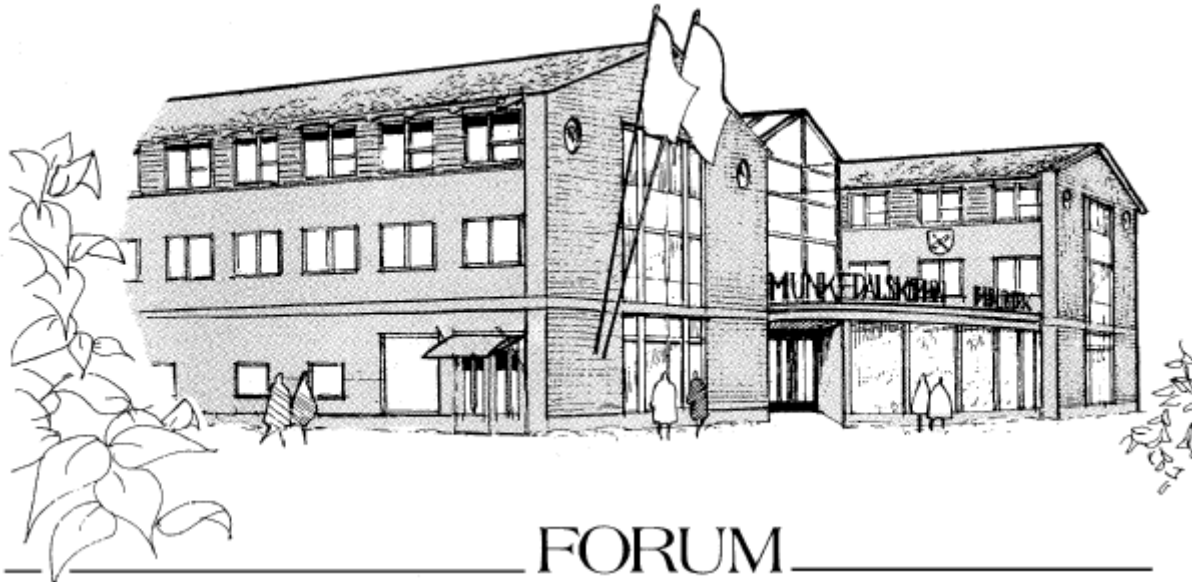




Munkedals
Kommun



Kallelse Kultur- och utbildningsnämnden 2024-03-22

Bokade grupprum kl. 8-9

Majoritet: Koch rummet

Opposition: Tranefeldt rummet

KULTUR- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN**Mandattid: 2024-01-01 till 2026-12-31**

Ledamöter	
Ordförande	Olle Olsson (KD)
1:e vice ordförande	Terje Skaarnes (SD)
2:e vice ordförande	Regina Johansson (S)
	Fredrik Roos Fylksjö (SD)
	Helen Greus (SD)
	Anders Siljeholm (M)
	Martin Svenberg Rödin (M)
	Yvonne Martinsson (S)
	Inger Orsbeck (S)
	Lars-Göran Sunesson (C)
	Karin Blomstrand (L)

Ersättare	
	Anders Persson (SD)
	Mathias Johansson (SD)
	Linn Hermansson (SD)
	Malin Corner (M)
	Ausra Karlsson (M)
	Sabina Fremark (KD)
	Emma Utter Eckerdal (S)
	Leif Nilsson (S)
	Tomas Gillberg (S)
	Hans-Olof Hansson (C)
	Jonas Johansson (V)

Inkallelseordning för ersättare

För ledamot tillhörande nedanstående partigrupp	Ersättare inträder i nedan angiven partigrupsordning
SD	SD, M, KD, C, S, V, L
M	M, SD, KD, C, S, L, V
KD	KD, SD, M, S, C, V, L
S	S, V, C, L
C	C, L, S, V
L	L, C, S, V
V	V, S, C, L

Personalföreträdare

Tove Göthberg, Kommunal
Mimmi Cander, Sveriges Lärare
Kajsa Olausson, Sveriges Lärare
Lena Hammargren, Vision

Munkedals Kommuns värdegrund

**All kommunal verksamhet i Munkedals kommun
skall utgå ifrån alla människors lika värde**

Vårt uppdrag är att

- möta alla med respekt och eftertanke
- stödja människors strävan efter ett gott och tryggt liv
- göra mesta möjliga nytta för våra brukare
- arbeta för öppenhet, mångfald och tolerans
- samarbeta för att nå goda resultat

Det här gör vi genom att

- se till att god etik råder i alla sorters möten
- utgå från att alla människor vill och kan ta ansvar för sina liv
- alltid söka lösningar som stödjer och utvecklar invånare och verksamheter
- visa respekt för varandras arbete och professionalitet
- underlätta varandras arbete



Kallelse/underrättelse

Rubrik	Kultur- och utbildningsnämnden
Tid:	fredagen den 22 mars 2024 kl 09:00
Plats:	Gullmarssalen på kommunhuset Forum
Justeringsdatum:	2024-03-26
Justeringsperson:	<i>Föregående möte: Lars-Göran Sunesson (C)</i>
Ordförande:	Olle Olsson (KD)
Sekreterare:	Lovisa Zetterberg

Workshop om verksamhetsmål och mått kl.11:00-12:00.
 Studieförbunden besöker kl. 13:00.
 Annika Kallin och Katarina Regnell presenterar Bokstart kl. 13:30.
 Språkpedagoger besöker kl. 14:00.

Nr	Ärende	Anteckningar	Sida
1.	Fastställande av föredragningslista	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	
2.	Regler för fadderpolitiker inom Kultur- och utbildning Dnr KUN-2024-000110	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	7
3.	Fadderpolitiker för Kultur- och utbildningsnämnden Dnr KUN-2024-000087	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	12
4.	Redovisning av motioner och medborgarförslag som ej beretts färdigt 2024 – Kultur- och utbildningsnämnden - våren 2024 Dnr KUN-2024-000004	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	16
5.	Patientsäkerhetsberättelse Dnr KUN-2024-000106	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	19

6.	Beslut om fördelning av Skolmiljarden Dnr KUN-2024-000111	<i>Närvarorätt</i> <i>personalföreträdare</i>	' ,
7.	Biblioteksplan - Kultur- och utbildning Dnr KUN-2024-000122	<i>Närvarorätt</i> <i>personalföreträdare</i>	(\$
8.	Anmälan om delegationsbeslut februari 2024 Dnr KUN-2024-000005	<i>Närvarorätt</i> <i>personalföreträdare</i>	(-
9.	Månadsrapport per februari 2024 för Kultur- och utbildningsnämnden Dnr KUN-2024-000001	<i>Närvarorätt</i> <i>personalföreträdare</i>) %
10.	Information - Budget 2025, plan 2026- 2028 för Kultur- och utbildningsnämnden Dnr KUN-2024-000002		!
11.	Information - Beställning av lokaliseringsprövning avseende ny skola i centralorten Munkedal till Samhällsbyggnadsnämnden Dnr KUN-2024-000089		!
12.	Information till nämnd om skolbyggnation Dnr KUN-2024-000028		!
13.	Information om renovering av Hedekas skola och förskola Dnr KUN-2024-000029		!
14.	Information till nämnd mars 2024 Dnr KUN-2024-000006		!
15.	Information från presidiet mars 2024 Dnr KUN-2024-000008		!
16.	Rapport från förtroendevalda mars 2024 Dnr KUN-2024-000009		-
17.	Anmälan till huvudman om kränkande behandling februari 2024 Dnr KUN-2024-000011		56
18.	Anmälan till huvudman om elevs oroande frånvaro februari 2024 Dnr KUN-2024-000010		60

- | | |
|---|----|
| 19. Anmälan till huvudman om elevs
avstängning februari 2024 - Grundskolan
Dnr KUN-2024-000012 | 62 |
| 20. Anmälan till huvudman om elevs
avstängning februari 2024 - Frivilliga
skolformen
Dnr KUN-2024-000013 | 63 |

Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000110

Regler för fadderpolitiker inom Kultur- och utbildning

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att anta regler för fadderpolitiker inom Kultur- och utbildning.

Sammanfattning

Fadderverksamheten ska vara en möjlighet för förtroendevalda att få god kunskap och förståelse för verksamheterna inom avdelning skola, förskola, kultur och fritid. Regelverket beskriver arbets sätt, organisation och ersättning för genomförande.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-04.
Regler för fadderpolitiker inom Kultur- och utbildning.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser.

Inga ytterliga konsekvenser

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Berörda rektorer, för kännedom.
Nämndsekreterare, för handläggning.



Regler

för fadderpolitiker inom Kultur och utbildning

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Regler
Antaget av:	Kultur- och utbildningsnämnden
Antagningsdatum:	2024-03-22 § xx
Diarienummer:	KUN 2024-110
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef
Revisionshistorik:	Uppdateras vid förändringar i dokumentet

Regler för fadderpolitiker inom kultur och utbildning

Syfte

Fadderverksamhet ska vara en möjlighet för förtroendevalda att få god kunskap och förståelse för verksamheterna inom avdelningarna skola, förskola, kultur och fritid.

Arbetsätt

Fadderbesök genomförs två gånger per läsår. Rektor/ ansvarig för enheten bjuder in tilldelade fadderpolitiker och ansvarar för att upprätta program för dagen. Varje besök ska förhålla sig till upprättat tema för besöket utifrån det systematiska kvalitetsarbetet.

Efter varje besök skriver fadderpolitiker en kort sammanställning av besöket som läggs i nämndens teamsgrupp samt avlägger muntlig rapport på efterkommande nämndsmöte.

Organisation

Faddrarna, två per enhet, väljs av Kultur- och utbildningsnämnden bland ledamöter och ersättare under varje mandatperiod. En fadder ska inte ha någon personlig koppling till den enhet som ska företrädas.

Ersättning och arvoden

Arvoden erhålls om maximalt två heldagar per år och fadder.

Bilaga: Organisation

Enhet	Fadder 1	Fadder 2	Rektor/ Ansvarig
Hedekas skola			
Hedekas förskola			
Hällevadsholms skola			
Hällevadsholms förskola			
Centrumskolan			
Dingle förskola			
Kunskapens hus			
Munkedalsskolan			
Bruksskolan			
Kungsmarksskolan			
Kungshöjdens förskola			
Skogsbackens förskola			
Inspiratörens förskola			
Önnebacka förskola/ Dagbarnvårdare			
Snäckan			
Kulturskolan			
Bibliotek			
Ung Fritid			



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000087

Fadderpolitiker för Kultur- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden godkänner fördelning av fadderpolitiker för resterande tid av mandatperiod 2023–2026.

Sammanfattning

Kultur- och utbildningsnämnden har att välja fadderpolitiker per enhet för resterande tid av mandatperiod 2023–2026.

Med anledning av den omorganisation av nämnden som beslutades i Kommunfullmäktige 2023-09-25 §125, som innebar att Kultur- och fritidsnämndens tidigare ansvarsområden nu ingår under Kultur- och utbildningsnämnden, har fler enheter lagts till och tilldelats fadderpolitiker.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-04.

Förslag till fadderpolitiker per enhet Kultur och utbildning.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Arvoden erhålls om maximalt två heldagar per år och fadder.

