



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2022-08-29 kl. 15:00
Plats: Nossan (A-salen), Kommunhuset, Herrljunga

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

Christina Glad (KV)
Ordförande

Jesper Labardi
Sekreterare

Information:

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

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	BN	Godkännande av dagordningen			Ordförande
15.10	2	INFO	Utbildning i digital signering	--	--	Helen Svantesson, IT-samordnare
15.50	3	INFO	Presentation av ny rektor	--	--	Cecilia Hjalmarsson Nylund, rektor
16.05	4	BN	Månadsuppföljning per 2022-07-31 för bildningsnämnden	UN 4/2022	X	Controller
16.20	--	--	PAUS	--	--	--
16.35	5	BN	Äskande om effektiviseringsmedel 2022	UN 127/2022	X	Utvecklingsledare
17.00	6	BN	Riktlinje för krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter	UN 141/2022	X	Utvecklingsledare
17.20	7	BN	Beslut om att avsluta tillsyn av Knattebo pedagogiska omsorg	UN 38/2022	X	Utvecklingsledare
17.25	8	INFO	Information om elevernas måluppfyllelse vt 2022	--	X	Utvecklingsledare
17.50	9	INFO	Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt	--	X	Caroline Fridén, projektledare
18.10	10	INFO	Förvaltningschefen informerar	--	--	Förvaltningschef
18.20	11	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Förvaltningschef
18.30	12	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2022-06-02	UN 14/2022	X
2	KS § 87/2022-05-30 Översyn av processen för intern styrning och kontroll	KS 189/2021	X
3	KF § 118/2022-06-21 Ändring av tidsplan för budgetbeslut i samband med höstens budgetprocess	KS 9/2022	X
4	KS § 117/2022-06-21 Inrättande av kultur- och fritidsenhet inom kommunstyrelsens förvaltning	KS 164/2022	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2022-06-14 – 2022-08-28	--	VS



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 4

Presidieskrivelse
2022-08-19
UN 4/2022 606

Sida 1 av 1

Månadsuppföljning per 2022-07-31 för bildningsnämnden

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

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Månadsuppföljning per 2022-07-31

Sammanfattning

Bildningsnämndens prognos för helåret per den 31/7 visar ett underskott om 1 250 tkr. Den faktor som bidrar främst till underskottet är personalkostnader samt till viss grad minskning av intäkter. Nämnden får fortsatt skolmiljard under 2022 vilket delvis balanserar de ökade personalkostnaderna. Tabellen nedan visar årsprognosen för bildningsnämnden per den 31 juli 2022

	2022-07 Budget	2022-07 Utfall	2022-07 Avvikelse	Helår Budget	Helår Prognos	Helår Avvikelse
Nämnd	269	297	-28	461	461	0
Förvaltningsledning	13 713	13 118	595	24 107	23 857	250
Förskola	30 618	29 903	714	53 377	53 527	-150
Fritidshem	10 809	10 525	284	19 123	18 572	550
Grundskola	57 118	55 208	1 910	102 074	103 574	-1 500
Grundsärskola	3 653	2 678	975	6 411	6 261	150
Gymnasieskola	22 037	20 796	1 241	38 790	39 791	-1 000
Gymnasiesärskola	1 808	1 173	635	3 100	3 100	0
Vuxenutbildning	3 243	3 209	34	5 560	5 110	450
Kultur och Fritid	4 619	2 908	1 711	8 123	8 123	0
Summa	147 887	139 816	8 072	261 126	262 376	-1 250

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-08-01
Månadsuppföljning per 2022-07-31 för bildningsnämnden

Förslag till beslut

Månadsuppföljning per 2022-07-31 för bildningsnämnden godkänns.

Gabrielle Ek
Controller

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom
till:



Månadsuppföljning per 2022-07-31

Sammanfattning

Bildningsnämndens prognos för helåret per den 31/7 visar ett underskott om 1 250 tkr. Den faktor som bidrar främst till underskottet är personalkostnader samt till viss grad minskning av intäkter. Nämnden får fortsatt skolmiljard under 2022 vilket delvis balanserar de ökade personalkostnaderna. Tabellen nedan visar årsprognosen för bildningsnämnden per den 31 juli 2022

	2022-07 Budget	2022-07 Utfall	2022-07 Avvikelse	Helår Budget	Helår Prognos	Helår Avvikelse
Nämnd	269	297	-28	461	461	0
Förvaltningsledning	13 713	13 118	595	24 107	23 857	250
Förskola	30 618	29 903	714	53 377	53 527	-150
Fritidshem	10 809	10 525	284	19 123	18 572	550
Grundskola	57 118	55 208	1 910	102 074	103 574	-1 500
Grundsärskola	3 653	2 678	975	6 411	6 261	150
Gymnasieskola	22 037	20 796	1 241	38 790	39 791	-1 000
Gymnasiesärskola	1 808	1 173	635	3 100	3 100	0
Vuxenutbildning	3 243	3 209	34	5 560	5 110	450
Kultur och Fritid	4 619	2 908	1 711	8 123	8 123	0
Summa	147 887	139 816	8 072	261 126	262 376	-1 250



Bakgrund

Förvaltningsledningen prognostiserar ett överskott om 250 tkr på grund av lägre personalkostnader hos elevhälsan. För förskoleverksamhet prognostiseras ett underskott om 150 tkr på grund av fler barn än budgeterat. För fritidshem ges en prognos om 550 tkr i överskott på grund av lägre personalkostnader än budgeterat.

Grundskolan prognostiserar totalt ett underskott om 1 500 tkr. Detta beror på högre IT-kostnader centralt samt ökade personalkostnader främst på fyrskolorna och Altorp. Vidare beror en del av prognosen på lägre intäkter än budgeterat för HVB. Grundsärskolan visar en prognos om överskott om 150 tkr för helåret till följd av något minskade personalkostnader till följd av förändrade behov.

Gymnasieskolan visar en prognos om ett underskott på 1000 tkr. Orsaken är högre personalkostnader än budgeterat. Komvux visar en prognos för helåret om ett överskott på 450 tkr på grund av lägre lokalkostnader.

Verksamheterna bibliotek, kulturskola, fritidsgård, och allmän kulturverksamhet förväntas visa ett resultat i enlighet med budget för helåret 2022.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 5

Presidieskrivelse
2022-08-19
UN 127/2022 606

Sida 1 av 1

Äskande om effektiviseringsmedel

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

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Äskande om effektiviseringsmedel 2022

Sammanfattning

Bildningsförvaltningen har inventerat och prioriterat utvecklingsbehoven inom bildningsnämndens verksamheter gällande digitalisering. Utifrån en kostnadseffektiv avvägning av förvaltningen bedömt att det finns följande utvecklingsområden:

- Digitalisering av modersmålsundervisning 100 tkr
- Hybridundervisning som komplement vid skolfrånvaro 650 tkr
- Digitalisering och skolskjutsoptimering 350 tkr

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-07-20

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslår att Kommunstyrelsen godkänner bildningsnämndens äskande om 1000 tkr i effektiviseringsmedel för 2022.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Kommunstyrelsen, Herrljunga kommun
För kännedom
till:



Bakgrund

Bildningsförvaltningen har inventerat och prioriterat utvecklingsbehoven inom bildningsnämndens verksamheter gällande digitalisering. Utifrån en kostnadseffektiv avvägning av förvaltningen bedömt att det finns följande utvecklingsområden:

- Digitalisering av modersmålsundervisning 100 tkr
- Hybridundervisning som komplement vid skolfrånvaro 650 tkr
- Digitalisering och skolskjutsoptimering 350 tkr

Modersmålsundervisning

Gällande digitalisering av modersmålsundervisning så finns det legala möjligheter att genomföra undervisningen som fjärrundervisning. Målet är att undervisningen skulle kunna effektiviseras genom att digitaliseringen, vilket innebär att elever i mindre utsträckning skulle behöva resa till och från undervisningen, samt att modersmålslärarna i högre utsträckning skulle kunna planera och genomföra undervisningen.

