

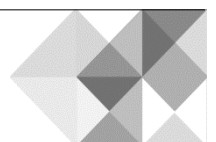
Välkommen

Datum och tid: 2026-03-19, kl 17:00-19:00

Plats: Gruvsalen

Ledamot eller ersättare som är förhindrad att närvara vid sammanträdet bör snarast anmäla detta till Elisabeth Bonakdar Hashemi.

Pia Möller (M)
Ordförande



1. Informationsärenden

*Maria Gustavsson, Mikael
Dahlberg*

(UN/2026/1)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.

2. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Amanda Lejon

(UN/2026/13)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025.

3. Patientsäkerhetsberättelse 2025

Maria Gustavsson

(UN/2026/14)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2025.

4. Revidering av riktlinjer för förskole- och fritidshemsverksamhet

Maria Flinck

(UN/2025/126)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna de reviderade riktlinjerna för förskoleverksamhet (bilaga 1), samt

att godkänna de reviderade riktlinjerna för fritidshemsverksamhet (bilaga 2).

5. Utvärdering av flexibla öppettider i förskola och fritidshem

Maria Flinck

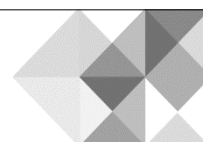
(UN/2026/15)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga utvärderingen till handlingarna.



6. Beslut om yttrande över detaljplan för Delfinen 8 med flera

Elisabeth Bonakdar Hashemi

(UN/2026/24)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att anta yttrandet som sitt svar till samhällsbyggnadsförvaltningen.

7. Ekonomisk rapport för februari 2026

Mikael Dahlberg

(UN/2026/17)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna den ekonomiska uppföljningen per februari 2026.

8. Anmälningssärenden 2026

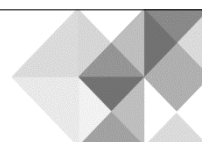
(UN/2026/6)

Förslag till beslut

Ordförandeförslag:

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen av anmälningssärenden.



1
Informationsärenden
UN/2026/1

§

Informationsärende

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsnämnden informeras om antal frånvaroutredningar under höstterminen 2025 samt det pågående arbetet med arbetsgruppen för gymnasiet.

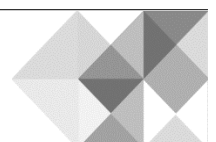
Beslutsunderlag

Muntliga presentationer vid mötet den 19 mars 2026.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga informationen till handlingarna.



2

Årlig uppföljning av det systematiska
arbetsmiljöarbetet 2025

UN/2026/13

§ Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Sammanfattning av ärendet

Höganäs kommunkoncern och dess förvaltningar/bolag ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljningen har genomförts på LOSAM-nivå (lokala samverkansgrupp) i systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete, Opus. HR-partner på utbildningskontoret har sammanställt underlagen från de olika enheterna, och tagit fram den förvaltningsövergripande sammanställningen. Utbildningsnämndens totala sammanställning lyfts på FÖSAM (förvaltningsövergripande samverkansgrupp). Det frågeformulär som uppföljningen bygger på innehåller frågor som säkerställer uppföljning av avsedda områden enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och Planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2) samt Diskrimineringslagen.

Uppföljningen är inte en kontroll eller utvärdering av genomförda aktiviteter utan avser uppföljning i syfte att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetets effektivitet, funktion och utveckling. Om det systematiska arbetsmiljöarbetet inte fungerar på ett tillfredsställande sätt ska det förbättras.

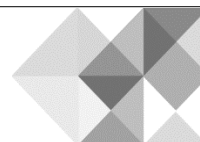
Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, utbildningsförvaltningen den 19 februari 2026,
Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025.



Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Sammanfattning av ärendet

Höganäs kommunkoncern och dess förvaltningar/bolag ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljningen har genomförts på LOSAM-nivå (lokala samverkansgrupp) i systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete, Opus. HR-partner på utbildningskontoret har sammanställt underlagen från de olika enheterna, och tagit fram den förvaltningsövergripande sammanställningen. Utbildningsnämndens totala sammanställning lyfts på FÖSAM (förvaltningsövergripande samverkansgrupp). Det frågeformulär som uppföljningen bygger på innehåller frågor som säkerställer uppföljning av avsedda områden enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och Planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2) samt Diskrimineringslagen.

Uppföljningen är inte en kontroll eller utvärdering av genomförda aktiviteter utan avser uppföljning i syfte att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetets effektivitet, funktion och utveckling. Om det systematiska arbetsmiljöarbetet inte fungerar på ett tillfredsställande sätt ska det förbättras.

Beslutsunderlag

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025.

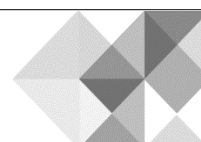
Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att godkänna uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025.

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Amanda Lejon
HR-Partner





ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET 2025

UTBILDNINGSNÄMNDEN



**HÖGANÄS
KOMMUN**

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET 2025

Höganäs kommunkoncern och dess förvaltningar/bolag ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljningen har genomförts på LOSAM-nivå (lokala samverkansgrupp) i systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete, Opus. HR-partner på utbildningskontoret har sammanställt underlagen från de olika enheterna, i Opus, och tagit fram den förvaltningsövergripande sammanfattningen. Utbildningsnämndens totala sammanställning lyfts på FÖSAM (förvaltningsövergripande samverkansgrupp). Det frågeformulär som används i undersökningen innehåller frågor som säkerställer uppföljning av avsedda områden enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och Planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2) samt Diskrimineringslagen.

Uppföljningen är inte en kontroll eller utvärdering av genomförda aktiviteter utan avser uppföljning i syfte att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetets effektivitet, funktion och utveckling. Om det systematiska arbetsmiljöarbetet inte fungerar på ett tillfredsställande sätt ska det förbättras.

Formuläret innehåller 21 frågor plus tre extra frågor. Nedan följer en sammanställning av resultaten, med fokus på styrkor, förbättringsområden och åtgärder.



Kort bakgrund

- Uppföljningen av SAM genomfördes nov 2025-feb 2026.
- Enkäten har besvarats på respektive LOSAM inom Utbildningsförvaltningen.
- Enkäten omfattar 21 frågor enligt AFS 2001:1 och 3 extrafrågor enligt Planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2) samt Diskrimineringslagen.
- 16 av 16 enheter (skolor/förskolor) har svarat.
- Svarsskalan är ”Ja/Nej”, med möjlighet till fritext att sätta åtgärder.
- Resultaten i rapporten anges i procent, procenttalen anger hur många enheter (skolor/förskolor) som svarat ja/nej (inte andel medarbetare).
- Ett nej-svar betyder att enheten bedömer att något behöver utvecklas.

Övergripande sammanfattning

Sammanfattningsvis visar årets uppföljning på ett starkt resultat, där nästan samtliga frågor besvaras med *ja* av alla enheter. Det visar på att utbildningsförvaltningen har ett gott och välfungerande arbetsmiljöarbete. Flera av enheterna återger i fritext att rutinerna följs upp vid terminsstarter, att policies och riktlinjer återkommande lyfts vid APT, och att både introduktion och återkommande utbildningsinsatser fungerar bra. Åtgärder riktas framför allt mot ökad kännedom om rutiner inom områdena organisatorisk och social arbetsmiljö- och diskriminering, samt mer systematiskt arbete med/uppföljning av handlingsplaner.

Kortfattad överblick av resultatet

- Områdena process & struktur är starkast med 100% ja-svar på centrala delar inom det systematiska arbetsmiljöarbetet (rutiner, uppgiftsfördelning, Företagshälsovård).
- Kännedom om arbetsmiljöpolicies och vissa rutiner (tillbudsuppföljning och arbete med/uppföljning av handlingsplaner) har också ett starkt resultat, men kan förbättras något på vissa enheter.
- Vad gäller frågan om alla medarbetare haft medarbetarsamtal senaste året anges i fritextsvar att de skolorna/förskolorna som besvarat frågan med nej att det inte beror på att processen inte genomförts, utan det finns en känd



och förklarlig anledning till att vissa samtal inte kunnat ske (till exempel sjukfrånvaro).

- Frågor som berör kännedom om policys/rutiner för organisatorisk och social arbetsmiljö och diskrimineringslagen, samt upplevelsen om arbetsplatsen är fri från kränkande särbehandling/diskriminering har flest andel "nej-svar" och flest satta åtgärder.

Styrkor

Undersökningen visar att arbetsmiljöarbetet på utbildningsförvaltningen bedrivs som en integrerad del av vardagen. Skyddsronder, riskbedömningar och uppföljningar vid förändringar faktiskt genomförs och dokumenteras. I flera delar framgår att uppgiftsfördelningen är tydlig, att chefer har rätt kompetens och befogenheter, och att det finns skriftliga instruktioner för till exempel arbetsmoment och situationer som bedöms mer riskfyllda. Även medarbetarinflytandet och delaktigheten beskrivs fungera väl, bland annat genom återkommande APT och samverkan i arbetsmiljöfrågor.

Förbättringsområden

Vad gäller förbättringsområden pekar undersökningen på att kännedom om vissa styrdokument kan förbättras på några enheter. Det gäller exempelvis arbetsmiljöpolicyn och rutinen för kränkande särbehandling och trakasserier. Även arbetet med handlingsplaner kan bli mer systematiskt, anger några enheter, både vad gäller dokumentation men också uppföljning av dessa.

När det gäller frågan kring *upplevelsen* av huruvida arbetsplatsen är fri från diskriminering eller kränkande särbehandling har den flest andel "nej-svar". Det är dock viktigt att betona att frågan avser enheternas samlade bedömning kring frågan utifrån "indikationer eller uppgifter om att det förekommer diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling kan fångas upp vid i medarbetarsamtal, medarbetarundersökning, skydds rond, OSA-enkät eller annat sätt" och inte faktiska konstaterade fall. I fritextsvaren anges att det *inte* finns bekräftade fall/ärenden, utan att nej-svaren baseras på indikationer utifrån resultatet på liknande fråga i medarbetarundersökningen, och att man snarare ser behov av fortsatt arbete med trygghet, bemötande och rutinkännedom för att skapa en hållbar arbetsmiljö.

Sammanfattning åtgärder



Utifrån undersökningen finns ett antal åtgärder registrerade, såsom att tydliggöra och informera om policy och rutiner, följa upp tillbud, samt genomföra riktade informationsinsatser kopplat till framför allt rutinen för kränkande särbehandling och trakasserier och rutinen för aktiva åtgärder. Enheter har även planerat kartläggningar och ökat fokus på dialog om frågor som rör bemötande och trygghet. Dessa åtgärder ligger i linje med de identifierade utvecklingsbehoven och visar att förbättringsarbetet redan är igång.

Detaljerade svar per frågeområde och fråga i undersökningen

Alla procentsiffror i rapporten avser andelen enheter (skolor/förskolor) som svarat ja eller nej – **inte** andelen medarbetare.

3 § – Arbetsmiljö i vardagen

- Arbetsmiljöfaktorer beaktas vid beslut/åtgärder: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.

4 § – Medverkan (arbetstagare & skyddsombud)

- Medverkan i SAM-aktiviteter (skyddsronder, APT, riskbedömningar m.m.): **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- APT hålls regelbundet: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Alla haft medarbetarsamtal senaste året: **94%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **6%** av skolorna/förskolorna svarat nej.

5 § – Policy, rutiner & mål

- Arbetsmiljöpolicy känd: **88%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **12%** av skolorna/förskolorna svarat nej.
- Skriftliga SAM-rutiner/riktlinjer finns: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Konkreta arbetsmiljömål finns: **94%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **6%** av skolorna/förskolorna svarat nej.



- Målen är kända: **94%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **6%** av skolorna/förskolorna svarat nej.

6 § – Uppgiftsfördelning & kompetens

- Skriftlig uppgiftsfördelning till ansvarig chef: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Tillräckliga befogenheter & resurser: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Tillräckliga kunskaper: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.

7 § – Instruktioner & arbetstagarens kunskaper

- Medarbetarkunskap om arbetsmiljö & risker säkerställs (intro & löpande): **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Skriftliga instruktioner för arbete med allvarliga risker: **100%** Ja av skolorna/förskolorna svarat ja.

8 § – Undersökning, riskbedömning & handlingsplan

- Skyddsronder/undersökningar genomförs kontinuerligt: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Riskbedömning vid verksamhetsförändringar: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Riskbedömningar dokumenteras skriftligt: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.

9 § – Utredda ohälsa, olycksfall & tillbud

- Rutiner finns: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.
- Rapportering/utredning/uppföljning enligt rutin: **94%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **6%** av skolorna/förskolorna svarat nej.



10 § – Åtgärda & kontrollera

- Skriftlig handlingsplan när åtgärder inte kan genomföras omedelbart: **88%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **12%** av skolorna/förskolorna svarat nej.
- Systematisk uppföljning inkl. effektkontroll: **88%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **12%** av skolorna/förskolorna svarat nej.

12 § – Externt sakkunnigt stöd

- FHV anlitas när behov föreligger: **100%** av skolorna/förskolorna svarat ja.

4) Extrafrågor

- Rutinen för kränkande särbehandling/trakasserier känd av alla: **75%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **25%** av skolorna/förskolorna svarat nej.
- Aktiva åtgärder: Riktlinjen känd: **81%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **19%** av skolorna/förskolorna svarat nej
- Upplevelse om arbetsplatsen är fri från diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling (indikationer eller uppgifter om att det förekommer diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling kan fångas upp vid i medarbetarsamtal, medarbetarundersökning, skydds rond, OSA-enkät eller annat sätt). **56%** av skolorna/förskolorna svarat ja, **44%** av skolorna/förskolorna svarat nej.

Sammanfattning av fritextsvar

Medverkan & APT:

“Tydliga dagordningar.” (om APT)

“lagledargruppen mer delaktiga i samverkansfrågor/utvecklingsfrågor”

Medarbetarsamtal:

“Alla har blivit erbjudna, det pågår fortfarande medarbetarsamtal på grund av sjukskrivningar.”



Policy & riktlinjer:

“Policys och riktlinjer tas upp varje terminsstart, skolledningen går igenom var medarbetarna kan hitta dessa på intranätet.”

Instruktioner & riskarbete:

“Finns i ex nosal osv” (skriftliga instruktioner vid riskarbete)

Handlingsplaner & uppföljning:

“Vid fördröjning av åtgärd från fastighet, så har ingen skriftlig handlingsplan gjorts vid två tillfällen... Rutinerna behöver ses över.”

OSA/diskriminering:

“Arbetet fortsätter under läsåret... säkerställa att alla medarbetare känner till rutinerna.”

“följs upp i Eletive – behov av att diskutera elev-kollega perspektiv”

Sammanfattning åtgärder

Åtgärderna består av kategorierna: **Informera, Påminnelse, Uppföljning, Uppdatera, Kartläggning, Utbildning/kompetensutveckling.**

Planeringsdatum ligger huvudsakligen under **Q1–Q2 2026** med en tilldelas ansvarig för respektive åtgärd.



3

Patientsäkerhetsberättelse 2025

UN/2026/14

§

Patientsäkerhetsberättelse 2025

Sammanfattning av ärendet

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och patientsäkerhetslagen (2010:659) ska vårdgivare bedriva systematiskt kvalitetsarbete. Som en del av detta upprättas årligen en patientsäkerhetsberättelse som redovisar nuläge, resultat och planerade åtgärder för att förebygga vårdskador och säkerställa god vårdkvalitet. Dokumentet fungerar som underlag för utbildningsnämndens uppföljning av den centrala elevhälsans patientsäkerhetsarbete och efterlevnad av nationella krav.

Berättelsen omfattar HSL-insatser utförda av skolsköterskor, psykologer och logopedier. För 2025 inkluderas även kurativa insatser utanför HSL för en helhetsbild av den centrala elevhälsan.

Under året har verksamheten följt regeringens utredning En förbättrad elevhälsa (SOU 2025:113), vars förslag kan påverka organisation och insatser i Höganäs kommun. En organisationsförändring genomfördes genom utökning av skolsociala team på två grundskolor med hög problematisk frånvaro samt förstärkt och omstrukturerad kuratorsorganisation för ökad skolnärvaro.

På grund av ökade sjukskrivningstal bland kvinnor inom vård och skola prioriterades arbetsmiljön. Dialogen mellan ledning och medarbetare stärktes genom intervjuer, facklig medverkan och HR-insatser, och det digitala verktyget Puls infördes för månatlig uppföljning.

Samverkan förbättrades genom Lex Luna-lagen (1 april 2025) med utökad uppgiftsskyldighet vid oro för ungdomar med normbrytande beteende. Föräldramöten och samarbete mellan utbildning, kultur- och fritid, socialtjänst och polis utvecklades vidare. Gruppen Tillsammans för unga tog fram ett årshjul med nio förebyggande insatser som startar augusti 2026.

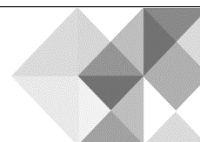
Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, utbildningsförvaltningen den 20 februari 2026,
Patientsäkerhetsberättelse för 2025.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2025.



Patientsäkerhetsberättelse 2025

Sammanfattning av ärendet

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och patientsäkerhetslagen (2010:659) ska vårdgivare bedriva systematiskt kvalitetsarbete. Som en del av detta upprättas årligen en patientsäkerhetsberättelse som redovisar nuläge, resultat och planerade åtgärder för att förebygga vårdskador och säkerställa god vårdkvalitet. Dokumentet fungerar som underlag för utbildningsnämndens uppföljning av den centrala elevhälsans patientsäkerhetsarbete och efterlevnad av nationella krav.

Berättelsen omfattar HSL-insatser utförda av skolsköterskor, psykologer och logopedier. För 2025 inkluderas även kurativa insatser utanför HSL för en helhetsbild av den centrala elevhälsan.

Under året har verksamheten följt regeringens utredning En förbättrad elevhälsa (SOU 2025:113), vars förslag kan påverka organisation och insatser i Höganäs kommun. En organisationsförändring genomfördes genom utökning av skolsociala team på två grundskolor med hög problematisk frånvaro samt förstärkt och omstrukturerad kuratorsorganisation för ökad skolnärvaro.

På grund av ökade sjukskrivningstal bland kvinnor inom vård och skola prioriterades arbetsmiljön. Dialogen mellan ledning och medarbetare stärktes genom intervjuer, faklig medverkan och HR-insatser, och det digitala verktyget Puls infördes för månatlig uppföljning.

Samverkan förbättrades genom Lex Luna-lagen (1 april 2025) med utökad uppgiftsskyldighet vid oro för ungdomar med normbrytande beteende. Föräldramöten och samarbete mellan utbildning, kultur- och fritid, socialtjänst och polis utvecklades vidare. Gruppen Tillsammans för unga tog fram ett årshjul med nio förebyggande insatser som startar augusti 2026.

Under 2025 rapporterades tolv avvikelser, varav en Lex Maria-anmälan. Ett klagomål inkom och loggkontroller visade inga otillåtna journalintrång.

Antalet orosanmälningar var 106 (2024: 185). Minskningen bedöms bero på stärkt samarbete med öppenvården Fyren, vilket möjliggjort tidigare stöd till familjer genom samverkan, motiverande samtal, ABC och andra insatser.

Beslutsunderlag

Patientsäkerhetsberättelse för 2025.

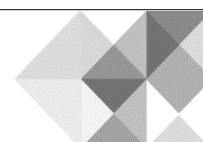
Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2025.

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Maria Gustavsson
Elevhälsoschef





PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE

ELEVHÄLSANS MEDICINSKA, PSYKOLOGISKA, LOGOPEDISKA OCH
KURATIVA INSATSER

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN 2025

SAMMANSTÄLLT AV:

PENNY BRENNALUND, PSYKOLOGISKT LEDNINGSANSVARIG

MARIE JOHNSON, MEDICINSKT LEDNINGSANSVARIG

LINDA TOFTIN, SAMORDNANDE KURATOR

ANNA PAULSSON, LOGOPED SPRÅK- OCH HÖRSELTEAMET

MARIA GUSTAVSSON VERKSAMHETSCHEF HSL/ELEVHÄLSOCHEF



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Inledning	5
2.1	Förklaringar till förkortningar	5
2.2	Säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet	6
2.3	Informationssäkerhet.....	7
2.4	Patientsäkerhet och arbetsmiljö.....	9
2.5	Arbetsmiljöinsatser under 2025.....	9
2.6	Avvikelse	11
2.6.1	Klagomål och synpunkter	11
2.7	Verksamhetsbeskrivning.....	11
2.8	Prioriterade områden	12
2.9	Utbildningsinsatser för central elevhälsopersonal år 2025	14
2.10	Elevhälsans Ledningsgrupps- medicinska, logopediska, kurativa och psykologiska insatser	15
2.10.1	Elevhälsans ledningsgrupps insatser	15
2.10.2	Skolsköterskornas organisation	16
2.10.3	Logopedernas organisation	19
2.11	Elevhälsans psykologiska insatser	21
2.12	Kuratorernas organisation.....	24
2.12.1	Samverkan	27
2.12.2	Prioriterade insatser i yrkesgrupperna	29
	Bilagor	31



1 SAMMANFATTNING

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, prioriterade områden och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Patientssäkerhetsberättelsen ska omfatta hälso- och sjukvårdsinsatser (HSL) av skolsköterskor, psykologer och logopeder.

I patientssäkerhetsberättelsen för året 2025 inkluderas även de kurativa insatserna som inte omfattas av HSL för att belysa den centrala elevhälsans övergripande verksamhet.

Den centrala elevhälsan har 2025 deltagit och följt det nationella arbetet med regeringens utredning och slutbetänkande ”En förbättrad elevhälsa” SOU 2025:113. De samlade förslag som utredningen lämnar i detta betänkande syftar till att tydliggöra och stärka elevhälsans syfte och uppdrag, stärka elevhälsans vårduppdrag och garantera att elever får tillgång till elevhälsans professioner. Slutbetänkandet kan på sikt komma att påverka Höganäs kommuns centrala elevhälsas organisation och insatser.

De större organisationsförändringarna för centrala elevhälsan år 2025 innefattade en utökning av de skolsociala teamen på ytterligare två grundskolor med hög andel elever med problematisk skolfrånvaro utifrån en samlad analys av kommunens grundskolors skolfrånvaro. Organisationsförändringen påverkade de lokala grundskolornas bemanning, vilken utökades och omstrukturerades gällande kuratorer. Denna organisationsförändring är i enlighet med utbildningsförvaltningens mål att öka skolnärvaron.

Försäkringskassans årliga rapport för 2025 visar på historiskt höga siffror på sjukskrivningar av kvinnor inom vård, omsorg och skola. Under 2025 har den centrala elevhälsan i det systematiska kvalitetsarbetet haft ett särskilt fokus på elevhälsans arbetsmiljö. Verksamhetschef/elevhälsochef har utvecklat en dialog med medarbetare genom intervjuer, facklig närvaro på ledningsgruppsmöten och utbildningsinsatser från HR. Höganäs kommun har även introducerat en ny digital



medarbetarundersökning under hösten 2025. Pulsverktyget skattas månatligen av medarbetarna med direktfeedback som chef kan använda för vidare analys med sin personal.

Under året har samverkan underlättats då Lex Luna-lagen, som trädde i kraft 1 april 2025, innebär ökade skyldigheter att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna vid misstanke och oro för ungdomar med normbrytande beteende. Detta har inneburit förenklad samverkan mellan utbildningsförvaltningen, kultur- och fritid, socialtjänsten och polisen. De förstärkta föräldramötena med polisen, kultur och fritidsförvaltningen, socialtjänsten och utbildningsförvaltningen har utvecklats ytterligare under året.

Tillsammans för unga är en samverkansgrupp över förvaltningsgränserna som skapats i syfte att öka likvärdighet i de förebyggande insatserna för barn och unga i kommunen. Under år 2025 skapades ett årshjul med nio prioriterade insatser som Tillsammans för unga gruppen erbjuder utifrån inventerade behov. I augusti 2026 inleds insatserna utifrån årshjulet.

Under 2025 har flera rutiner för hälso- och sjukvårdsinsatserna reviderats för att höja patientsäkerhet, för kvalitetssäkring av våra arbetsprocesser samt för att minska risken för vårdskada. Tre nya medicintekniska hjälpmedel har introducerats under året. Utvecklingsarbetet med avvikelshanteringen har pågått under hela året och kommer även behöva revideras på nytt då externa aktörer reviderat sin externa avvikelshantering.

En avvikelse år 2025 har lett till Lex Maria-anmälan och ett klagomål har rapporterats till verksamhetschef/elevhälsochef. Logguppföljningar har inte visat på något olovligt journalintrång. Totalt har nio avvikelser rapporterats under år 2025.

Antalet orosanmälningar under 2025 från utbildningsförvaltningen var 106 stycken och under året 2024 var siffran 185.

Vi ser att ett stort arbete har identifierats och genomförts i samverkan mellan utbildningsförvaltningen och öppenvården Fyren. Detta samarbete har möjliggjort tidiga insatser, vilket har gjort att ärenden kunnat tas om hand innan de behövt gå vidare till en orosanmälan. Personal på öppenvården Fyren och personalen inom utbildningsförvaltningen har gjort ett gediget arbete, där samverkan och motivering



av familjer – genom samtal, ABC och andra möten – har bidragit till att fler familjer har sökt stöd i ett tidigt skede.

2 INLEDNING

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

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 samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.

2.1 FÖRKLARINGAR TILL FÖRKORTNINGAR

BHT	Barnhälsoteamsmöten
BUP	Barn- och ungdomspsykiatri
CEH	Centrala elevhälsan
EHT	Elevhälsoteam
EMI	Elevhälsans medicinska insats
EPI	Elevhälsans psykologiska insats
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
MLA	Medicinsk ledningsansvarig
NPF	Neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (tex ADHD eller Autism)
IF	Diagnosen intellektuell funktionsnedsättning som ger rätt till ett mottagande i anpassad grundskola (tidigare särskolan)



PLA	Psykologisk ledningsansvarig
PSL	Patientsäkerhetslag
Samordnande kurator	Kurators ledningsansvarig
SPSM	Specialpedagogiska skolmyndigheten
SIP	Samordnad individuell plan

2.2 SÄKER OCH ÄNDAMÅLSENLIK HÄLSO- OCH SJUKVÅRD AV GOD KVALITET

Huvudmannen är vårdgivare och ska tillhandahålla elevhälsa till alla elever. Huvudmannen är ansvarig för att elevhälsa bedrivs i enlighet med bestämmelserna i skollagen. Verksamhetschefen/elevhälsochef fullgör vårdgivarens uppdrag och har helhetsansvaret för vårdgivaruppdraget enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och mot nämnden. Vidare är det verksamhetschefen/elevhälsochef som planerar, leder, kontrollerar, dokumenterar, redovisar resultat och följer upp patientsäkerhetsarbetet. Verksamhetschefen/elevhälsochef ansvarar också för att säkerställa att medarbetare har rätt behörighet och kompetens. Vårdgivaren ansvarar för att utse ansvarig för anmälan enligt Lex Maria. Verksamhetschefen/elevhälsochef ansvarar för anmälan enligt Lex Maria, vilket är registrerat i Socialstyrelsens vårdgivarregister (SOSFS 2005:28).

Inom hälso- och sjukvård ska det finnas en verksamhetschef/elevhälsochef som svarar för verksamheten (4 kap. 2 § HSL). Det betyder att hen har det samlade ansvaret för verksamheten. Verksamhetschefen/elevhälsochef måste inte ha medicinsk kompetens. Hen får ge någon annan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet i uppdrag att utföra enskilda ledningsuppgifter, till exempel ha medicinskt ledningsansvar (4 kap. 5 § HSF).

Verksamhetschef/elevhälsochef ansvarar för att arbetet sker i enlighet med HSL men uppdrar åt elevhälsans medicinskt- (MLA), psykologiska ledningsansvariga (PLA) samt logoped att kvalitetssäkra de respektive professionernas processer, metoder och



insatser. Vidare ska MLA, PLA, samordnande kurator och logoped upprätthålla och utveckla rutiner för uppföljningar och utvärderingar av arbetet. De ledningsansvariga driver och utvecklar patientsäkerhetsarbetet genom löpande avvikelshantering, journalgranskning och stöd till de olika professionerna genom samtal, omvärldsbevakning och informationsdelning. I Höganäs kommun har det beslutats att MLA och PLA har delat ledningsansvar för de logopediska insatserna i enlighet med HSL.

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal arbetar under eget yrkesansvar enligt kapitel 6 (PSL) och bär själv ansvaret för hur hen fullgör sina arbetsuppgifter. Skolsköterskor, skolläkare, logopeder och psykologer är skyldiga att bidra till hög patientsäkerhet, delta i det systematiska kvalitetsarbetet, följa rutiner och processer i ledningssystemet för HSL professionerna och rapportera avvikande händelser och risker.

2.3 INFORMATIONSSÄKERHET

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Information är värdefull och behöver skyddas efter behov. Ett bra informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för effektiv och korrekt informationshantering. Detta skapar förtroende både inom och utanför organisationen. Systematiskt informationssäkerhetsarbete är att arbeta förebyggande och att kontinuerligt anpassa skyddet utifrån organisationens behov och risker. Då finns informationen tillgänglig när vi behöver den, vi kan lita på att den är korrekt och att endast behöriga personer får ta del av den.

Det skydd vi har att tillgå för att skydda informationen är:

- Digitala/tekniska skydd; behörigheter, brandväggar, antivirusprogram
- Fysiska skydd: skal- och brandskydd i lokaler, låsbara skåp för pappersjournaler
- Administrativa skydd: styrande och stödjande dokument
- Mänskliga skydd: kunskap om hur informationen får hanteras och kommuniceras



Den centrala elevhälsan har under år 2025 introducerat tre medicintekniska verktyg för att underlätta det administrativa arbetet och som visat sig vara tidssparande. Under vårterminen införde skolsköterskorna en digital metodbok med AI-verktyg, SVEA, som är specialiserad på elevhälsa, skolsköterskans roll och uppgifter. SVEA introducerades som bollplank, stöd i planering och värnar om elevernas integritet. Verktöget kan bidra till likvärdighet i bedömningar, öka effektiviteten och öka kompetensen av de medicinska insatserna.

Nationell patientöversikt (NPÖ) är en tjänst som ger behörig personalåtkomst till nationell journalföring och därigenom en samlad bild av elevens vårdhistoria. Tjänsten introducerades under höstterminen, tillsammans med utbildning för all hälso- och sjukvårdspersonal inom den centrala elevhälsan. De juridiska ramarna för användningen av NPÖ styrs av Patientdatalagen.

Under vårterminen år 2026 påbörjades ett utvecklingsarbete för digital journalföring med hjälp av en patientåtkomstplattform, Tandem, vars AI-lösning transkriberar verbal information direkt in i befintligt journalsystem. Tandem registrerar röster på möten och överför informationen till förinställda mallar och sökord. Enligt utvärderingar av Tandem minskar dokumentationstiden med upp till 80%. Tandem används brett inom svensk sjukvård och kan enkelt integreras med flertalet journalsystem. All data hanteras säkert på servrar i Sverige och följer GDPR samt patientdatalagen. Certifierad enligt ISO 27001 och Cyber Essentials. AI-modeller tränas ej på personuppgifter och inget ljud lagras.

I samband med att en ny verksamhetschef för förskolorna tillträdde, genomfördes en översyn av utvecklingsbehoven inom verksamheten. Översynen identifierade ett behov av att stärka dokumentationen med högre patientsäkerhet. Ledningsgruppen tillsammans med specialpedagogerna i förskoleverksamheterna har kartlagt både behoven och de möjligheter som finns för dokumentation i Prorenata.

Verksamhetschef och elevhälsochef har, i samarbete med PLA och digitaliseringssamordnare, tagit fram en lathund för journalföring i Prorenata för förskolorna. Det är av största vikt att övergången från pedagogisk dokumentation i Unikum till skyddad journalföring i Prorenata sker i enlighet med dataskyddsförordningen och god informationssäkerhet.



2.4 PATIENTSÄKERHET OCH ARBETSMILJÖ

Regioner och kommuner har ansvar för att säkerställa en god arbetsmiljö och hög patientsäkerhet inom hälso- och sjukvården. Elevhälsan är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete. Ett välfungerande systematiskt arbetsmiljö- och patientsäkerhetsarbete bidrar till trygghet, förebygger ohälsa och stärker verksamhetens effektivitet samt delaktighet.



Källor:

- ILV Svenska Miljöinstitutet AB
- *Patientsäkerhet och arbetsmiljö – En vägledning för hög patientsäkerhet och god arbetsmiljö*, Sveriges kommuner och regioner, 2020

2.5 ARBETSMILJÖINSATSER UNDER 2025

Verksamhetschef/elevhälsochef har under 2025 haft särskilt fokus på arbetsmiljöfrågor och genomfört följande åtgärder:

- **Ledningsmöten med facklig närvaro:** Möten har utökats för att säkerställa dialog kring arbetsmiljöfrågor.
- **Individuella uppföljningar:** Uppföljningar med representanter från ledningsgruppen har genomförts för kvalitetssäkring av rutiner och förbättrad kommunikation kring medarbetarnas arbetsmiljö.
- **Medarbetarintervjuer:** Verksamhetschef/elevhälsochef har genomfört intervjuer på de lokala enheterna för att kartlägga arbetsmiljön.
- **APT-insatser:** Den centrala elevhälsan har bjudit in HR-strateg för att informera om arbetstagares rättigheter och skyldigheter.



- **Revidering av ledningssystemet:** Under vårterminen fick ledningsgruppen i uppdrag att revidera den centrala elevhälsans ledningssystem för att kvalitetssäkra verksamheten, vilket omfattar planering, styrning, uppföljning och förbättring av verksamheten.
- **Feedbackmöjligheter:** På APT har yrkesgrupper fått möjlighet att ge feedback på utkast till ledningssystemet samt fått information om syfte och bakgrund till både ledningssystem och patientsäkerhetsberättelse.
- **Mindfulness och arbetsbalans:** En skolsköterska har föreläst om mindfulness, vikten av balans mellan aktivitet och vila samt medveten närvaro under arbetsdagen.
- **Administrativ förstärkning:** En ny administratör har anställts under höstterminen för att stödja centrala elevhälsan med beställningar, bokningar och övriga administrativa uppgifter, vilket frigör tid för huvuduppdraget.
- **Uppdaterade arbetsresurser:** All personal har under höstterminen fått nya datorer, mobiltelefoner, arbetsmaterial och anpassade arbetsplatser.
- **Införande av pulsverktyg (Eletive):** Verktöget används för att skatta arbetsmiljö och psykosociala faktorer, bland annat relation till chef, meningsfullhet, arbetsbelastning, hälsa, feedback, kommunikation, kollegiala relationer, mål, verktyg, autonomi samt strategi och kultur. Verksamhetschef/elevhälsochef har presenterat resultat från pulsverktyget på APT och analyserat områdena hälsa samt feedback/kommunikation. Analysen finns tillgänglig för all personal i Teams och ligger till grund för planerade åtgärder.

Revidering av rutiner för ökad patientsäkerhet 2025

Under 2025 har flera rutiner för hälso- och sjukvårdsinsatser reviderats för att höja patientsäkerheten, kvalitetssäkra arbetsprocesser och minska risken för vårdskador:

- Mottagande i anpassad grundskola
- Riskavfallshantering
- Avvikelsehantering



- Loggkontroll
- Rekvisering och utskrift av journaldokumentation
- Rekvisering av arkiverade journalhandlingar via kommunväxeln
- Användning av nationell patientöversikt
- Medicinsk bedömning vid ansökan till anpassad grundskola samt remiss för etiologisk utredning
- Reviderat ledningssystem

2.6 AVVIKELSER

PSL 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 5 §, 7 kap. 2 § p 5

Den centrala elevhälsan arbetar utifrån en digital avvikelshanteringsrutin i avseende på interna avvikelser. En avvikelse år 2025 har lett till Lex Maria-anmälan, vilken hanterats av verksamhetschef/elevhälsochef. Logguppföljningar har inte visat på något olovligt journalintrång. Totalt har nio avvikelser rapporterats under år 2025.

2.6.1 KLAGOMÅL OCH SYNPUNKTER

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

Personal som muntlig tar emot synpunkt eller klagomål ska skriva ner klagomålet och lämna det till verksamhetschef/elevhälsochef. Klagomålet diarieförs och i övrigt följs förvaltningens rutiner för hanteringen av klagomål och synpunkter. Skriftliga klagomål som kommer till verksamheten diarieförs i sin helhet. Om klagomål eller synpunkter berör hälso- eller sjukvård rapporteras detta till ansvarig MLA och PLA. Vid klagomål på extern samverkanspart introduceras en ny rutin under år 2026.

Ett klagomål har inkommit under året.

- Se sammanställning av statistik för elevhälsans avvikelser nedan.

2.7 VERKSAMHETSBESKRIVNING

Centrala elevhälsan

Höganäs kommuns centrala elevhälsa bestod år 2025 av:



Antal tjänster i %	Yrkesgrupp
8,35	Skolsköterskor
12	Skolkuratorer inkl. skolsocialt team
5,80	Skolpsykologer
0,3	Skolläkare
3,0 (vt 25 och ht 2,0)	Logoped

Elevhälsoupdraget omfattade under året antal barn och elever (251215)

Förskolan	Grundskolan	Gymnasiet
692	3163	439

Elevhälsans resurser fördelas på sex grundskolor med tillhörande förskoleverksamheter, ett gymnasium, en resursskola och en anpassad grundskola.

2.8 PRIORITERADE OMRÅDEN

Prioriterade områden för elevhälsan under 2025

- Under 2025 har elevhälsan fortsatt fokuserat på att utveckla rutinerna för intern avvikelshantering samt implementeringen av ny rutin för extern avvikelshantering.
- Arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet drivs av verksamhetschef/elevhälsochef och kommer fortsatt att vara prioriterat för elevhälsan, då ett förebyggande systematiskt kvalitetsarbete leder till en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö.



Organisationsnivå – Elevhälsan

- Verksamhetschef/elevhälsochef för elevhälsan har en ledningsgrupp bestående av samordnande kurator, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och psykolog, för att skapa gemensamma rutiner som berör samtliga professionsgrupper.
- Under året har beslut tagits att det logopediska ansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen delas mellan MLA och PLA, för att öka patientsäkerheten och minska risken för vårdskador. Ledningsgruppen träffas en gång per månad.
- Under det gångna året har organisatoriska förändringar påverkat den centrala elevhälsan, då ny verksamhetschef för förskolorna rekryterades under våren 2025. Vidare har kommunens grundskolor och gymnasieskola rekryterat flera nya biträdande rektorer under året.
- Ett av utbildningsförvaltningens prioriterade områden under föregående år har varit det närvaroförebyggande arbetet. Under våren 2024 satsade man på skolsociala team på IM-programmet på Kullagymnasiet, Bruksskolan samt Tornlyckeskolan i arbetet med komplex skolfrånvaro. Under hösten 2025 utökades teamet med ytterligare två skolor, Lerbergsskolan och Vikensskolan, utifrån kommunövergripande analys av skolfrånvaro.

Gruppnivå – Centrala elevhälsan

- Under 2025 har det löpande arbetet fortsatt i professionsgrupperna med månatliga yrkesträffar, handledningstillfällen och gemensamma utbildningar.
- MLA och PLA har under året tilldelats ledningsansvar för arbetsuppgifter som lyder under HSL-lagen för de logopediska insatserna.
- Den centrala elevhälsan har deltagit i och följt det nationella arbetet med regeringens utredning och slutbetänkande *"En förbättrad elevhälsa"* SOU 2025:113. Förslagen i betänkandet syftar till att tydliggöra och stärka elevhälsans syfte och uppdrag, stärka elevhälsans vårduppdrag och garantera att elever får tillgång till elevhälsans professioner. Slutbetänkandet kan på



sikt påverka Höganäs kommuns centrala elevhälsas organisation och insatser. Bland annat föreslås ökade formella kompetenskrav för kurativa insatser och förbättrad tillgänglighet till elevhälsans kompetenser.

- Skolan ska tillsammans med elevhälsoteamet bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som synliggör vad skolan gör, varför och vilka effekter det får. Kvalitetsarbetet inkluderar att kartlägga, planera, följa upp, analysera, dokumentera och utveckla utbildningen och elevhälsan. Detta har varit en del av centrala elevhälsans arbete under 2025.
- På en av grundskolorna arbetar elevhälsoteamet med Q&A (Questions and Answers) i åk 8. Eleverna kan ställa frågor anonymt via en digital frågelåda till skolsköterska, skolkurator och skolpsykolog. Frågorna sammanställs i teman och besvaras sedan i klasserna. Vanligtvis kommer 100–150 frågor in, ofta om sex, kroppen, hälsa, relationer och mående. Projektet har varit mycket uppskattat av både elever och lärare.
- Inspirerat av utställningen *IKONER* genomförde eleverna på Nymbergsskolan en egen utställning i samarbete med Eric Ruuths kulturhus, där de stod modell och fotograferades. Resultatet visades i ett skyltfönster i anslutning till utställningen *IKONER*.

2.9 UTBILDNINGSPERSATSER FÖR CENTRAL ELEVHÄLSOPERSONAL ÅR 2025

Uppstartsdagarna i augusti för utbildningsförvaltningen hade temat AI. Föreläsarna Dennis Westerberg och Ola Rosling gav perspektiv på hur digital kommunikation kan användas i arbetet.

I februari 2026 genomfördes en utbildning om hedersnormer med Devin Rexvid, riktad till förskolepersonal och den centrala elevhälsan.

Under våren 2025 deltog psykologgruppen och utbildningsförvaltningens ledning i en utbildning om skärmhälsa av forskaren Sissela Nutley. Utbildningen fokuserade på ungas psykiska hälsa och digitala medier och utvecklades sedan av två psykologer i en kortversion anpassad för grundskolan.



Den centrala elevhälsans hälsosjukvårdspersonal deltog i en utbildning om nationell patientöversikt (NPÖ), en tjänst som gör det möjligt för olika vårdgivare att, med patientens samtycke, få direktåtkomst till varandras journaluppgifter.

Sedan höstterminen 2025 ingår resurspersoner från den centrala elevhälsan i kommunens POSOM-grupp.

2.10 ELEVHÄLSANS LEDNINGSGRUPPS- MEDICINSKA, LOGOPEDISKA, KURATIVA OCH PSYKOLOGISKA INSATSER

Elevhälsans medicinska, logopediska, kurativa och psykologiska insatser är en del av skolornas verksamheter samtidigt som de legitimerade professionernas diagnostik, vård och behandling är att betrakta som hälso- och sjukvård. Enligt skollagen ska elevhälsan främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande med mål att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

2.10.1 ELEVHÄLSANS LEDNINGSGRUPPS INSATSER

- Ledningsgruppen, tillsammans med administratören för Prorenata, har under året reviderat rutinen för logg- och behörighetskontroll.
- Den digitala avvikelseblanketten har implementerats för all elevhälsopersonal under 2025. Den digitala lösningen bidrar till ökad likvärdighet i dokumentationen, vilket stärker patientsäkerheten och underlättar identifiering av risk för vårdskada. Den digitaliserade rutinen gör det dessutom enklare att utreda, sammanställa, analysera och återkoppla avvikelser. Under 2026 planeras en revidering av rutinen, då externa samverkanspartner har ändrat sina rutiner för hantering av externa avvikelser och klagomål.
- Verksamhetschef/elevhälsochef gav under 2025 ledningsgruppen i uppdrag att skapa en checklista vid suicid. Ledningsgruppen har påbörjat inventeringsarbete, inklusive omvärldsbevakning, inhämtande av kommunövergripande suicidpreventiv plan samt erfarenhetsutbyte med socialtjänst, projektledare och utredare på Kultur- och fritidskontoret.



- Under 2025 gav verksamhetschef/elevhälsochef även ledningsgruppen i uppdrag att stödja lokala skolenheter och kollegor i den centrala elevhälsan vid krishantering.
- Sedan 2024 har Samordningsgruppen *Tillsammans för unga* arbetat med att sprida förebyggande insatser för barn och ungdomar. Under 2025 har ledningsgruppen deltagit som representanter för den centrala elevhälsan och medverkat i en specialanpassad insats på en grundskola gällande värdegrundsarbete. Samordningsgruppen har under året även skapat ett program för förebyggande insatser för 0–18 år, riktat till barn, ungdomar, föräldrar och skolpersonal, baserat på ett årshjul med nio återkommande insatser.
- Under hösten 2025 deltog ledningsgruppen i en digital utbildning om hot och våld i skolan, ledd av Kim Norman, undervisningsråd på Skolverket.
- Ledningsgruppen har under hösten 2025 fått i uppdrag att revidera den centrala elevhälsans ledningssystem.
- Höganäs kommun har en kommungemensam suicidpreventiv plan. Ledningsgruppen och hållbarhetsstrategen utbildades i *Mental Health First Aid* (MHFA) år 2024, ett internationellt och evidensbaserat första hjälpen-program för psykisk hälsa. Med utgångspunkt i MHFA och annan evidensbaserad suicidpreventiv forskning utvecklade hållbarhetsstrategen en komprimerad utbildning för personal som arbetar med barn och ungdomar. Utbildningen genomfördes med stöd av elevhälsans ledningsgrupp. I samband med detta arbete fick ledningsgruppen i uppdrag att skapa en checklista vid suicid.
- Revidering av årshjul för ledningsgruppen och yrkesgrupperna är en pågående insats.

2.10.2 SKOLSKÖTERSKORNAS ORGANISATION

Skolsköterskegruppen arbetar för att skapa likvärdighet i kommunen. Elevantalet har minskat något, men digniteten och komplexiteten i elevärendena tar mer tid i anspråk. I personalgruppen har det även förekommit sjukskrivningsperioder.



Skolsköterskornas insatser

Skolsköterskan arbetar främst förebyggande och hälsofrämjande för att främja fysisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa. Det förebyggande arbetet syftar till att minska risker för ohälsa och stärka skyddsfaktorer för eleven. Planeringen utgår från kunskap om orsaker till ohälsa och faktorer som kan påverka möjligheten att nå utbildningens mål.

Vaccinationer

- Alla elever i årskurs 2, 5 och 8 erbjuds vaccination enligt barnhälsovårdsprogrammet.
- De som inte följer programmet erbjuds påfyllnadsdos kontinuerligt.
- Höganäs kommun ligger över genomsnittet i vaccinationstäckning jämfört med riks- och regionnivå.
- Ett vaccinationsschema tas fram i början av varje termin, med två skolsköterskor per vaccination för patientsäkerhet.

Hälsosamtal

- Elever i grundskola, resursskola och anpassad grundskola erbjuds minst tre hälsosamtal med tillväxt- och ryggkontroll.
- Gymnasieelever erbjuds minst ett hälsosamtal med allmän hälsokontroll.
- Hälsosamtalen under 2025 omfattade förskoleklass, årskurs 4, 7 och gymnasiet årskurs 1.

Resultat och observationer

- Elever mår generellt bra, känner sig trygga och har vänner.
- Utmaningar finns kring kostvanor, arbetsro, fysisk aktivitet, sömn och övergångar mellan skolstadier.
- Skillnader mellan skolor och elevgrupper syns, särskilt kopplat till socioekonomiska faktorer och språkbarriärer.



- Skärmtiden minskar hos yngre elever, och regler för skärmbbruk följs ofta hemma.

Undervisning och aktiviteter

- Lektioner i:
 - Sex, samtycke, relationer
 - Hygien och toalettvet
 - Pubertet
 - Sömn
 - Kost och mindfulness
- "Välkommen tillbaka"-aktiviteter efter lov för ökad skoltrivsel.

Kompetensutveckling

- Maj 2025 deltog skolsköterskorna i skolsköterskekongress i Malmö med temat kropp, knopp och hopp. Fokus låg på evidensbaserade åtgärder inom:
 - Sömn
 - Huvudvärk
 - Sexuell hälsa
 - NPF
- Elevhälsans medicinska insatser följer kvalitetssäkrade rutiner som årligen uppdateras av MLA i samverkan med skolsköterskegruppen.

Stöd och rutiner

- Konsultation för förskoleverksamhet om sjukdomar, smittor och hygien.
- Användning av handboken från Familjen Helsingborg för ökad patientsäkerhet.
- Särskilt ansvar för digitala tjänster och journalföringssystem. Loggkontroller två gånger per termin.



- SVEA – digital handbok.
- Drogtestning på Kullagymnasiet för elever på el-programmet före praktik.
- Ny rutin för omhändertagande av riskavfall finns på varje enhet.
- Risk- och konsekvensanalyser görs vid behov. Avvikelserapportering vid vårdskada eller risk för vårdskada.
- MLA granskar rutin för läkemedelshantering i samverkan med Helsingborgs kommun.

Skolläkarens insatser

- Skolläkaren arbetar varje onsdag 8.15–16.30, med mertid för administration.
- Tjänsten uppgår till 30%, oförändrat sedan föregående år.
- Tiden fördelas efter behov mellan skolor.
- Skolsköterskor och skolläkare träffas för dialog kring behov och önskemål.
- Ett tydligt schema anger när EMI har skolläkarmottagning på de olika skolorna.

2.10.3 LOGOPEDERNAS ORGANISATION

I Höganäs kommun finns sedan augusti 2024 ett Språk- och hörselteam som består av tre logopeder, dock inte tre heltidstjänster. Teamet är en del av den centrala elevhälsan och arbetar med barn och elever i förskolan, grundskolan, resursskolan, anpassad grundskola samt gymnasiet. Teamets uppdrag är att konsultera, handleda och modellera de arbetslag och pedagoger som arbetar med barn och elever med språksvårigheter och hörselproblematik.

Under vårterminen 2025 annonserades ett vikariat för en av logopederna på grund av föräldraledighet. Denna rekryteringsprocess avbröts innan tillträdesdatum och teamet har därmed endast bestått av två logopeder sedan augusti 2025. Logopeden som erbjöds vikariatet tackade nej i ett sent skede.



Logopedernas insatser

- **Stöd och konsultation** direkt till andra yrkesprofessioner inom elevhälsan, t.ex. specialpedagoger, skolsköterskor och psykologer. Stöd i deras vidare arbete kring olika elevhälsoärenden.
- **Stöd och handledning** på Kullagymnasiets IM-program i syfte att bidra med kunskap om språklig sårbarhet samt tillsammans med arbetslaget hitta lösningar för att undanröja språkliga hinder.
- **Konsultativt stöd** på nationella gymnasieprogram, främst gällande elever med läs- och skrivsvårigheter/dyslexi.
- **Samarbete och kontakt med externa aktörer och vårdgivare**, t.ex. förskrivning av hjälpmedel för barn och elever som är inskrivna på habiliteringen, specialpedagog och audionom på Hörsel- och döv-mottagningen, logopedmottagningen (logopeder i Region Skånes regi) samt med SPSM och SKED.
- **Nätverksdeltagande:** Logopederna har kontinuerligt deltagit i nätverk för kommunlogopeder samt i nätverk för logopeder i Familjen Helsingborg.
- **Fortbildningsinsatser:** Sex föreläsningar/workshops riktade till skolor och familjecentral. Teman har varit språklig sårbarhet/språkstörning och språklig tillgänglighet. En av logopederna har genomfört föräldrautbildningen ABC, en gång på vårterminen och en gång på höstterminen.
- **Konsultation och modellering** kring språkstimulerande arbetssätt på gruppnivå.
- **Nätverkssamarbete** med specialpedagoger i skola, specialpedagog och psykolog i förskola samt samverkan med BVC, socialtjänst, Familjecentralen, kommunala förskolor och Centrala elevhälsan.
- **Observation och handledning** på gruppnivå, främst i förskolorna. Fokus har varit generell språkstörning, språk och NPF, ättsvårigheter samt hur man arbetar språkstimulerande för hela grupper.



- **Individärenden** som innefattat kartläggning, bedömning och observation, med efterföljande konsultation till pedagoger och vårdnadshavare. I vissa ärenden även kontakt med externa aktörer. Individärendena har gällt läs- och skrivförmåga, språk och kommunikation, socialt samspel och ätsvårigheter kopplat till skolsituationen.
- **Antal individärenden:** 172 i förskola, grundskola och gymnasium. Flest individärenden finns i förskoleklass–åk 3, vilket motsvarar 70 % av alla individärenden logopederna varit involverade i.
- **Hörselärenden:** Det finns 21 barn/elever med hörselnedsättning i Höganäs kommun. Logopederna har varit involverade i 19 av dessa ärenden. De två som inte varit aktuella har andra svårigheter eller mycket väl fungerande skolgång (liten hörselnedsättning). Logopeden har träffat eleverna individuellt, informerat personal, haft kontakt med vårdnadshavare, deltagit i möten med hörselvård, samarbetat med andra i elevhälsan och bistått med teknisk support. Frågor kring akustik har även kommit logopederna tillhanda.

Konsekvensanalys av lägre logopedbemanning under hösten 2025

- Färre utbildningsinsatser.
- Begränsat samarbete med SFG-grupperna.
- Längre väntetid för att få kontakt med logoped.
- Förskola och förskoleklass har fått fler insatser på gruppnivå jämfört med tidigare.
- Vissa önskemål om insatser (handledningsuppdrag) har fått nedprioriteras och skjutas upp på grund av bemanningen.

2.11 ELEVHÄLSANS PSYKOLOGISKA INSATSER

Elevhälsans psykologiska insatser i Höganäs kommun genomgick en större förändringsprocess under höstterminen år 2025 då två av psykologerna varit frånvarande p.g.a. föräldraledighet och tjänstledighet. Utifrån dessa vakanser rekryterades två nya psykologkollegor, en tills vidare och en vikarierande.



Psykologgruppen har under året bestått av sex tjänster fördelade på de kommunala förskolorna, grundskolorna, gymnasiet, den anpassade grundskolan och resursskolan Pålstorp. Under höstterminen sjukskrevs även en av de ordinarie psykologerna i olika grad och i början av år 2026 sjukskrevs hen heltid. Denna omfördelning av psykologresurser har påverkat psykologgruppens belastning under stora delar av år 2025, varpå psykologkollegor har behövt stötta upp på varandras skolenheter och med psykologutredningar.

Under 2025 avslutade en i psykologgruppen ett ledningsuppdrag på 50 % på en grundskola. En av psykologerna har under året arbetat 80 %.

Under vårterminen hade psykologen på gymnasiet en delad tjänst på gymnasiet och en grundskola. Under höstterminen har gymnasiepsykologen en heltidstjänst på gymnasiet som sträcker sig över våren 2026 och är fackligt förtroendevald samt deltar i LOSAM, FÖSAM och CESAM.

Arbetsmiljömässigt har två av psykologerna flyttat från sina respektive skolenheter p.g.a. platsbrist till en vakant förskolelokal, Stjärnglimten.

Skolpsykologernas insatser

- Psykologgruppen genomförde sammantaget 11 utredningar, varav fyra resulterade i diagnos intellektuell funktionsnedsättning i samband med prövning om rätt till mottagande i anpassad grundskola.
- Psykologgruppen granskar kontinuerligt journaler gemensamt; temat för år 2025 var remisser.
- En av psykologerna har fortsatt instruktörsarbete med IBIS, d.v.s. skapa trygghet och studiero i klassrummet. Fokus under våren på problembeteende och hur vi kan vara enhetliga, hur vi definierar och följer upp problembeteende. Fokus under hösten på positivt beteendestöd i klassrummet/på fritids på gruppnivå samt övergångar.

I utvecklingsarbetet med det mobbingförebyggande arbetet har en psykolog agerat referens till ansvarig kurator med uppdrag att fördjupa sig i det mobbingförebyggande arbetet.



- En av psykologerna på Kullagymnasiet har haft i uppdrag att arbeta med närvarofrämjande arbete.
- I förskolorna har skolpsykologen deltagit i 32 barnhälsoteamträffar under vårterminen och 33 under höstterminen.
- Förskolepsykologen har deltagit på tre föräldramöten på förskolorna utifrån temat *Barns behov i förskoleåldern*.
- Förskolepsykologen har deltagit på öppna förskolan med föreläsningen *Att möta barns känslor*.
- Psykologiskt ledningsansvarig psykolog och biträdande rektor på den anpassade grundskolan Nymberg har reviderat rutinen för mottagande i den anpassade grundskolan samt skapat en processkarta för att överskådligt illustrera ansökningsförfarandet för elever, föräldrar och skolpersonal. I samband med revideringen påbörjades även skapandet av informationsfilmer riktade till elever och föräldrar kring ansökningsförfarandet och om själva skolenheten Nymberg.
- Under vårterminen deltog utbildningsförvaltningens ledningsgrupp tillsammans med psykologgruppen i den digitala utbildningen *Hjärnans lärande och ungas psykiska mående – med och utan digitala enheter* av Sissela Nutley, PhD. Två psykologer på grundskolorna utvecklade därefter en komprimerad utbildning *Barns lärande och psykiska mående – med och utan digitala enheter*. En av grundskolorna och den centrala elevhälsan fick ta del av föreläsningen. Under höstterminen år 2026 kommer arbetet med föreläsningen återupptas och utvecklas för barn från förskoleåldern till gymnasiet.
- En av psykologerna på grundskolan har hållit föreläsningar om *Professionellt bemötande* för både personal på fritids och lågstadiet.
- Under vårterminen kommer en psykolog på grundskolan delta i utvecklingsarbetet med att testa Tandem, en patientåtkomstplattform vars AI-lösning transkriberar verbal information direkt in i befintligt journalsystem.



- En av psykologerna kommer under vårterminen år 2026 ta emot psykologstudenter från Lunds universitet som behöver praktisk erfarenhet av utredningsmetodik.

2.12 KURATORERNAS ORGANISATION

- Kuratorernas organisation sågs över inför hösten 2025, i samband med att ytterligare två skolor skulle få ta del av det skolsociala teamet.
- Omorganisationen innebar omplacering av tre kuratorer, ett vikariat som blev en tillsvidareanställning samt en nyanställning under hösten 2025.
- Under senhösten 2025 sade en kurator upp sig. Sista arbetsdag var den 6 februari 2026, och tjänsten kommer att ersättas av en nyanställd kurator under våren 2026.
- Kuratorgruppen består i dagsläget (vt 2026) av elva tillsvidareanställningar samt ett vikariat, totalt tolv kuratorer.

Det skolsociala teamet

- Teamet utökades efter en kommunövergripande analys av frånvaro, vilket visade behov hos Vikenskolan och Lerbergsskolan.
- Teamet samverkar med en skolsocionom på 100 % från öppenvården Fyren, som ligger under socialtjänsten. Under våren 2026 kommer teamet att utökas med ytterligare 50 % skolsocionom för att möta det ökade behovet av samverkan med skolorna.
- Under hösten 2025 har det skolsociala teamet strukturerat och kvalitetssäkrat sina rutiner för ett mer effektivt och säkert flöde kopplat till kommunens närvarorutin.

Likabehandling och analysarbete

- Ett par av centrala elevhälsans skolkuratorer har under 2025 arbetat med att revidera kommunens plan för likabehandling och diskriminering för att skapa större likvärdighet i kommunens skolor.



- Kuratorerna gör varje termin en sammanställning och analys över skolornas draftärenden. Den gemensamma kommunövergripande analysen genomfördes i juni 2025.
 - Analysen visade att fysiska och verbala kränkningar dominerar.
 - Pojkar kränker varandra i högre grad.
 - Elever med särskilda behov eller funktionsnedsättning är överrepresenterade både bland dem som utsätter och dem som blir utsatta.
 - Det finns osäkerhet kring hur vuxna ska hantera tuff jargong och skojbråk.
 - En hypotes är att maskulinitetsnormen är stark och behöver tas på allvar.

Mobbingförebyggande arbete

- En kurator har under läsåret 2025/26 fått uppdraget att fördjupa sig i det mobbingförebyggande arbetet.
- Hittills har inventering av behov på skolorna och omvärldsbevakning utifrån forskning genomförts.
- Kuratorn arbetar med att sammanställa stödmaterial utifrån skollädares önskemål för att säkerställa att utredning och åtgärder genomförs likvärdigt och utifrån aktuell kunskap och forskning.



Arbete med mindset och värdegrund

- Under ett helt läsår har arbete genomförts utifrån boken *Elevhälsa i skolan – praktiska lektioner i mindset, hoppfullhet och GRIT* av Åse Fagerlund.

Kuratorernas insatser:

- En av grundskolorna har under flera år fått insatsen *Känsloskolan*, utarbetad av en av kuratorerna, och vidareutvecklad med pedagogiskt material för att eleverna lättare ska tillägna sig värdegrundsarbetet.
 - Efter inventering visar behovet att *Känsloskolan* ska genomföras på alla lågstadier i kommunen från hösten 2026.
 - Kuratorn har presenterat sitt arbete under hösten och publicerats på intranätet.
- Under våren 2025 har alla grundskolor tagit del av värdegrundsarbetet *Barn föds utan fördomar* utarbetat av Glada Hudik-teatern.
 - Samarbete genomfördes med kommunens centrumutvecklare som tog utställningen *IKONER* till Höganäs kommun under maj–juni.
 - De flesta årskurs 4 och vissa andra årskurser deltog och fick sedan besöka utställningen på Kyrkplatsen i Höganäs.

Kompetensutveckling

- Kuratorgruppen tillsammans med skolsocionom genomförde i februari 2026 en ACT-utbildning (Acceptance and Commitment Therapy) riktad mot skolkuratorer och skolsocionom för arbete med barn och ungdomar.
- Samordnande kurator för kuratorsgruppen och samordnande kurator på resursskolan har under 2025/26 genomfört ledarskapsutbildningen *Ledarskapsorientering i aktivt ledarskap*.



2.12.1 SAMVERKAN

Samverkan för att förebygga vårdskador (SOSFS 2011:9 4 kap. 6 § och 7 kap. 2 § p 3). Regionen och länets kommuner har genom samverkan arbetat fram olika samverkansöverenskommelser liksom stödjande och styrande dokument i syfte att säkra patientsäkerheten och förebygga vårdskador;

- Huvudöverenskommelse om samverkan kring hälsa, vård och omsorg
- Samverkan kring personer med psykisk sjukdom/funktionsnedsättning
- Samverkan när enskilda/patienter behöver praktisk hjälp med egenvård
- Samordnad individuell plan (SIP)

Den centrala elevhälsan samverkar både internt och externt med olika vårdinstanser och myndigheter.

- Värna våra barn: Samverkansgrupp för barn 0–6 år med BVC, socialtjänst, familjecentral, förskolans specialpedagoger, logoped och psykolog i centrala elevhälsan. Möten hålls två gånger per termin med stöd av en styrgrupp.
- Förstärkta föräldramöten är ett koncept som utvecklats i nära samarbete mellan skola, elevhälsa, socialtjänst, fritidsgårdar, säkerhetsansvarig, polis och ungdomssamordnare. De förstärkta föräldramötena sker på kommunens grundskolor där föräldrar till elever i årskurs 5 och 6 bjuds in. Inför höstens möten vidareutvecklades upplägget med en integrerad light-version av föräldrautbildningen "Ledarskapsträning för tonårsföräldrar".

Grundtanken med förstärkta föräldramöten är att flera professioner deltar och erbjuder stöd och kunskap ur olika perspektiv, vilket ger en helhetsbild och skapar en gemensam grund för samverkan kring barn och unga.

- Samordnad Individuell Plan (SIP) används för samverkan mellan kommun, region och socialtjänst. SIP-möten sker enligt rutin från SKR.
- Elevhälsopersonal deltar i regionala nätverk med BUP, BoU, förskolepsykologer, MLA och PLA-nätverk och kuratorsnätverk.



- Brottsförebyggande samverkan: Under året har samverkan underlättats då Lex Luna-lagen, som trädde i kraft 1 april 2025, innebär ökade skyldigheter att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna vid misstanke och oro för ungdomar med normbrytande beteende. Detta har inneburit förenklad samverkan mellan utbildningsförvaltningen, kultur- och fritid, socialtjänsten och polisen. På skolenheterna hålls nätverksträffar med skolläda, polis, elevhälsa, socialtjänst och kyrka en gång per termin. Kuratorerna träffar öppenvården Fyren och polis för att inventera elever i riskzon en gång per termin.
- Utbildningsinsats: Den centrala elevhälsan och personal från öppenvården Fyren deltog i en gemensam aktivitet.
- Summerkick: Höganäs kommun anordnar varje år på skolavslutningsdagen i juni ett gratis evenemang för skolungdomar mellan åk 7 och åk 2 på gymnasiet inne på sportcentret. Detta är ett initiativ för att erbjuda ungdomarna en riktad och säker aktivitet. Personal från elevhälsan har de senaste åren så även under 2025 varit med och fungerat som trygg vuxen på plats.
- Sommarläger: Socialtjänsten har under många år anordnat sommarläger för barn i mellanstadiet. De barn som erbjuds en lägerplats är elever på kommunens grundskolor. Elevhälsopersonal samarbetar med socialtjänsten och är med som lägerledare dessa tre dagar i juni.
- ABC-föräldrautbildning: Under våren och hösten 2025 har några av de utbildade ABC-instruktörerna av elevhälsopersonalen hållit i föräldrautbildningar i samverkan med öppenvården Fyren.
- Krisarbete: Utökad samverkan med Barnahus i krisarbete på en av grundskolorna. Barnahus i Helsingborg är en stödverksamhet för barn som utsatts för misshandel eller sexuella övergrepp i samverkar för barns trygghet. Även anhörigstöd och för professionella inom barn- och ungdomsarbete.
- Samverkan kring de yngsta barnen: Konferensen Värna våra yngsta hålls vartannat år av Folkhälsomyndigheten, Socialstyrelsen och Nationellt kunskapscentrum. 2025 års tema på konferensen var *Små och späda barns rätt till*



hälsa och utveckling. Höganäs kommuns lokala samverkansgrupp för de yngsta barnen Värna våra barn deltog digitalt på konferensen med inbjudna specialpedagoger från förskolorna, elevhälsans psykolog, BVC sköterskor och familjecentralen.

- Tillsammans för unga: Bristande samordning och behov av insatser bland unga tjejer, kopplat till psykisk ohälsa bland annat, ledde fram till idén om en mer strukturerad arbetsform med tätare samverkan år 2022. Socialförvaltningens utvecklingsstrateg fick i uppdrag att börja skissa på en ny arbetsform, i dialog med ungdomssamordnaren och förebyggande teamet. Detta arbete ledde år 2024 fram till en kommunövergripande samverkansstruktur, Tillsammans för unga, med nyckelfunktioner som arbetar med barn och unga som gemensamt planerar och genomför hälsofrämjande och förebyggande insatser. Gruppen består av representanter från kommunledningskontor, elevhälsa, socialtjänst, kultur- och fritidsverksamheter samt polis. Tillsammans för unga gruppens arbete regleras av en styrgrupp med representanter såsom socialchef, utbildningschef, kultur- och fritidschef, verksamhetschef/elevhälsochef och verksamhetschef för individ- och familjecomsorg.

Målgruppen är i första hand barn och unga mellan 10–20 år, men insatser riktas också till vuxna i deras närhet – föräldrar, kommunens personal och civilsamhället. Arbetet aktiveras när det finns behov av tidiga, samordnade insatser på gruppnivå.

Tillsammans för unga erbjuder stöd i två spår:

- Stöd att genomföra program för förebyggande insatser
- Skräddarsydda insatser utifrån behov

2.12.2 PRIORITERADE INSATSER I YRKESGRUPPERNA

Det löpande och de kontinuerliga prioriterade insatserna är att:

- Bedriva en god och säker vård där risker förbyggs och händelser tidigt identifieras



- Yrkesträffar och handledning i elevhälsan
- Fortsätta utvecklingen av beredskaps- och krisarbetet, det suicidpreventiva arbetet och deltagande i POSOM-gruppens arbete
- Vidare utveckla arbetet med Prorenata med särskilt fokus på förskolornas verksamheter
- Arbeta för att säkerställa att alla elever erbjuds insatser från elevhälsans medicinska insatser (EMI) enligt basprogrammet
- Vidare utveckla det systematiska kvalitetsarbetet inom den centrala elevhälsan med särskilt fokus på elevhälsopersonalens arbetsmiljö
- Återkommande revidering av ledningssystem för elevhälsans medicinska- och psykologiska, logopediska och kurativa insatser
- Under 2026 har elevhälsan som mål att fortsatt arbeta med implementeringen av rutinen för digitala avvikelser samt utveckla extern klagomålshantering
- Ledningsgruppen ska uppdatera och utveckla årshjulet för kvalitetssäkringen av hälso- och sjukvårdsarbetet
- Ledningsgruppen har fått i uppdrag att skapa en suicidchecklista till krishanteringsplanen som ska färdigställas under år 2026
- Tandem introduceras i ett försök att minska den administrativa bördan för elevhälsopersonalen och kommer att utvärderas under år 2026
- Under höstterminen år 2026 kommer kompetenshöjande insatser utvecklas utifrån Sissela Nutleys utbildning om Skärmhälsa.



BILAGOR

SAMMANFATTANDE STATISTIK FÖR DEN CENTRALA ELEVHÄLSAN

Avvikelser

Anmälare	Antal	Typ av avvikelse
Elevhälsans medicinska insatser	7 st	Dokumentation
Elevhälsans psykologiska insatser	2 st	Vårdgaranti BUP Utebliven loggkontroll
Elevhälsans kurativa insatser	3 st	Brister i samverkan Utebliven loggkontroll Utebliven kallelse av elev
Elevhälsans logopediska insatser	0 st	
Totalt:	12 st	

Analys avvikelser

Under 2025 rapporterade skolsköterskorna totalt sju avvikelser, vilka främst rörde bristfällig dokumentation, utebliven synkontroll samt avvikelser från fastställda rutiner. Trots dessa rapporterade incidenter gjordes inga anmälningar till IVO under året, och inga av avvikelserna resulterade i vårdskador. Avvikelserna utgör dock en sårbarhet i det dagliga arbetet och har medfört extra kostnader för verksamheten. För att förebygga liknande situationer i framtiden planeras regelbundna samtal inom skolsköterskegruppen om dokumentation och uppföljning, minst en gång per termin.



Vidare ansvarar verksamhetschefen tillsammans med medicinskt ledningsansvarig (MLA) för att utreda eventuella klagomål och synpunkter som rör verksamheten.

Under år 2025 har psykologgruppen genomfört en extern avvikelse p.g.a. vårdgaranti inom Barn- och ungdomspsykiatri samt en intern avvikelse på utebliven loggkontroll.

En anledning till att psykologgruppen registrerat så få avvikelser är troligtvis att rutinen för digital avvikelsehantering fortsatt är under implementering samt att extern vårdgivare under hösten år 2025 ändrat den externa avvikelserutinen. Ett skäl till att loggkontroll missades under höstterminen är att en av psykologerna ansvarig för digitala tjänster varit tjänstledig och under hens frånvaro har rutinen frångåtts under två månader.

Orosanmälningar till Socialtjänsten från Utbildningsförvaltningen

Anmälare	År	Antal anmälningar
Skola och fritidshem	2024	138 stycken
Skola och fritidshem	2025	68 stycken
Förskola	2024	19 stycken
Förskola	2025	12 stycken
Elevhälsa	2024	19 stycken
Elevhälsa	2025	25 stycken
Fritidsgård	2024	9 stycken
Fritidsgård	2025	1 stycken

Totalt 2024: 185 st



Totalt 2025: 106 st

Antal genomförda psykologutredningar	Antal diagnoser intellektuell funktionsnedsättning	Antal mottagande i anpassad grundskola
11 st	5 st	4 st

VACCINATIONSTÄCKNING 2024

Vaccinationstäckning, barnvaccinationer						
Vaccinationstyp:	Sverige		Skåne		Höganäs	
	%		%		%	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
MPR	92,4	93,1	91,9	93	95,4	96,2
HPV Flickor	87,3	91,1	86,3	90,7	87,9	90,9
HPV Pojkar	82,2	87,3	79,9	85,6	85,5	88,6
dTP	92	91,9	91,3	92,5	92,6	93,8

Källa: <https://www.folkhalsomyndigheten.se/barnvaccinationer>





**Ledningssystem för hälso- och sjukvård
samt för den psykosociala insatsen i
centrala elevhälsan
Höganäs kommun
2025**

Medicinskt ledningsansvarig Marie Johnsson

Psykologiskt ledningsansvarig Penny Brenna-Lund

Samordnande kurator Linda Tofftin

Logoped Anna Paulsson

Verksamhetschef enligt HSL/Elevhälsochef: Maria Gustavsson



Innehåll

1	Sammanfattning.....	4
2	Ledningssystem	5
2.1	Bakgrund	5
2.2	Syfte	5
2.3	Kvalitet	6
3	Definitioner och förkortningar	6
4	Verksamhetsbeskrivning	7
4.1	Elevhälsa	8
5	Ansvarsfördelning	8
5.1	Vårdgivare	8
5.2	Verksamhetschef/Elevhälsochef.....	8
5.3	Medicinskt ledningsansvarig.....	9
5.4	Psykologisk ledningsansvarig	10
5.5	Samordnande kurator	10
5.6	Rektor	10
5.7	Verksamhets- och informationssäkerhetsansvarig.....	11
6	Systematiskt kvalitetsarbete	11
6.1	Patientsäkerhet och arbetsmiljö	11
6.2	Patientsäkerhet för leg. hälso- och sjukvårds-personal	12
6.3	Avvikelse.....	13
6.4	Patientsäkerhet löpande i den dagliga verksamheten.....	13
6.5	Prioriterade utvecklingsområden 2026 för centrala elevhälsan.....	14
6.6	Utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.....	14
6.7	Utveckla arbetet med avvikelser	14
6.8	Uppföljning av prioriterade utvecklingsområden	15
7	Dokumentationsskyldighet	15
7.1	Patientsäkerhet och informationshantering	15
7.2	Journalföringsrutin.....	16

8	Kompetens	17
8.1	Skolsköterska	17
8.2	Skolläkare	17
8.3	Psykolog	17
8.4	Logoped	18
8.5	Skolkurator.....	18
9	Samverkan.....	18
9.1	Samverkan och elevinflytande.....	18
9.2	Intern samverkan	18
9.3	Extern samverkan	19
10	Processer och metoder.....	19
11	Metodbok.....	20
11.1	Metoder och aktiviteter.....	20
12	Styrdokument.....	23
	Lagar och förordningar	23
	föreskrifter och allmänna råd	23
	Internationella föreskrifter och överenskommelser.....	24

1 SAMMANFATTNING

Detta dokument beskriver Höganäs kommuns ledningssystem för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom den centrala elevhälsan. Ledningssystemet omfattar elevhälsans medicinska, psykologiska, logopediska och – enligt kommunalt beslut – även kurativa insatser.

Syftet med ledningssystemet är att säkerställa en god och säker vård, förebygga vårdskador samt skapa förutsättningar för ett systematiskt och fortlöpande kvalitets- och förbättringsarbete i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9) och annan relevant lagstiftning.

Ledningssystemet anger hur verksamheten ska:

- planeras, ledas och styrs
- följas upp och utvärderas
- utvecklas och förbättras över tid

Dokumentet tydliggör ansvarsfördelningen mellan vårdgivare, verksamhetschef/elevhälsochef, medicinskt ledningsansvarig, psykologiskt ledningsansvarig, samordnande kurator, rektor samt legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Varje roll har definierade uppdrag och ansvar kopplat till patientsäkerhet, kvalitet och regelefterlevnad.

En central del av ledningssystemet är det systematiska patientsäkerhetsarbetet, som omfattar riskanalyser, avvikelse- och klagomålshantering, egenkontroller samt årlig patientsäkerhetsberättelse. Rutiner finns för hur avvikelser identifieras, utreds, åtgärdas och följs upp, samt hur lärande och förbättring ska ske i organisationen.

Dokumentet innehåller även tydliga riktlinjer för:

- journalföring och dokumentationsskyldighet
- informationssäkerhet, behörighetsstyrning och loggkontroller
- arkivering av journalhandlingar och testmaterial
- samverkan internt och externt kring barn och unga

Vidare hänvisar ledningssystemet till centrala processer och metoder inom elevhälsans arbete, såsom hälsosamtal, vaccinationer, remisshantering, mottagande i anpassad skola samt utredning av intellektuell funktionsnedsättning. Dessa metoder och processer beskrivs inte i detalj i detta dokument utan återfinns i separata riktlinjer, rutiner och verksamhetsspecifika styrdokument som reglerar det praktiska genomförandet. Ledningssystemet anger de övergripande ramarna, ansvarsfördelningen och kraven på kvalitet och säkerhet, medan metoder och processer konkretiseras i tillhörande anvisningar.

Ledningssystemet är en del av kommunens övergripande systematiska kvalitetsarbete och ska revideras regelbundet. Det utgör ett styrande och stödjande dokument för att

säkerställa att elevhälsans arbete bedrivs i enlighet med lagstiftning, professionella riktlinjer och barn/elevs bästa.

2 LEDNINGSSYSTEM

Detta ledningssystem gäller för all hälso- och sjukvård inom elevhälsan i Höganäs kommun. Den utgår från *Föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (SOSFS 2011:9) samt från relevanta lagstiftningar och författningar inom området. Ledningssystemet ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning. Höganäs kommun har beslutat att inkludera den kurativa och logopediska insatsen i ledningssystemet.

2.1 BAKGRUND

Målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och en jämlik vård med respekt för alla människors värde. Enligt Barnkonventionen ska barnets bästa alltid vara vägledande. Genom ett systematiskt kvalitetsarbete och ett strukturerat ledningssystem förebyggs vårdskador och nyttan för individen ökar. Detta skapar en lärande organisation där medarbetare är delaktiga i förbättringsarbetet. Verksamheten står under tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

I Höganäs kommun har elevhälsans verksamhetschef inrättat en ledningsgrupp med representanter från medicin, psykologi och socialt arbete. Gruppen möts varje månad för att skapa gemensamma rutiner och öka patientsäkerheten.

2.2 SYFTE

Syftet med ledningssystemet är att systematiskt och fortlöpande utveckla och kvalitetssäkra verksamheten. Ledningssystemet ska göra det möjligt att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt samt att händelser som kan leda till vårdskador undviks (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet ska omfatta verksamhetens alla delar och den som bedriver verksamhet ska med hjälp av ledningssystemet:

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera kvaliteten
- förbättra verksamheten

Ledningssystemet ska revideras två gånger per år samt vid omfattande förändringar i rutinen skall nämnd informeras och ledningssystemet ska vara kopplat till verksamhetens mål och prioriterade områden.

2.3 KVALITET

Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Kvalitet definieras enligt följande; att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård.

Exempel på krav:

- Risker ska identifieras och förebyggas
- Vårdskador ska utredas
- Avvikelser ska rapporteras och följas upp
- Personal ska ha rätt kompetens

Exempel på mål:

- Antalet vårdskador ska minska

3 DEFINITIONER OCH FÖRKORTNINGAR

Begrepp	Förklaring
Anmälningsskyldighet enligt lex Maria	Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivare anmäla händelser till IVO som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada. Vårdgivarna ska genomföra en utredning av den aktuella händelsen.
Avvikelse	En händelse som medfört eller som hade kunnat medföra något oönskat
EMI	Elevhälsans medicinska insats
EPI	Elevhälsans psykologiska insats
Hälso- och sjukvård	Åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador.
HSL – Hälso- och sjukvårdslagen	

IVO	Inspektionen för vård och omsorg
Patientsäkerhet	Skydd mot vårdskada
Process	En serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller avsett resultat
PTP-psykolog	Praktisk tjänstgöring för psykologer.
Remiss	Handling om patient som utgör beställning av tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar.
Vårdskada	Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.

4 VERKSAMHETSBESKRIVNING

Inom utbildningsförvaltningen i Höganäs kommun undervisas ca 3600 elever i grundskola och gymnasium, vilket inkluderar verksamheterna för anpassad grundskola och en resursskola. Inom den kommunala förskoleverksamheten är ca 660 barn registrerade. Verksamheten som avses i detta ledningssystem är den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska, logopediska och psykologiska insats inom utbildningsförvaltningen i Höganäs kommun oavsett anställningsform. Den hälso- och sjukvårdspersonal som omfattas är:

- Psykologer
- Skolsköterskor
- Skolläkare
- Logopeder

I den hälso- och sjukvård som bedrivs i skolverksamheterna ingår diagnostik, vård och behandling, till exempel bedömning, undersökning, utredning, samtalskontakt, remittering till annan hälso- och sjukvårdsinstans, läkemedelshantering och vaccination. Den medicinska delen är att ses som en egen verksamhetsgren enligt förarbetena till offentlighets- och sekretesslagen, OSL.

4.1 ELEVVÄLSA

Skollagen (2010:800) styr att det ska finnas en elevhälsa, dess sammansättning samt ger vägledning om elevhälsans övergripande innehåll och mål. Elevhälsan beskrivs i 2 kap 25 § skollagen. De medicinska insatserna utförs av skolsköterska och skolläkare och de psykologiska insatserna utförs av legitimerad psykolog. Logopediska insatserna utförs av legitimerad logoped. De kurativa insatserna utförs av skolkurator med socionombildning.

5 ANSVARSFÖRDELNING

5.1 VÅRDGIVARE

Vårdgivarens roll är författningsreglerad enligt HSL (2017:30) och PSL (2010:659) och ska säkerställa att:

- Ledningen av hälso- och sjukvården är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet
- Ett systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs enligt 3 kap. patientsäkerhetslagen
- Det finns en verksamhetschef som ansvarar för elevhälsans hälso- och sjukvårdsverksamhet
- En befattningshavare är utsedd för att säkerställa anmälningsskyldigheten enligt 3 kap 5 § PSL (lex Maria)
- Anmäla verksamhetschef HSL och anmälningsansvarig enligt 3 kap 5 § PSL (lex Maria) till vårdgivarregistret hos IVO
- Anmäla nya och förändrade verksamheter till IVO enligt 2 kap §§ 1-2 PSL
- Det finns ett ledningssystem för verksamheten som ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet inom elevhälsan
- Ledningssystemets processer och rutiner används för att uppnå samverkan

5.2 VERKSAMHETSCHEF/ELEVHÄLSOCHEF

Enligt HSL ska det inom all hälso- och sjukvård finnas en verksamhetschef som svarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret. Varje enskild legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar dock för varje enskild hälso- och sjukvårdsinsats som ges till en elev. Uppdraget regleras i HSL (2017:30) 4 kap 2 § och i Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80).

Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) 4 kap reglerar att verksamhetschefen/elevhälsochef:

- Ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.
- Får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om hen har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta.
- Får uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.
- Ska snarast anmäla till IVO om det finns skäligen anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten.
- Identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.
- Dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten samt upprätta en årlig patientsäkerhetsberättelse och redovisa resultatet i utbildningsnämnden.
- Ta fram ett ledningssystem för verksamheten som ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet inom elevhälsan.
- Anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning.
- Säkerställa att patientförsäkring finns enligt patientskadelagen (1996:799).
- Säkerställa att det finns ändamålsenliga lokaler och utrustning för all hälso- och sjukvårdspersonal i skolan.
- Inom ramen för det systematiska förbättringsarbetet utöva egenkontroll.
- Leder det systematiska förbättringsarbetet och fullgör vårdgivarens uppdrag i verksamheten. Verksamhetschefens placering i organisationen ska vara sådan att det är möjligt att fullgöra vårdgivarens uppdrag och ha ett samlat ledningsansvar samt att svara för verksamheten.
- Beslutar om formell utbildning för skolläkare, skolsköterskor, psykologer, logopeder och kuratorer.
- Ansvarar för adekvat fortbildning inom HSL för att kunna bedriva en vård av god kvalitet.

5.3 MEDICINSKT LEDNINGSANSVARIG

MLA ska vara specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssköterska, hälso- och sjukvård för barn och ungdomar eller skolsköterska. MLA arbetar utifrån fastställd uppdragsbeskrivning på skriftligt uppdrag av verksamhetschefen enligt HSL

och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §. MLA ska stödja verksamhetschefen i det systematiska kvalitetsarbetet inom patientsäkerhetsområdet, det vill säga med att genomföra beslutade uppföljningar och egenkontroller samt att hantera och bedöma risker och avvikelser. MLA har ett uppdrag i att leda och stödja patientsäkerhetsarbetet när det gäller riskanalys, egenkontroll och avvikelser i verksamheten så att hög patientsäkerhet uppnås. MLA ska kontinuerligt samarbeta med verksamhetschefen och arbetar löpande med stöd till hälso- och sjukvårdspersonal inom EMI, rektor och verksamheten i övrigt. MLA ska sammanställa ett underlag för patientsäkerhetsberättelsen till verksamhetschef.

5.4 PSYKOLOGISK LEDNINGSANSVARIG

PLA ska vara legitimerad psykolog och arbetar utifrån fastställd uppdragsbeskrivning på skriftligt uppdrag av verksamhetschefen enligt HSL och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §. PLA ska stödja verksamhetschefen i det systematiska kvalitetsarbetet inom patientsäkerhetsområdet, det vill säga med att genomföra beslutade uppföljningar och egenkontroller samt att hantera och bedöma risker och avvikelser. PLA har ett uppdrag i att leda och stödja patientsäkerhetsarbetet när det gäller riskanalys, egenkontroll och avvikelser i verksamheten så att hög patientsäkerhet uppnås. PLA ska kontinuerligt samarbeta med verksamhetschefen och arbetar löpande med stöd till hälso- och sjukvårdspersonal inom EPI, rektor och verksamheten i övrigt. PLA ska sammanställa ett underlag för patientsäkerhetsberättelsen till verksamhetschef.

5.5 SAMORDNANDE KURATOR

Samordnande kurator ska vara socionomutbildad med erfarenhet av pedagogisk verksamhet. Den centrala elevhälsans samordnande kurator ska stödja verksamhetschefen i det systematiska kvalitetsarbetet med att genomföra beslutade uppföljningar och egenkontroller samt att hantera och bedöma risker och avvikelser. Samordnande kurator ska även ansvara för att utveckla relevanta sakområden samt driva och genomföra kvalitetsuppföljning, identifiera utvecklingsområden och bidra till god kvalitet. En viktig del i den samordnade kurators ansvar innefattar att säkerställa yrkesprofessionens förutsättningar för god arbetsmiljö.

5.6 REKTOR

Av skollagen framgår att rektor ska besluta om skolans inre organisation samt leda och samordna elevhälsans insatser på skolan. För att kravet på god vård och hög patientsäkerhet ska kunna uppfyllas inom hälso- och sjukvårdsdelen i elevhälsoarbetet ska rektor ansvara för att det finns ändamålsenliga lokaler och utrustning enligt HSL

för att bedriva hälso- och sjukvård i verksamheten, oavsett vem som är hälso- och sjukvårdspersonalens närmaste chef.

För vidare uppdragsbeskrivningar av elevhälsans yrkesprofessioner se centrala elevhälsans rutiner- Uppdragsbeskrivningar

5.7 VERKSAMHETS- OCH INFORMATIONSSÄKERHETSANSVARIG

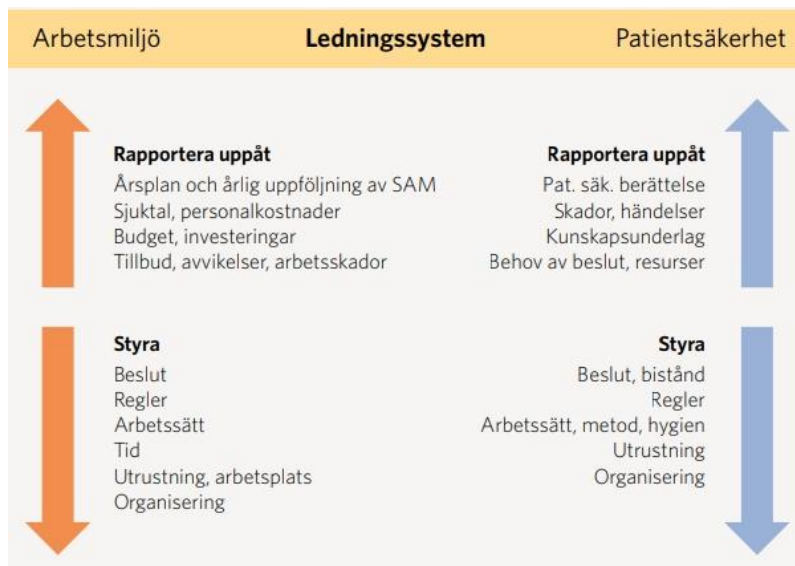
Verksamhetschef/elevhälsochef ansvarar för att säkerställa att verksamheten har tillräcklig och kompetent personal, inklusive rekrytering, introduktion och fortbildning, samt att personalen följer gällande rutiner och lagstiftning. Har ansvar för att hälso- och sjukvårdspersonal är informerad om regler kring patientuppgifter och att journalföring sker enligt lag. Leder informationssäkerhetsarbetet, inklusive behörighetsstyrning och logguppföljning i journalsystemet.

- Ansvara för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag
- Ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- Ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten
- Ansvarar för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörighet i det digitala journalsystemet och för spårning (loggar) av användare och vid behov utreda misstanke om obehörig åtkomst.
- Ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonal är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- Ansvara för att uppföljning av informationssystemets användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna utreda misstanke om obehörig åtkomst.

6 SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

6.1 PATIENTSÄKERHET OCH ARBETSMILJÖ

Regioner och kommuner ansvarar för en god arbetsmiljö och hög patientsäkerhet inom hälso- och sjukvården. Elevhälsan ingår i skolans systematiska kvalitetsarbete. Ett välfungerande systematiskt arbetsmiljö- och patientsäkerhetsarbete skapar trygghet, förebygger ohälsa och bidrar till en effektiv och delaktig verksamhet.



Ledningssystemet kan illustreras som ett förbättringshjul. De inre pilarna visar fasernas ordning och att arbetet är ständigt fortgående. Eftersom kvaliteten ständigt ska utvecklas och säkras blir ett ledningssystem aldrig färdigt, (SOSFS 2011:9).

- Källa: ILV Svenska Miljöinstitutet AB
- Patientsäkerhet och arbetsmiljö – En vägledning för hög patientsäkerhet och god arbetsmiljö, Sveriges kommuner och regioner, 2020.



6.2 PATIENTSÄKERHET FÖR LEG. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDS-PERSONAL

Patientsäkerhet inom elevhälsan innebär att skydda elever mot vårdskador genom förebyggande arbete, tydliga rutiner och en stark säkerhetskultur. Arbetet utvecklas ständigt genom riskanalyser och kompetensutveckling.

Lagstadgat ansvar

- Anmälningsskyldighet och samverkan: Personalen är skyldig att anmäla misstanke om att barn far illa (SoL) och ska samverka med berörda samhällsorgan (PSL).
- Information: Ansvarig personal ska se till att elever och närstående får lagstadgad information (Patientlagen).

Patientsäkerheten säkras genom månatliga yrkesträffar för de olika professionerna. Där utvecklas rutiner för journalföring, egenkontroll och avvikelshantering. Ledningsgruppen och elevhälsochefen analyserar och utvärderar regelbundet verksamhetens resultat.

6.3 AVVIKELSER

Elevhälsan arbetar systematiskt med att identifiera, utreda och åtgärda risker och avvikelser. I enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas verksamheten på ett kvalitetssäkrat och patientsäkert sätt. Klagomål tas emot från elever, vårdnadshavare och andra aktörer. Verksamhetschefen tar emot avvikelserapporter från verksamhetens elevhälsopersonal och ansvarar för att analysera och utreda avvikelser, klagomål och synpunkter för att säkra verksamhetens kvalitet. Anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) samt Lex Maria-anmälningar görs vid allvarliga vårdskador.

6.4 PATIENTSÄKERHET LÖPANDE I DEN DAGLIGA VERKSAMHETEN

Verksamhetschef/Elevhälsochefen, medicinskt- och psykologiskt ledningsansvarig samt samordnande kurator har ett uppdrag att:

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- säkerställa att kraven på hög patientsäkerhet och god vård tillgodoses
- ansvara för att det finns direktiv, instruktioner och rutiner som den löpande verksamheten kräver
- ansvara för att verksamheten har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges
- ansvara för att inköp av tjänster, produkter, försörjnings- och informationssystem sker i enlighet med gällande lagstiftning och riktlinjer
- ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete med andra myndigheter och internt
- bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt

6.5 PRIORITERADE UTVECKLINGSOMRÅDEN 2026 FÖR CENTRALA ELEVBÄLSAN

Vår verksamhet vilar på principen att alla elever i Höganäs kommun ska ha tillgång till en bra och likvärdig elevhälsa. Genom att fokusera på likvärdighet i all planering skapar vi trygghet för elever, vårdnadshavare och personal. Vi arbetar hälsofrämjande och förebyggande för att röja hinder och ge varje elev möjlighet att nå sin fulla potential.

Våra insatser

Stöd och resurser fördelas efter behov istället för enligt en fast schablon. På så sätt kompenserar vi för skillnader i elevernas förutsättningar.

Våra rutiner

Gemensamma arbetssätt garanterar en rättssäker och förutsägbär elevhälsa. Eleven ska ha samma tillgång till kompetens och stöd oavsett förskola eller skola.

6.6 UTVECKLA DET SYSTEMATISKA KVALITETSARBETET

Centrala elevhälsan ska under läsåret 2025/2026 utveckla och stärka det systematiska kvalitetsarbetet genom att:

Vara delaktig i implementeringen av förvaltningens årshjul inom det systematiska kvalitetsarbetet för att säkerställa att det systematiska kvalitetsarbetet omfattar hela organisationen – från huvudman till klassrum.

Stärka styrkedjan genom att integrera lokala analyser i förvaltningens uppföljning, i syfte att öka likvärdigheten mellan skolor.

6.7 UTVECKLA ARBETET MED AVVIKELSER

Avvikelse är händelser som avviker från våra rutiner eller som kan leda till vårdskador. Att rapportera och utreda avvikelser är en viktig del av vår säkerhetskultur. Genom att lära av dem kan vi förebygga framtida risker och skapa en tryggare miljö för elever och personal.

- Alla avvikelser inom elevhälsan ska identifieras, dokumenteras och utredas systematiskt.
- Åtgärder ska genomföras och följas upp för att förebygga framtida vårdskador.
- Medarbetare ska aktivt bidra till en öppen och transparent säkerhetskultur.

6.8 UPPFÖLJNING AV PRIORITERADE UTVECKLINGSOMRÅDEN

Uppföljning görs i juni 2026 och december 2026

Avvikelser

Antal avvikelser

Redovisas per enhet och yrkesgrupp för att identifiera var flest avvikelser uppstår.

Typ av avvikelse

Analys av vad avvikelsen handlar om, t.ex. process, rutin, eller patientrelaterad fråga.

Åtgärder och effekt

Vilka insatser eller förändringar har genomförts efter att avvikelsen registrerats.

Utvärdering av effekten av dessa åtgärder, för att säkerställa att problem inte återkommer.

Uppföljning av delaktighet i det systematiska kvalitetsarbetet

Verksamhetschef/elevhälsochef följer upp medarbetares delaktighet i det systematiska kvalitetsarbetet i samband med medarbetarsamtal samt i löpande dialog med rektor.

Antalet genomförda analyser, samt vilka insatser analyserna har lett till, följs upp av verksamhetschef/elevhälsochef tillsammans med centrala elevhälsans ledningsgrupp.

7 DOKUMENTATIONSSKYLDIGHET

7.1 PATIENTSÄKERHET OCH INFORMATIONSHANTERING

Patientsäkerhetsberättelse

Enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) ska arbetet med att förebygga vårdskador hos elever ske kontinuerligt. Verksamhetschefen ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, rapporteringssätt och hantering av avvikelser. Dessa avvikelser sammanställs årligen i en patientsäkerhetsberättelse, som upprättas av MLA, PLA och logoped senast den 1 mars. I Höganäs kommun har det beslutats att från år 2025 ska de kurativa insatserna ingå i patientssäkerhetsberättelsen, trots att psykosocial personal inte lyder under hälso- och sjukvårdslagen.

Patientssäkerhetsberättelsen redogör för:

- Vidtagna åtgärder för att säkra kvaliteten
- Uppnådda resultat

- Ansvarsfördelning
- Genomförda egenkontroller
- Samverkan för att förebygga vårdskador
- Riskhantering
- Antal och allvarlighetsgrad av rapporterade avvikelser

* Se även Metodboken för EMI för mer information.

Informationshantering och säkerhet

Skolsköterska, skolläkare, logoped och psykolog ska följa gällande rutiner för journalföring och informationshantering (OSL 1 kap 4 §). Verksamhetschef, MLA, PLA, samordnare för den kurativa delen och administratör för Prorenata ansvarar för att loggkontroller och behörigheter granskas i form av stickprovskontroller, detta görs två gånger per termin. Loggkontrollerna genomförs i februari, maj, september samt november. Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i 10 år. Obehörig ingång ska anmälas till verksamhetschefen. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av verksamhetschefen för eventuell vidare åtgärd. Olovlig läsning rubriceras som dataintrång.

Se även Metodbok för EMI och dokumenthanteringsplan.

7.2 JOURNALFÖRINGSRUTIN

I Höganäs kommun journalför samtlig elevhälsopersonal i journalföringssystemet Prorenata sedan 2023-05-29.

Journalföringsrutinen innebär att elevhälsopersonal journalför i sin professionsakt vid deltagande på möten där vårdnadshavare, elev eller skolpersonal deltar och ärendet informerats och medgivits av vårdnadshavare.

Journalanteckningar vid möten ska innehålla:

- **Närvarande** vid mötet/besöket samt profession.
- **Datum**
- **Anledning** till besöket
- **Åtgärd** bedömning/beslut/rekommendation/resultat som leder till insats av elevhälsopersonal
- **Uppföljning** ev. vidare planering, ev ny tid samtalskontakt

Språk

Journalanteckningar skrivs på svenska med tydligt och begripligt språk, men fackuttryck och förkortningar får användas när det är nödvändigt för att uppfylla kravet på tydlighet. Språket skall vara utan värderingar och tolkningar samt enbart innehålla uppgifter om eleven d.v.s. ej om vårdnadshavare eller om klasskompisar.

Förvaring

Minnesanteckningar sparas max 3 månader i ett brandsäkert skåp (om de behövs för vården). Journalanteckningar ska införas i Prorenata snarast, senast inom tre dagar. Därefter ska journalanteckningen signeras inom 14 dagar.

Arkivering

Den digitala journalen inaktiveras när barnet/eleven inte längre går på någon förskola, grundskola eller gymnasiet i Höganäs kommun. Pappersjournal och testresultat lämnas till kommunarkivet ett år efter att eleven tagit studenten.

- Se utförlig rutinbeskrivning under rubrik Processer och metoder

Behörighet

Behörighet ges endast till den/de enheter elevhälsopersonal arbetar på. Vid inlogg på elev på annan enhet än elevhälsopersonalens behörighet loggas inloggningen och elevhälsopersonal behöver ange skäl till inloggning.

8 KOMPETENS

8.1 SKOLSKÖTERSKA

Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng, skolsköterska (skolsköterskeprogrammet) 60 högskolepoäng eller distriktssköterska 75 högskolepoäng.

8.2 SKOLLÄKARE

Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård.

8.3 PSYKOLOG

Legitimerad psykolog. Meriterande med erfarenhet av och kunskap om elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande uppdrag alternativt erfarenhet av arbete inom specialistvård med barn och ungdomar. Kunskap om och erfarenhet av utredningsmetodik krävs för att arbeta som psykolog inom den centrala elevhälsan.

8.4 LOGOPED

Legitimerad logoped. Kunskap och erfarenhet av utredning, rådgivning, hjälpmedelsordination och behandling av elever med exempelvis språkstörning, hörselnedsättning och läs- och skrivsvårigheter.

8.5 SKOLKURATOR

Skolkuratorer är en del av den centrala elevhälsan med psykosocialt fokus. Det finns inget lagkrav på att kuratorer enligt HSL måste arbeta utifrån styrdokument. Höganäs kommun har dock valt att de kurativa insatserna ingår i ledningssystemet och i patientssäkerhetsberättelsen.

9 SAMVERKAN

År 2017 infördes bestämmelser om att regioner och kommunerna är skyldiga att ingå överenskommelser som bland annat ska klargöra ansvarsfördelningen mellan parterna, öka förutsättningarna för tidiga och samordnade insatser samt klargöra formerna för hur barn och ungas behov av integrerade insatser ska tillgodoses. Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

9.1 SAMVERKAN OCH ELEVINFLYTANDE

Elevinflytande är en grundläggande rättighet enligt barnkonventionen som sedan år 2020 är svensk lag. Elevråden fungerar som viktiga samverkansparter för elevhälsan genom att eleverna kan lyfta frågor som rör skolmiljö och psykiskt välbefinnande. Detta stärker det förebyggande arbetet och främjar en demokratisk skolvardag där elevernas röster tas på allvar. En annan form för elevsamverkan är att skolverksamheterna tar tillvara på elevernas åsikter genom elevenkäter.

9.2 INTERN SAMVERKAN

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykolog ska genom samverkan med rektor, elevhälsopersonal på skolan samt skolans övriga personal och övriga professioner inom elevhälsan arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling. Skolsköterska, skolpsykolog och skolkurator deltar regelbundet i kommunens elevhälsoteam.

På elevhälsoteamsmötena regleras informationsöverföringen av olika grader av sekretess. Samtycke ska inhämtas där det krävs. Elevhälsopersonal samverkar internt utifrån verksamhetens inre sekretess. Inre sekretess innebär att endast personal som aktivt deltar i vården av en patient eller av andra skäl behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete, får ta del av patientens personuppgifter. Utlämnande uppgifter

från EMI till personal utanför elevhälsan regleras i 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen.

Samverkan med personal som inte omfattas av HSL begränsas i viss mån av sekretessen enligt offentlighets- och sekretesslagen. Enligt 25 kap. 13 a § får utlämnande ske till övriga elevhälsan eller särskild elevstödande verksamhet i övrigt inom samma myndighet, utan samtycke från elev och vårdnadshavare ”om det krävs att uppgiften lämnas för att en elev ska få nödvändigt stöd”. Bestämmelsen ska tillämpas restriktivt och i första hand ska samtycke inhämtas. Uppgifter får bara lämnas till den personal som behöver informationen för att kunna ge nödvändigt stöd i undervisningen.

9.3 EXTERN SAMVERKAN

Samverkan kring barn och ungdomar

Elevhälsans professioner – skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, logoped och skolkurator – samverkar brett med vårdnadshavare, kommunala aktörer, andra vårdgivare och myndigheter för att främja barn och ungas hälsa och utveckling.

10 PROCESSER OCH METODER

Metoder, processer och rutiner ska regelbundet granskas för att nå uppsatta mål. För att kvalitetssäkra dessa processer behöver de analyseras och utvärderas. Om resultaten visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska processerna och rutinerna revideras och förbättras. I centrala elevhälsans team under rubriken rutiner finner ni:

- Rutiner kontaktvägar vårdnadshavare och elev
- Riskanalys
- Avvikelser och klagomålshantering
- Process för egenkontroll
- Behörighet i digital journal
- Rutin för journalgranskning
- Remisshanteringsprocess
- Rutin för rekvirering av journalhandlingar
- Rutin för arkivering av journalhandlingar
- Rutin för arkivering av testmaterial
- Mottagande anpassad skola
- Utredningsprocess av intellektuell funktionsnedsättning

11 METODBOK

I Höganäs kommun finns metodbok för skolsköterskor, vilken återfinns i SVEA (AI-verktyg som fungerar som ett digitalt uppslagsverk). Metodboken för skolsköterskor revideras enligt årshjul en gång per år. Skolsköterskornas processer och metoder finns även beskrivna i ledningssystemet som övrig elevhälsas rutiner.

11.1 METODER OCH AKTIVITETER

Identifierade aktiviteter	Ansvar	Rutiner/arbetsätt
Hälsosamtal och avvikelser i samband med hälsosamtalet	Skolsköterska	Hälsoenkät, kallelse, genomförande, journalföring Uppföljning av identifierad hälsoproblem
Öppen mottagning	Skolsköterska	
Skolläkarbesök	Skolsköterska och skolläkare	Fastställda tider Bokas via skolsköterska
Läkemedelshantering med generella ordinationer av läkemedel	Skolsköterska	Ordinationer upprättas av skolläkare Lokal instruktion för läkemedelshantering på skolans mottagning och rutiner för förvaring av läkemedel på mottagningen
Avvikelseberapportering, klagomål och synpunkter	Skolsköterska, skolpsykolog, skolläkare, logoped samt kurator	Rutin för avvikelseberapportering Klagomål och synpunkter hanteras inom

		gemensamma rutiner inom kommunen
Vaccinationsordination och vaccinationsrutiner	Skolsköterska, skolläkare	Rutin för vaccination, information till vårdnadshavare/elever, vaccinations-ordinationer, medgivanden, genomförande, journalföring.
Inköp av vacciner	Skolsköterska/MLA	Varje skolenhet ansvarar för inköp, görs enligt Region Skånes upphandlingsrutiner

Identifierade aktiviteter	Ansvar	Rutiner/arbetsätt
Medicinteknisk utrustning/egenkontroll	Skolsköterska	Årshjul/kvalitetsarbete
Journalföring	Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, kuratorer samt logoped	Rutiner för journalföring
Journalhantering	Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, kuratorer samt logoped	Årshjul /kvalitetsarbete Granskning av journalföring
Elevhälsoteam	Skolsköterska, skolpsykolog, kuratorer	Veckovisa elevhälsoteammöten

Rådgivning	Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, kuratorer samt logopeder	Mottar samtal per telefon /mejl från elev eller vårdnadshavare Hänvisar vid behov till extern vårdinstans vid behov Journalför kontakt
Introduktion nyanställd	Skolsköterska, skolpsykolog, kuratorer samt logopeder	Individuell introduktion sker enligt checklista
Remisshantering	Skolsköterska, skolpsykolog, kuratorer samt logopeder	Rutin för remisshantering
Intyg vid utredningar	Skolläkare, skolpsykolog	Vid behov utfärdas intyg
Konsultation/handledning	Skolsköterska, skolpsykolog, kuratorer samt logopeder	Handledning av personal runt eleven
Utbildningsinsatser	Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, kuratorer samt logopeder	Utbildningsuppdrag via elevhälsochef, skolledning
Utredning och bedömning	Skolpsykolog, skolläkare	Utredningar och bedömning på uppdrag
ANDT, sex och samlevnad, utbildningsinsatser om hälsa	Skolsköterska, kurator, skolpsykolog	Förebyggande och hälsofrämjande insatser på individ och gruppnivå

12 STYRDOKUMENT

LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

- Barnkonventionen (2018:1197)
- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL
- Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)
- Skollagen (2010:800) SL
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL
- Patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL
- Patientdatalagen (2008:355) PDL
- Patientlagen (2014:821) PL
- Socialtjänstlagen (prop.2024/25:89) SOL
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

FÖRESKRIFTER OCH ALLMÄNNA RÅD

Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLSF):

- Skolverkets allmänna råd om mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan samt om urval till gymnasiesärskolans nationella program (SKOLSF 2018:251)
- Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassning, särskilt stöd och åtgärdsprogram (SKOLSF 2014:40)
- Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete för 27 skolväsende (SKOLSF 2012:98)
- SKOLSF 2004:13 Skolverkets föreskrifter om elevmedverkan i skolans arbetsmiljöarbete genom elevskyddsombud
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS):
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens allmänna råd om handläggning av ärende som gäller barn och unga (SOSFS 2014:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer (SOSFS2014:4)

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande m.fl. (SOSFS 2011:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter om bedömning av om hälso- och sjukvårdsåtgärder kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2016:40)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete (HSLF 2017:40)
- Socialstyrelsens föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m. (SOSFS 2004:11)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (HSL 2017:37)
- Socialstyrelsens föreskrifter om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel (HSLF-FS 2018:43)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner (SOSFS 1999:26)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande av-fall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26)
- Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicin-tekniska produkter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)
- Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg (SOSFS 2015:10)

INTERNATIONELLA FÖRESKRIFTER OCH ÖVERENSKOMMELSER

- Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

4

Revidering av riktlinjer för förskole- och
fritidshemsverksamhet
UN/2025/126

§

Revidering av riktlinjer för förskole- och fritidshemsverksamhet

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsförvaltningen har reviderat riktlinjerna för förskole- och fritidshemsverksamhet. Det huvudsakliga syftet med revideringen är att förtydliga rutinerna för att öka tillgängligheten och förutsägbarheten för vårdnadshavare, samt att stärka barnrättsperspektivet i kommunens myndighetsutövning.

Gemensamma ändringar för förskola och fritidshem:

Uppsägning av outnyttjad plats: Kommunen har nu rätt att säga upp en plats om den inte nyttjats under två månader, förutsatt att frånvaron inte meddelats i förväg.

Avskaffande av avstängning vid obetald avgift: För att säkerställa barnets rätt till utbildning och omsorg oberoende av hushållets ekonomi, kommer barnet inte längre att stängas av från sin plats om avgiften inte betalas. Skuldfrågan hanteras istället via ordinarie kravrutiner.

Specifika ändringar för förskolan:

Reviderad turordning: Köreglerna tydliggörs där syskonförtur nu placeras främst i turordningen.

Hantering av omplaceringar: Önskemål om omplacering sker i samband med läsårets start och ingår numera som en integrerad del av den ordinarie turordningen.

Framförhållning vid kompetensutveckling: För att underlätta vårdnadshavares planering ska information om datum för personalens kompetensutvecklingsdagar meddelas minst två månader i förväg.

Utökad rätt vid föräldraledighet: Vid syskons födelse förlängs rätten att behålla barnets ordinarie schema på förskolan till 30 dagar efter nedkomst, för att underlätta familjens övergångsperiod.

Beslutsunderlag

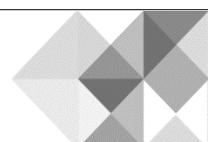
Tjänsteskrivelse, utbildningsförvaltningen den 11 februari 2026,
Bilaga 1 Riktlinjer för förskoleverksamhet i Höganäs kommun,
Bilaga 2 Riktlinjer för fritidshemsverksamhet i Höganäs kommun.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna de reviderade riktlinjerna för förskoleverksamhet (bilaga 1), samt

att godkänna de reviderade riktlinjerna för fritidshemsverksamhet (bilaga 2).



Revidering av riktlinjer för förskole- och fritidshemsverksamhet

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsförvaltningen har reviderat riktlinjerna för förskole- och fritidshemsverksamhet. Det huvudsakliga syftet med revideringen är att förtydliga rutinerna för att öka tillgängligheten och förutsägbarheten för vårdnadshavare, samt att stärka barnrättsperspektivet i kommunens myndighetsutövning.

Gemensamma ändringar för förskola och fritidshem:

Uppsägning av outnyttjad plats: Kommunen har nu rätt att säga upp en plats om den inte nyttjats under två månader, förutsatt att frånvaron inte meddelats i förväg.

Avskaffande av avstängning vid obetald avgift: För att säkerställa barnets rätt till utbildning och omsorg oberoende av hushållets ekonomi, kommer barnet inte längre att stängas av från sin plats om avgiften inte betalas. Skuldfrågan hanteras istället via ordinarie kravrutiner.

Specifika ändringar för förskolan:

Reviderad turordning: Köreglerna tydliggörs där syskonförtur nu placeras främst i turordningen.

Hantering av omplaceringar: Önskemål om omplacering sker i samband med läsårets start och ingår numera som en integrerad del av den ordinarie turordningen.

Framförhållning vid kompetensutveckling: För att underlätta vårdnadshavares planering ska information om datum för personalens kompetensutvecklingsdagar meddelas minst två månader i förväg.

Utökad rätt vid föräldraledighet: Vid syskons födelse förlängs rätten att behålla barnets ordinarie schema på förskolan till 30 dagar efter nedkomst, för att underlätta familjens övergångsperiod.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Riktlinjer för förskoleverksamhet i Höganäs kommun,

Bilaga 2 Riktlinjer för fritidshemsverksamhet i Höganäs kommun.

Förslag till beslut

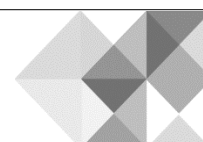
Utbildningsnämnden föreslås besluta

att godkänna de reviderade riktlinjerna för förskoleverksamhet (bilaga 1), samt

att godkänna de reviderade riktlinjerna för fritidshemsverksamhet (bilaga 2).

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Maria Flinckf
Verksamhetschef



Riktlinjer för förskoleverksamhet i Höganäs kommun



Fastställt av: Utbildningsnämnden

Datum: 20251116-xx-xx

För revidering ansvarar: Utbildningsförvaltningen

För eventuell uppföljning och tidplan ansvarar: Utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Förskola i Höganäs kommun

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare



Innehåll

Riktlinjer för förskoleverksamhet i Höganäs kommun	1
Utbildningens syfte i förskolan	5
Förskola	5
Allmän förskola	5
Förskola i kommunal regi	5
Förskola i fristående regi	5
Hemkommunens ansvar	6
Rätt till förskola	6
Förvärvsarbete	6
Barnets eget behov	6
Föräldraledig	6
Arbetssökande	6
Studerande	7
Öppettider för förskola	7
Ansökan om plats	7
Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer	7
Ansökan om allmän förskoleplats	7
Utökning av vistelsetid och avslut av allmän förskoleplats	8
Placering på förskolan	8
Omplacering	8
Köregler	8
Svar på platserbjudande	9
Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer	9
Övriga bestämmelser	9
Introduktion	9
Schema	9
Frånvaro	10
Ledighet	10
Uppsägning	10
Olycksfallsförsäkring	10
Beräkning av avgift för förskola	11
Avgift per månad i förskolan	11
Avgiftsgrundande inkomst	11





Inkomstuppgift	11
Hushåll.....	12
Gemensam vårdnad och delad faktura.....	12
Debitering.....	12
Inkomstkontroll	12





Utbildningens syfte i förskolan

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.¹

Förskola

Förskolan är för barn från ett till fem år i kommunal eller enskild regi. Verksamheten är till för barn med förvärvsarbetande, studerande, föräldralediga eller arbetssökande föräldrar.² Barn ska även i andra fall än ovan nämnda erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.³ Barnet ska ha fyllt ett år för att få plats på förskolan.

Förskolan är en egen skolform där legitimerade förskollärare ansvarar för undervisningen.

Allmän förskola

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år ska barnet erbjudas förskola under minst 525 timmar per år, vilket motsvarar 15 timmar per vecka.⁴ Denna verksamhet kallas allmän förskola och är avgiftsfri. Allmän förskola följer skolans läsår, vilket innebär att barnen är lediga under skolans lov. Upplägget för avgiftsfri allmän förskola är tre timmar per dag, klockan 08.00–11.00, fem dagar i veckan, och måltider som lunch ingår inte.

Barn som har fyllt tre år och går i förskola med ett annat schema än allmän förskola får en avgiftsreduktion på 30 procent, eftersom barnet har rätt till avgiftsfri förskola 15 timmar per vecka.

Förskola i kommunal regi

Höganäs kommun har förskolor i kommunal regi i Höganäs tätort, Jonstorp, Lerberget, Nyhamnsläge och Viken.

Förskola i fristående regi

I Höganäs kommun finns även förskolor i fristående regi i Brunnby, Farhult, Höganäs, Jonstorp, Lerberget, Nyhamnsläge och Viken.

Höganäs kommun administrerar inte köhantering, placeringar eller fakturering av barnomsorgsavgift för förskolor i fristående regi. Ansökan om plats och uppsägning av plats

¹ 8 kap. 2 § skollagen (2010:800)

² 8 kap. 5 och 6 §§ skollagen (2010:800)

³ 8 kap. 7 § skollagen (2010:800)

⁴ 8 kap. 4 § skollagen (2010:800)





görs direkt till den aktuella fristående förskolan. Frågor om verksamheten besvaras av respektive fristående förskola.

Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ansvarar för att utbildning i förskola erbjuds alla barn i kommunen som har rätt till plats. Detta gäller barn vars vårdnadshavare önskar förskoleplats samt barn som ska tas emot i förskolan efter ett erbjudande om plats för bättre språkutveckling i svenska.⁵

Rätt till förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.⁶

Förvärvsarbete

Förskoleverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs för barn vars vårdnadshavare förvärvsarbetar.⁷

Barnets eget behov

Förskoleverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs om barnet har ett eget behov, vilket kan bero på fysiska, psykiska eller andra skäl, exempelvis familjens situation i övrigt.⁸ Enligt förarbetena kan ett eget behov föreligga om vårdnadshavare är långtidssjukskrivna.

Beslut om plats på grund av barnets eget behov kräver särskild prövning och ska dokumenteras genom ett skriftligt beslut av rektor.

Föräldraledig

Vid föräldraledighet för vård av annat barn behålls barnets plats och ordinarie omsorgstid i 30 kalenderdagar efter nedkomst. Därefter erbjuds förskoleverksamhet 15 timmar per vecka.⁹ Rektor beslutar om förläggning av dessa timmar.

Arbetssökande

Barn till arbetssökande föräldrar erbjuds verksamhet 15 timmar per vecka.¹⁰ Rektor beslutar om förläggning av tiden. När behovet ökar på grund av till exempel arbete, arbetsmarknadsåtgärd eller studier, har barnet rätt till utökad vistelsetid.

⁵ 8 kap. 12 och 14 a §§ skollagen (2010:800)

⁶ 8 kap. 3§ skollagen (2010:800)

⁷ 8 kap. 5§ skollagen (2010:800)

⁸ 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen (2010:800)

⁹ 8 kap. 6 § skollagen (2010:800)

¹⁰ 8 kap. 6 § skollagen (2010:800)



Studerande

Förskoleverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs för barn vars vårdnadshavare studerar.¹¹ Beslut om omfattning fattas av rektor. Behovet ska styrkas med intyg från utbildningsanordnaren som anger både studietid och studiernas omfattning. Studieintyg lämnas till rektorn.

Öppettider för förskola

Öppettider för kommunens förskoleverksamheter är måndag till fredag och styrs av behovet. Barnscheman som vårdnadshavare lämnat in avgör öppettiderna. Förskolorna öppnar tidigast klockan 06.00 och stänger senast klockan 18.30.

På morgnar, kvällar och lov, när barnantalet är lägre, kan avdelningar och även förskolor slås ihop.

Fyra gånger per termin håller förskolor stängt för utbildning, utvärdering och planering. Information om planeringsdagarna lämnas senast två månader i förväg. Om barnomsorg behövs under planeringsdagarna ska förskolan kontaktas senast fyra veckor innan.

Ansökan om plats

Ansökan om plats i kommunal förskola ska göras senast fyra månader innan önskat startdatum. Ködatum registreras tidigast fyra månader före barnets planerade start i verksamheten, oavsett när ansökan lämnas in.

Vid ansökan finns möjlighet att ange upp till tre önskade förskolealternativ. Ansökan om förskoleplats ska signeras av barnets samtliga vårdnadshavare.

Ansökan till kommunala förskolor görs via Edlevo App eller via e-tjänsten på kommunens hemsida [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer

Om e-tjänsten inte kan användas på grund av saknat personnummer eller skyddade personuppgifter ska ansökan lämnas skriftligt. För information och vägledning om hur ansökan ska genomföras, kontakt tas med kommunens servicecenter på telefon 33 71 00 eller via e-post kommunen@hoganäs.se.

Ansökan om allmän förskoleplats

Ansökan om allmän förskoleplats görs via Edlevo App eller via e-tjänsten på kommunens hemsida [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

¹¹ 8 kap. 5 § skollagen (2010:800)





Återgång till ordinarie förskoleplats och avslut av allmän förskoleplats

När vårdnadshavare har behov av att återgå till den ordinarie förskoleplatsen och avsluta den allmänna förskoleplatsen ska en ny ansökan om förskoleplats lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

När ansökan har registrerats omvandlas den allmänna förskoleplatsen till en ordinarie förskoleplats. Barnet behåller sin placering på nuvarande förskola.

Placering på förskolan

Kommunen är skyldig att erbjuda förskoleplats inom garantitiden som är fyra månader, under förutsättning att barnet har fyllt ett år vid planerad start. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas plats i förskolan.¹²

Ett barn ska erbjudas plats vid en förskoleenhet så nära barnets egna hem som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till barnets vårdnadshavares önskemål.¹³ Om önskat alternativ inte kan erbjudas inom garantitid, tilldelas plats på en förskola så nära barnets folkbokföringsadress som möjligt.

En plats i förskola inom ett visst skolområde innebär inte automatiskt rätt till plats i förskoleklass inom samma område. På grund av det fria skolvalet har de kommunala skolorna inga fasta upptagningsområden.

Omplacering

Vårdnadshavare kan ansöka om omplacering till en annan kommunal förskola, för ett barn som redan har en plats. Omplacering genomförs en gång per år i samband med terminsstart på hösten. Ansökan gäller byte av förskola mellan olika skolområden.

Kommunala förskolor finns inom sex skolområden (Bruks, Jonstorp, Lerberget, Nyhamnsläge, Tornlycke och Viken). Bruks och Tornlycke skolområde ingår i Höganäs tätort.

Ansökan om omplacering görs via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

¹² 8 kap. 14 § skollagen (2010:800)

¹³ 8 kap. 15 § skollagen (2010:800)





Köregler

Ködatum är datumet som erhålls tidigast fyra månader innan barnets startdatum i verksamheten.

Kö och turordningsprinciper:

1. Syskonförtur tillämpas alltid före ködatum

Om barn har samma ködatum fördelas plats utifrån följande principer:

2. Omplacering (på hösten vid terminsstart)
3. Närhetsprincip. