-6 §§ SOSFS 2011:9 att åtgärder måste vidtas.
19.15	Ansvara för att förbättra de processer och rutiner som inte är ändamålsenliga	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 8 § SOSFS 2011:9	Om det framkommit sådana resultat av aktiviteterna i 5 kap. 1-6 §§ SOSFS 2011:9.
19.16	Ansvara för att säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 6 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
19.17	Ansvara för att arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet dokumenteras	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 7 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
19.18	Ansvara för att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett som leder till att kravet på god	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 § PSL & 2a § HSL	



Härnösands kommun

2024-01-19

	vård uppfylls		
19.19	Ansvara för att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskador.	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. 3 kap alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 2 § PSL	För åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska en tidsplan upprättas.
19.20	Ansvara för att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller kunnat medföra en vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § PSL	
19.21	Ansvara för att ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 4 § PSL	
19.22	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 5 § PSL	En utredning ska lämnas in i samband med anmälan eller snarast därefter.
19.23	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla att om någon har drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av annan allvarlig skada än vårdskada till följd av säkerhetsbrister i verksamhetenurvalet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 6 § PSL	Den utredning som gjorts ska även lämnas in.



19.24	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla om det finns anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Vidaredelegerat till verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 7 § PSL	
19.25	Ansvara för att snarast informera en patient som har drabbats av en vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 8 § PSL	
19.26	Ansvara för att dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerheten är fördelat inom verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 9 § PSL	
19.27	Upprätta en patientsäkerhetsberättelse årligen	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 10 § PSL	Patientsäkerhetsberättelsen ska vara upprättad senast den 1 mars varje år.
19.28	Ansvara för att anmälningskyldigheten enligt Lex Maria fullgörs	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. HSLF-FS 2017:41 4§	



20 Arbetsmiljö

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
20.1	Ansvara för att utbildningen utformas i enlighet med arbetsmiljölagen	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Se särskilda blanketter för delegering av arbetsmiljöuppgifter.



Härnösands
kommun

2024-01-19



Skolförvaltningen
Eva Claesson
Verksamhetschef

Huvudmannaplan för Barn- och elevhälsa

Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

att anta förslaget om ”Huvudmannaplan för Barn- och elevhälsa”

Beskrivning av ärendet

Härnösands kommuns ”Huvudmannaplan för barn- och elevhälsa” ska bidra till en likvärdig och rättssäker skolgång för alla barn och elever. Planen bygger på skolförvaltningens systematiska kvalitetsarbete och utgår från ett främjande och förebyggande förhållningssätt. Den är, tillsammans med åtföljande bilagor, ett stöd för förskolor och skolor, där uppdrag, värdegrund, roller och ansvar klargörs. Barn- och elevhälsoplanen ska utgöra ett strategiskt stöd då förskolor och skolor utformar sitt vardagliga arbete.

Barn- och elevhälsoplanen är ett styrande dokument för Härnösands kommunala förskolor, förskoleklasser, fritidshem, grundskolor, anpassad grundskola, gymnasium och anpassat gymnasium. Planen utgår från skollagen samt andra nationella styrdokument och förordningar.

Åtföljande bilagor hanteras av verksamheten och kan ändras vid behov.

Socialt perspektiv/Barnperspektiv:

Riktlinjerna stärker likvärdigheten och rättssäkerheten för barn och elever.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv:

Inga förändringar föreslagna som innebär förändringar gentemot nuläge ur dessa perspektiv,

Marie Blomberg
Skolchef

Eva Claesson

Bilagor

Bilaga 1

”Huvudmannaplan för Barn- och elevhälsa”

Huvudmannaplan för Barn- och elevhälsa



Dokumentnamn	Huvudmannaplan för Barn och Elevhälsa	Dokumenttyp Styrning	
Fastställd/ upprättad av	Skolnämnden	Datum 240205	Diarienummer SKN2023-000013
Dokumentansvarig/processägare	Eva Claesson, Verksamhetschef Elevhälsa	Version 1	Senast reviderad Giltig t o m 271231
Dokumentinformation	[Dokumentinformation]		
Dokumentet gäller för	Skolförvaltningen		
Annan information	[Annan information]		



Innehåll

1	Inledning	4
2	Värdegrund	5
2.1	Grundvärden	5
2.2	Vision	6
2.3	Syfte	6
2.4	Systematiskt kvalitetsarbete	6
3	Organisation	8
3.1	Nationell lagstiftning	8
3.2	Lokal organisation	8
3.3	Kompetens och uppdrag	9
3.4	Stödprocesser	10
3.5	Ärendegång	10
3.6	Samverkan	10
4	Sekretess, dokumentation och anmälningsskyldighet	11
4.1	Sekretess	11
4.2	Anmälningsskyldighet till socialtjänsten	11
4.3	Dokumentation	11
5	Referenser	12
6	Bilagor	13
6.1	Barnhälsoteam i förskolan (BHT)	13
6.2	Elevhälsoteam i skolan (EHT)	13
6.3	Elevhälsomöte (EHM)	14
6.4	Funktioner i Centrala Barn- och Elevhälsan (CEH)	14
6.5	Stödprocesser	18
6.6	Ärendegång	19
6.7	Pågående samverkan	20
6.8	Ord och begrepp	20
6.9	Länkar till myndigheter, organisationer och material	22

1 Inledning

Härnösands kommuns huvudmannaplan för barn- och elevhälsa ska bidra till en likvärdig och rättssäker skolgång för alla barn och elever. Planen bygger på skolförvaltningens systematiska kvalitetsarbete och utgår från ett främjande och förebyggande förhållningssätt. Den är, tillsammans med åtföljande bilagor, ett stöd för förskolor och skolor, där uppdrag, värdegrund, roller och ansvar klargörs. Barn- och elevhälsoplanen ska utgöra ett strategiskt stöd då förskolor och skolor utformar sitt vardagliga arbete.

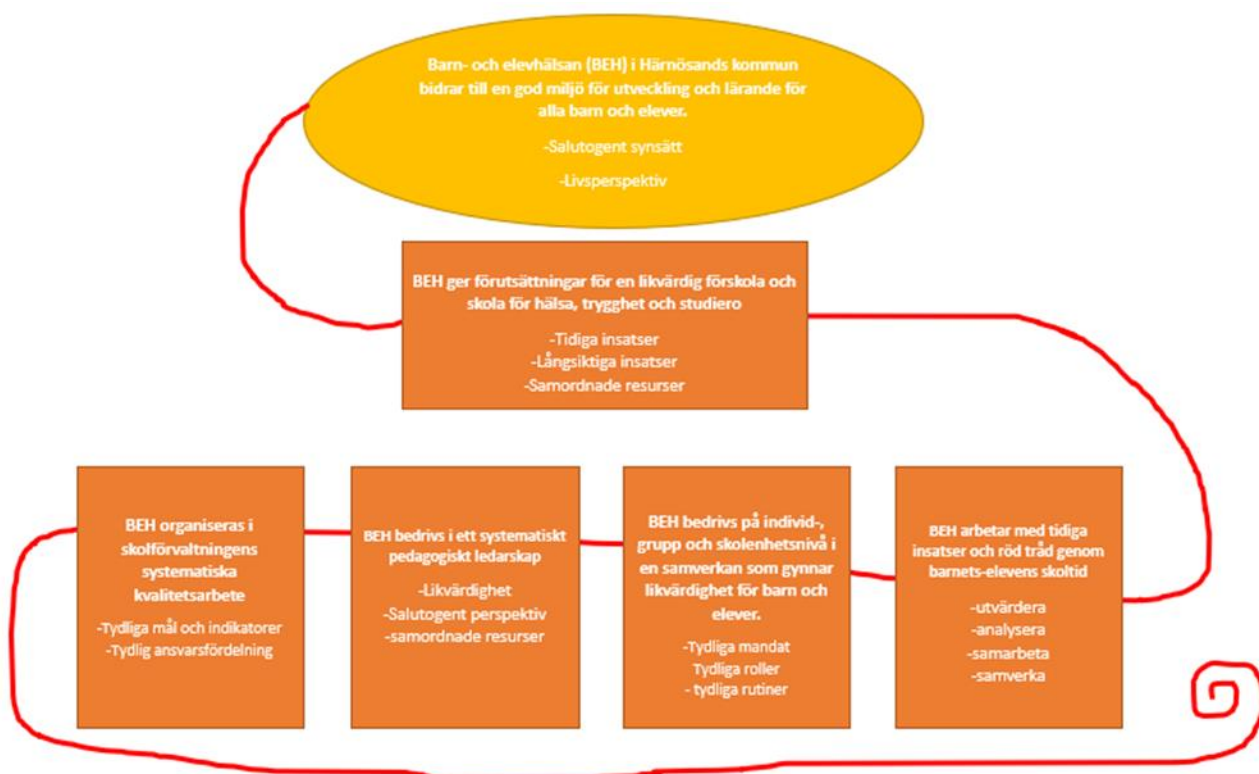
Barn- och elevhälsoplanen är ett styrande dokument för Härnösands kommunala förskolor, förskoleklasser, fritidshem, grundskolor, anpassad grundskola, gymnasium och anpassat gymnasium. Planen utgår från skollagen samt andra nationella styrdokument och förordningar. Åtföljande bilagor hanteras av verksamheten och kan ändras vid behov.

I skollagens mening finns inget krav på att det ska finnas elevhälsa för barn i förskolan. Härnösands kommun väljer dock att även inkludera förskolans barn i planen och prioritera ett förebyggande och främjande barnhälsoarbete och tidiga insatser för de barn i förskolan som är i behov av stöd.