Hållbar utveckling – Social dimension

Kultur- och utbildningsnämnden kan genom fadderverksamhet få en fördjupad insyn och dialog med verksamheterna inom kultur och fritid samt inom förskola och skola.

Barnkonventionen

Kultur- och utbildningsnämnden utgör huvudman för förskola och skola. Enligt Skollagen 3 kap 2 §, ska alla barn och elever ges den ledning och stimulans de behöver i sitt lärande och personliga utveckling för att utifrån sina förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Fadderverksamheten är en del i nämndens möjligheter att få förståelse för och följa upp verksamheten.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Förvaltningschef, för kännedom.

Avdelningschefer, för vidare hantering.

Nämndsekreterare, för vidare hantering.

Akten.



Datum: 2024-03-06

Enhet	Fadder 1	Fadder 2	Rektor/ ansvarig	E-mail
Hedekas skola	Karin Blomstrand	Martin Svenberg Rödin	Zinita Johansson	zinita.johansson@munkedal.se
Hedekas förskola	Karin Blomstrand	Martin Svenberg Rödin	Anna Andersson	Anna.andersson@munkedal.se
Hällevadsholms skola	Terje Skaarnes	Inger Orsbeck	Josefin Ehnebom	josefin.ehnebom@munkedal.se
Hällevadsholms förskola	Terje Skaarnes	Inger Orsbeck	Gabriella Stenman	Gabriella.stenman@munkedal.se
Centrumskolan	Sabina Fremark	Tomas Gillberg	Josefin Ehnebom	josefin.ehnebom@munkedal.se
Dingle förskola	Sabina Fremark	Tomas Gillberg	Gabriella Stenman	Gabriella.stenman@munkedal.se
Kunskapens hus	Lars-Göran Sunesson	Anders Siljeholm	Martin Dalénus	martin.dalenus@munkedal.se
Munkedals skolan	Anders Persson	Regina Johansson	Charlotta Liljedahl	charlotta.liljedahl@munkedal.se
Bruksskolan	Jonas Johansson	Olle Olsson	Ulrika Johansson tf. Camilla Eklund	ulrika.larsson3@munkedal.se
Kungsmarksskolan	Emma Utter Eckerdal	Malin Corner	Wivecka Doyle	wiveca.doyle@munkedal.se
Kungshöjdens förskola	Yvonne Martinsson	Helen Greus	Anna Andersson	anna.andersson@munkedal.se
Skogsbackens förskola	Yvonne Martinsson	Helen Greus	Malin Stenman	malin.stenman@munkedal.se
Inspiratörens förskola	Hans-Olof Hansson	Fredrik Roos Fylksjö	Malin Stenman	malin.stenman@munkedal.se
Örnebacka förskola / dagbarnvårdarna	Mathias Johansson	Ausra Karlsson	Helena Karlsson	helena.karlsson2@munkedal.se
Snäckan	Anders Persson	Regina Johansson	Camilla Eklund	Camilla eklund@munkedal.se
Kulturskolan	Anders Persson	Regina Johansson	Pernilla Stendahl	Pernilla.stendahl@munkedal.se
Bibliotek	Leif Nilsson	Linn Hermansson	Anders Zettergren	Anders.zettergren@munkedal.se

Ung Fritid	Fredrik Roos Fylksjö	Hans-Olof Hansson	Hanna Andersson	Hanna.andersson@munkedal.se
-------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	--



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000004

Redovisning av motioner och medborgarförslag våren 2024 - Kultur- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna redovisning av motioner och medborgarförslag för Kultur- och utbildningsnämnden våren 2024.

Sammanfattning

Enligt Kommunfullmäktiges arbetsordning §§ 30–31 ska kommunstyrelsen och nämnderna två gånger per år till fullmäktige redovisa de medborgarförslag och motioner som ej har beretts färdigt samt ej verkställts.

Kultur- och utbildningsnämnden har inga motioner eller medborgarförslag som ej ännu verkställts.

Kultur- och utbildningsnämnden har inga medborgarförslag som ännu ej beretts färdigt.

Kultur- och utbildningsnämnden har en motion som ännu ej beretts färdigt.

- Kultur- och utbildningsnämnden har en motion från Regina Johansson (S) om tillfälliga åtgärder på Munkedalsskolan och Bruksskolan i väntan på nya lokaler att bereda. Kommunfullmäktige beslutade 2024-02-26 § 19 att sända motionen till Kultur- och utbildningsnämnden för beredning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-08.

Sammanställning av motioner och medborgarförslag våren 2024.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsnämnden

Beslutet skickas till:

Kultur- och utbildningsnämndens beslut skickas till:
Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges beslut skickas till:

Förvaltningschef Kultur- och utbildningsförvaltningen, för kännedom.
Nämndsekreterare KUN, för kännedom eller hantering.

**FÖRTECKNING**Datum
2024-03-08**KUN - Kultur- och utbildningsnämnden****Sammanställning av motioner och medborgarförslag våren 2024**

Datum	Dok. ID	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Ansvarig	Diarienummer
2024-03-07	761	I	Regina Johansson (S)	Motion om tillfälliga åtgärder på Munkedalsskolan och Bruksskolan i väntan på nya lokaler	Liselott Sörensen-Ringi	KUN-2024-000117



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000106

Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats i Munkedal 2023

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats i Munkedal 2023.

Sammanfattning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Idén med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-08.
Patientsäkerhetsberättelse 2023.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Inga ytterligare konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Avdelningschef, för kännedom.
Akten.



Patientsäkerhetsberättelse

för Elevhälsans medicinska insats i Munkedal 2023

Ansvarig:

Mia Elofsson elevhälsochef

Mallen är framtagen av Sveriges Kommuner och Regioner, reviderad 181017

Innehåll

.....	1
SAMMANFATTNING.....	3
Mål 2023.....	3
De viktigaste åtgärderna som vidtagits.....	3
De viktigaste resultaten som uppnåtts.....	3
En blick framåt skriv om.....	3
INLEDNING.....	4
STRUKTUR.....	5
Övergripande mål och strategier.....	5
Organisation och ansvar.....	6
PMO (Profdoc Medical Office).....	7
Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet.....	7
Medicinsk utrustning.....	8
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	9
Patienters och närståendes delaktighet.....	9
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	10
Klagomål och synpunkter.....	10
Egenkontroll.....	11
Riskanalys.....	12
Utredning av händelser - vårdskador.....	13
Informationssäkerhet.....	13
RESULTAT OCH ANALYS.....	14
Egenkontroll.....	14
Avvikelser.....	15
Klagomål och synpunkter.....	16
Händelser och vårdskador.....	16
Riskanalys.....	17
MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR.....	17

Sammanfattning

Mål 2023

- Mål 1: Utveckla nya rutiner för EMI
- Mål 2: Övergång till Elevhälsodata i västs hälsofrågor vid hälsosamtal i åk 4, 8 och 1 (gym). Dessa frågor är mer omfattande och täcker fler områden, tex våld i nära relationer.
- Mål 3: Fungerande rutin för egenkontroll
- Mål 4: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.

De viktigaste åtgärderna som vidtagits

Upphandling av nytt journalsystem har påbörjats tillsammans med Lysekil och Sotenäs. Verksamhetschefen har informerat vårdgivaren om EMIs verksamhet.

De viktigaste resultaten som uppnåtts

Alla elever där vårdnadshavare tackat ja, har fått vaccinationer enligt basprogrammet och det är nu säker förvaring av vaccin inom alla rektorsområden då kylskåp köpts in till varje enhet. Vi har en god vaccinationstäckning med få vårdnadshavare som tackar nej.

Ny skolläkare med lång erfarenhet inom barnhälsovård har anställts. Eftersom läkaren utgår från närområdet har skolorna får skolläkarmottagningar med tätare intervall Skolläkaren har även föreläst för vårdnadshavare i Svarteborg om barns hälsa och hur skärmanvändning påverkar.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska samarbetar nu med MLA för Sotenäs och Lysekil vilket medfört en förbättring av patientsäkerheten.

En blick framåt

Munkedals kommun hade tidigare tecknat ett avtal tillsammans med regionen och andra kommuner om Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM) option 2 som nu inte blir av eftersom leverantören inte kunde tillgodose de behov som specificerats ur en säkerhets-synpunkt. Fortsatt arbete pågår kring option 1 för att kunna kommunicera och dela journaluppgifter digitalt mellan kommun och region vilket förenklar kontakt och journalöverföring mellan kommun och region. Istället för option 2 är nu ett arbete med en ny upphandling av journalföringssystem igång. En kravspecifikation är framtagen i ledningsråd där berörda kommuners MLA deltar för att säkerställa att företagen kan leverera ett patientsäkert journalsystem.

Göteborgs metodstöd som används av skolsköterskorna kan nyttjas fram till årsskiftet 23/24, därefter är det inte längre tillgängligt. Samtliga inom Fyrbodals MLA-nätverk ser gemensamt över möjligheten att ta del av annat metodstöd inför kommande år.

Det pågår en skolutredning angående framtida skolbyggnader i centrala Munkedal, här blir det viktigt att elevhälsans perspektiv beaktas utifrån behov av rum för den medicinska verksamheten.

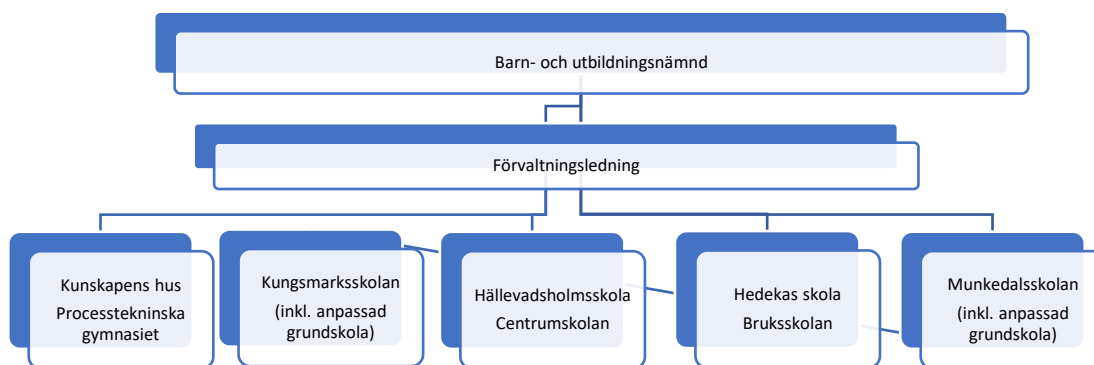
I januari 2024 får elevhälsan en ny chef som även blir ansvarig för elevers mottagande i anpassad grundskola samt rektor för anpassad grundskola.

Inledning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Idén med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. SOSFS 2011:9 7 kap. § 3 Patientsäkerhetsberättelsen bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år.

I Munkedals kommun finns 6 grundskolor med två enheter med anpassad grundskola, 1 gymnasieskola, introduktionsprogram samt anpassad gymnasieskola och vuxenutbildning. Antal elever på samtliga grundskolor är 1235 och för gymnasieskolan 69 (30 på processtekniska och 39 på Kunskapens hus).