För att åstadkomma denna undervisning krävs inköp av digitala verktyg för att hantera denna form av undervisning.

Hybridundervisning

Redan idag har grundskola och gymnasieskola genomfört distansundervisning i hög utsträckning i samband med pandemin. Hybridundervisning är dock något annat, där ordinarie klassrumsundervisning på ett mer pedagogiskt sätt framställs för mottagare som både är i klassrummet och i hemmet. Svårigheterna hittills har varit att öka inkluderingen och delaktigheten för de elever som deltar på distans när övriga elever är närvarande. För ändamålet finns det teknisk utrustning som möjliggör att eleverna kan bli mer delaktiga från distans. Förvaltningen har sett att skolfrånvaron ökat sedan våren 2020 och trots insatser har frånvaron ej sjunkit till nivåer före vårterminen 2020. Skolfrånvaron påverkar elevers möjligheter att nå målen och denna insats kan medföra att elever med en hög frånvaro i större utsträckning kan tillgodogöra sig undervisning samtidigt som kompletterande insatser görs för att möjliggöra elevens återgång till ordinarie undervisning. För ändamålet behövs inköp av teknisk utrustning med 360 kameror, samt utbildning i hur de används. Insatsen är inte tänkt för att möjliggöra att elever ska kunna välja om de ska motta undervisning i klassrum eller på distans, utan endast som ett komplement till att stöda elever med en hög skolfrånvaro.

Digitalisering och skolskjutsoptimering

Det finns idag digitala skolskjutsoptimeringsverktyg som ruttberäkningar den effektivaste skolskjutsorganisationen. Förvaltningens bedömning är att detta verktyg skulle kunna effektivisera rutinerna och rättssäkerheten i handläggningen av skolskjuts. Det är även rätt i tid att testa verktyget, då en ny skolskjutsupphandling kommer påbörjas under sen höst 2022 eller våren 2023.



Ekonomisk bedömning

- Digitalisering av modersmålsundervisning 100 tkr (inköp plus utbildning)
- Hybridundervisning som komplement vid skolfrånvaro 650 tkr (inköp plus utbildning)
- Digitalisering och skolskjutsoptimering 250 tkr (inköp plus utbildning)

Totalt 1100 tkr

Uppföljning

- Digitalisering av modersmålsundervisning
Andelen digitaliserad modersmålsundervisning
Antalet skolresor till och från modersmålsundervisning
- Hybridundervisning som komplement vid skolfrånvaro 650 tkr
Måluppfyllelse för eleverna som omfattas
Uppföljning av frånvaro för omfattade elever
Antal beviljade insatser.
- Digitalisering och skolskjutsoptimering 250 tkr
Antalet handlagda ärende in systemet
Kostnad för skolskjutstrafik

Förvaltningen bedömer att det är lämpligast att följa upp dessa insatser vid halv och helårsuppföljningar och informera bildningsnämnd och kommunstyrelse i samband med detta.

Förslag till beslut

Bildningsnämnden föreslår att Kommunstyrelsen godkänner bildningsnämndens äskande om 1100 tkr i effektiviseringsmedel för 2022.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 6

Presidieskrivelse
2022-08-19
UN 141/2022 600

Sida 1 av 1

Riktlinje krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter

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

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Tjänsteskrivelse Riktlinje krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter

Sammanfattning

Syftet med denna riktlinje, krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter, är att ange ramen för hur krisledningsarbetet ska fortgå i förvaltningen. Vid den stressituation som en kris innebär är det tänkt att denna riktlinje tillsammans med underliggande rutiner ska vara en hjälp att på bästa sätt hantera krisen. I en krissituation kan det alltid uppstå faktorer som inte är förutsedda, dessa rutiner ska ses som vägledande och måste kunna anpassas efter varje inträffad händelse. Riktlinjen och den kompletterande rutinsamling för krishantering ersätter de två tidigare dokumenten, plan för hot och våld samt krisplan. Där denna riktlinje är bildningsnämndens vägledande dokument för hur krisberedskap och krisledning ska hanteras inom förvaltningen, medan rutinsamlingen är en manual utifrån olika scenarion.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-07-20

Riktlinje krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter, 2022-07-20

Förslag till beslut

Riktlinje krisberedskap och krisledning inom bildningsnämndens verksamheter godkänns

Erik Thaning

Utvecklingsledare

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

DIARIENUMMER: 2022:141
FASTSTÄLLD: 2022-08-10
REVIDERAS: Årligen
DOKUMENTANSVAR: bildningschef

Rutiner för Krishantering

Beslut: Bildningschef
Rutinerna gäller för bildningsförvaltningens verksamheter.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

1. Krisens olika faser	1
2. När barn/elev blir allvarligt sjukt.....	2
3. Vid information om att ett barn/elev eller en personal har gått bort.....	3
4. Svår olycka bland barn/elever eller personal.....	5
5. Barn/elev som mist nära anhörig	6
6. Förgiftning	6
7. Barn/elev/anställd utsatt för brott (tex. våld).....	7
7.1. Vid pågående brott	7
7.2. Brott har begåtts men pågår inte just nu	7
7.3. Vid tecken/signaler på att brott eller övergrepp kan ha begåtts.....	8
8. Ett barn eller en elev har försvunnit	8
9. När drogpåverkade vårdnadshavare kommer för att hämta.....	9
10. När barn inte blir hämtat.....	9
11. Utrymning.....	9
12. Inbrott/skadegörelse/stöld.....	11
13. Inrymning pga luftförorening eller liknande	11
14. Pågående dödligt våld (skolskjutning och liknande).....	12
15. Vattenavbrott eller otjänligt vatten	13
16. Strömavbrott.....	13
17. Datorerna/IT-system fungerar inte	14
18. Telefonerna fungerar inte	14
Bilaga 1. Rapportering av hot och våld	15

1. Krisens olika faser

I psykologisk litteratur talas om krisens olika faser. Man talar om CHOCKFAS, REAKTIONSFAS, BEARBETNINGSFAS och NYORIENTERINGSFAS.

Dessa begrepp är viktiga för att förstå hur en drabbad människa kan arbeta sig igenom en kris. Man bör dock varna för ett låst fasttänkande, där det ena strikt följer på det andra. Verkligheten följer sällan sådana strukturerade mallar. Den krisdrabbades inre kaos återspeglas ofta i den ordning som visar sig i att *hens* känslor och reaktioner snabbt växlar mellan faserna. Tiderna som finns angivna är ungefärliga. Hur länge någon befinner sig i respektive fas är högst individuellt.

Chockfas

Tid	Reaktion	Behov
5 min - några dagar	Fysiskt sammanbrott, våldsamma utbrott, överaktivitet, känslolöshet, förnekande, omväxlande skratt och gråt, regrediera.	Kroppskontakt, förstående människor som accepterar och tar emot de starka känslorna.

Reaktionsfas

Denna fas börjar när den drabbade har förstått vad som verkligen hänt. Den sörjande når botten. Sorgearbetet kan börja.

Tid	Reaktion	Behov
6 – 8 veckor	Varför – frågan? Vrede, aggressioner utåt och inåt, fysisk trötthet, (risk för självmord som störst), skuld känslor, mardrömmar, sömnsvårigheter, idealisering av den döde.	Vill bli omhändertagen men orkar inte alltid med det, behöver någon som lyssnar när man gång på gång upprepar sina tankar och känslor, behöver möta människor som kände den döde och vill berätta.

Bearbetningsfas

Tid	Reaktion	Behov
6 mån – 1,5 år	Depression, håglöshet, den verkliga sorgen inträffar när man inser att livet måste gå vidare trots förlusten, skillnader i sorgearbetet mellan familjemedlemmar.	Hjälp utifrån av grannar, vänner och släktingar där familjemedlemmar inte orkar stötta varandra.

Nyorienteringsfas

Tid	Reaktion	Behov
Inget slut	Börjar acceptera vad som hänt, omvärderingar, stunder av vemod och nedstämdhet. För den svårt sjuke innebär det ett accepterande av att livet går mot sitt slut. Döden förbereds.	Nya intressen och kontakter.

2. När barn/elev blir allvarligt sjukt

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Kontakt med familjen. Förskollärare eller klasslärare eller annan kontaktperson rådgör med familjen om vilken information som ska ges i skolan och vem som bäst ger den samt hur besök och kontakter från barn/elever och personal ska ske.		
2. Information till barnets/elevens lärare och elevhälsan. Rektor sammankallar till möte. Den som har kontakt med familjen berättar vad man tillsammans med familjen bestämt om information till förskola/skola och kamrater.		
3. Information till kamrater. Om familjen så önskar, informeras kamraterna om barnets sjukdom. Informationen lämnas av den som familjen önskar. Det kan till exempel vara skolsköterska, personal från sjukhuset eller lärare. Kamraterna bör därefter regelbundet informeras om hälsoläget. Barnets/elevens närmaste vänner kan eventuellt göra ett besök i hemmet eller på sjukhuset. Kamraterna ges möjlighet att skriva brev, dikter eller rita teckningar.		
4. Det sjuka barnets kontakt med skolan. ges till det sjuka barnet om vad som informerats om i förskolan/skolan samt vem som är barnets kontaktperson.		
5. Diskussion med familjen i vilken mån barnet orkar delta i aktiviteter/undervisning.		

3. Vid information om att ett barn/elev eller en personal har gått bort

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Kontakta rektor. Om rektor ej är anträffbar kontakta bildningschef. Rektor ansvarar för att all personal på enheten kontaktas omgående.		
2. Rektor informerar bildningschefen. Om bildningschef ej är anträffbar kontakta utvecklingsledare. Bildningschefen informerar bildningsnämndens presidium och den enhet som ska stötta. Bildningschef bedömer om kommunövergripande krisstöd behöver aktiveras.		
3. Rektor sammankallar den lokala krisgruppen om det finns en sådan. Den lokala krisgruppen gör upp en arbetsfördelning mellan sig.		
4. Planera för att ta hand om barn och kollegor som är berörda.		
5. Skolans personal inklusive elevhälsans personal träffas snarast, gärna samma dag, för att planera nästa skoldag och mötet med eleverna.		
6. Rektor för dialog med anhöriga och stämmer av vad som berättas och hur det görs. Närmast anhöriga erbjuds att delta i de möten och minnesstunder som ordnas.		
7. Informera övriga föräldrar enligt överenskommelse med anhöriga. Kontakta präst/pastor om det finns önskemål om detta.		
8. Rektor ansvarar för att kontakta eventuell tidigare skola/förskola samt eventuella syskons skola/förskola och informera vad som hänt.		
9. Om lämpligt efter skoldagens slut gör läraren eller annan lämplig personal ett besök hos anhörig och överlämnar en blomma.		

Att tänka på vid den enskilda enheten

- Flaggan hissas på halv stång när dödsfallet bekräftats av närmast anhörig (vaktmästare ansvarar). Kort samling i lektionssalen.
- Skoldagen bör inte förkortas, eftersom det finns ett stort behov av att vara tillsammans. Läraren bör kontrollera att alla elever har någon hemma som tar emot dem.
- Förbered till en gemensam minnesstund.
- Samla personalen efter den första dagen och erbjud möjlighet till samtal med

varandra/kurator/präst/pastor.

- Samordna dödsannons med hemmet och/eller begravningsbyrån så att den kommer i tidningen samma dag eller efter de anhörigas annons.
- Förbered inköp av krans/blommor till begravningen.

Förslag på upplägg vid gemensam samling

- Rummet bör vara iordninggjort med ljus och blommor, ev. foto. Stilla musik i samlingsalen vid intåg. Musikförslag, se bilaga och musik i krislådan.
- Konkret information. När, var, hur det hände och hur dagen fortsätter. Rektor ansvarar.
- Tyst minut.
- Utrymme för att förälder, klasskamrat, anhörig eller personal vill säga något personligt. Frågor från elever sparas till samtal i det egna klassrummet.
- Dikt. Se förslag på bilaga i krislådan. Musik vid uttåget.

Begravningsdagen

- Flaggan hissas på halv stång för att efter begravningsgudstjänsten hissas i topp (vaktmästare ansvarar).
- Skolan bör ordna så att eleverna kan delta i begravningen. Detta bör självfallet ske i samråd med de anhöriga. Om eleverna ska delta i begravningen är det viktigt att förbereda dem. Det är föräldrarnas ansvar att följa sitt barn till begravningsgudstjänsten.
- Prästen och begravningsbyrån kan se till att vännerna från skolan får tillfälle att markera sorg och deltagande och att detta sker på ett värdigt sätt och med de anhörigas medgivande.
- Låt eleverna själva köpa blommor och samla ihop pengar till krans.

Fortsatt arbete

- Personalen erbjuds gruppsamtal av Företagshälsovården.
- I dialog med föräldrarna bestäms hur länge barnets/elevens bänk och personliga saker ska finnas kvar i skolan. Det är viktigt att de inte tas bort för tidigt.
- ”Så nära det normala som möjligt” - en tumregel att utgå från i det fortsatta arbetet.
- Varje enhet har ett exemplar av Rädda Barnens material ”Beredningsplan för skolan” av Atle

Dyregov och "Barns sorg - några råd till familj och vänner" av Atle Dyregov och Elin Hordvik.
Där finns det beskrivet hur det fortsatta arbetet kan utformas.

4. Svår olycka bland barn/elever eller personal

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Ring larmcentralen – 112. Se till att om möjligt någon möter ambulansen.		
2. Genomför LABC vid behov.		
3. Kontakta ansvarig rektor som kontaktar vårdnadshavare respektive anhöriga och informerar övrig personal på enheten (polisen ansvarar för att delge information om dödsfall).		
4. Rektor informerar bildningschef.		
5. Rektor sammankallar den lokala krisgruppen om det finns en sådan.		
6. Om ett barn/elev är skadat och behöver åka ambulans måste en personal som barnet/eleven känner åka med vid de tillfällen då föräldrarna inte hinner komma dit. (ej aktuellt vid ensamarbete).		
7. Personalen som finns på enheten tar hand om barn- och elevgrupper. Håll grupperna samlade och berätta så konkret som möjligt vad som har hänt. Låt barn/elever fråga och tala om sina tankar och funderingar.		
8. Håll grupperna samlade och var uppmärksam på tecken på eventuell chock. Tänk på att man i chocktillstånd behöver värme och dryck.		
9. Behövs krissamtal för barn/elever, personal och övriga – rektor avgör och tar kontakt med elevhälsan och/eller Företagshälsovården.		
10. Var noga med att bara en utsedd person, så långt som möjligt rektor håller i kontakten med massmedia. Vid större massmedialt tryck ansvarar bildningschef för mediakontakter, eller den tjänsteperson som bildningschef utser.		
11. Återkommande kontroll av hur inblandade barn och anställda mår.		
12. Rektor informerar kontinuerligt bildningschefen.		
13. Eventuellt ha föräldrainformation inom de närmaste dagarna.		

5. Barn/elev som mist nära anhörig

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Vid kännedom kontaktar lärare/mentor anhörig. Familjen avgör vem som skall informeras och hur det skall gå till.		
2. Rektor informerar övrig berörd personal. Vid behov kontakta bildningschef som bedömer om kommunens centrala krisstöd.		
3. Säkerställ att barn/elev/elevgrupp får stöd av elevhälsan. Barn/elev som mist nära anhörig mår oftast bästa av att börja förskolan/skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas genom tidig kontakt med förskolan/skolan och hemmet.		
4. Informera klasskamrater/barn enligt överenskommelse med anhöriga. Tala öppet med barnen om det som hänt och låt barnen berätta om sina tankar och funderingar. Det är en fördel om kamraterna får reda på vad barnet vill att de skall säga eller göra när hen kommer tillbaka. Förbered kamraterna på att barnet kan vara känsligare än vanligt och att de därför bör visa extra omtanke.		
5. Information till övriga föräldrar sker efter samråd med den berörda familjen.		

6. Förgiftning

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Vad och hur mycket har barnet/eleven fått i sig? Ta fram ev. förpackning.		
2. Ring 112 och begär "Giftinformation." Följ anvisningarna från Giftinformation.		
3. Kontakta vårdnadshavare.		
4. Informera rektor och skolsköterska.		

7. Barn/elev/anställd utsatt för brott (tex. våld)

7.1. Vid pågående brott

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Agera – Skapa uppmärksamhet. Avbryt om möjligt brottet.		
2. Vid behov larma 112.		
3. Genomför första hjälpen LABC.		
4. Hämta hjälp från kollegor.		
5. Fortsatt agerande när brottet avbrutits se avsnitt 7.2		

7.2. Brotts har begåtts men pågår inte just nu

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Informera rektor.		
2. Gör en polisanmälan genom att ringa 114 14 (om polisen inte redan är kontaktade via 112). Är gärningspersonen yngre än 15 år görs polisanmälan när synnerliga skäl föreligger.		
3. Bedöm om orosanmälan till Socialtjänsten ska göras.		
4. Eventuella fysiska skador ska dokumenteras av läkare.		
5. Om lämpligt informera vårdnadshavare. Informera familjen om möjlighet till stöd exempelvis, elevhälsan, BUP eller annan vårdgivare som familjen själv önskar för krishjälp.		
6. Rektor informerar Bildningschef. Bildningschef bedömer om Bildningsnämnden ska informeras.		
7. Lokal krisgruppen sammankallas vid behov.		
8. Rektor informerar övrig personal. Ta hjälpt av Företagshälsan vid behov.		
9. Vid intern förövare. Besluta om att stänga av den misstänkta förövaren under utredningstiden.		
10. Var noga med att bara en utsedd person, så långt som möjligt rektor håller i kontakten med massmedia. Vid större massmedialt tryck ansvarar bildningschef för mediakontakter, eller den tjänsteperson som bildningschef utser.		
11. Om lämpligt informera övriga elever		

12. Vid behov informera övriga vårdnadshavare.		
13. Utred och dokumentera händelsen, se mall i bilaga.		
14. Ta fram eventuell åtgärdsplan.		
15. Hot och våld mot arbetstagare ska anmälas till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.		

7.3. Vid tecken/signaler på att brott eller övergrepp kan ha begåtts

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Kontakta rektor som tar kontakt med elevhälsan för samtal eller annan åtgärd.		
2. Om lämpligt informera vårdnadshavare.		
3. Se i plan mot kränkande behandling och diskriminering för vidare hantering av den typen av ärenden.		

8. Ett barn eller en elev har försvunnit

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Kontrollera - När sågs barnet/eleven senast.		
2. Ta hjälp av kollegor att leta omedelbart.		
3. A) Förskola - Om inte barnet återfunnits inom 5 minuter i lokalerna eller utemiljö – ring 112. B) Skola F-6 och Grundsärskola - Om inte eleven återfunnits inom 15 minuter i lokalerna och i utemiljön – ring 112. Vid fall där kännedom finns om att barnet avviker till hemmet, ta er till hemmet och kontrollera innan samtal till 112. C) Skola 7-9 – gymnasium - Lärare kontrollera med klassen om frånvaron – markera frånvaron i närvarosystem. I övrigt följ frånvarorutin.		
4. Informera rektor, rektor ansvarar för att vårdnadshavare kontaktas. (Polisen ansvarar för att meddela anhöriga om barnet/eleven påträffas förolyckat).		
5. Rektor ansvarar för att informera övrig personal och bildningschef.		
6. Var noga med att bara en utsedd person, så långt som möjligt rektor, håller i kontakten med massmedia. Vid större massmedialt tryck ansvarar bildningschef för mediakontakter, eller den tjänsteperson som bildningschef utser.		

9. När drogpåverkade vårdnadshavare kommer för att hämta

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Tillgänglig personal talar med vårdnadshavaren och förklarar att man kommer kontakta den andre vårdnadshavaren eller annan anhörig till barnet som om möjligt kommer för att hämta.		
2. Kontakta individ- och familjeomsorgen eller socialjouren.		
3. Om personal av en eller annan anledning känner sig tvingade att låta barnet följa med den drogpåverkade vårdnadshavaren kontaktas sedan omedelbart den sociala jouren.		
4. Informera rektor samt skolsköterska så fort som möjligt.		
5. Säkerställ att eleven får stöd av elevhälsan.		

10. När barn inte blir hämtat

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Ansvarig pedagog kontaktar vårdnadshavare eller annan anhörig till barnet.		
2. Om ingen vårdnadshavare nås kontaktas individ- och familjeomsorgen. Är det stängningsdags kontaktas socialjouren.		
3. Informera rektor.		

11. Utrymning

Utrym enheten enligt lokal utrymningsplan.

Generell utrymningsrutin vid brand/brandlarm:

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Rädda om möjligt dem som är i livsfara.		
2. Utrym så snabbt som möjligt (Ha respekt för röken).		
3. Stäng om möjligt fönster och dörrar.		
4. Samlas på utsedd återsamlingsplats.		

5. Varna andra som kan drabbas av branden.		
6. Ring 112 (oavsett om lokalen har automatiskt brandlarm eller inte).		
7. Hjälp eventuellt skadade utifrån LABC (första hjälpen).		
8. Försök släcka branden om du kan göra det utan risk.		
9. Räkna in elever och personal.		
10. Utse någon som möter Räddningstjänsten.		
11. Informera rektor och övrig personal.		
12. Återgå till lokalen först när Räddningstjänst eller Polis ger klartecken till det.		

Ytterligare åtgärder:

Område	Utfört datum och tid	Sign.
<ul style="list-style-type: none"> • Ta hand om barn-/elevgrupper. Håll grupperna samlade och berätta så konkret som möjligt vad som har hänt, var uppmärksam på tecken på chock. Låt barn/elever fråga och tala om sina tankar och funderingar. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Om ett barn/elev eller en vuxen är skadad och behöver åka ambulans måste en personal som barnet/eleven känner åka med vid de tillfällen då föräldrarna inte hinner komma dit (ej aktuellt vid ensamarbete). Om något barn/elev eller någon vuxen förolyckats i branden ansvarar polisen för att meddela de anhöriga. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Informera övriga vårdnadshavare om händelsen på lämpligt sätt. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Behövs krissamtal – elevhälsan och/eller företagshälsovården – rektor avgör och tar kontakt. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Rektor ansvarar för att informera bildningschef. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kontakta fastighetsägare vid behov av sanering och skador på fastigheten. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Om lokalen inte kan nyttjas, vädja till vårdnadshavare att hålla barnen hemma, inför ev. distansundervisning, planera för flytt av verksamhet till provisorisk lokal. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Var noga med att bara en utsedd person, så långt som möjligt rektor håller i kontakten med massmedia. Vid större massmedialt tryck ansvarar bildningschef för mediakontakter, eller den tjänsteperson som bildningschef utser. 		

12. Inbrott/skadegörelse/stöld

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Vid misstanke om att förövaren är kvar på platsen, stanna utanför och larma 112.		
2. Är förövaren inte kvar, ring polisen 114 14 alternativt anmäl stöld via hemsidan www.polisen.se .		
3. Undvik att gå på och röra vid ytor som förövaren kan ha rört.		
4. Kontakta rektor eller bildningschef.		
5. Fotografera skadorna.		
6. Påbörja städning/reparation först när det är klarlagt om polisen vill säkra spår eller inte.		
7. Kontakta fastighetsägaren vid skador på lokalen.		

13. Inrymning pga luftförorening eller liknande

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Gå inomhus.		
2. Stäng dörrar och fönster.		
3. Stäng om möjligt av ventilationen i lokalen.		
4. Kontrollera att alla barn och vuxna mår bra.		
5. Lyssna på Sveriges radio P4 och TV för information.		
6. Följ information på kommunens hemsida.		
7. Rektor kontaktar bildningschef för fortsatt krishantering.		

14. Pågående dödligt våld (skolskjutning och liknande)

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Vid upptäckt hot, larma om möjligt med visselpipa.		
2. Är gärningspersonen utanför lokalen, snabbblås samtliga ytterdörrar.		
3. Bedöm om det är säkert att utrymma/fly. Utrym i så fall inte till återsamlingsplats utan spring åt olika håll utom synhåll för gärningspersonen.		
4. Är det inte säkert/möjligt att utrymma ska man i stället inrymma och låsa in sig/barrikadera ett utrymme. <ul style="list-style-type: none"> ● Lås dörren eller barrikadera den med en stol under handtaget, möbler eller vad som finns till hands. ● Släck belysningen. ● Göm er i ett utrymme som inte syns från fönster och liknande. Om möjligt täck för fönster. ● Var tysta. ● Stäng av ljudet på mobiltelefoner. 		
5. Så fort det är möjligt, larma 112 och följ polisens instruktioner.		

15. Vattenavbrott eller otjänligt vatten

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Kontrollera Herrljunga elektriskas webbsida, https://www.el.herrljunga.se/storning/ för att få information om problemet. Följ de råd som ges, till exempel att vattnet ska kokas innan användning.		
2. Finns ingen information på webbsidan, kontakta Herrljunga vatten: 0513-22040 eller ring jour: 0706-40 40 24.		
3. Säkerställ att ingen dricker otjänligt vatten. Vid misstanke om att så har skett kontakta skolsköterska.		
4. Om det är fullständigt vattenavbrott, undvik att använda toaletterna då det inte går att spola. Tänk även på att eventuella vattensprinklers i lokalen inte fungerar, extra brandbevakning kan behövas.		
5. Anpassa fysiska aktiviteter så att tex. duschar inte behöver användas.		
6. Informera rektor och bildningschef.		
7. Förbered för att kunna hämta vatten från provisorisk vattentank med vattendunkar.		
8. Vid långvarigt avbrott, vädja till vårdnadshavare att hålla barnen hemma, inför ev. distansundervisning, planera för flytt av verksamhet till provisorisk lokal.		

16. Strömavbrott

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Tag fram ficklampor.		
2. Kontrollera eventuella hissar så att ingen är fast i dem.		
3. Kontrollera om intilliggande lokaler, gatubelysning m.m. också har strömavbrott (för att kontrollera om felet är lokalt i byggnaden eller inte).		
4. Är bara vår byggnad drabbad; kontrollera säkringar och jordfelsbrytare i elskåpet. Kontakta vid behov fastighetsskötaren.		
5. Är ett större område drabbat; Kontrollera Herrljunga elektriskas webbsida för att få mer information; https://www.el.herrljunga.se/storning/ .		
6. Informera barn/elever.		
7. Kontakta rektor som informerar bildningschef.		

<p>8. Vid långvarigt avbrott, vädja till vårdnadshavare att hålla barnen hemma, inför ev. distansundervisning, planera för flytt av verksamhet till provisorisk lokal. Tänk på att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilnätet kan sluta fungera vid strömavbrott längre än 4 timmar. • Brand- och inbrottslarm kan sluta fungera efter 24 timmar. 		
<p>9. Om verksamheten förväntas vara utan ström i över 24 timmar, alternativt att strömmen inte förväntas vara åter till nästkommande verksamhetsdag planeras det för eventuell flytt av verksamhet eller för alternativ form av verksamheten, till exempel vinterfrilufsdag, aktivitet i simhall eller sporthallsaktivitet.</p>		

17. Datorerna/IT-system fungerar inte

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Gör felanmälan.		
2. Inför provisoriska manuella rutiner		

18. Telefonerna fungerar inte

Område	Utfört datum och tid	Sign.
1. Gör felanmälan.		
2. Kontakta vårdnadshavare via mobiltelefon alternativt fast telefon om något av dem fungerar.		
3. Fungerar ingen telefoni; använd mail, V-klass och Teams för intern kommunikation och information till vårdnadshavare.		
4. Kontakta rektor.		

Bilaga 1. Rapportering av hot och våld

Kopia av ifylld rapport skickas till förvaltningschef, skolsköterska. Rektor ansvarar för att originalet arkiveras på enheten.

Rapportering i ärendet 1. Uppstod kroppsskada? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja. Beskriv var på kroppen: 2. Är sjukvården kontaktad? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja. Skriv vilken sjukvård: 3. Är tillbudsanmälan gjord? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja. Den har lämnats till:	Grunduppgifter Namn på förskola/skola/verksamhet och avdelning/klass där händelsen inträffat:	
	Namn och ålder på utsatt(a)	Kön <input type="checkbox"/> Pojke/man <input type="checkbox"/> Flicka/kvinna
		<input type="checkbox"/> Pojke/man <input type="checkbox"/> Flicka/kvinna
		<input type="checkbox"/> Pojke/man <input type="checkbox"/> Flicka/kvinna
	Datum och klockslag för händelsen	
	Övriga anteckningar / Vittnen	
Plats för händelse Beskriv typ av lokal / adress <input type="checkbox"/> Utomhus vid förskolan / skolan <input type="checkbox"/> Inomhus inom förskolan / skolan <input type="checkbox"/> Utomhus vid kommunal verksamhet <input type="checkbox"/> Inomhus inom kommunal verksamhet		
Aktivitet <input type="checkbox"/> Lektion / utbildning <input type="checkbox"/> Rast <input type="checkbox"/> Fritid / på egen hand	Var någon vuxen närvarande? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej	Var den som blev utsatt ensam? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej
Verkar händelsen vara diskriminering alt. kränkning? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej		
Händelseförloppet i korthet: <div style="text-align: right;">Använd vid behov baksidan för ytterligare relevant information</div>		
Uppgiftslämnarens underskrift:		Datum:
Namnförtydligande:		



Beslut om att avsluta tillsyn av Knattebo pedagogiska omsorg

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

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Tjänsteskrivelse - avslut av tillsyn Knattebo

Sammanfattning

Med tillsyn avses enligt skollagen 26 kap en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen. En kommun har ansvar för tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt 25 kap. 10 §.

Vid bildningsnämndens sammanträde 2022-06-14 beslutade bildningsnämnden att Knattebo pedagogiska omsorg föreläggs med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) att senast den 30 augusti 2022 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. De vidtagna åtgärderna ska senast samma dag skriftligen redovisas för bildningsnämnden.

Styrelsen har inkommit med en skrivelse om hur de ämnar åtgärda de brister som framkommit. Styrelsen har planerat in 4 återkommande uppföljningar fördelat över året för att säkerställa huvudmannens uppföljning av verksamheten.

Redovisningen innebär att förvaltningen föreslår att tillsynen gällande Knattebos pedagogiska omsorg avslutas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-06-20

Skrivelse – Styrelsen för Knattebos pedagogiska omsorg, 2022-06-20

Årshjul Knattebo

Förslag till beslut

Avslutar tillsyn av Knattebos pedagogiska omsorg

Erik Thaning

Utvecklingsledare

Expedieras till: Knattebo - pedagogisk omsorg
För kännedom Remmene bygdegård 1
till: 52491 HERRLJUNGA

HERRLJUNGA
KOMMUN

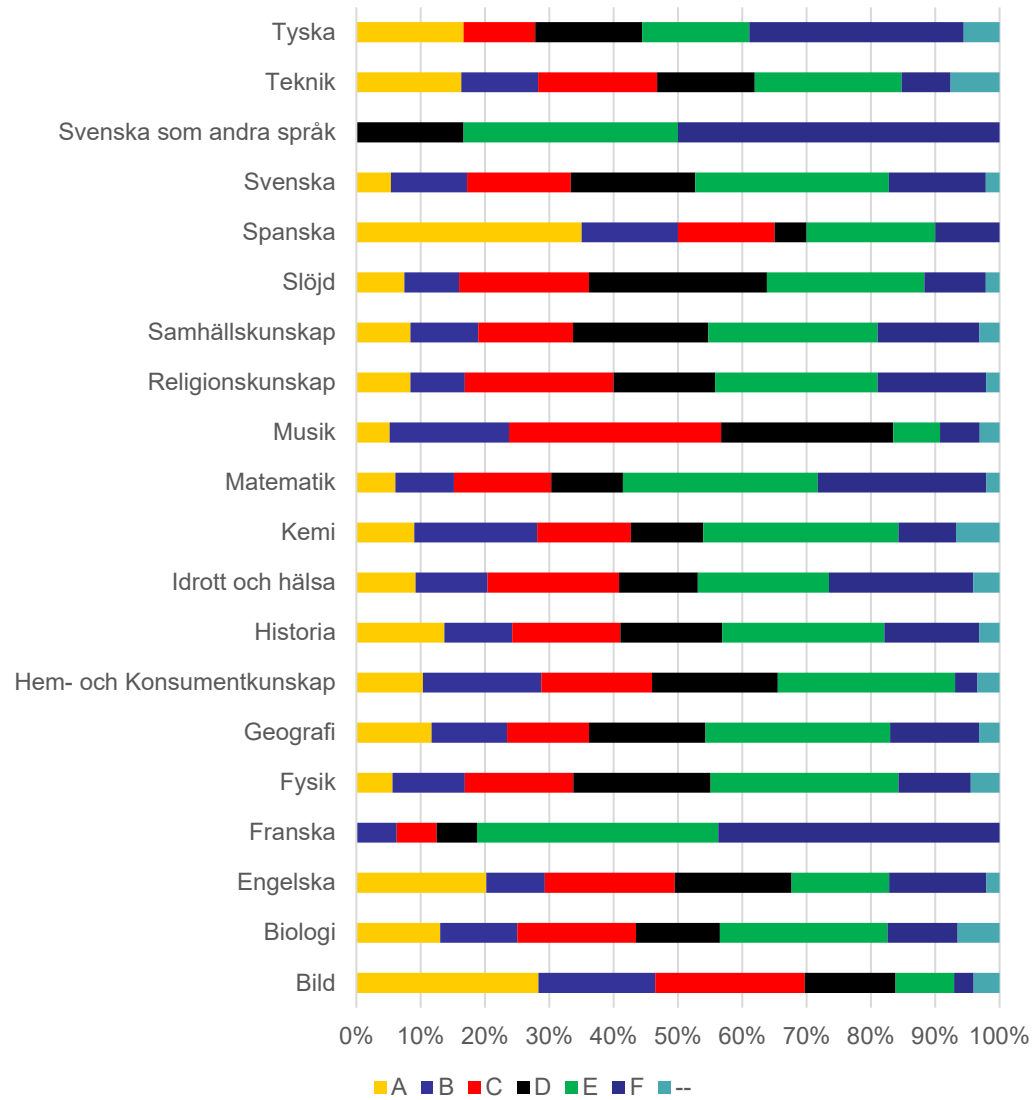
Betygsuppföljning vt 22



Betyg vt 22 årkurs 9

Ämne	Andel i % betyg A-E	Andel i % uppnår ej E-nivå
Bild	93%	7%
Biologi	83%	17%
Engelska	83%	17%
Franska	56%	44%
Fysik	84%	16%
Geografi	83%	17%
Hem- och Konsumentkunskap	93%	7%
Historia	82%	18%
Idrott och hälsa	73%	27%
Kemi	84%	16%
Matematik	72%	28%
Musik	91%	9%
Religionskunskap	81%	19%
Samhällskunskap	81%	19%
Slöjd	88%	12%
Spanska	90%	10%
Svenska	83%	17%
Svenska som andra språk	50%	50%
Teknik	85%	15%
Tyska	61%	39%



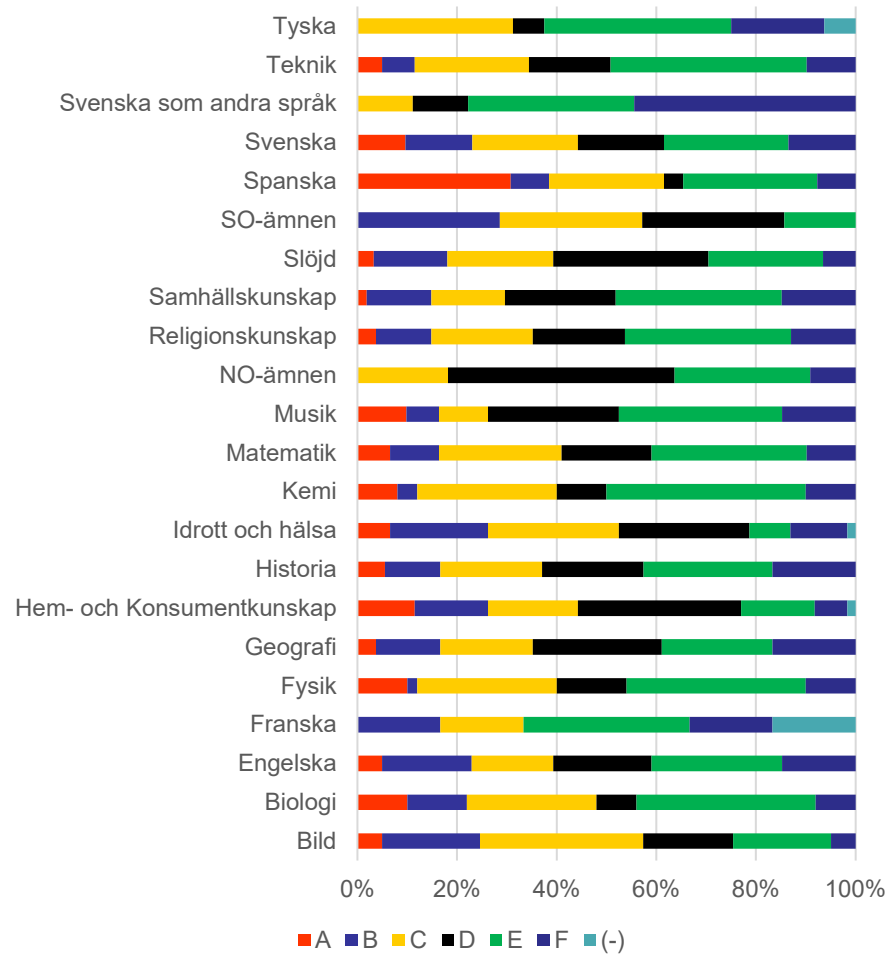


Betyg vt 22 årkurs 6

Ämne	Andel i % betyg A-E	Andel i % uppnår ej E-nivå
Bild	95%	5%
Biologi	92%	8%
Engelska	85%	15%
Franska	67%	33%
Fysik	90%	10%
Geografi	83%	17%
Hem- och Konsumentkunskap	92%	8%
Historia	83%	17%
Idrott och hälsa	87%	13%
Kemi	90%	10%
Matematik	90%	10%
Musik	85%	15%
NO-ämnena	91%	9%
Religionskunskap	87%	13%
Samhällskunskap	85%	15%
Slöjd	93%	7%
SO-ämnena	100%	0%
Spanska	92%	8%
Svenska	87%	13%
Svenska som andra språk	56%	44%
Teknik	90%	10%
Tyska	75%	25%



Herrljunga kommun årskurs 6 vt 22





KS § 87

DNR KS 189/2021 912

Översyn av processen för intern styrning och kontroll

Sammanfattning

I Herrljunga kommun finns Policy för Intern kontroll, gällande from 2015-01-01 och som reviderades 2016-06-20. Utifrån de synpunkter och kritik som har framförts från revisionen och politik har riktlinjerna förtydligats och mallen för internkontrollplan reviderats.

Riskbedömning/-analys syftar till att identifiera och värdera risker och hot för att kunna hantera dem proaktivt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-16

Förslag till riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med internkontrollpolicy

Kommunstyrelsen § 170/2021-10-25

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner föreslagen rutin och mall för intern kontroll, att gälla från och med 2022-06-01

Mats Palm (S) föreslår ett tillägg i form av att effekten av rutin och mall för intern kontroll utvärderas efter årets första verksamhetsdialog 2023.

Beslutsgång

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

Ordföranden frågar om Mats Palms (S) ändringsförslag antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Rutin och mall för intern kontroll godkänns att gälla från och med 2022-06-01 (bilaga 1, KS § 87/2022-05-30).
2. Effekten av rutin och mall för intern kontroll utvärderas efter årets första verksamhetsdialog 2023.

För kännedom till: Kommunfullmäktige, samtliga nämnder

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

INTERNKONTROLLPLAN

Riktlinjer med mall för internkontroll Herrljunga kommun
Den interna kontrollen består av ett flertal metoder och moment.

Förutom de regelbundna månadsuppföljningarna, månadsdialogerna, tertialuppföljningarna/delårsbokslut, ägardialoger, finansråd och uppföljningar av ekonomi och verksamhet på tjänstepersonsnivå ska särskild internkontrollplan fastställas av respektive nämnd/bolag/styrelse.

Internkontrollpolicy för Herrljunga kommun anger att resultatet av den interna kontrollen årligen ska redovisas till Kommunstyrelse vilket sker i samband med årsredovisning.

Intern kontroll görs på de rutiner, processer och system som förekommer i verksamheten där vissa kontrollmoment väljs ut. För att identifiera dessa kontrollmoment och omhänderta detta i verksamhetens planeringsarbete ska en årlig risk- och konsekvensanalys tas fram. Respektive nämnds/styrelses/bolags verksamhetsområdesansvar ska vara primärt fokus för den interna kontrollen.

Arbetet med den interna kontrollen ska vara ett ständigt pågående arbete i organisationen och avvikelser i den löpande internkontrollen ska omedelbart rapporteras till ansvarig nämnd/styrelse.

Internkontrollplan ska fastställas i respektive nämnd/styrelse/bolag senast i oktober och rapporteras till kommunstyrelsen som en del av verksamhetsplanen för planåren senast november, inför nytt verksamhetsår.

Risk- och konsekvensbedömningen ligger till grund för genomförande av interna kontroll.

Ior Berglund
Kommundirektör

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Intern kontroll görs på ordinarie rutiner, processer och system som förekommer i verksamheten och där vissa kontrollmoment väljs ut. För att identifiera dessa kontrollmoment och omhänderta detta i verksamhetens planeringsarbete ska en årlig risk- och konsekvensanalys tas fram.

Denna risk- och konsekvensmetod består av fyra steg:

1. Identifiering av risker.

Definiera de väsentliga rutinerna, processerna och systemen som bedöms som riskområde. Beskriv händelser och situationer som kan få konsekvenser för verksamheten om risken realiserar.

2. Bedöm riskerna.

Genomför risk- och konsekvensanalys på de risker som identifierats. Bedömningen görs utifrån sannolikhet att den inträffar och konsekvensen om så sker.

Detta genererar ett riskvärde (riskvärde = S x K - sannolikheten multiplicerat med konsekvensen för att en risk inträffar), som användas för att sortera och prioritera riskerna utifrån. Ju högre riskvärde desto allvarligare är risken för verksamheten och ju högre bör den prioriteras/rangordnas och utifrån detta tas beslut om vilka risker som ska föras över till intern kontrollplanen.

3. Prioritera och välj ut de kontrollmoment som ska kontrolleras under kommande år.

Valda kontrollmoment redovisas för nämnden i enlighet med kommunens årligen fastställda tidplan.

4. Uppföljning och utvärdering.

Kontinuerlig uppföljning av bestämda åtgärder dokumenteras och redovisas till nämnden i samband med del- och helårsuppföljning.

Risk = R-värde

Sannolikhetsnivå för risken ska uppstå:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Låg; | Risken bedöms vara låg för att fel ska uppstå. |
| 2. Mindre sannolik; | Risken är mycket liten att fel ska uppstå. |
| 3. Möjlig; | Det finns risk för att fel ska uppstå. |
| 4. Sannolik; | Det är mycket troligt att fel kan uppstå. |

Konsekvens = K-värde

Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

- | | |
|---------------|---|
| 1. Försumbar; | Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen. |
| 2. Lindrig; | Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen. |
| 3. Kännbar; | Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen. |
| 4. Allvarlig; | Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa. |

Herrljunga kommun

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Risk- och konsekvensanalys och åtgärdsplan för:						
Förvaltning		År			Datum genomförd	
Beskrivning		Bedömning			Nuläge	
Riskbenämning	Beskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärdering	Ansvar/Status	Prioritering/Åtgärd
Förutsägbara händelser som kan påverka verksamhet/miljö/säkerhet negativt.	Definiera, beskriv dessa förhållanden/händelser/risker.	Bedöm sannolikhet att händelsen inträffar.	Värdera konsekvens om händelsen inträffar	S x K = Riskvärdering	Kan riskerna accepteras eller minskas till en acceptabel nivå? Om svaret är nej, omdefiniera åtagande, ansvar.	Gör en prioritering. Behövs det en åtgärdsplan för att minska negativa konsekvenser?
1.						
2.						
3.						
4.						

Herrljunga kommun

Riktlinjer med mall för den interna kontrollen i enlighet med Internkontrollpolicy

Nämnd/Styrelse/Bolag					
Verksamhetsansvar					
Risk	Kontrollmoment	Risk- och konsekvens bedömning RxK			Ansvar för kontroll och rapportering



KF § 118
KS § 101

DNR KS 9/2022 942

Ändring av tidsplan för budgetbeslut i samband med höstens budgetprocess

Sammanfattning

I kommunstyrelsens sammanträdesplan finns en plan för politiska sammanträden och ärendegång under året. I planen anges också när kommunstyrelsen och kommunfullmäktige beslutar om nästkommande års budget.

Enligt sammanträdesplanen ska kommunstyrelsen besluta om förslag till nästkommande års budget under oktober. Kommunfullmäktige beslutar om budget i november. För nämnderna innebär detta att arbetet med måluppföljning i samband med delårsbokslut pågår parallellt med nästkommande års detaljbudget och verksamhetsplan.

Förslaget innebär att tidpunkten för budgetbeslutet senareläggs så att beslutet i kommunstyrelsen tas i november och i kommunfullmäktige i december. För nämnderna innebär förslaget att tiden för behandling av nästkommande års verksamhetsplan och budget förlängs. Att senarelägga budgetbeslutet skulle innebära mer tid mellan delårsrapporten och nämndernas målarbete i samband med kommande års verksamhetsplan. På detta sätt får nämnderna mer tid till analys mellan innevarande års måluppfyllelse och kommande års målarbete. Beslut om verksamhetsplan och budget kan således behandlas i samband med nämndsammanträden i månadsskiftet oktober/november.

Tidsplan för kommuners budgetprocess regleras i kommunallagen. Enligt kommunallagens kapitel 11, § 8–11, kan kommunstyrelsen besluta om nästkommande års budget under november månad om det finns särskilda skäl för det. I så fall ska styrelsen före oktober månads utgång föreslå skattesatsen som ingår i den preliminära inkomstskatten under det följande året. Styrelsen bestämmer när övriga nämnder ska lämna in sina budgetförslag till styrelsen. Kommunallagen anger vidare att budgeten fastställs av nyvald fullmäktige de år som val av fullmäktige hålls i hela landet. Om budgeten på grund av särskilda skäl inte kan fastställas av fullmäktige i november kan beslut om nästkommande års budget tas före december månads utgång.

Beslutet innebär ett avsteg från gällande ekonomistyrningsprinciper.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterat 2022-05-31
Sammanträdesplan 2022, förslag till ändring av tidsplan budgetbeslut

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

1. Kommunstyrelsens fastställer att förslaget till nästkommande års budget behandlas i samband med november sammanträdet 2022

Kz

BA



Fortsättning KF § 118
Fortsättning KS § 101

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

2. Nämnderna uppmanas att anpassa sina sammanträdestider för nämndernas budgetbeslut till kommunstyrelsens förslag.
3. Kommunfullmäktige fastställer förslaget att nästkommande års budget behandlas i samband med december sammanträdet 2022.

Beslutsgång

Lennart Ottosson (KV) yrkar bifall på förvaltningens förslag till beslut.

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

Kommunstyrelsens beslut

1. Budet för 2023 behandlas på kommunstyrelsens sammanträde den 21 november 2022.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

2. Nämnderna uppmanas att anpassa sina sammanträdestider för nämndernas budgetbeslut efter kommunstyrelsens förslag.
3. Budget för 2023 behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde den 12 december 2022.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Nämnderna uppmanas att anpassa sina sammanträdestider för nämndernas budgetbeslut efter kommunstyrelsens förslag.
2. Budget för 2023 behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde den 12 december 2022.

Expedieras till: revisorerna
För kännedom till: Samtliga nämnder



KF § 117
KS § 104

DNR KS 164/2022 947

Inrättande av kultur- och fritidsenhet inom kommunstyrelsens förvaltning

Sammanfattning

Verksamheter som har koppling till kultur- och fritidsområdet är idag organiserade under tre olika förvaltningar. Detta bedöms inte gynna kommunens möjligheter att utveckla ett verksamhetsområde som får allt större betydelse i det övergripande och strategiska arbetet med att uppfylla de mål som kommunen strävar efter i syfte att bli en attraktiv kommun att leva och bo i.

Kommunstyrelsen har avsatt 900 tkr/år i budgeten för 2022–24. Detta anslag ger möjlighet att skapa en plattform för utveckling av kultur och fritid men även av kommunen som helhet. Genom ett mer samlat verksamhetsområde under kommunstyrelsens förvaltning skapas en bättre helhetsbild och förutsättningar till driva frågorna framåt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-05-23

Intervjuer med personal inom verksamhetsområdet Kultur och Fritid samt föreningsföreträdare.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

- En kultur- och fritidsenhet inrättas 2023-01-01 inom kommunstyrelsens förvaltning.
- Inom ny kultur- och fritidsenhet integreras nuvarande besöksnäring, bibliotek/kultur/museum, hälso-/friskvårdscenter, idrottsanläggningar samt föreningsstöd/bidrag tillsammans med utökad samverkan med fritidsgård och kulturskola.
- En ny heltidstjänst tillsätts med uppgift att leda, samordna och utveckla enhetens olika verksamheter utifrån kommunens antagna budget, mål och fokusområden.
- Ny heltidstjänst finansieras genom anslagna medel under kommunstyrelsen i 2022 års budget för satsning på kultur och fritid.
- Kommundirektören ges i uppdrag att genomföra risk och konsekvensanalyser i samband med föreslagen omorganisation och föreslå åtgärder för de risker som identifieras

Beslutsgång

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

Fortsättning KF § 117
Fortsättning KS § 104

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. En kultur- och fritidsenhet inrättas 2023-01-01 inom kommunstyrelsens förvaltning.
2. Inom ny kultur- och fritidsenhet integreras nuvarande besöksnäring,
3. bibliotek/kultur/museum, hälso-/friskvårdscenter, idrottsanläggningar samt föreningsstöd/bidrag tillsammans med utökad samverkan med fritidsgård och kulturskola.
4. En ny heltidstjänst tillsätts med uppgift att leda, samordna och utveckla enhetens olika verksamheter utifrån kommunens antagna budget, mål och fokusområden.
5. Ny heltidstjänst finansieras genom anslagna medel under kommunstyrelsen i 2022 års budget för satsning på kultur och fritid.
6. Kommundirektören ges i uppdrag att genomföra risk och konsekvensanalyser i samband med föreslagen omorganisation och föreslå åtgärder för de risker som identifieras.

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

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. En kultur- och fritidsenhet inrättas 2023-01-01 inom kommunstyrelsens förvaltning.
2. Inom ny kultur- och fritidsenhet integreras nuvarande besöksnäring,
3. bibliotek/kultur/museum, hälso-/friskvårdscenter, idrottsanläggningar samt föreningsstöd/bidrag tillsammans med utökad samverkan med fritidsgård och kulturskola.
4. En ny heltidstjänst tillsätts med uppgift att leda, samordna och utveckla enhetens olika verksamheter utifrån kommunens antagna budget, mål och fokusområden.
5. Ny heltidstjänst finansieras genom anslagna medel under kommunstyrelsen i 2022 års budget för satsning på kultur och fritid.
6. Kommundirektören ges i uppdrag att genomföra risk och konsekvensanalyser i samband med föreslagen omorganisation och föreslå åtgärder för de risker som identifieras.

Expedieras till:
För kännedom till:

Tekniska nämnden, kommunstyrelsen, bildningsnämnden

Justerandes sign

KJ

BA



Utdragsbestyrkande