När det i texten enbart står elev och/eller elevhälsa, avses verksamhetsformerna förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Där begreppet anpassad skola används, avses både anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola.

2 Värdegrund

Barn- och elevhälsoplanen vilar på grundläggande värden och en övergripande vision som gemensamt formulerar planens syfte. Grundläggande värden och vision har arbetats fram av förvaltningens skolledare och centrala elevhälsans funktioner gemensamt och bygger ytterst på kommunens målprogram, skolnämndens övergripande vision och mål samt skolförvaltningens nyckelaktiviteter. Tillsammans med nationella styrdokument skapar detta en ram och systematik som främjar kvalitet och likvärdighet.



Figur 1: Bild framarbetad av Centrala elevhälsan samt skolledare i Härnösands kommun över grundvärden i Barn- och elevhälsoarbetet.

2.1 Grundvärden

Figur 1 är framtagen av skolförvaltningens rektorer och biträdande rektorer samt centrala elevhälsans funktioner och förtydligar de gemensamma värden och förhållningssätt som barn- och elevhälsan i Härnösands kommun vilar på.

Främjande och förebyggande fokus

Elevhälsans insatser ska enligt skollagen främst vara främjande och förebyggande. Bilden ovan synliggör detta genom begrepp som "tidiga insatser", "livsperspektiv", "salutogent perspektiv" och "långsiktiga insatser". I sammanhanget ingår även att utbildningen ska vara tillgänglig för alla barn och elever samt att barnets bästa ska beaktas. Den "röda tråden" löper genom alla insatser i ett barns och en elevs förskole- och skoltid och handlar om att skapa kontinuitet och en känsla av sammanhang.

Salutogent synsätt

Ett salutogent synsätt innebär ett fokus på de faktorer som främjar och vidmakthåller hälsa mer än de som orsakar ohälsa och sjukdom. Genom att systematiskt arbeta för att stärka barn och elevers hälsa genom förskole- och skoltiden så främjas individernas möjlighet att växa upp till självständiga och kompetenta samhällsmedborgare. Insatser bör då sättas in tidigt, vara långsiktiga och ha livsperspektivet i fokus.

Tillgänglighet

Tillgänglighet i förskola och skola är ett begrepp som beskriver hur väl en organisation, verksamhet, lokal eller plats fungerar för barn och elever oavsett eventuell funktionsnedsättning. Tillgänglighet handlar om att alla barn och elever ska ges tillgång till och ha möjlighet att ta del av lärande och gemenskap i hela lärmiljön. Lärmiljön har pedagogiska, sociala och fysiska aspekter som samspekar och tillsammans ger förutsättningar för individens lärande.

Barnets bästa

Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all utbildning enligt skollagen. I barn- och elevhälsoarbetet är det viktigt att dels uppmärksamma barnets, elevens, rättigheter och behov men också att belysa barnets, elevens, eget perspektiv, det vill säga dess egna erfarenheter, tankar, känslor och förståelse.

Känsla av sammanhang

Genom att arbeta utifrån ett främjande och förebyggande fokus och med ambitionen att insatser ska vara långsiktigt hållbara, skapas förutsättningar för kontinuitet och en känsla av sammanhang, det som i bilden symboliseras av en "röd tråd".

2.2 Vision

Barn- och elevhälsan i Härnösands kommun bidrar till en god miljö för utveckling och lärande, såväl pedagogiskt som socialt, för alla barn och elever. Alla barn och elevers friskfaktorer tas tillvara och bidrar till en utveckling mot ansvarstagande samhällsmedborgare utifrån var och ens förutsättningar.

2.3 Syfte

Planen för Härnösands kommuns gemensamma Barn- och elevhälsouppdrag syftar till att

- ge förutsättningar för utveckling och lärande i en likvärdig förskola och skola, präglad av hälsa, trygghet och studiero.
- Verksamheterna utgår från en salutogen grund med fokus på barnens, elevernas utveckling och lärande i ett livsperspektiv.

2.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Barn- och elevhälsouppdragets systematik i Härnösands kommun bygger på mål beslutade av skolnämnden och nyckelaktiviteter beslutade av skolförvaltningen. Varje förskole- och skolenhet beslutar vidare om hur de



Figur 2: Bild över Barn- och elevhälsans systematik.

3 Organisation

Elevhälsan regleras nationellt och organiseras lokalt. Härnösands kommun har valt att organisera vissa funktioner lokalt och andra centralt. Syftet är alltid att ge förutsättningar till rektor att bedriva ett rättssäkert och likvärdigt barn- och elevhälsoarbete.

3.1 Nationell lagstiftning

Elevhälsan regleras nationellt av bland annat skollagen och hälso- och sjukvårdslagen. Skollagen anger att det ska finnas elevhälsa för elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, sameskola, specialskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Elevhälsan granskas av Skolinspektionen och Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Huvudman

Ansvarar för att elever har tillgång till elevhälsa i den omfattning som de har rätt till enligt skollagen. Huvudmannen ansvarar för att det systematiska kvalitetsarbetet fungerar och att elevhälsans arbete uppfyller skollagens krav på kvalitet och likvärdighet.

Rektor

Organiserar elevhälsoarbetet på skolan för att eleverna ska nå utbildningens mål. Rektor ansvarar också för skolans systematiska kvalitetsarbete och leder elevhälsans personal i det dagliga arbetet.

Lärare, annan personal

Elevhälsoarbetet bedrivs i skolans alla miljöer, inte minst i klassrummet där läraren spelar en central roll. Personalen i skolan arbetar tillsammans för att utveckla skolans lärmiljöer. Här är samverkan med elevhälsan en viktig del av arbetet.

Elevhälsan

Omfattar personal med medicinsk, psykologisk, psykosocial och specialpedagogisk kompetens. Syftet med att samla insatserna är bland annat att öka samverkan och att betona det hälsofrämjande och förebyggande arbetet. En samlad elevhälsa skapar förutsättningar för arbetsätt som bygger på samverkan mellan olika personalgrupper. Det är skolans rektor som leder elevhälsans personal i det dagliga arbetet.

3.2 Lokal organisation

I Härnösands kommun finns politiskt beslut om att även förskolan ska ha tillgång till vissa av elevhälsans insatser, varför denna plan benämns Barn- och elevhälsoplan.

Lokal och central barn- och elevhälsa

Barn- och elevhälsa börjar i barngruppen eller klassrummet och ska finnas nära barnen och eleverna. Viss elevhälsokompetens är placerad lokalt på skolor men organiserad centralt. Annan kompetens finns centralt och rektor vid förskolor och skolor kan ansöka om sådant stöd. Ytterligare annan kompetens är helt lokalt organiserad av rektor på respektive enhet. Huvudman ansvarar för övergripande systematiskt kvalitetsarbete och respektive rektor ansvarar för sin enhets aktiviteter, uppföljning, analys och utveckling.

Huvudman

Verksamhetschef leder enhetschef
samt medicinskt ansvarig
skolsköterska

Figur 3: Bild över Härnösands kommuns organisation av elevhälsoresurser

3.3 Kompetens och uppdrag

Den samlade barn- och elevhälsan ska bidra till likvärdighet och kvalitet i alla kommunens förskolor och skolor. För att möjliggöra detta behövs god samverkan inom skolförvaltningen men även mellan skolförvaltningen, andra kommunala förvaltningar, exempelvis socialförvaltningen, samt andra aktörer såsom hälso- och sjukvård, räddningstjänst, polis med flera.

Barn- och elevhälsouppdraget organiseras i olika professioner/funktioner, men även i tvärprofessionella uppdrag. Vissa uppdrag leder rektor autonomt på sin enhet medan andra samordnas, beslutas och leds centralt av enhetschef för Centrala Barn- och Elevhälsan (CEH). De centralt organiserade uppdragen syftar till att komplettera den lokala kompetensen samt bidra till ökad likvärdighet och rättssäkerhet på alla enheter. De centralt organiserade funktionerna och uppdragen är att betrakta som stödfunktioner till rektor.

Barnhälsoteam (BHT), Elevhälsoteam (EHT) och Elevhälsomöte (EHM)

Förskolor och skolor arbetar i dessa olika forum med tvärprofessionella perspektiv för väl grundade och långsiktiga insatser. Arbetet är i första hand främjande och förebyggande samt sker på individ-, grupp och skolnivå. Funktioner och kompetenser från CEH kan ingå och ingår vid behov. *Se bilaga 6.1, 6.2 och 6.3.*

Centrala Barn- och elevhälsans funktioner

CEH är en förvaltningsgemensamt organiserad stödresurs bestående av lagstadgade resurser.

- Medicinsk insats - skolsköterskor och skolläkare
- Psykologisk insats - skolpsykologer
- Psykosocial insats - skolkuratorer

I Härnösands kommuns barn- och elevhälsa ingår dessutom

- Logoped
- Specialpedagogisk kompetens

Varje funktion beskrivs närmre i *bilaga 6.4*.

3.4 Stödprocesser

CEH arbetar främst förebyggande och främjande med att komplettera och stödja förskolor och skolor i deras uppdrag att ge barn och elever trygghet och studiero som främjar utveckling och lärande:

Elevhälsans stödprocesser ges på individ, grupp och skolnivå och kan till exempel innebära

- Tvärprofessionella insatser
- Skolutvecklingsinsatser
- Pedagogiska strategier
- Handledning till personal
- Närvarofrämjande insatser
- Skolförmsutredning
- Dyslexiutredning
- Ansökan om extra ordinärt stöd
- Remittering till vården

Exempel på stödprocesser beskrivs även i *bilaga 6.5*.

3.5 Ärendegång

Rektorer inom förskola och skola kan ansöka om kompletterande stöd från CEH. Ibland kan ytterligare stöd behövas och efterfrågas då genom ansökan om specialpedagogiskt stöd hos SPSM. Läs mer i *bilaga 6.6*.

3.6 Samverkan

Barn- och elevhälsan har ett fokus på tidiga, samordnade insatser för att stödja barn och elevers trygghet och studiero samt utveckling och lärande.

Samverkan med andra instanser är därför prioriterad. Pågående samverkan beskrivs mer utförligt i *bilaga.6.7*.

4 Sekretess, dokumentation och anmälningskyldighet

4.1 Sekretess

I förskolan gäller stark sekretess och uppgift kan lämnas först om det står klart att barnet eller någon närstående inte far illa om man lämnar ut uppgiften.

Stark sekretess gäller också inom övriga skolformer för uppgift om enskilda personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial och specialpedagogisk insats. Samtycke ska inhämtas till att lämna ut uppgifter.

Uppgifter om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden hos skolläkaren eller skolsköterskan omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess. Skolläkaren och skolsköterskan har samma starka sekretess som övrig hälso- och sjukvård. Om det är nödvändigt att lämna en sådan uppgift för att eleven ska kunna få det stöd hon eller han behöver, får skolläkare och skolsköterska lämna uppgiften till annan elevhälsa eller särskild elevstödande verksamhet i övrigt inom samma myndighet.

Elevhälsoarbete förutsätter ett fungerande informationsutbyte inom elevhälsan, med skolans personal och vid behov med hälso- och sjukvård och socialtjänst. Varje enskild profession inhämtar samtycke till informationsöverföring utifrån gällande sekretess. Informationen ska hanteras utifrån lagstiftning om offentlighet och sekretess för offentliga verksamheter samt tystnadsplikt för enskilda verksamheter. Sekretessen kan brytas vid exempelvis orosanmälan till socialtjänst.

4.2 Anmälningskyldighet till socialtjänsten

Personal i förskolan och skolan är enligt socialtjänstlagen anmälningskyldig och ska skyndsamt anmäla misstanke om att ett barn far illa. Personal är också skyldig att lämna de uppgifter som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning.

4.3 Dokumentation

Förskolan och skolan ska föra dokumentation enligt skollagen och ha rutin för dokumentation och dokumenthantering. I Härnösands kommun finns beslut om att skolan ska använda sig av journalsystemet PMO. För elevhälsans medicinska insats gäller journalföring enligt hälso- och sjukvårdslagen.

5 Referenser

Barnkonventionen: <https://unicef.se/barnkonventionen> hämtat 24-01-03

Härnösands kommun, målprogram: [Härnösands kommuns målprogram 2024–2027 \(harnosand.se\)](https://harnosand.se/malprogram/2024-2027) hämtat 24-01-03

Härnösands kommun, **Skolnämndens Vision:**

Svensk författningssamling. (2010:800). *Skollag*. Stockholm: riksdagen.

Skolverket (2015a): *Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. (2. uppl.) Stockholm: Fritzes offentliga publikationer.

Skolverket (2015b): *Stödmaterial. Kvalitetsarbete i praktiken*. Stockholm: Fritzes offentliga publikationer.

Specialpedagogiska skolmyndigheten: <https://www.spsm.se/stod-och-rad/skolutveckling/tillganglig-utbildning/> hämtat 24-01-03

6 Bilagor

- 6.1 Barnhälsoteam i förskolan (BHT)
- 6.2 Elevhälsoteam i skolan (EHT)
- 6.3 Elevhälsomöte (EHM)
- 6.4 Funktioner i Centrala Barn- och Elevhälsan (CEH)
- 6.5 Stödprocesser
- 6.6 Ärendegång
- 6.7 Pågående samverkan
- 6.8 Ord och begrepp
- 6.9 Länkar till myndigheter, organisationer och material

6.1 Barnhälsoteam i förskolan (BHT)

Barnhälsoteamet ska bidra med ett tvärprofessionellt perspektiv och initiera väl grundade och långsiktiga insatser. Arbetet ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande både på individ-, grupp- och organisationsnivå.

Barnhälsoteamet ska:

- fungera som ett stöd för pedagogen och arbetslaget samt komplettera arbetslagets egen analys då situationen kräver det.
- vara ett team där rektor och pedagoger ingår, och kompetens från specialpedagogiska teamet från Centrala elevhälsan deltar regelbundet.
- sätta in åtgärder som alltid ska följas upp, dokumenteras och utvärderas, för att säkerställa en fungerande och utvecklande lärmiljö för både barn och personal.

6.2 Elevhälsoteam i skolan (EHT)

Elevhälsoteamet ska bidra med ett tvärprofessionellt perspektiv och initiera välgrundade och långsiktiga insatser. Arbetet ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande både på individ-, grupp- och organisationsnivå.

Elevhälsoteamet ska:

- finnas på respektive skola som ett stöd för pedagog och arbetslag, och för att komplettera arbetslagets analys då situationen kräver det.
- vara ett team där rektor, specialpedagog, kurator och skolsköterska, och i vissa fall SYV (studie- och yrkesvägledare) ingår.
- regelbundet ha tillgång till skolpsykolog, skolläkare och kompetens från specialpedagogiska teamet.
- sätta in åtgärder som alltid ska följas upp, dokumenteras och utvärderas, för att säkerställa en fungerande och utvecklande lärmiljö för både elever och personal.

6.3 Elevhälsomöte (EHM)

Elevhälsomötet (EHM) är en strukturerad modell vilken bjuder in all skolpersonal som finns runt eleverna. I modellen samverkar skolans olika kompetenser och professioner för att i regelbundet återkommande möten ringa in utmaningar och möjligheter innan arbetsinsatserna blir av enbart åtgärdande karaktär. Modellen går ut på att ha fokus på det salutogena och det hälsofrämjande perspektivet, på det som får en individ att må bra eller en grupp att fungera väl.

6.4 Funktioner i Centrala Barn- och Elevhälsan (CEH)

Här beskrivs de funktioner och professioner som organiseras i centrala barn- och elevhälsan (CEH) närmre.

Psykosocial insats

Skolkuratorerna utgör en del av den centrala elevhälsan men är utplacerade på olika skolor. De ingår i skolans elevhälsoteam (EHT) där de också deltar på ett konsultativt sätt. Skolkuratorernas arbete innebär också att delta i skolans och centrala elevhälsans strategiska arbete.

Skolkurator står för den fördjupade kompetensen om psykosociala faktorer och arbetar utifrån en helhetssyn på organisations-, grupp- och individnivå, där elevens situation och relation till sin omgivning, familj och skola involveras.

I skolkuratorns uppdrag ingår att:

- aktivt och systematiskt arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande med eleverna genom att arbeta i elevgrupp med exempelvis grupputvecklande insatser och värdegrundsarbete.
- handleda personal.
- genomföra sociala kartläggningar vid skolsvårigheter som ex. skolfrånvaro.
- genomföra sociala bedömningar vid utredning gällande skolform.
- genomföra stödjande och motiverande samtal med elever och/eller vårdnadshavare.
- utifrån elevens behov delta i möten med vårdnadshavare, skolpersonal samt övriga samarbetspartners.
- medverka i arbetet för att förebygga kränkande behandling.
- skriva remisser vid behov.

Vårdnadshavare informeras vid enskilda samtal utifrån elevens ålder och mognad. Undantag gäller alltid vid misstanke om våld eller övergrepp.

Medicinsk insats

I elevhälsans medicinska insats, EMI, ingår skolsköterskor och skolläkare. Skolsköterskor och skolläkare utgör en del av den centrala elevhälsan och skolsköterskorna är utplacerade på olika skolor. De ingår i skolans elevhälsoteam (EHT) där de också deltar på ett konsultativt sätt. Skolsköterskornas arbete innebär också att delta i skolans och centrala elevhälsans strategiska arbete. Skolläkarkompetens finns att tillgå.

Elevhälsans medicinska insats leds av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA. MLA har delegation från Skolnämnden och uppdrag från Verksamhetschef Elevhälsa.

I skolsköterskans uppdrag ingår att;

- erbjuda alla elever i förskoleklass, årskurs 4 och 7 i grundskolan samt årskurs 1 på gymnasiet ett hälsosamtal. Under samtalet identifieras tecken på ohälsa, utvecklingsavvikelse och riskfaktorer hos elever, som kan innebära att de är i behov av särskilt stöd eller andra insatser
- erbjuda eleverna vaccinationer enligt det Nationella vaccinationsprogrammet, samt
 - bevaka elevernas vaccinationstäckning och vid behov erbjuda kompletterande vaccinationer upp till 18 års ålder
 - informera om de sjukdomar som vaccinerna skyddar mot
- möjliggöra för eleverna och vårdnadshavarna att själva kontakta skolsköterskan för enklare sjukvårdsinsatser och/eller rådgivning
- samverka med skolor i och utanför kommunen, primärvård, region och socialtjänst utifrån det medicinska perspektivet
- remittera till vården, överlämna/ta emot överlämningar från andra skolor, Barnhälsovården med flera

I skolläkarens uppdrag ingår att:

- ge medicinskt stöd till skolsköterskan
- tillföra en fördjupad medicinsk kunskap inom områden tillväxt, utveckling, endokrinologi, psykisk hälsa, specifika skolvårigheter, funktionsnedsättningar, vaccinationer, smittskydd samt hälsofrämjande arbete
- genomföra hälsoundersökning av elever med skolrelaterade behov enligt basprogram
- utreda och genomföra medicinska bedömningar inom ramen för elevhälsans uppdrag och vid behov remittera elever till den allmänna sjukvården för behandling eller vidare utredning
- genomföra medicinsk utredning vid mottagande i anpassad grund- och gymnasieskola

I MLA:s uppdrag ingår att:

- Kvalitetssäkra verksamheten, vilket innebär att exempelvis genomföra journalgranskning, avvikelserapportering, ledningssystem mm
- Ansvara för att med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- Återrapportera till skolnämnden

Barn i förskolan har tillgång till psykolog, läkare och sjuksköterska inom ramen för primärvårdens barnhälsovård.

Psykologisk insats

Barn- och elevhälsan har två skolpsykologer att tillgå. Utöver detta finns en psykologtjänst som enligt politiskt fattade beslut har samordningsansvar för Skolfam och tidiga samordnade insatser. Elevhälsans lagstadgade psykologiska insats omfattar elever från förskoleklass till och med gymnasiet. Skolpsykologerna utgör en del av den centrala elevhälsan.

I skolpsykologens uppdrag ingår att:

- Bidra med psykologisk kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling
- ge konsultation och handledning till skolpersonal
- bidra med psykologisk kompetens i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet
- bidra till bedömning av huruvida skolformsfråga bör väckas
- utreda huruvida intellektuell funktionsnedsättning föreligger, när skolformsfråga har väckts
- bistå i arbetet med att analysera elevernas och skolans behov, föreslå hälsofrämjande och förebyggande insatser samt utvärdera och utveckla dessa.
- Genomföra psykologiska bedömningar inom ramen för elevhälsans uppdrag och vid behov remittera elever till BUP eller HAB.
- När resultatet av en psykologutredning återges till skolpersonal bör skolpsykolog delta på rektors uppdrag.
- Vid behov delta i SIP-möten

Samordnare för Skolfam och Tidiga samordnade insatser ansvarar för:

- Att bidra med skolpsykologisk kompetens inom ramen för Skolfam
- Implementera, samordna och driva det övergripande HLT-arbetet.
- omvärldsbevaka hälsofrämjande och förebyggande arbete på förskole- och skolnivå i Sverige. Informera om och inspirera till (ev. genomdriva) relevanta insatser.
- psykologisk kunskapsöverföring till skolans pedagogiska personal, tex. genom föreläsningssatser. Vid tillfällen, ge riktade elevföreläsningar.
- ge konsultation och handledning till förskolepersonal
- delta i förskolan vid psykologåtergivning från habiliteringen eller FBHV, journalföra och ev. handleda.

Logopedisk insats

Skollogopeden utgör en del av den Centrala elevhälsan och arbetar främst mot grundskola och anpassad skola.

Skollogopedens huvudsakliga uppdrag är att genomföra hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande insatser på individ-, grupp- och organisationsnivå inom tal, språk och kommunikation. Skollogoped kan stödja rektorer och pedagogisk personal i att skapa en språkligt tillgänglig lärmiljö.

I skollogopedens uppdrag ingår att:

- sprida kunskap om:
 - tillgänglig och språkutvecklande arbetsmiljö
 - språkets betydelse för inläring
 - avvikande utveckling av tal, kommunikation och språklig förmåga som exempelvis språkstörning, selektiv mutism, dyslexi och stamning
- Handledning/konsultation till pedagogisk personal med syfte att bidra till en tillgänglig lärmiljö utifrån ett tal-, språk- och kommunikationsperspektiv.
- Remittering eller stöd till lokal elevhälsopersonal vid remittering till logopedmottagning vid frågeställning kring tal-, språk- och kommunikationssvårigheter (t ex språkstörning/DLD, uttalsvårigheter, selektiv mutism, stamning).
- Vid behov kan skollogoped bjudas in till skolans lokala elevhälsoteam
- Utredning av läs- och skrivsvårigheter/dyslexi för elever i åk. 5–9
- Samverka med logopeder på logopedmottagning, BUP, Barn- och ungdomshabilitering och Hörselhabilitering
- Stöd vid övergångar mellan stadier och skolformer
- Delta vid återgivning av logopedutredningar gjorda inom Region Västernorrland
- Vara uppdaterad med aktuell forskning inom området och vara en kunskapsresurs för andra

Skollogopedens arbete utgår från skolans styrdokument men regleras även av Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Specialpedagogisk insats

Specialpedagogiska teamet utgör en del av den centrala elevhälsan. Teamet erbjuder insatser i förskola, grundskola, anpassad grundskola, gymnasium och anpassat gymnasium. Insatserna ges i samverkan med verksamheterna, kompletterar deras egen kompetens och kan ske på individ- grupp- och skolnivå. Syftet är att gemensamt utveckla goda lärmiljöer och uppnå ökad likvärdighet, där alla barn och elever får förutsättningar att nå så långt som möjligt i sin utveckling och utbildning.

Teamet har kompetens inom:

- Specialpedagogik

- Skolutveckling
- Tillgängliga lärmiljöer
- Didaktik och bedömning
- Problematisk skolfrånvaro
- Digitala verktyg
- Kartläggning, analys och uppföljning av pedagogiska insatser
- Pedagogiska konsekvenser och didaktiska möjligheter
- Olika skolformer
- Olika funktionsvariationer
- Övergångar mellan stadier och skolformer
- Familjehemsplacerade barns skolgång
- Pedagogisk handledning
- FMT-metoden

Specialpedagogiska teamet samarbetar tvärprofessionellt med övriga funktioner i centrala elevhälsan samt fungerar som ett komplement till varje skolas egna pedagogiska och specialpedagogiska kompetens.

6.5 Stödprocesser

Centrala elevhälsans funktioner finns organiserade både lokalt på skolor samt centralt, för sina olika uppdrag. De centralt organiserade uppdragen kan ses som stödprocesser och är ofta tvärprofessionella. Rektor som ytterst ansvarig för elevhälsan på sin enhet kan ansöka om kompletterande stöd från centrala elevhälsan. Stöd kan ges på individ, grupp och skolnivå. Nedan beskrivs övergripande några stödprocesser.

Tidiga samordnade insatser

Forskning och beprövad erfarenhet påvisar att insatser som sätts in tidigt och sker i samverkan över tid är de som ger bäst resultat för individen i ett livsperspektiv. Det politiska beslutet att innefatta även barnhälsa i huvudmannaplanen möjliggör tidiga och långsiktiga insatser. Tidiga samordnade insatser är även en nationell satsning av Skolverket och Socialstyrelsen. I tolkningen av begreppet Tidiga och samordnade insatser ryms även förebyggande och främjande barn- och elevhälsoarbete, genom hela förskole- och skoltiden. Ett exempel är att även förskolan kan påbörja närvarofrämjande insatser vid behov. Ett annat exempel är att samverka förebyggande mot psykisk ohälsa och främjande för psykisk hälsa för alla barn och ungdomar, från förskola till och med gymnasiet.

Närvaro

Centrala elevhälsan bistår med kompletterande kompetens till skolor i arbetet med förebyggande, främjande och åtgärdande insatser då elever uppvisar tecken på problematisk skolfrånvaro. En insats är det så kallade Närvaroteamet, där kompetens från skola, central elevhälsa och socialtjänst samarbetar med elev och vårdnadshavare för att vända frånvaro till närvaro.

Handledning till personal

Centrala elevhälsans funktioner kan bistå med handledande samtal till förskolans och skolans personal för att främja barn och elevers utveckling och lärande. Exempelvis kan handledning vara inriktad på hälsa, utveckling och lärande vid funktionsvariationer, beteende- och sociala svårigheter, samt gruppdynamiska möjligheter.

Skolutveckling

Inom CEH finns kompetens som kan stödja förskolors och skolors utvecklingsarbete. Exempelvis kan det handla om att utveckla lärmiljöer, pedagogiska strategier samt olika kompetensutvecklingsinsatser.

Skolförmyndighetens utredning

Vid misstanke om att ett barn eller elev är i behov av annan skolform, det vill säga anpassad skola eller specialskola behöver, i samråd med vårdnadshavare, en skolförmyndighetens utredning görs för att säkerställas att barnet/eleven har rätt till skolformen. Rutin för utredning om rätt till anpassad skola finns framtagen, [se länk](#) (*OBS, fungerar inte i detta arbetsmaterial*). Beslut om rätt till skolformen anpassad skola fattas av förvaltningschef med stöd av verksamhetschef för elevhälsan och centrala elevhälsans bedömningsgrupp. Beslut om rätt till specialskola fattas av Specialpedagogiska skolmyndigheten, SPSM.

Extraordinärt stöd

Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det förskolan eller skolan ska göra inom grunduppdraget. Ansökan till kommunens resursskolor 1–6 B och 7–9 B är att betrakta som ansökan om extraordinärt stöd. Rutin för ansökan om placering i resursskola finns framtagen, [se länk](#) (*obs, fungerar inte i detta arbetsmaterial*). Beslut om plats i resursskola fattas av förvaltningschef med stöd av verksamhetschef för grundskolan och centrala elevhälsans bedömningsgrupp.

6.6 Ärendegång

Rektor är ansvarig för att ansökan till CEH görs samt för att resurser avsätts för att ta emot stödet. Rektor kan uppdra till valfri medarbetare att skriva själva ansökan. Ansökan skickas till enhetschef elevhälsa och verksamhetschef elevhälsa. Ansökningar återkopplas normalt inom två veckor.

Förskola

Rektorer inom förskola kan ansöka om stöd från centrala elevhälsan genom ett formulär som finns på Insidan: *Skolförvaltningens blanketter/ Blanketter och styrande dokument/Barn i behov av särskilt stöd och åtgärdsprogram*

Skola

Rektorer inom grundskola, anpassad grundskola, gymnasium och anpassad gymnasieskola kan ansöka om stöd från centrala elevhälsan genom särskild blankett i journalsystemet PMO.

Ytterligare behov av stöd

I ansökan till CEH kan även behov framgå som CEH bedömer bäst tillgodoses genom vidare ansökan om specialpedagogiskt stöd från SPSM.

Behov av stöd från SPSM kan också bli en del av analysen efter genomförd insats av CEH.

6.7 Pågående samverkan

Samverkan mellan förskola/skola och andra aktörer är viktig för att uppnå visionen för Härnösands kommuns barn- och elevhälsa. Här listas samverkan som pågår för närvarande.

- Närvaroteam -samverkan mellan skola och socialtjänst för att bryta problematisk skolfrånvaro.
- Skolfam -samverkan mellan skola och socialtjänst för att främja familjehemsplacerade barns skolgång. Psykolog och specialpedagog från centrala elevhälsan ingår.
- HLT (Hälsa, Lärande, trygghet) – samverkan mellan skola, socialtjänst, primärvård för att främja tidiga insatser och ge stöd till elever (6–12 år) och deras vårdnadshavare.
- YAM (Youth Aware of Mental Health) – samverkan mellan skola, socialtjänst och räddningstjänst gällande psykisk ohälsa och suicidprevention.
- SIP (Samordnad Individuell Plan) - samverkan mellan skola, socialtjänst och vårdgivare för att underlätta planering, insatser och samordning för barn/elever där kontakt med flera samhällsaktörer finns.
- Berikande Utmaning – samverkansprojekt mellan skola, Mittuniversitetet och Technichus gällande behov och förutsättningar för utveckling och lärande för särskilt begåvade elever
- Ommej -samverkan mellan skola och socialtjänst gällande ett digitalt verktyg för barn och unga att berätta sin egen historia och för vuxna att förstå barnets perspektiv. Resultatet kan användas exempelvis för att hitta framgångsrika strategier som stärker skolnärvaro och psykisk hälsa.

6.8 Ord och begrepp

Härnösands kommuns Huvudmannaplan för Barn- och elevhälsan innehåller en mängd begrepp och förkortningar. Nedan listas dessa, så långt som möjligt. Listan är i bokstavsordning.

Anpassad grundskola

Det som tidigare hette grundsärskola bytte 2 juli 2023 namn till anpassad grundskola. Uttrycket utvecklingsstörning har tagits bort ur skollagen och ersatts med intellektuell funktionsnedsättning.

Anpassad gymnasieskola

Det som tidigare hette gymnasiesärskola bytte 2 juli namn till anpassade gymnasieskolan. Uttrycket utvecklingsstörning har tagits bort ur skollagen och ersatts med intellektuell funktionsnedsättning.

BHT, barnhälsoteam i förskolan

Barnhälsoteamet ska bidra med ett tvärprofessionellt perspektiv och initiera väl grundade och långsiktiga lösningar. Arbetet ska främst vara

hälsofrämjande och förebyggande både på individ-, grupp- och organisationsnivå.

BUP, Barn- och ungdomspsykiatri

BUP är en del av Region Västernorrland och finns till för barn och ungdomar upp till 18 år som behöver psykiatrisk vård. Förskola och skola samverkar med BUP.

EHT, Elevhälsoteam i skolan

Elevhälsoteamet ska bidra med ett tvärprofessionellt perspektiv och initiera välgrundade och långsiktiga lösningar. Arbetet ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande både på individ-, grupp- och organisationsnivå.

EHM, elevhälsomötet

Elevhälsomötet (EHM) är en strukturerad modell vilken bjuder in all skolpersonal som finns runt eleverna. I modellen samverkar skolans olika kompetenser och professioner för att i regelbundet återkommande möten ringa in utmaningar och möjligheter innan arbetsinsatserna blir av enbart åtgärdande karaktär. Modellen går ut på att ha fokus på det salutogena och det hälsofrämjande perspektivet, på det som får en individ att må bra eller en grupp att fungera väl.

HAB, Barn- och ungdomshabiliteringen

Habiliteringen är en del av Region Västernorrland finns till för den som har bestående funktionsnedsättning. Förskola och skola samverkar med habiliteringen.

HLT, Hälsa, Lärande och Trygghet

HLT innebär samverkan mellan skola, socialtjänst och primärvård för att erbjuda tidigt samordnat stöd till barn (6–12 år) och deras familjer. HLT är en del av den nationella satsningen Tidiga samordnade insatser (TSI).

Extra anpassningar

Extra anpassningar är en mindre ingripande insats inom ramen för den ordinarie undervisningen, som syftar till att göra undervisningen mer tillgänglig för elever i skolan.

FMT-metoden

FMT är en utvecklingsfrämjande insats för individer med funktionsnedsättning eller psykisk ohälsa. Insatsen utgår från teori om människans funktionella helhetsutveckling. FMT-metodens hälsofrämjande program är ickeverbalt och utförs av en funktionsinriktad utvecklingsspecialist genom återkommande melodisignaler på piano, som individen agerar i förhållande till.

SIP, Samordnad Individuell Plan

SIP innebär samverkan mellan skola och exempelvis socialtjänst och vårdgivare med syfte att underlätta planering, insatser och samordning för barn/elever där kontakt med flera samhällsaktörer finns.

Skolfam

Skolfam -samverkan mellan skola och socialtjänst för att främja familjehemsplacerade barns skolgång. Psykolog och specialpedagog från centrala elevhälsan ingår.

Skolformsprövning

En elev som på grund av intellektuell funktionsnedsättning bedöms inte kunna nå kunskapskraven i grundskola eller gymnasium ska erbjudas utbildning i anpassad grundskola eller anpassad gymnasieskola. Ett beslut om byte av skolform ska alltid föregås av en skolformsprövning. Det är en samlad utredning som består av fyra olika bedömningar (pedagogisk-, psykologisk-, medicinsk-, och social bedömning) som sammanvägt ska visa behov av annan skolform.

Särskilt stöd

Alla elever har rätt att nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling. En del elever behöver särskilt stöd för att klara skolans mål. Särskilt stöd ska sättas in då pedagogisk utredning visar att extra anpassningar inte är tillräckliga. Det är rektor som beslutar om särskilt stöd och detta dokumenteras, följs upp och utvärderas i ett åtgärdsprogram.

TSI, Tidiga och Samordnade Insatser

TSI är ett paraplybegrepp för en nationell satsning av Skolverket och Socialstyrelsen. TSI syftar till strukturerad samverkan i förebyggande syfte, där skola, hälso- och sjukvård samt socialtjänst går ihop och erbjuder tidiga insatser med ett helhetsperspektiv på barns och familjers behov.

YAM, Youth Aware of Mental Health

YAM innebär samverkan mellan skola, socialtjänst och räddningstjänst gällande psykisk ohälsa och suicidprevention. Insatserna är för närvarande riktade mot årskurs 8.

Ommej

Ommej -samverkan mellan skola och socialtjänst gällande licens för ett självskattningsverktyg riktat till barn och unga med syfte att få fram barnets egen uppfattning om sådant som är viktigt för denne själv. Skattningen kan sedan användas exempelvis för att hitta framgångsrika strategier som stärker skolnärvaro och psykisk hälsa.

6.9 Länkar till myndigheter, organisationer och material

Här följer länkar till olika sidor som kan vara hjälpsamma vid läsning av planering, uppföljning och analys av barn- och elevhälsoarbete på olika nivåer.

Myndigheter

Skolverket: <https://www.skolverket.se/>

Specialpedagogiska skolmyndigheten, SPSM: <https://www.spsm.se/>

Socialstyrelsen: <https://www.socialstyrelsen.se/>

Region Västernorrland: <https://www.rvn.se/>

Organisationer

BRIS: <https://www.bris.se/>

Suicide Zero: <https://www.suicidezero.se/>

Ungdomsmottagningen Härnösand: <https://www.umo.se/hitta-mottagning/kontaktkort/Ungdomsmottagningen-Harnosand/>

Hjälpsamt material

Skollagen:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800/

Hälsa- och sjukvårdslagen:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso-och-sjukvardslag-201730_sfs-2017-30/

Socialtjänstlagen:

[Socialtjänstlag \(2001:453\) | Sveriges riksdag \(riksdagen.se\)](#)

Barnkonventionen:

https://unicef.se/barnkonventionen?gad_source=1&gclid=Cj0KCQiAy9msBhD0ARIsANbk0A9_AREUg8-G98POM6pccpbrqnFrkRvEpOdbJmday6rh4fM6vGVopoQaArpXEALw_wcB

FN:s konventioner om mänskliga rättigheter:

<https://www.regeringen.se/contentassets/87af45b9fb7f449a909b686204bb5527/fns-konventioner-om-manskliga-rattigheter/>

Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning:

<https://www.regeringen.se/globalassets/regeringen/dokument/socialdepartementet/funktionshinder/konvention-om-rattigheter-for-personer-med-funktionshinder-a4-webboptimerad.pdf>

Salamanca-deklarationen:

<https://www.unesco.se/wp-content/uploads/2013/08/Salamanca-deklarationen1.pdf>

Tidiga samordnade insatser:

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/ge-extra-stod-till-elever/tidiga-och-samordnade-insatser-for-barn-och-unga>



Skolförvaltningen
Jonas Albonius
Verksamhetschef

Skolnämnden

Namnbyte Musik- och Kulturskolan

Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

att byta namn på Härnösands Musik- och kulturskola till Härnösands Kulturskola.

Beskrivning av ärendet

Härnösands Musik- och Kulturskola, MoK, ska ge alla barn och unga möjlighet att prova på och utvecklas inom estetiska ämnen samt erbjuda en bredd av kulturella och konstnärliga uttryckssätt med möjlighet till fördjupning både under skoltid och på fritiden.

Bakgrunden till skolans nuvarande namn är att MoK har sin bakgrund i musikundervisning. Namnet var då Musikskolan och breddades senare till Musik och Kulturskolan när undervisning i ytterligare kulturyttringar tillkom.

I förslaget om att nu byta namn till Kulturskolan ligger värderingen att alla ämnen i skolans undervisning har samma vikt.

I april firar verksamheten 60 år och inför detta firande föreslår verksamheten byte och lansering av det nya namnet.

Socialt och ekologiskt perspektiv

Inga förändringar föreslagna som innebär förändringar gentemot nuläge ur detta perspektiv.

Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Ny skyltning i och utanför skolbyggnaden behövs. Kommunikationsavdelning bistår med utformning av nya loggor och affischer.

Inga övriga förändringar föreslagna som innebär förändringar gentemot nuläge ur dessa perspektiv.

Härnösands kommun

Skolförvaltningen

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2024-01-15

Dnr
SKN/2024-000009

Sida
2(2)

Marie Blomberg
Förvaltningschef

Jonas Albonius
Verksamhetschef

Uppdrag	Beslutsdatum §	Ansvarig för ärendet	Redovisning i nämnden	Kommentarer
Skolbibliotek att en redovisning av nuläget samt förutsättningar framåt för skolbibliotek genomförs.	2023-11-23 §101	FC	April	
Skolstruktur att en översyn av Härnösands kommuns skolstruktur från förskola till gymnasiet görs.	2023-12-20 §113	FVC/ verksamhets- strateg	Kvartal 2	
Översyn lokalbehov att utreda lokaler till sjöfartsutbildningen.	2023-12-20 § 118	VCgy		

Genomförda uppdrag fr.o.m. januari 2023:

Konsekvensbeskrivning att ge förvaltningen ett uppdrag om konsekvensbeskrivning av hur budgeten kommer påverka verksamheten med återrapportering till nämnden senast i mars 2023	2023-01-26 §4	Förvaltningschef	Mars 2023	2023-03-30 § 17
Pedagogisk omsorg Utredning av pedagogisk omsorg	2023-04-27 §32	Verksamhets- chef fsk	Maj 2023	2023-05-25 § 47

<p>Budgetdialog</p> <p>att ge skolnämndens presidium i uppdrag att initiera en dialog med kommunstyrelsens presidium om budget 2023</p>	<p>2023-03-30 §17</p>	<p>Ordförande</p>	<p>Återkoppling från dialogen ges löpande till nämnden,</p>	<p>2023-09-28 § 72</p>
<p>Fördelning av medel, hyror, övr kostnader & elevantal</p> <p>att förvaltningen senast under tertial tre tar fram en redovisning av följande förvaltningsrelaterade uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andel av medel som fördelas till pedagogisk verksamhet, - kostnader för lokalhyror - övriga kostnader. - barn-/elevantal. 	<p>2023-05-25 §48</p>	<p>Förvaltningschef</p>	<p>Kvartal 3 2023</p>	<p>2023-09-28 § 75</p>



Härnösands
kommun

Eva Claesson

Pågående Skolinspektions-/Barn- och elevombudsärenden 29 januari 2024

Förskola/Skola	Anmälan rör	Process	Kommentar
Wendela Hellman SI 2023:8190	Uppgifter om kränkande behandling	Yttrande inskickat till Barn- och elevombudet 231102 Komplettering inskickad 240129	
Murbergsskolan SI 2023:8904	Uppgifter om kränkande behandling	Yttrande senast 231129 Komplettering inskickad 240129	Gäller samma elev som ovan men redovisningen gäller perioden åk 3-6.



Skolförvaltningen

**Blankett för anmälan av delegationsbeslut
Januari 2024**

Delegat	Jonas Gerdin
----------------	--------------

Datum för beslutet	Beslutets nummer	Beslutets innehåll	Beslutet fattat i egenskap av	Anmärkning
240117	8.1.1	Lärare obehörig Timavlönad	Rektor	

Inga beslut har fattats under perioden

Insänds till nämndsekreterare måndag samma vecka som skolnämnden sammanträder

Underskrift Jonas Gerdin



Skolförvaltningen

Blankett för anmälan av delegationsbeslut
December 2023

Delegat	Jonas Gerdin
---------	--------------

Datum för beslutet	Beslutets nummer	Beslutets innehåll	Beslutet fattat i egenskap av	Anmärkning
231204	8.1.1	Elevassistent Konverterad	Rektor	I
231220	8.1.1	Elevassistent Visstidsanställning	Rektor	
231220	8.1.1	Elevassistent Visstidsanställning	Rektor	

Inga beslut har fattats under perioden

Insänds till nämndsekreterare måndag samma vecka som skolnämnden
sammanträder

Underskrift Jonas Gerdin

Nu startar Skolinspektionen inspektion i er verksamhet

Skolinspektionen kommer att genomföra **inspektion** i er verksamhet under vårterminen 2024. Inspektionen kommer att ske i form av en planerad kvalitetsgranskning och omfatta endast en av era skolenheter.

Planerad kvalitetsgranskning i

- **Kommunens anpassade grundskola i Gerestaskolan**

Skolinspektionens uppdrag

Skolinspektionens målbild har fokus på alla barns och elevers lika värde. En skola där alla barn och elever oavsett könstillhörighet får en god kvalitet i sin utbildning, en likvärdig utbildning och kunskaper i en stimulerande och trygg miljö. Alla barn och elever ska ges möjlighet att utvecklas så långt som möjligt utifrån sina förutsättningar. I myndighetens verksamhet finns ett jämställdhetsperspektiv integrerat.

Inför och efter inspektionen

Inför inspektionen kommer vi efterfråga viss dokumentation. Efter besöken kommer ni få ta del av tjänsteanteckningar som förts vid intervjuer på skolenheterna. Ni får möjlighet att gå igenom och faktagranska tjänsteanteckningarna och även lämna de synpunkter ni eventuellt har till oss.

Kontaktperson hos huvudmannen

Då inspektionen i Härnösands kommun är begränsad till endast en skolenhet ser vi gärna att ni för den här informationen vidare till rektorn för den **anpassade grundskolan i Gerestaskolan** för begäran om dokument och annan information som vi behöver inför den planerade kvalitetsgranskningen. Bifogat detta mejl finns det frågeformulär och den förteckning över undervisande personal som vi ber rektorn fylla i och sända till Skolinspektionen. Kvalitetsgranskningen är preliminärt planerad att gå av stapeln i v 11 och omfatta 2–3 dagar som vi kommer överens om tillsammans med rektorn. Ansvariga inspektörer kommer att ta kontakt med rektorn för den anpassade grundskolan för

vidare planering av besöket. Vänligen notera att det i slutet av formuläret finns ett antal frågor som ska besvaras av huvudmannen.

Den begärda dokumentationen vill vi ha inskickad till skolinspektionen.umea@skolinspektionen.se senast den 19 februari.

Om du har frågor

Vid frågor om vår inspektion är du välkommen att kontakta undertecknad.

Agnetha Burström

Undervisningsråd
Skolinspektionen
Region Norr, enhet 8
08-586 081 08
Agnetha.burstrom@skolinspektionen.se

Mer information om våra olika inspektionsformer och tips inför, under och efter inspektion hittar du på: [Inspektion – steg för steg \(skolinspektionen.se\)](https://www.skolinspektionen.se/inspektion-steg-for-steg)

Från: Medin, Lena <Lena.Medin@kpmg.se>
Skickat: den 15 januari 2024 09:01
Till: centraldiariet@harnosand.se
Kopia: Linnea Nordin; revisionen@harnosand.se; Larsson, Kristin
Ämne: RE: [EXTERNAL] 2023-000522 Yttrande Granskning av budget och uppföljning inom skolnämnden

Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Hej – vänligen vidarebefordra nedanstående fråga till skolnämnden/förvaltningen

Revisorerna behandlade svaret vid sitt möte den 11 januari.

Jag fick i uppdrag att ställa en kompletterande fråga om vad som avses med farfars/mormorsprincipen som nämns i slutet av svaret och hur den principen bidrar till att kostnaderna minskar.

Tack på förhand!

Med vänlig hälsning

Lena Medin
Senior Manager/Certifierad kommunal revisor

KPMG
Nya Hamngatan 12
852 29 Sundsvall

Phone: +46 70 5600043
E-mail: lena.medin@kpmg.se

[KPMG](#) | [Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)

KPMG AB processes personal data in e-mail communication. Information about KPMG AB's processing of personal data is available at [KPMG.se/odpr](https://www.kpmg.se/odpr)

From: linnea.nordin@harnosand.se <linnea.nordin@harnosand.se>
Sent: den 28 november 2023 14:42
To: Medin, Lena <Lena.Medin@kpmg.se>
Subject: [EXTERNAL] 2023-000522 Yttrande Granskning av budget och uppföljning inom skolnämnden

CAUTION: This Email is from an EXTERNAL source. Ensure you trust this sender before clicking on any links or attachments.

Hej

Bifogat finns skolnämndens svar.

Med vänlig hälsning

Linnea Nordin

Nämndsekreterare

*** KPMG E-mail disclaimer ***

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Visit us at: www.kpmg.se

Informationsinhämtning inför planerad kvalitetsgranskning av Härnösands kommuns anpassade grundskola, Gerestaskolan

Senast den 2024-02-19 behöver ni komma in med nedanstående information till Skolinspektionen.

A. Begäran av dokument inför planerad kvalitetsgranskning

1. Sammanställning av kunskapsresultat och resultat avseende trygghet på skolenhetsnivå från de senaste tre åren. Vi vill ta del av *befintliga* sammanställningar kring de resultat avseende kunskaper och trygghet som ni som huvudman får in från skolenheterna och den sammanställning som du som rektor har som grund för bedömning av måluppfyllelsen.
2. Skolenhetens senaste dokumenterade kvalitetsarbete. Om ni har analyser dokumenterade på andra ställen än i er kvalitetsrapport, ber vi er även skicka med sådana analyser.
3. Huvudmannens senaste dokumenterade kvalitetsarbete. Om ni på huvudmannanivå har analyser dokumenterade på andra ställen än i er kvalitetsrapport, ber vi er även skicka med sådana analyser.

Om dokumentet redan finns att hämta på skolenhetens hemsida behöver det inte bifogas. Uppgift om detta ska dock särskilt anges.

B. Förteckning över personal med angivande av utbildning, anställningsform och nuvarande tjänstgöring

Fyll i bifogad Excel-fil.

C. Frågor till rektor om verksamheten

Dessa frågor återfinns nedan i detta dokument.

D. Frågor till huvudmannen om skolenhetens utbildning

Dessa frågor återfinns nedan i detta dokument. *OBS! I slutet av dokumentet ska redogörelsen skrivas under av skolchefen, eller annan representant utsedd av huvudmannen.*

C. Frågor till rektor om verksamheten

Nedanstående frågor är ett av underlagen vid kvalitetsgranskning av skolenheten. För Skolinspektionen är det värdefullt att ta del av rektorns egen redogörelse av skolenhetens arbete och resultat. Du behöver inte ange några längre svar.

Om någon fråga inte är aktuell för din skolenhet kan den lämnas obesvarad, men gärna med en förklaring.

Fakta om skolenheten

Redogör för antal elever i anpassade grundskolan i varje årskurs detta läsår. Lämnat uppgifterna i nedanstående tabell. Lämnat blankt för de årskurser ni eventuellt inte bedriver verksamhet inom. Redovisa hur många elever som läser ämnesområden, ämnen eller både och, samt hur många elever i särskolan som läser ett eller flera ämnen enligt grundskolans läroplan.

Individintegrerade elever i grundskolan ska inte redovisas. Inte heller elever som eventuellt är omvänt integrerade, dvs läser mot grundskolans mål integrerade i anpassade grundskolan ska redovisa.

Årskurs	Antal	Enbart ämnesområden	Enbart ämnen	Både ämnesområden och ämnen	Läser ett eller flera ämnen enligt grundskolans läroplan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Totalt					

1. Beskriv hur ledningen av anpassade grundskolan är organiserad och hur länge du arbetat som rektor för skolan.

Svar:

2. Beskriv hur indelningen av klasser (undervisningsgrupper) ser ut på skolan (exempelvis årskursvis eller åldersblandat, uppdelat eller blandat för de som läser ämnen och ämnesområden), ungefärlig storlek på elevgrupperna och bemanning. Ta också gärna upp om det finns någon elevgrupp där finns speciella omständigheter som kan vara bra för oss att känna till.

Svar:

Rektorns Ledarskap

3. Beskriv hur arbetet med att följa upp och analysera exempelvis elevernas kunskapsutveckling och trygghet går till (vid vilka tillfällen, i vilka konstellationer, frekvens, etc). Sammanfatta också de centrala slutsatserna från senaste kvalitetsarbetet. *Du kan antingen sammanfatta eller hänvisa till sidor och stycken i den dokumentation av verksamheten kvalitetsarbete som du ska skicka in.*

Svar:

4. Finns något system för dokumentation och uppföljning på skolenheten som huvudmannen tillhandahåller? Beskriv i så fall vad det är för ett system och på vilket sätt det är anpassade till skolformen.

Svar:

5. Beskriv skolenhetens mötesorganisation och vilka olika mötesforum som finns för lärares samverkan och samverkan mellan lärare och övrig personal? Med vilken regelbundenhet genomförs dessa möten? *Skriv ut vad ni kallar olika möten för och vad benämningen står för. Tydliggör vilka du som rektor håller i och vem som har ansvar för övriga.*

Svar:

Undervisning

6. Pågår det, eller har det under de senaste tolv månaderna genomförts, några insatser för att förbättra undervisningen? Beskriv i så fall dessa kortfattat. *Ifall detta framgår av dokumenterat kvalitetsarbete som skickas in så räcker det med att hänvisa till sidor och stycken där.*

Svar:

Social gemenskap, aktivt deltagande och trygghet

7. Beskriv kortfattat vilka förutsättningar som finns för eleverna på skolan att få konkreta erfarenheter av närsamhällets arbets-, förenings- och kulturliv. Ta också upp på vilket sätt studie- och yrkesvägledare är involverade i arbetet.

Svar:

8. Pågår det eller har det under de senaste tolv månaderna gjorts några insatser för att förbättra skolans arbete med trygghet? Beskriv i så fall dessa insatser kortfattat. Ni kan i relevanta delar hänvisa till sidor och stycken i den dokumentation av verksamheten kvalitetsarbete som ni ska skicka in.

Svar:

Bedömning och betygssättning

9. Pågår det eller har det under de senaste tolv månaderna genomförts några insatser för att förbättra arbetet med bedömning? Beskriv i så fall dessa insatser kortfattat. *Ni kan i relevanta delar hänvisa till den dokumentation av verksamheten kvalitetsarbete som ni ska skicka in.*

Svar:

D. Frågor till huvudmannen om utbildningen i skolenheten

Nedanstående frågor är ett av underlagen vid kvalitetsgranskning av huvudmannens styrning och stöd av den aktuella skolenheten. Observera att enbart svara för vad som gäller denna specifika skolenhet och inte hur ni arbetar generellt i de fall ni har fler skolenheter inom grundsär- eller gymnasiesärskola. För Skolinspektionen är det värdefullt att ta del av huvudmannens egen redogörelse av hur det arbetet går till. Du behöver inte ange några längre svar och hänvisa gärna till var i det dokumenterade kvalitetsarbetet vi kan finna svaren på våra frågor.

Om någon fråga inte är aktuell för din verksamhet kan den lämnas obesvarad men gärna med en förklaring.

Huvudmannens styrning och stöd

10. Beskriv hur huvudmannen är organiserad i förhållande till skolenheten. Vilka roller och funktioner finns och hur förhåller de sig gentemot rektorn och skolan i stort. Vem är skolchef för anpassade grundskolan?

Svar:

11. Beskriv de mötesforum som finns mellan huvudmannen och rektorn. Ge även några exempel på frågor som diskuteras mellan rektor och huvudman (ta konkreta exempel från det senaste halvåret).

Svar:

12. Beskriv vilka system eller verktyg för dokumentation och uppföljning på skolenheten som huvudmannen tillhandahåller?

Svar:

13. Fyll i tabellen nedan:

Typ av uppgift	Antal senaste året för skolenheten
Åtgärdsprogram	
Signaler om kränkande behandling	
Klagomål som kommit till klagomålshanteringen	

14. Beskriv utifrån ert huvudmannaperspektiv de förutsättningar som finns för skolenheten att samverka med andra skolenheter och närsamhället?

Svar:

**Ansvarig uppgiftslämnare
(namn och befattning):** _____

Namnförtydligande

Enligt informationsskyldigheten som följer av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter lämnar Statens skolinspektion, Skolinspektionen, följande upplysningar.

Skolinspektionen kommer inom ramen för sin tillsynsverksamhet att behandla personuppgifter. Behandlingen av personuppgifter kommer att ske med stöd av artikel 6.1 e i GDPR att den är nödvändig som ett led i Skolinspektionens myndighetsutövning. De personuppgifter som vi hämtat in kommer att bevaras i vårt diarium och i vårt ärendehanteringssystem. Personuppgifter som inhämtas lagras inte längre än vad som är nödvändigt. Men eftersom Skolinspektionen är en statlig myndighet måste myndigheten enligt arkivbestämmelserna arkivera de uppgifter som finns i allmänna handlingar under längre tid. Vidare kan handlingar komma att lämnas ut med stöd av offentlighetsprincipen, om ingen sekretess föreligger.

Du har rätt att få tillgång till en kopia av de personuppgifter som behandlas om dig. Du har också rätt att begära och få rättelse av felaktiga personuppgifter samt begära begränsning av behandling av dina personuppgifter. Om du anser att Skolinspektionen har behandlat dina personuppgifter felaktigt har du rätt att vända dig till Datainspektionen med ett klagomål.

Mer information om hur Skolinspektionen hanterar din personuppgifter och kontaktuppgifter till myndighetens dataskyddsombud hittar du på <https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>.

Härnösands kommun
kommun@harnosand.se

2024-01-30

1 (6)

Dnr-2022:8801

Uppföljningsbeslut

Uppföljning av kvalitetsgranskning av lärares
arbete för att tidigt motverka könsbundna
utbildnings- och yrkesval vid Murbergsskolan i
Härnösands kommun

Inledning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19-20 §§ skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning av hur lärare arbetar för att tidigt motverka könsbundna utbildnings- och yrkesval vid Murbergsskolan i Härnösands kommun. Granskningen genomfördes under våren 2023.

Vid granskningen identifierade Skolinspektionen två utvecklingsområden som angetts i beslut den 12 juni 2023.

Skolinspektionen har begärt att huvudmannen för Murbergsskolan senast den 15 december 2023 ska redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits utifrån identifierade utvecklingsområden. Härnösands kommun har inkommit med en sådan redovisning den 28 november 2023.

Beslut efter uppföljning:

Skolinspektionen bedömer vidtagna åtgärder på följande sätt:

- Lärarna behöver utveckla sitt arbete med att låta undervisningen genomsyras av ett normmedvetet förhållningssätt.

Huvudmannen har påbörjat ett arbete som ligger i linje med Skolinspektionens bedömning av vad som behövs för att höja kvaliteten på skolenheten.

- Lärarna behöver kontinuerligt anlägga ett jämställdhetsperspektiv på sin undervisning samt ge eleverna möjlighet att samtala om och reflektera över begränsande könsstereotypa föreställningar.

Ytterligare kvalitetshöjande insatser behövs.

Skolinspektionens samlade bedömning är att ytterligare åtgärder behövs för att höja kvaliteten. Myndigheten förutsätter att huvudmannen tar ansvar för ett fortsatt utvecklingsarbete.

Skolinspektionen avslutar härmed granskningen.

Bakgrund

Bedömningen var att ett utvecklingsarbete behövde inledas inom följande:

- Lärarna behöver utveckla sitt arbete med att låta undervisningen genomsyras av ett normmedvetet förhållningssätt.

Av huvudmannens redovisning framgår att ett utvecklingsarbete har inletts med start i vecka 48 2023. Arbetet innehåller ett antal texter som kollegiet ska läsa vilka omfattar Skolinspektionens beslut, utvalda avsnitt ut Lgr 22 samt ett antal dokument från Skolverket och SKR med bäring på de avsedda utvecklingsområdena. Skolan kommer också att använda en Studie- och yrkesvägledningsplan från huvudmannen. En förstelärare har ett pågående och riktat uppdrag att bistå rektorn i arbetet med att leda kollegialt lärande för all skolpersonal inom pågående utvecklingsåtgärder. Under resterande del av läsåret 2023/24 samt under kommande läsår ska förstelärares fokus ligga på de här identifierade utvecklingsområdena.

Huvudmannen redovisar att vidtagna och planerade åtgärder förväntas få följande effekter i verksamheten: elever ska känna sig mer inkluderade, könsnormer ska inte begränsa några elever och skolpersonalen ska arbeta proaktivt snarare än reaktivt. Skolpersonalen ska också ges möjlighet att skapa sig en gemensam bild av rådande könsnormer på skolan, både hos sig själva och hos eleverna, samt en bild av hur dessa könsnormer påverkar och begränsar elevernas val i livet. Lärarna ska uppnå en gemensam normmedvetenhet kring förhållningssätt, undervisning och språk, över vilken de fortlöpande ska reflektera, dels enskilt, dels tillsammans.

Bedömningen var att ett utvecklingsarbete även behövde inledas inom följande:

- Lärarna behöver kontinuerligt anlägga ett jämställdhetsperspektiv på sin undervisning samt ge eleverna möjlighet att samtala om och reflektera över begränsande könsstereotypa föreställningar.

Av huvudmannens redovisning framgår att flera insatser gjorts och ska göras för att öka närvaron av studie- och yrkesvägledning i undervisningen inklusive att titta på könsnormer i yrkeslivet.

Huvudmannen redovisar att planerade åtgärder inom studie- och yrkesvägledningsområdet bland annat förväntas få till följd att eleverna erbjuds en mer genusmedveten studie- och yrkesvägledning vilken ska leda till större lust att lära då kopplingen mellan eleverna själva och deras framtida yrkesliv ska bli tydlig. De väntar sig också att elevernas val inte ska begränsas av kön eller kulturell och social bakgrund.

Av redovisningen framgår dock inte hur lärarna avser att kontinuerligt anlägga ett jämställdhetsperspektiv på undervisningen eller hur de avser ge eleverna konkreta möjligheter att samtala om och reflektera över begränsande könsstereotypa föreställningar och hur sådana föreställningar påverkar dem.

På Skolinspektionens vägnar

X Anna Johansson

Beslutsfattare
Signerat av: Anna Johansson

X Maria Lundström

Föredragande utredare
Signerat av: Maria Lundström

Mer information om kvalitetsgranskningen finns på Skolinspektionens hemsida:

[Lärares arbete för att tidigt motverka könsbundna utbildnings- och yrkesval
\(\[skolinspektionen.se\]\(https://www.skolinspektionen.se\)\)](https://www.skolinspektionen.se/om-oss/om-utredningarna/utredning-2023-2024/larares-arbete-for-att-tidigt-motverka-kondbundna-utbildnings-och-yrkesval)

Bilaga 1: Författningsstöd

Av **1 kap. 5 § skollagen** framgår att utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

I den inledande delen av läroplanen för grundskolan (**Lgr 22, 1 Skolans värdegrund och uppdrag**) framgår bland annat följande. Skolan ska aktivt och medvetet främja elevernas lika rättigheter och möjligheter, oberoende av könstillhörighet. Skolan har också ett ansvar för att synliggöra och motverka könsmonster som begränsar elevernas lärande, val och utveckling. Hur skolan organiserar utbildningen, hur eleverna blir bemötta samt vilka krav och förväntningar som ställs på dem bidrar till att forma deras föreställningar om vad som är kvinnligt och manligt. Skolan ska därför organisera utbildningen så att eleverna möts och arbetar tillsammans samt prövar och utvecklar sin förmåga och sina intressen med samma möjligheter och på lika villkor oberoende av könstillhörighet. Det framgår också att skolan aktivt ska verka för jämställdhet. Skolan ska därmed gestalta och förmedla lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter för flickor och pojkar, kvinnor och män. I enlighet med grundläggande värden ska skolan också främja interaktion mellan eleverna oberoende av könstillhörighet. Genom utbildningen ska eleverna utveckla en förståelse av hur olika föreställningar om vad som är kvinnligt och manligt kan påverka människors möjligheter. Skolan ska därigenom bidra till att eleverna utvecklar sin förmåga att kritiskt granska könsmonster och hur de kan begränsa människors livsval och livsvillkor.

I grundskolans läroplan (**Lgr 22, 2.1 Normer och värden**) anges att alla som arbetar i skolan i sin verksamhet ska bidra till att skolan präglas av jämställdhet och att elever interagerar med varandra oberoende av könstillhörighet. Det framgår också att alla som arbetar i skolan ska utgå från ett demokratiskt och normmedvetet förhållningssätt i det vardagliga arbetet. Vidare ska lärare specifikt synliggöra och diskutera med elever hur olika föreställningar om vad som är kvinnligt och manligt kan påverka människors möjligheter samt hur könsmonster kan begränsa egna livsval och livsvillkor. Läraren ska också planera och genomföra undervisningen så att elever möts och arbetar tillsammans oberoende av könstillhörighet.

Enligt grundskolans läroplan (**Lgr 22, 2.3 Elevers ansvar och inflytande**) ska läraren verka för att elever oberoende av könstillhörighet får ett lika stort inflytande över och utrymme i undervisningen. Vidare framgår av grundskolans läroplan (**Lgr 22, 2.6, Skolan och omvärlden**) att alla som arbetar i skolan ska bidra till att elevens studie- och yrkesval inte begränsas av könstillhörighet eller av social eller kulturell bakgrund.

Enligt **2 kap. 29 § skollagen** ska elever i alla skolformer utom förskolan och förskoleklassen ha tillgång till personal med sådan kompetens att deras behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses. Av förarbetena till skollagen (**Prop. 2009/10:165 s. 278-279**) framgår att den studie- och yrkesvägledningskompetensen inte nödvändigtvis behöver finnas inom den egna skolenheten. Många fristående skolor köper t.ex. in vägledningstjänster. Ett krav på att studie- och yrkesvägledningskompetens ska finnas innebär dock en tydlig markering av huvudmannens ansvar för att eleverna får tillgång till studie- och yrkesvägledning, samtidigt som organisationen även fortsättningsvis är en lokal fråga. I läroplanerna finns både riktlinjer för alla som arbetar i skolan och särskilda riktlinjer för studie- och yrkesvägledare eller den personal som fullgör motsvarande uppgifter. Enligt förarbetena

speglar detta att både lärare, skolledare och särskilt utbildade studie- och yrkesvägledningsfunktionärer har ett gemensamt ansvar, men delvis olika roller, när det gäller information och vägledning till eleverna om framtida studier och arbetsliv.

I grundskolan läroplan (**Lgr 22, 2.6 Skolan och omvärlden**) anges att studie- och yrkesvägledaren, eller den som fullgör motsvarande uppgifter, ska informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och särskilt uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning och vara stöd till den övriga personalens studie- och yrkesorienterande insatser.