Elevhälsans medicinska insatser (EMI) är ett eget verksamhetsområde inom skolan. Barn- och utbildningsnämnden har vårdgivaransvar och ansvarar för att utse verksamhetschef för de medicinska insatserna. Verksamhetschefen ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses (HSL § 29). I det konkreta arbetet delegeras uppdrag gällande vård, diagnostisering och behandling till skolsköterskor, logoped och psykolog inom elevhälsan. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA), logoped och psykolog planerar, leder, kontrollerar, dokumenterar och redovisar resultat i samarbete med verksamhetschef.

Under 2023 har elevhälsans medicinska del utgjorts av två skolsköterskor på vardera 100 % och två på vardera 80%. Skolläkare är anställd på konsultanställning och finns tillgänglig för konsultation mellan de inbokade skolläkarmottagningarna. Alla skolsköterskor är utbildade distriktssköterskor. Inom elevhälsan finns även en logoped på 100% (vilande 23/24) samt en skolpsykolog på 100% som också hör till hälso- och sjukvårdens område. Verksamhetschefen är anställd som elevhälsochef och ansvarar för den centrala barn- och elevhälsan i kommunen. Kommunen har även en logoped på 100% riktad mot förskola och Familjecentral.

Från 2020 omfattar patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats även skolpsykologens och logopedernas hälso- och sjukvårdsinriktade delar. För logoped och psykolog omfattar hälso- och sjukvårdsbegreppet uppdrag som innebär att undersöka eller utreda ett barn/en elev utifrån respektive legitimationskompetens. Uppdrag som inte

gäller enskilda individer omfattas inte, till exempel fortbildning eller verksamhetsutveckling. Detsamma gäller konsultation på en mer generell nivå, där det inte är direkt kopplat till en individ.

Struktur

Övergripande mål och strategier

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

Beskriv övergripande mål och strategier för patientsäkerhetsarbetet i syfte att säkra verksamhetens kvalitet. Ange hur dessa mål och strategier har koppling till resultat från tidigare år. Sträva efter mätbara mål och att strategier är kopplade till målen.

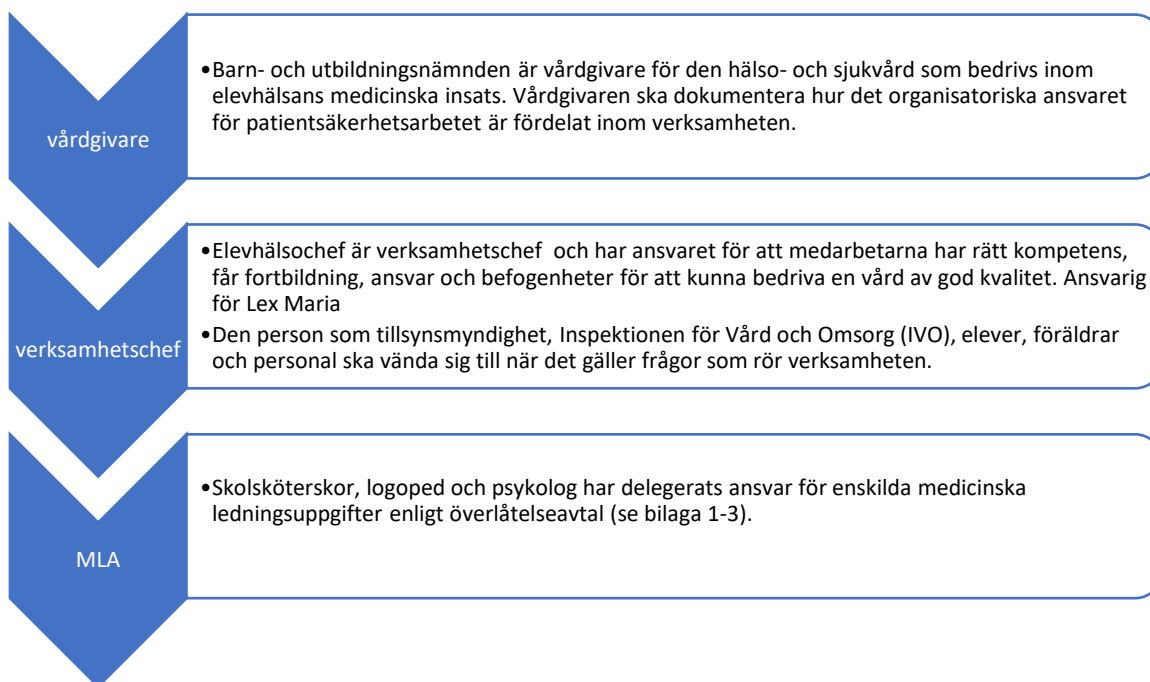
Hälso- och sjukvårdens mål, en god hälsa och vård på lika villkor för hela befolkningen, innebär bland annat att vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. God kvalitet inom hälso- och sjukvård innebär att vården ska vara kunskapsbaserad, ändamålsenlig, säker, patientfokuserad, effektiv och jämlik. Den ska ges inom rimlig tid och det ska finnas ett långsiktigt kvalitetsarbete.

- Mål 1: Utveckla nya rutiner för EMI
 Strategi: MLA går igenom och jämför Metodbok för elevhälsan (Göteborgs stad) med befintliga lokala. Samverkan kring rutiner är även uppstartat med övriga MLA inom SML (Sotenäs, Munkedal, Lysekil). Därefter samtal och beslut i skolsköterskegruppen.
- Mål 2: Övergång till Elevhälsodata i västs hälsofrågor vid hälsosamtal i åk 4, 8 och 1 (gym) planeras. Dessa frågor är mer omfattande och täcker fler områden, tex våld i nära relationer.
 Strategi: MLA kontaktar digitaliseringssamordnare om att byta ut frågorna i journalföringssystemet (PMO). Görs lämpligen under sommarlov efter att upphandling av journalsystem är klart.
- Mål 3: Fungerande rutin för egenkontroll
 Strategi: Komma i igång med samverkan mellan SML både gällande skolsköterskor och skolpsykologer. Beslut om PLA (psykologisk ledningsansvarig).
- Mål 4: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.
 Strategi: Tillsammans med skoladministratörer och rektorer hitta former för att information om nyinflyttade, avflyttade eller saknade elever delges skolsköterska.

Organisation och ansvar

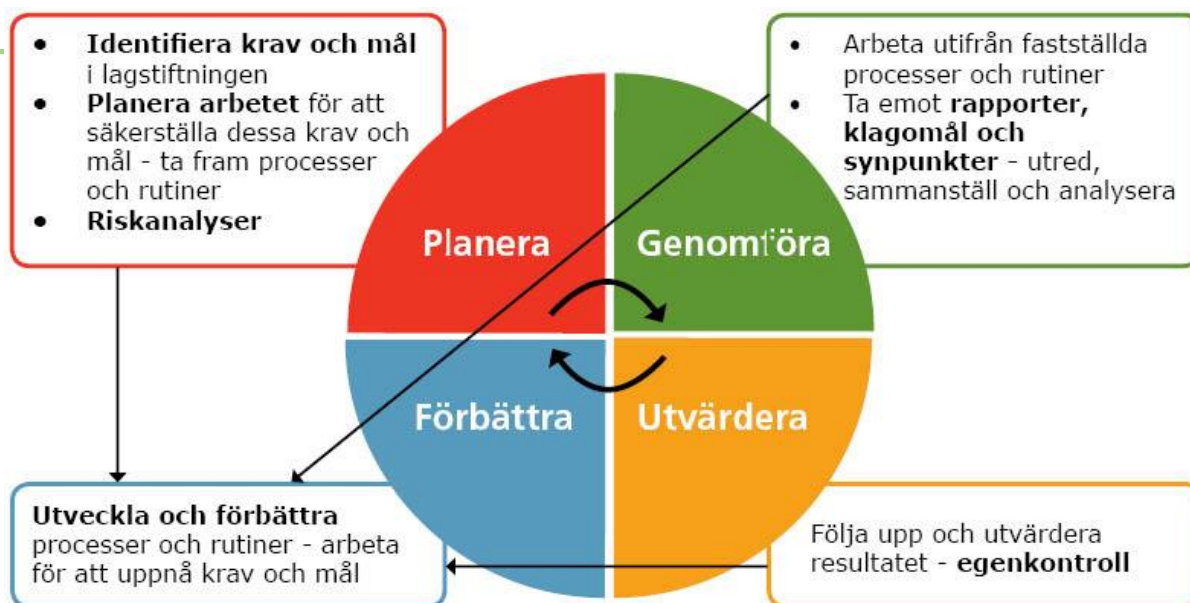
SFS 2010:659,3 kap. § 9 och SOSFS 2011:9, 7 kap. § 2, p 1

Beskriv kort roller och ansvarsfördelning för planering, ledning och egenkontroll av patientsäkerhetsarbetet på olika nivåer. Inkludera stödfunktioner inom patientsäkerhet.



Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar att arbetet skall utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och ska bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och anmäler händelser till verksamhetschefen som rapporterar till nämnden samt anmäler risker som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) till IVO, Inspektionen för vård och omsorg (HSLF-FS 2017:41).

Alla är skyldiga att medverka i det systematiska kvalitetsarbetet. MLA gör risk- och händelseanalyser tillsammans med skolläkare och ansvarar för att arbetssätt och metoder ändras så att inga vårdskador uppstår. Rutiner och riktlinjer för kvalitetsarbetet inom elevhälsans medicinska insats utarbetas gemensamt av MLA, skolläkare och verksamhetschef och revideras en gång per år.



Från *Vägledning för Elevhälsan*

Varje år sker egenkontroll av läkemedelshandling, lokaler och utrustning samt stickprov och granskning av dokumentation. Årshjul finns för skolsköterskornas arbete och tid är avsatt för professionsträffar var fjärde vecka.

PMO (Profdoc Medical Office)

Elevhälsans medicinska del samt psykolog och logoped har skyldighet att föra journal enligt patientdatalagen och i Munkedals kommun används PMO som är ett journalsystem för verksamhet och administrativt stöd för elevhälsan. Det finns två administratörer för PMO inom elevhälsan och inom förvaltningen finns även systemansvarig som har det övergripande ansvaret för journalsystemet.

PMO-administratörens uppdrag är att:

- Ge support till skolsköterskor samt övrig personal inom elevhälsan
- Kontinuerligt uppdatera gällande nyheter och förändringar i systemet
- Underhålla med anpassningar i systemet till verksamheten, till exempel att administrera enheter, användare, journaltyper, behörighetsnivåer och anteckningsmallar.

Systemansvarigs uppdrag är:

- Ansvara för att berörda användare har de behörigheter i systemet som behövs för sitt arbete
- Kontinuerligt kontrollera att datasäkerheten följs
- Vara en länk till CGM-dataföretaget för PMO samt arbeta med IT-administratör

Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

Inom Fyrbodal finns ett MLA-nätverk för skolsköterskor med MLA-uppdrag som träffas 2 gånger per termin och där diskuteras arbetssätt, metoder, kvalitetsgranskningar, lagar

och regelverk. MLA-sköterska deltar på mötena och delger sedan övriga. Under 2023 har träffarna genomförts digitalt och fysiskt.

Logoped och psykolog deltar i nätverksmöten med andra kommuner (ej MLA-nätverk).

Skolsköterskorna arbetar tillsammans i par om två vid vaccinationer. Skriftligt samtycke inhämtas från vårdnadshavare inför vaccinationer och skannas därefter in i elevens journal.

Skolsköterskorna har rutiner för remisshantering, överlämning till annan verksamhet eller stadie, skola i annan kommun, mottagande i anpassad grundskola och egenvård. Samverkan sker med BUM, BVC, BUP, HAB Ungdomsmottagning och de vårdcentraler som eleverna tillhör.

Inför hälsobesöken i åk F, 2, 4, 6 och 8 skickas information till vårdnadshavare om innehåll och syfte med besöken. Hälsouppgift till föräldrar att fylla i skickas hem i åk F, 4 och 7. Kortfattad information efter utfört besök skickas även hem efter hälsobesöken på låg- och mellanstadienivå. På högstadienivå och gymnasienivå skickas begränsad information hem vid behov av vidare utredning eller åtgärd. Beaktande tas utifrån elevens mognadsnivå gällande att fatta egna beslut.

Dokumenthanteringsplan för elevhälsan finns och elektronisk överföring av skolhälsovårdsjournaler sker via PMO till skola i annan kommun med samma journalsystem. Om mottagande skola använder sig av annat journalsystem sänds skolhälsovårdsjournalen som pappersutskrift. Om pappersjournal finns upprättad på eleven sänds kopia på denna per post. Vid överlämnande till gymnasiet i Uddevalla eller Munkedal lämnas pappersutskrift och kopior av pappersjournal över till mottagande skola vid fysiskt möte för överrapportering. Inför journalöverföring/överlämnande av journal ska vårdnadshavare ha lämnat samtycke till detta vilket skannas in och dokumenteras i elevens journal.

Skolsköterskor, logoped och skolpsykolog har haft regelbundna möten (EHT/teamträffar/elevhälsofortbildning) med den samlade elevhälsan för samverkan kring elever i behov av särskilt stöd.

Under läsåret genomfördes hälsobesök i förskoleklass och årskurserna 2, 4, 6, 8 och årskurs 1 på gymnasiet. Skolsköterskorna kallar alla elever enligt basprogrammet. Kontroll av att remisser som skrivs utifrån hälsosamtal, hälsobesök och skolläkarbesök får svar inom rimlig tid har gjorts. Kontrollen sker genom bevakning i PMO.

Utöver basprogrammet finns skolsköterskorna tillgängliga på skolan för enklare vård samt relevanta besök inom skolsköterskans arbetsområde enligt elevs och/eller vårdnadshavares önskemål. Kontroller utförs även inför utredningar av pedagogisk eller medicinsk karaktär efter att samtycke inhämtats från vårdnadshavare vilket dokumenteras i elevens journal.

Vaccinationer dokumenteras i nationella vaccinationsregistret länkat via PMO samt manuellt om eleven saknar fullständigt personnummer.

Medicinsk utrustning

- Blodtrycksmanschetter har köpts in och kontrolleras av tekniker från privat bolag.
- Audiometrar kontrolleras årligen av tekniker från ett privat bolag.
- Kylskåp kontrolleras minst en gång per månad eller när skolsköterskan arbetar på mottagningen.
- Riskavfall lämnas till vårdcentralen.
- Utgångna läkemedel lämnas till apoteket och full behållare för stickande och skärande föremål lämnas till vårdcentralen eller apoteket.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 2 § p 3

Beskriv vilka processer/områden som identifierats där samverkan har skett för att förebygga att patienter drabbas av en vårdskada. Ex. överenskommelser mellan olika vårdenheter, medicintekniska enheter, mellan primärvård och sjukhus samt mellan kommuner och landsting.

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped samverkar med hälso- och vårdinrättningar vad gäller remisser och konsultationer. Intern samverkan sker inom skolan med all personal och det är av stor vikt att personalen som lyder under hälso- och sjukvårdslagen får kännedom om nyinflyttade elever, eftersom det annars finns risk att vårdskador inträffar.

Logoped som arbetar i förskolans centrala barnhälsa har ett nära samarbete med kommunens BVC. Det är BVC som skickar remisser till exempelvis logopedmottagning och som har huvudansvar för vårdkontakter. Logoped i barn- och elevhälsa samarbetar med logopedmottagningarna genom samtal om rekommenderade insatser i förskola, skola respektive hemmet. Kontakt mellan enheter sker alltid med vårdnadshavares samtycke. Liknande samarbeten förekommer med till exempel habilitering och BUP.

Samverkan sker med både interna och externa aktörer:

- Samarbete sker med elever och vårdnadshavare.
- Samverkan med barnhälsovården vid skolstart.
- Samverkan mellan skolor vid skolbyte.
- Samverkan med skolans elevhälsoteam (EHT)
- Samverkan med övriga MLA i v9, regelbundna nätverksträffar.
- Samverkan med MLA inom SML.
- Samverkan med MLA inom regionen (46 kommuner)/ledningsråd EMI option 1.
- Samverkan med regionen och andra aktörer inom kommunen.
- Samverkan mellan PMO-administratör och digitaliseringssamordnare kring e-arkivering och säkerställande av säker överföring
- Samverkansgrupp kring upphandling av journalsystem
- Verksamhetschefen deltar regelbundet i Närsjukvårdsmöten tillsammans med chefer från regionen och Valfärdförvaltningen.

Patienters och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Beskriv hur patienterna och deras närstående har erbjudits möjlighet att medverka i patientsäkerhetsarbetet.

EMI ansvarar för ett gott samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling. Patienten bör alltid informeras om det som rör hen och informationen skall vara anpassad efter ålder och mognad. Vårdnadshavare kontaktas när man bedömer detta som viktigt. Patienten skall ha medinflytande som med tiden, eller under vissa omständigheter, övergår till ett självbestämmande. Hänsyn tas till sekretess och tystnadsplikt. En välinformerad patient upplever ofta en större känsla av trygghet.

Inför hälsosamtalen informeras vårdnadshavare och inför hälsobesök i förskoleklass, åk 4 och åk 8 inhämtas hälsouppgift om elevens hälsotillstånd från vårdnadshavare där det även finns möjlighet att lämna uppgifter om eleven som känns angelägna. Vårdnadshavare erbjuds att delta vid hälsosamtalen med elev i förskoleklass, vid skolläkarbesök

samt vid vaccination i åk 2. Samtycke till vaccinering från vårdnadshavare inhämtas alltid innan vaccination. Vid en utredning eller remittering tas anamnes från vårdnadshavare och elever för att få en helhetsbild. Vid behov tas anamnes även vid bedömningar.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5

Beskriv hur hälso- och sjukvårdspersonalen rapporterar risker för vårdskador samt händelser som har eller hade kunnat medföra en vårdskada. Beskriv hur avvikelserapporter har sammanställts och analyserats. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Skolsköterskor, skolläkare, logoped och psykolog rapporterar risk för vårdskada till verksamhetschefen genom blanketten *Avvikelserapport*. Under hösten 2020 togs en ny blankett fram för att underlätta avvikelserapportering. Rapporterna analyseras under EMI-träffar där verksamhetschef, skolsköterskor, psykolog och logoped deltar. Verksamhetschefen rapporterar inkomna avvikelser till Barn- och utbildningsnämnden. Skolläkaren träffar skolsköterskorna varje termin för att lyfta frågeställningar från de olika mottagningarna. Logoped och psykolog har möjlighet för samverkan vid dessa möten. En av skolsköterskorna är sammankallande.

Skolsköterskor, skolpsykolog och skollogoped uppmanas att även skriva avvikelserapport när arbetet inte hinns med eller om det uppdagas att arbete missats på grund av andra anledningar. Avvikelser ska rapporteras till verksamhetschefen snarast vid allvarlig händelse och sammanställs årligen i patientsäkerhetsberättelsen. Avvikelser dokumenteras även i PMO.

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 och 6§§, 7 kap 2 § p 6,

Beskriv hur klagomål och synpunkter, som kommer direkt till verksamheterna, eller via Patientnämnden och Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har sammanställts och analyserats. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Synpunkter och klagomål kan fyllas i digitalt på kommunens hemsida under den gemensamma klagomålshanteringen och diarieförs därefter. Klagomål som kommer via kommunens klagomålshandtering eller på annat sätt kommer till verksamhetschefen analyseras vid EMI-träffar och sammanställs i Patientsäkerhetsberättelsen.

Klagomål och synpunkter som kommer in direkt från vårdnadshavare till t.ex. någon inom HSL eller personal på en förskola/skola meddelas verksamhetschef och dokumenteras i teammapp. Sammanställs i patientsäkerhetsberättelsen. Personal som mottar klagomål från vårdnadshavare ska informera om klagomålshandringen på munkedal.se.

Frågor och klagomål kan även tas upp på EHT på skolan och dokumenteras i PMO.

Egenkontroll

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p 2

Beskriv vilken egenkontroll för ökad patientsäkerhet som genomförts samt i vilken omfattning och frekvens. Resultat och analysen redovisas under rubriken resultat och analys.

Egenkontroll	Omfattning	Källa/vem
Medicinsktekniska produkter; audiometer, våg, blodtrycksman-schett,	1 ggr/år	Extern konsult
Förvaring av journaler	1 ggr/år	Dokumenthanteringsplan
Loggkontroller, behörighet, backup, lagring,	1 ggr/mån	PMO systemansvarig
Temperaturkontroll kylskåp	Varje månad	Skolsköterska
Rapportering av avvikelser	2 ggr/år	Verksamhetschef
Vaccinationsprocessen: <ul style="list-style-type: none"> • Rätt antal enligt klasslista • Medgivande/påminnelse • Rätt vaccin • Handhavande • Dokumentation 	1 ggr/år samt ✓ Vid varje vac-cinationstill-fälle	PMO/ Skolsköterska (2 sköterskor vid varje vac-cination)
Psykologiska test (och diagnostik, vård och behand-ling) Tester och kartläggningar utifrån evidens	1ggr/år	Genomförs tillsammans med verksamhetschef vid vårtermi-nens slut
Inventering av logopediskt material (tester, aktuell diagnostik, behandling)	1ggr/år och kontinuerligt	Genomförs kontinuerligt vid be-hov samt vid professionsträff vid vårterminens slut
Hälsobesöksprocess, inkl dia-gnostik och hälsoundersökningar	1 ggr/år	Skolsköterska kontrollerar gentemot klasslista och baspro-gram
Läkemedel: <ul style="list-style-type: none"> • Datumkontroll • Delegation • Läkemedelslista • Förvaring 	2 ggr/år	Skolsköterska enligt checklista på egen mottagning

Läkemedelskontroll <ul style="list-style-type: none"> • Datumkontroll • Delegation • Läkemedelslista • Förvaring 	1 ggr/år	MLA inom SML utför kontroller hos varandra
Kvalitetssäkring lokaler	1 ggr/år	MLA
Dokumentation	1 ggr/år	PMO/MLA gör platsbesök hos övriga skolsköterskor

Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2

Beskriv vilka åtgärder som har vidtagits kopplat till mål, strategier och resultat dvs. strategiska åtgärder som ni har genomfört för att nå era mål.

Beskriv även arbetssätt, verktyg, åtgärder och samarbeten som har haft betydelse för att förbättra patientsäkerheten under året.

Skolsköterskorna träffas en gång i månaden på professionsmöten för information, återkoppling av avvikelser, implementation av nya rutiner och riktlinjer samt föreläsningar. EMI och skolläkaren, som är konsult, träffas ca 1ggr/termin samt vid behov. Medicinskt ledningsansvarig ingår i ett EMI-nätverk i GR och i VG. Arbetet i nätverket är professionsmöten där nyheter och information delges och erfarenheter och allvarliga avvikelser diskuteras. Detta återförs sedan till verksamheten på professionsmöten för gemensamt lärande. Egenkontroller för den medicinska delen av elevhälsan utformas och genomförs gemensamt för en ökad likvärdighet och patientsäkerhet. Arbetet med patientsäkerhet handlar i hög grad om betydelsen av en god struktur i det dagliga arbetet, att inhämta ny kunskap och ha en vilja att ändra arbetssätt. En god struktur i mottagningsarbetet, basprogram, vaccinationsprocess och årshjul ger goda förutsättningar för en hög patientsäkerhet. EMI har ett medvetet och aktivt deltagande i att upptäcka och rapportera avvikelser. Avvikelsena har tagits upp på professionsmöten för information och reflektion i syfte att lära av de fel som uppkommit med målet att det inte ska uppkomma igen.

- Nyanställd skolsköterska har fått information om *Metodstöd för skolsköterskor och skolläkare, Vägledning för elevhälsan* samt introduktion från kollega.
- All dokumentation sker i PMO. Dokumentationen i PMO gäller även asylsökande elever och elever med skyddad identitet, vilket ökar säkerheten och minskar risken för att papperskopior försvinner.
- Fortbildning sker kontinuerligt.

Risicanalys

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4

Beskriv hur ni hanterar risker, vilka riskanalyser och anpassningar som ni har genomfört där ni bedömt att det fanns risk för att en händelse skulle kunna inträffa på grund av brister i verksamheten samt vilka lärdomar analyserna har givit. Exempel på riskhantering: Riskanalys, Gröna korset, FRAM. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Risicanalys, ur ett patientsäkerhetsperspektiv, ska utföras inför alla större omorganiseringar, vid upprepade upptäckter av risker/avvikelser eller då chefer eller medarbetare upplever att ett visst moment är riskfyllt, till exempel vid införande av ny teknik, medicinteknisk utrustning eller nya metoder. Inträffade händelser eller identifierade risker bedöms

också beträffande sannolikhet för upprepande och allvarlighetsgrad. All personal inom elevhälsans medicinska insats ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten. Verksamhetschefer ansvarar tillsammans med berörda professioner för att göra en bedömning eller en riskanalys samt ansvarar för att återföra information och kunskap till verksamheten. Verksamhetschef ansvarar för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren. Riskanalys har skett kontinuerligt utifrån de avvikelser som inkommit. Vad gäller skolsköterskans ensamarbete på mottagning finns risk för att brister inte upptäcks i ett tidigt skede. Skolsköterskegruppen har arbetat med att identifiera risker och ta fram förslag till förbättringar. Verksamhetschefer och MLA behöver fortsätta detta analysarbete samt vidta åtgärder så att en hög patientsäkerhet ska uppnås och att avvikelser inte ska upprepas.

Identifiering av riskområden

- Bristande information från skolornas administration till skolsköterskor gällande elevinflyttning/utflyttning.
- Under 2024 kommer EMI-gruppen genomföra riskanalyser tillsammans minst 4 ggr/år
- Posthantering behöver ses över eftersom vi får öppnade kuvert.
- Nyckel till mottagningen ska inte all personal på skolan ha så att ej elever kan lämnas där om skolsköterskan går ett ärende och har papper framme på skrivbordet. Risk för brister gällande sekretess samt att utrustning kan bli förstörda.
- På Kunskapens hus saknas vatten på mottagningen. Brits och diskbänk för iordningställande av vacciner saknas. Där är även mycket lyhört. Ej möjligt att utföra hörselkontroll när någon vistas i trapphuset. Ej möjligt att säkerställa att ingen hör samtal som pågår.
- På Kungsmarksskolan är det mycket lyhört på skolsköterskans expedition. Ej möjligt att utföra hörselkontroll när någon vistas i korridorerna. Mycket högljutt utanför mottagningen vilket påverkar arbetsmiljön för skolsköterskan. Mottagningen ligger bredvid skolcaféet vilket innebär att där rör sig många elever där. Elever öppnar dörren och går in på mottagningen utan att knacka, knackar på dörren och springer därifrån. Svårt att besöka skolsköterskan för de elever som vill komma utan att andra ska se.

Utredning av händelser - vårdskador

HSLF-FS 2017:40, 3 kap. 1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket

Beskriv händelser som har utretts som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada samt lärdomar av dessa. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Avvikelser sammanställs kontinuerligt för att upptäcka och åtgärda systemfel. Bedömning görs om det har inneburit en vårdskada. EMI rapporterar till verksamhetschefen, som utreder händelsen tillsammans med gruppen. Detta rapporteras sedan till vårdgivaren och återkopplas till rapportör gällande bedömning och åtgärder utifrån händelsen.

Verksamhetschef har tillsammans med skolsköterskor utrett brister i journalföring som uppmärksammats. Bristande journalföring har även tagits upp i helgrupp (skolsköterskor) vid egenkontroll av journalföring.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Beskriv hur ni arbetat med informationssäkerhet dvs.

1. de uppföljningar av informationssäkerheten som har gjorts som är av större betydelse,

2. de riskanalyser som har gjorts,
3. de åtgärder som har vidtagits för förbättring av informationssäkerheten som är av större betydelse,
4. den utvärdering vårdgivaren har genomfört av skydd mot olovlig åtkomst till datornätverk och informationssystem,
5. den granskning som har gjorts av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring.

Arbetet med informationssäkerhet bedrivs med utgångspunkt från Munkedals kommuns riktlinjer för informationssäkerhet. Elevhälsans digitala dokumentationssystem PMO håller på att kvalitetssäkras enligt kommunens informationssäkerhetspolicy för att uppfylla kraven på spårbarhet enligt Patientdatalagen.

Resultat och analys

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Egenkontroll

Beskriv målluppfyllelse dvs. en samlad analys av resultat utifrån satta mål, samt strategier/genomförda åtgärder för att nå dessa mål.

Mål 1: Utveckla nya rutiner för EMI	Strategier: MLA går igenom och jämför Metodbok för elevhälsan (Göteborgs stad) med befintliga lokala. Därefter samtal och beslut i skolsköterskegruppen.	Åtgärd: I samverkan med övriga MLA inom SML upparbetas och revideras gemensamma rutiner som därefter anpassas efter den egna kommunens behov.	Resultat: Samverkansarbete uppstartat under 2023 Samverkan kring rutiner är även uppstartat med övriga MLA inom SML	Analys: Flera MLA i samverkan ger möjlighet att ta del av varandras goda exempel på välfungerande rutiner.
Mål 2: Övergång till Elevhälsodata i västs hälsofrågor vid hälsosamtal i åk 4, 8 och 1 (gym).	Strategier: MLA kontaktar digitaliseringsansvariga om att byta ut frågorna i journalföringssystemet (PMO). Görs lämpligen under sommarlov.	Åtgärd:	Resultat: Ej utfört eftersom upphandlingen ej är klar.	Analys: Dessa frågor är mer omfattande och täcker fler områden, tex våld i nära relationer. Omfattande arbete att ändra dokumentmall. Bör därför inte utföras innan journalsystem är upphandlat.
Mål 3: Fungerande rutin för egenkontroll	Strategier: Komma i igång med samverkan mellan SML både gällande skolsköterskor och skolpsykologer. Beslut om PLA (psykologisk ledningsansvarig).	Åtgärd: MLA inom SML kontrollerar varandras rutiner och läkemedel	Resultat: Samverkan för ssk är igång	Analys: I och med att vi arbetar över kommungränserna är arbetet nu mer patientsäkert. Kontrollerna kommer att kompletteras med MLA-avstämningar varje månad (Teams).
Mål 4: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt	Strategi: Tillsammans med skoladministratörer och rektorer hitta former för att information om nyinflyttade, avflyttade eller	Åtgärd: Checklista för inskrivning utarbetad som skoladministratör delvis fyller i vid inskrivning av ny	Resultat: Fungerar väl i Svarteborg	Analys: Säkerställer att information når skolsköterskan, dock av vikt att skoladministratören har rutin på att fylla i blanketten.

	saknade elever delges skolsköterska.	elev. Skolläkare har fyllt på med relevanta punkter.		
--	--------------------------------------	--	--	--

Avvikelser

Gör en samlad analys av avvikelser samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits. Bra med en tabell över antal och typ av avvikelser och även förbättringsförslag.

Avvikelser har under året uppmärksammats inom följande område:

- Brister i rutiner
 - Flera barn har inte fått sina vaccinationer från BVC i tid. 5-års-besök genomförs för flera barn efter att de börjat förskoleklass.
 - Utebliven vaccination för två elever som flyttat mellan skolor. Information från vårdcentral har ej delgetts skolläkare.
- Mottagande grundsärskola
 - Påbörjad allsidig elevutredning slutfördes ej när eleven kom till IM. Biträdande rektor avböjde psykologutredning.
- Dokumentation:
 - Flera journaler från BVC lämnades inte över till skolan i tid.
 - Finns ingen anteckning om synkontroll är utförd eller ej för en elev
 - Hälsobesök i åk 6 ej dokumenterat för en elev. Ryggkontroll ej utförd/ej dokumenterad. Har kontrollerats i åk 8.
 - Felaktig inläsning från Edlevo till PMO resulterade i att en förälder som inte är vårdnadshavare läggs in i systemet.
 - Fel i journalsystem gör att en elev står med skyddad identitet trots att det ej är riktigt.
 - Skolsköterska lägger in anteckning på fel elev med liknande namn. Åtgärdas skyndsamt.
 - Journal rekvireras inte för elev inför övergång till gymnasiet. Vaccinationsmedgivande saknas och det finns ingen anteckning om det blivit hemskickat.
 - Oklar vaccinationsstatus för elev som flyttat mellan skolor. Senaste skolan är nedlagt och journalen kan inte hittas.
 - Journal saknas för elev som varit placerad i annan kommun med skolgång där. Journalen är lämnad till IFO men har inte lämnats till skolan. Vaccinationsuppgifter mm saknas.

Analys och åtgärd:

Genomgång av rutiner under 2024 gällande: dokumentation samt föräldrakontakt för att informera om medicinska tillstånd, regelbunden genomgång av väntelista, genomgång av förfarande vid förälders bortgång, rutin kring nyinflyttad elev samt diarieföring av rutiner för skolsköterskor

Rutiner för granskning av dokument inför ett mottagande i anpassad grundskola ses över. Elevhälsoschef och avdelningschef skola ser över om rutinerna i den riktlinje som finns efterföljs. Mottagningsansvarig rektor bör kalla till ett bedömningsmöte där professionerna som utfört de olika delarna i den allsidiga utredningen deltar för en gemensam diskussion.

Under 2023 har skolsköterskorna upptäckt nya elever utan information från vare sig rektor eller skoladministratör. Rutin har upprättats och det har skett en förbättring, dock följs inte rutinen fullt ut på alla skolor.

Skolsköterskorna tillhör den centrala elevhälsan med en egen verksamhetschef men det är rektor på skolan som ansvarar för mottagningens utformning och inköp av möbler och andra inventarier. Detta innebär att inköp och besittning av lokaler sker i konkurrens med skolans övriga behov vilket ibland är en utmaning eftersom rektor inte till fullo har kännedom om de regler och lagar som styr elevhälsans medicinska del. Skolsköterskan i Hedekas har fått nytt mottagningsrum med samtliga inventarier som behövs för att bedriva verksamhet. Dock saknas plats för brits.

Ingen förbättring av lokalen på Kunskapens hus har skett.

Skolorna har inte fått elevjournaler från BVC i tid vilket medför en risk då den ligger som grund till fortsatt uppföljning av barnets utveckling, tex motorik, tal och förståelse. Under 2023 fanns det elever vars journal inte lämnades förrän vid årsskiftet. Några journaler hade fortfarande inte inkommit vid årsskiftet 23/24. En förändring som blivit i samband med att journalen nu överförs i PMO är att bilagor inte förs över. Dessa bilagor går att efterfråga men det finns en risk att information försvinner samt att det blir en ökad belastning för skolsköterskorna. Verksamhetschefen har kontaktat chefen för vårdcentralen och påtalat problemet som även diskuterats med personalen på BVC. MLA-ansvarig skolsköterska inleder en dialog med BVC om hur risken kan minimeras. Problematiken har fortgått under flera år och under 2023 fanns det barn som inte ens erbjudits besök innan skolstart.

Stor risk för personuppgiftsincident då felaktiga uppgifter om vårdnadshavare registrerats i nuvarande dokumentationssystem PMO.

Klagomål och synpunkter

Gör en samlad analys av klagomål och synpunkter samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits. Bra med en tabell över antal och typ av klagomål och synpunkter.

Utifrån Patientsäkerhetslagen PSL, 2010:659 ska vårdgivaren ta emot och utreda klagomål från patienter och närstående. Patienters och närståendes delaktighet i patientsäkerhetsarbetet stärks genom att vårdgivaren säkerställer att det finns tydliga rutiner för att ta emot klagomål. Synpunkter kan lämnas på munkedal.se/klagomål och/eller direkt till skolsköterska, logoped eller psykolog för att senare omhändertas i verksamheten.

Det har inte inkommit några klagomål från vårdnadshavare under 2023.

Händelser och vårdskador

Gör en samlad analys från utredning av händelser, vårdskador och allvarliga vårdskador samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits.

Under året anmäldes inte några ärenden som kunde leda till vårdskada och därmed har inga vårdskador bedömts som allvarliga.

Risicanalys

Gör en samlad analys av riskhantering samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits.

Resultat som inte har direkt koppling till uppsatta mål och strategier kan redovisas i slutet i kapitlet resultat och analys eller i en bilaga.

För att undvika att patienter drabbas av vårdskador måste alla chefer och all hälso- och sjukvårdspersonal tänka och arbeta riskmedvetet och förebyggande. Alla behöver ligga steget före och vara beredd på det oväntade, även när allt ser ut att löpa på som planerat. För att kunna göra detta behöver alla inom EMI känna till de vanliga riskerna i hälso- och sjukvård och veta varför de uppkommer. Verksamhetschefen i samverkan med MLA behöver tidigt identifiera och hantera risker, vilka arbetssätt som ger goda resultat och varför avvikelser uppstår.

Antalet avvikelser har ökat markant sedan föregående år som en följd av ett mer strukturerat arbete kring avvikelserapportering.

Verksamhetschef ansvarar för att ett ledningssystem för hälso- och sjukvården är upprättat. Ledningssystemet ska definiera ansvarsfördelningen och rutinerna för avvikelser, analysteam, klagomål och synpunkter. Under hösten 2020 revideras ledningssystemet för EMI och gäller från och med januari 2021.

En del risker kan vara ett resultat av att andra inom verksamheten inte känner till uppdrag och regelverk för skolsköterskor, logoped och skolpsykolog. Under kommande år kommer verksamhetschefen att rikta information om detta till övrig elevhälsa, rektorer samt vårdgivaren.

Mål och strategier för kommande år

Beskriv, utifrån analys av tidigare redovisade resultat kopplat till satta mål, kommande utmaningar inom patientsäkerhetsområdet.

Enligt hälso- och sjukvårdslagen är målet för hälso- och sjukvården en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. För EMI är det övergripande målet att säkerställa en god och säker vård som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare med hög kompetens. Verksamheten kommer att fortsätta arbeta med att erbjuda vaccinationer, hälso-samtal och hälsokontroller enligt basprogram, genomföra kontinuerlig kompetensutveckling samt fortsätta utveckla samverkan med elever och vårdnadshavare. Verksamheten har identifierat följande mål för patientsäkerhet under 2024:

- | | |
|-----------|---|
| Mål 1: | Införande av hälsofrämjande undervisning i förskoleklass i hela kommunen för att öka hälsan hos våra elever |
| Strategi: | Ansökan om folkhälsomedel för införande av "En frisk skolstart" på kommunnivå |
| Mål 2: | Färdigställande och diarieföring av rutiner för EMI (skolsköterskor) utifrån kommunens dokumentmall |
| Strategi: | MLA leder arbetet |
| Mål 3: | Revidering av dokumenthanteringsplan |
| Strategi: | Arbetsgrupp startas upp med två skolkuratorer, skolpsykolog och skolsköterska |



Rutin för avvikelserapportering inom elevhälsans medicinska insats|
Datum: Klicka för datum

AVVIKELSE OCH TILLBUD - Rapport

Rubrik för händelse

Skriv din text här

Datum då händelsen inträffade:

Skriv din text här

Datum för upptäckt:

Var inträffade händelsen?

Skriv din text här

Vad hände? Beskriv:

Skriv din text här

Vad tror du orsakade händelsen?

Skriv din text här

Vilka åtgärder anser du behövs för att händelsen inte skall upprepas?

Skriv din text här

I förekommande fall anges namn, personnummer samt skola och klass/grupp för elev/elever som direkt berörts av händelsen:

Skriv din text här

Planerad eller genomförd uppföljning och datum:

Skriv din text här

Datum

Skriv din text här

Namn på uppgiftslämnare

Mia Elofsson
Elevhälsochef
Munkedals kommun



Diarienummer: KUN 2024-111

Datum: 2024-03-12

TJÄNSTESKRIVELSE

Ann-Charlotte Mellgren Sernemo
Avdelningschef skola
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse - Skolmiljarden

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att de statliga bidragsmedlen som benämns skolmiljarden, och som finns sparade på balanskonto, ska fördelas över tre läsår och användas till en förstärkning av det språkpedagogiska stödet inom grundskolan från årskurs 4 till årskurs 9.

Sammanfattning

Statsbidraget skolmiljarden syftade till att öka förutsättningen för alla barn och elever att få den utbildning de har rätt till, trots pandemin och dess påverkan. Bidraget har samlats på ett balanskonto och uppgår till 2,6 mkr.

Avdelning skola önskar använda skolmiljarden till språkpedagoger för årskurs 4-9, fördelat över tre läsår. Detta skulle innebära en mer långsiktig satsning, vilket ger bättre effekt än kortsiktiga insatser.

I den Strategiska planen som antogs 2019 är ett av de identifierade områden elevernas låga skolspråkliga förmåga kopplat till lägre skolresultat. I samtliga ämnen är den skolspråkliga förmågan avgörande för att kunna ta till sig ny kunskap. Under de senaste åren har verksamheten, tack vare en politiskt beslutad ramutökning, tillsatt språkpedagoger i årskurs F-3 med mycket gott resultat. År 2023 bedöms 85 % av eleverna i åk 3 nå målen i svenska, vilket är en avsevärd ökning från föregående år.

Resultaten för eleverna i åk 6 i svenska följer dock inte samma goda trend, vilket kan vara en effekt av frånvaro under pandemin. För att kunna förvalta och vidareutveckla arbetet behöver vi satsa på språkpedagogstöd i verksamheten även från årskurs 4 och uppåt. Den språkliga massa som elever ska ta del av, både i skrift och tal, ökar markant och successivt från årskurs 4 och uppåt, vilket betyder att en låg skolspråklig förmåga blir väldigt utslagsgivande i de högre årskurserna.

Tanken är att utöka det redan befintliga språkpedagogstödet för åk F-3 till att gälla även åk 4-6, samt att införa en ny språkpedagogstöd för åk 7-9.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

När skolmiljarden fördelas används i grunden samma beräkningsprincip som för det språkpedagogiska stödet i årskurs F-3, vilket skulle motsvara en satsning på i snitt 1148 kr/elev/år. Denna summa fördelas därefter utifrån elevantal på respektive skolenhet i årskurserna 4-9 i kombination med några andra faktorer, så som avrundning kopplat till tjänstgöringsgrad, elevernas skolresultat samt att det är två skolenheter i Svarteborg.

	Tidigare ramutökning	Ny satsning	
	Åk F-3	Åk 4-6	Totalt
Bruksskolan	385	155	540
Munkedalsskolan	540	120	660
Svarteborg	338	122	460
Hedekas skola	137	53	190
Kungsmarksskolan		400	400
Summa	1400	850	2250

Hållbar utveckling – Social dimension

Satsningen kommer att stärka elevernas möjlighet att utveckla sina skolspråkliga kunskaper i både skrift och tal och därmed öka möjligheterna att klara alla ämnen i grundskolan.

Inga ytterligare konsekvenser

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Nämndsekreterare för arkivering.



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000122

Biblioteksplan - Kultur- och utbildning

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att anta biblioteksplanen.

Sammanfattning

Enligt bibliotekslagen (SFS 1996:1596) ska kommunen anta en biblioteksplan som beskriver verksamhetens uppdrag och innehåll.

Biblioteksplanen är ett strategiskt dokument för långsiktig utveckling av verksamheten och riktar sig till alla invånare i kommunen. Planen anger riktningen för samverkan mellan olika aktörer, internt och externt med beröringspunkter för biblioteksverksamhetens uppdrag.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-15.
Förslag till biblioteksplan 2024.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Biblioteksverksamheten ska genomföra sitt uppdrag inom tilldelad budgetram.

Inga ytterligare konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Avdelningschef, för kännedom.
Handläggare, för vidare handläggning.
Digitaliseringsamordnare, för publicering.



Plan Biblioteksplan 2024–2027

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Plan
Antaget av:	Kultur- och utbildningsnämnden
Antagningsdatum:	2024-03-22 § xx
Diarienummer:	KUN 2024-122
Gäller till och med:	2027-12-31
Dokumentansvarig:	Mia Elofsson, avdelningschef
Revisionshistorik:	Ersätter 2021-03-17 § 17



Förord: en lång historia i 329 ord.

I denna biblioteksplan möts läsaren av ett märkligt bibliotek med lika märkliga besökare.

Ett bibliotek som verkar ha konstruerats i steampunkens estetik och där människor tycks sakna inte bara fötter.

I samma värld får vi även veta att det sista besöket på ett svenskt folkbibliotek sker år 2163.

Allt detta har vi fått veta och se via artificiell intelligens¹, AI, som år 2023 fick sitt breda genomslag.

Denna biblioteksplan är inte fullt så dystopisk. Inte heller omfattar den tiden fram till 2163, endast år 2027.

En biblioteksplan är inte endast ett lagstadgat stycke text för att ansöka om projektstöd. Den ska även vara den bas – tillsammans med kommunens övriga mål och planer – med vilket biblioteket arbetar i vardagen men även utgöra en språngbräda in i framtiden.

¹ Bilden är skapad med AI. Årtalsuppgiften kan AI presentera utifrån tillgänglig statistik 1970–2020. Det behöver inte gå fullt så illa.

Biblioteket som institution har en både lång och respektingivande historia. Från sumerernas första försök med arkivering och skapande av ett teckensystem till dagens bit-baserade system och AI-genererade författarskap.

Fullt så lång och respektingivande berättelse kan inte biblioteken i Munkedal uppvisa. Men tillräckligt lång och intressant för att tidningen Kuriren skulle uppmärksamma det 1958²: "Munkedals folkbibliotek är 100 år – länets äldsta³."

Biblioteket i Munkedal har därmed egenheten att vara drygt 116 år äldre än den egna kommunen.

Av texten framgår det att biblioteket hade drygt 3000 volymer fördelat på 5000 invånare och att invånarna i snitt lånade 1,6 böcker per år.

66 år efter tidningsartikeln, 2024, är befolkning uppe i ca. 10 600 invånare, antalet tryckta exemplar uppe i drygt 40 000 och antalet lån per invånare nu är ca. 5,5⁴.

Läggs utbudet inom bibliotekets samarbetsområde till samt de digitala utgåvorna hamnar kommuninvånarnas möjliga val på 250 000 exemplar. Till detta kan sedan läggas drygt 7000 tidskrifter via den digitala plattformen PressReader.

Biblioteket är närmare – och mer - än någonsin.

Sammanfattning

Folkbiblioteket är en i alla bemärkelser förändrad verksamhet och står mitt uppe i den kanske största samhällsliga omvandlingen sedan den industriella revolutionen, möjligen ännu större: digitalisering och i dess förlängning artificiell intelligens, AI. Vad denna omdaning kommer att leda till är det delade meningar om men oavsett påverkar det biblioteks utbud, uppdrag och målsättning.

Biblioteken har ett stort – och detta är viktigt - förtroendekapital hos allmänheten. Denna biblioteksplan bygger vidare på detta förtroende i samklang med Munkedals kommuns antagna mål, planer och värdegrund, regionens biblioteksplan och den av riksdagen fastställda bibliotekslagen.

Biblioteksplanens blyga men optimistiska tanke är att det kommunala folkbiblioteket faktiskt betyder något i livets alla skeden på väg och förbi år 2163.

² Kommunsammanslagningen skedde 1974.

³ Kuriren. 1958-10-24.

⁴ Riksnittet är ca. 5.0.

En förändrad värld och ett förändrat uppdrag

Biblioteket lånar ut böcker men inte endast detta. Biblioteket ska säkerställa och ge medborgarservice och demokratisk samhällsvägledning men även verka folkbildande, oavsett om det gäller formell kunskap, fritidsintresse eller nyfikenhet.

Detta breda samhällsuppdrag kantas av nya utmaningar. Några exempel:

- **Källkritik**
Behovet av källkritik, både för barn och seniorer, är stort. Här ska biblioteket arbeta med att ge besökarna både trygghet och självförtroende på internet.
- **Samhällsservice**
När grundläggande samhällsservice och privata sektor i allt högre omfattning flyttar ut på nätet lämnas vissa grupper utanför. Dessa vänder sig till det kommunala biblioteket och har förväntningar som biblioteket inte alltid kan - eller ska - hjälpa till med.
- **Medieurval**
Starka uppfattningar om bibliotekets bestånd kan leda till åsiktsbrytningar i utlåningsdisk eller i sociala medier. Utgivningen av media – och medier - är kolossal. Hur ska biblioteket kunna sovrä, hitta? Och vilken medieform ska köpas? År 2006 slutade biblioteket med inköp av musik-cd. 2021 försvann DVD och 2024 CD-boken.

Verksamheten måste därför utvecklas i takt med förändringar i samhället som har bäring på bibliotekets lagstadgade uppdrag och relevans för kommunens invånare.

Detta görs genom att bättre använda biblioteksrummet, digitala plattformar och genom samarbete med inomkommunala aktörer och civilsamhälle.

Sedan 2019 har biblioteken i Munkedals kommun förändrats i grunden. 2024 sker den största rumsliga förändringen av huvudbiblioteket sedan kommunhuset invigdes 1989: en helt ny barnavdelning. Detta illustrerar tydligt bibliotekets uppdrag för de yngre: läsfrämjande i ord och handling.

Medarbetare

Ett bibliotek kan fungera hjälpligen utan digitala verktyg. Men det kan inte fungera utan kompetent personal. Dess kunskap, engagemang och förmåga att lyssna på besökarens behov och frågor är avgörande för att biblioteket ska

förbli relevant och trovärdigt för alla invånare.

Det är därför viktigt att biblioteket, liksom övriga arbetsplatser i kommunen, bibehåller förmågan att både behålla och rekrytera kompetenta medarbetare.

Bibliotekets roll i det livslånga lärandet innebär att personalen kommer att behöva kontinuerlig kompetensutveckling. Forskning, omvärldsbevakning och erfarenhetsbaserad kunskap behöver tillföras med stöd från Västra Götalandsregionen/Kultur i Väst och nationellt via Kungliga biblioteket med riktade utbildningsinsatser.

Från erbjudande till inbjudande: nya utmaningar

Biblioteket ska gå från erbjudandet i fokus till upplevelsen i fokus. Detta görs genom att **i möjligaste mån:**

- ha ett tydligt värdskap och ett välkomnande bemötande.
- ha ett relevant utbud av media för att möta medborgarnas behov, oavsett om detta är för det livslånga lärandet eller fritidsläsning.
- erbjuda attraktiva och moderna digitala tjänster.
- erbjuda utökad tillgänglighet i form av meröppet och självservice.
- bedriva uppsökande verksamhet bland förskolor, skolor, föreningar och äldreomsorg.
- erbjuda medborgarna fullgod service - oavsett användarens tekniska plattform eller kunskapsnivå - hjälpa och undervisa i att tillgängliggöra sig information i digitalt format.
- stödja läsfrämjande arbete i för- och grundskolan.
- med filialer som har meröppet, markera kommunens närvaro utanför centralorten.
- utnyttjas som en resurs för boende, kultur, näringsliv och turism.
- erbjuda såväl digitala som analoga aktiviteter.
- utveckla biblioteksrummet till såväl inbjudande som användbara ytor för en bred grupp av människor.

Folkbibliotek i Munkedals kommun

I Munkedals kommun finns det tre fysiska folkbibliotek: huvudbiblioteket i Munkedal, två meröppna, delvis nyrenoverade filialer i Hedekas och Hällevadsholm. Det senare fungerar även som ett skolbibliotek under vardagar kl. 08:00-13:00.

Med dessa enheter får tillgängligheten sägas vara god. Om biblioteket i Munkedal även kan bli meröppet får tillgängligheten anses som mycket god.

Biblioteket har ett nära samarbete med övriga kommuner i norra Bohuslän sedan 1995. Biblioteket har även samarbete med Regionbiblioteket och olika

statliga institutioner.

Biblioteket ska utveckla samarbetet med dessa och andra institutioner, föreningar och organisationer.

Prioriterade grupper och områden

De grupper biblioteket prioriterar är de unga och de äldre. Bland områden/ämnen är det de digitala klyftorna som ska ha särskild uppmärksamhet.

För att kunna erbjuda olika typer av aktiviteter och arrangemang, oavsett åldersgrupp, ska därför särskild vikt ligga på att utveckla biblioteksrummen och dess flexibilitet.

1. Barn & unga 0–16 år

Biblioteket spelar en viktig roll i det livslånga lärandet och det börjar redan i förskoleåldern. Det läsfrämjande samarbetet mellan förskola och bibliotek ska fördjupas utifrån pågående projekt. Med fokus på små barns språkutveckling pågår ett nätverksbygge som utgår från det nationella programmet Bokstart, där flera parter samverkar och besöker småbarnsföräldrar i socioekonomiskt utsatta områden för barnhälsovård, information och litteratur. Genom att arbeta med de små barnens vuxna förstärks barns språkutveckling och lust till läsning.

De viktigaste samarbetsparterna för folkbiblioteket är BVC, förskola och grundskola. De viktigaste uppdragen är att på olika sätt stödja barnens nyfikenhet och språkutveckling. Detta gör bibliotek genom att:

- stimulera till ökad språkutveckling, från små barn och uppåt, genom riktade insatser.
- ha schemalagda besök av skolklasser.
- i samråd med skolpersonal utveckla läsfrämjande arbetsformer.
- ha regelbunden kontakt med respektive skolas biblioteksansvarig.
- erbjuda böcker, informationsteknik och andra medier anpassade till behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning.
- erbjuda barnen en jämlik möjlighet att ta del av olika arrangemang. Dessa kan vara av olika natur, digitala som analoga.

För skolbibliotek, se nedan.

2. Äldre

Gruppen av äldre invånare kommer att både bli större och ställa nya krav på bibliotekets utbud, medieformer och tillgänglighet. Den viktigaste samarbetspartnern är kommunens äldreomsorg och dess vårdpersonal men framledes även privata aktörer, ideella krafter och föreningar.

Biblioteket ska stödja äldre invånare genom att:

- tillhandhålla en hög servicegrad gentemot de som inte kan ta sig till biblioteket.
- samarbeta med kommunens äldreomsorg och privata aktörer
- tillhandahålla medier och teknik som tilltalar även äldre generationer.
- söka efter nya vägar och metoder för att distribuera efterfrågat material.
- undervisa och guida om IT, bibliotek och läsning.

3. Digitala klyftor

Digitala klyftor finns fortfarande trots många åtgärder i samhället. För att öka invånarnas digitala delaktighet krävs det att bibliotekets insatser är både nytänkande och breda. De bör genomföras i samverkan med flera parter. Klyftorna finns nödvändigtvis inte enbart hos kommunens äldre. Även bland barn kan denna ojämlikhet tidigt göra sig påmind. Biblioteket ska därför även för denna grupp arbeta brett och kreativt.

Skolbibliotek

Ansvar för skolbiblioteken ligger formellt under respektive rektor. Då skolan har en prioriterad satsning på läsfrämjande faller det sig naturligt att folkbiblioteket med sina resurser blir en naturlig samarbetspartner för att inspirera och verka läsfrämjande.

Folkbibliotek ska därför på olika sätt utveckla rutiner och arbetssätt som främjar elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens.

Utöver en barnbibliotekarie med fokus på förskola, småbarn och barnens föräldrar har biblioteket en litteraturpedagog/skolbibliotekarie vars huvudsakliga uppgift är att arbeta med läsfrämjande i åldersgruppen F1-F6.



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000005

Anmälan om delegationsbeslut februari 2024

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut för perioden 2024-02-01 till 2024-02-29.

Sammanfattning

Redovisning av beslut fattade enligt Kultur- och utbildningsnämndens delegationsordning 2024-01-24 §4. Förteckning redovisar delegationsbeslut fattade under perioden 2024-02-01 till 2024-02-29.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-07.
Delegationsförteckning – februari 2024.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Akten.



DELEGATIONSFÖRTECKNING

Datum
2024-03-07

KUN - Kultur- och utbildningsnämnden

Delegationsförteckning – februari 2024

Datum	Dok. ID	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Ansvarig	Diarienummer
2024-02-28	774	UPPR	Kultur- och utbildningsförvaltningen	Delegationsbeslut 2024-01-24 § 4 punkt 4.2.1 - Aktivitetsbidrag för andra halvåret 2023	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000081
2024-02-23	688	UPPR	Kultur- och utbildningsförvaltningen	Delegationsbeslut 2024-01-24 § 4 punkt 4.2.3 - Lönebidrag för första halvåret 2024	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000080
2024-02-07	607	UPPR	Kultur- och utbildningsförvaltningen	Delegationsbeslut 2024-01-24 § 4 punkt 1.4 - Svar på begäran om komplettering i ärende dnr SI 2023-10194	Ann-Charlotte Mellgren Sernemo	KUN-2024-000031
2024-02-06	581	UPPR	Skolskjutshandläggare	Delegationsbeslut 2024-01-24 § 4 punkt 3.1.1 - Beslut om att bevilja skolskjuts på grund av särskilda skäl	Kajsa Lindberg	KUN-2024-000083



Matteus Branka
Förvaltningsekonom

Dnr: KUN-2024-000001

Månadsrapport februari 2024 Kultur- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsförvaltningen noterar och godkänner information om månadsrapport per februari 2024 för Kultur- och utbildningsnämnden.

Sammanfattning

Prognosen för Kultur- och utbildningsnämnden visar per februari månad en årsprognos med 100 tkr.

Prognosen är att 2 905 tkr av den beslutade investeringsramen om 2 905 tkr kommer att förbrukas innan årets slut.

Kultur- och utbildningsnämnden och dess förvaltning kan efter ekonomiskt utfall efter februari inte se något behov av ytterligare åtgärder utöver de som redan är beslutade.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-15
Månadsrapport februari 2024 Kultur- och utbildningsnämnden.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Se ovan.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga ytterligare konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga ytterligare konsekvenser.

Barnkonventionen

Nämnden har tagit hänsyn till Artikel 3 i barnkonventionen: Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn och utbildning

Beslutet skickas till:
Förvaltningschef
Ekonomiavdelningen



Månadsrapport februari 2024

Kultur- och utbildningsnämnden



Drift prognos - avvikelse från budget (tkr)

	Feb	Apr	Aug	Okt
Turism	0			
Allmän fritidsverksamhet	0			
Kultur	0			
Bibliotek	0			
Kulturskola	0			
Ung fritid	0			
Barnomsorg	-1 900			
Grundskola	1 900			
Anpassad skola	-200			
Gymnasieskola	300			
Vuxenutbildning	0			
Övrig verksamhet	0			
Total Summa	100			

Kultur- och utbildningsnämndens årsprognos för 2024 uppgår till 100 tkr.

Prognosen per sista februari bygger på det verksamheterna ser och har kännedom om idag. I prognosen ingår de bidragsmedel som förvaltningen fått ett beslut om och där fastställda ramar finns kring bidragets storlek. Bidrag från arbetsförmedlingen samt migrationsverket är också medräknade i prognosen dock inte fullt ut enligt försiktighetsprincipen då dessa är osäkra till beloppen fram tills beslut om dessa har tagits.

Nedan presenteras helårsprognosavvikelse mot budget, per verksamhet

Turism, Allmän fritidsverksamhet, Kultur, Bibliotek, Kulturskola och Ungfritid
Samtliga av ovan nämnda verksamheter följer sin budget under de första två månaderna och har en helårsprognos på +/- 0.

Barnomsorg

Barnomsorg består av verksamheterna förskola, pedagogisk omsorg, öppen förskola och fritidshem. Verksamheterna förväntas ha ett underskott om – 1 900 tkr mot budget vid årets slut. Anledningen till det prognosticerad underskottet är att personal, som arbetar både inom fritidshem och grundskola, schablonmässigt kostnadsförts till största del på fritidshemmen vilket inte följt budgeten fullt ut mellan verksamhetsformerna. Därtill är fritidshemmet överbudgeterat med 890 tkr enligt resursfördelningsmodellen vilket innebär att fritidshemmen ska betala tillbaka dessa medel i slutet av året, denna kostnad är med i prognosen för barnomsorgen.

Grundskola

Grundskola består av verksamheterna förskoleklass och grundskola. Totalt visar grundskola en helårsprognos på 1 900 tkr. Prognosen grundar sig i att förskolan, liksom fritidshemmet, är överbudgeterat med 900 tkr enligt resursfördelningsmodellen vilket innebär att förskoleklassen ska betala tillbaka dessa medel i slutet av året, denna kostnad är med i prognosen för grundskolan. Grundskolans personalkostnader under årets första två månader har varit lägre än budgeterat. Grundskolans årsprognos om 1 900 tkr förväntas kompensera för fritidshemmets underskott om 1 900 tkr för att nå budget i balans.

Anpassad skola

Anpassad skola består av verksamheterna anpassad grundskola, anpassad gymnasieskola, träningskola och LSS, som är fritidshem för elever över 12 år. Totalt visar anpassad skola en helårsprognos på –200 tkr. Anledningen till det prognosticerad underskottet är att transportkostnader varit dyrare än förväntat under de två första månaderna. Transportkostnaderna är i år lägre budgeterade i och med den beslutade sparåtgärden som togs inför 2024.

Gymnasieskola

Gymnasiet, där IM och det processtekniska programmet återfinns, har en årsprognos på 300 tkr och grundar sig i lägre personalkostnader under årets första två månader.

Vuxenutbildning

Vuxenutbildning består av verksamheterna grundläggande vuxenutbildning, gymnasievux samt svenska för invandrare, SFI. Totalt visar vuxenutbildning en årsprognos på +/- 0 tkr.

Övrig verksamhet

Övrig verksamhet består av verksamheterna politiskt arbete samt övergripande ledning och administration. Totalt visar övrig verksamhet en helårsprognos på +/- 0.

Åtgärder

Kultur- och utbildningsnämnden och dess förvaltning kan utifrån ekonomiskt utfall efter februari inte se något behov av ytterligare åtgärder utöver de som redan är beslutade. Det finns i dagsläget en avvikelse mot redan beslutade åtgärder gällande transportkostnader inom anpassad grundskola. Där har man nyligen köpt in ett eget fordon vilket kommer innebära lägre kostnader för transporten resterande del av året. Sparåtgärden kommer att följas upp i delåret april för eventuella ytterligare åtgärder om inte kostnaderna fortsatt ligger över budget.

Investering -årsförbrukning (tkr)

Prognosen är att Kultur- och utbildningsnämnden kommer att förbruka 2 905 tkr utav den tilldelade investeringsramen på 2 905 tkr innan årets utgång.

	Feb	Apr	Aug	Okt	Budget 2024
Inventarier Kunskapens hus	500				500
Verksamhetsförändringar lokaler	1 000				1 000
Inventarier Utbildning	1 100				1 100
Konst i offentliga miljöer	100				100
Kulturskola	75				75
Inventarier Kultur- och fritid	130				130
Summa Alla projekt	2 905				2 905

Nämnden har äskat med 1 125 tkr från investeringsbudgeten från 2023 och avvaktar beslut i Kommunfullmäktige i april månad.



Lovisa Zetterberg
Nämndssekreterare

Dnr: KUN-2024-000011

Anmälan till huvudman om kränkande behandling – februari 2024

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Redovisning av anmälan om kränkande behandling. Förteckningen redovisar anmälningar gjorda under perioden 2024-02-01 till 2024-02-29.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelsen 2024-03-11
Redovisning – av kränkande behandling februari 2024.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Akten.

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Munkedals Kommun

Munkedals Kommun Grundskola

Filter 2024-02-01 - 2024-02-29

159 ärenden

Nya: 36
Från tidigare: 123

Ej påbörjade 52	Påbörjade 107	Avslutade 0
------------------------	----------------------	--------------------

I dessa siffror räknas ärenden som inte är en kränkning med.

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 0



Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 0



Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Utsatt

Hon	19.1%	17
Han	47.19%	42
Hen/Annat	2.25%	2
Ej angivet	31.46%	28

Utsättare

Hon	5.5%	6
Han	71.56%	78
Ej angivet	22.94%	25

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Kategorier

Verbal	28.79%	38
Fysisk	28.03%	37
Diskriminering	9.09%	12
Psykosocial	4.55%	6
Trakasserier	12.12%	16
Sexuella trakasserier	3.03%	4
Text/bild	1.52%	2
Ej angivet	12.88%	17

Skolor

Munkedalsskolan	13.48%	12
Bruksskolan	10.11%	9
Kungsmarksskolan	42.7%	38
Kunskapens Hus	2.25%	2
Centrumskolan Dingle	7.87%	7
Hällevadsholms skola	23.6%	21



Lovisa Zetterberg
Nämndssekreterare

Dnr: KUN-2024-000010

Anmälan till huvudman om elevs oroande frånvaro – februari 2024

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Redovisning av anmälan om oroande frånvaro. Förteckningen redovisar anmälningar gjorda under perioden 2024-02-01 till 2024-02-29.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12.
Förteckning – elevs oroande frånvaro februari 2024.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Akten.



FÖRTECKNING

Datum
2024-03-12

KUN - Kultur- och utbildningsnämnden

Anmälan till huvudman om att elevs oroande frånvaro utreds – februari 2024

Datum	Dok. ID	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Ansvarig	Diarienummer
2024-02-21	693	I	Kultur- och utbildningsförvaltningen	7. Anmälan till huvudman om att elevs oroande frånvaro utreds - Kunskapens Hus	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000010
2024-02-21	692	I	Kultur- och utbildningsförvaltningen	6. Anmälan till huvudman om att elevs oroande frånvaro utreds - Kunskapens Hus	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000010
2024-02-21	691	I	Kultur- och utbildningsförvaltningen	5. Anmälan till huvudman om att elevs oroande frånvaro utreds - Kunskapens Hus	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000010
2024-02-21	690	I	Kultur- och utbildningsförvaltningen	4. Anmälan till huvudman om att elevs oroande frånvaro utreds - Kunskapens Hus	Liselott Sörensen Ringi	KUN-2024-000010



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000012

Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2024 - Grundskolan

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Redovisning av anmälan om elevs avstängning i grundskolan. Inga avstängningar i grundskolan finns anmälda för perioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Akten.



Sabina Trohne
Nämndsekreterare

Dnr: KUN-2024-000013

Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2024 - Frivilliga skolformen

Förslag till beslut

Kultur- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Redovisning av anmälan om elevs avstängning i frivilliga skolformen. Inga avstängningar i frivilliga skolformen finns anmälda för perioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Kultur- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Akten.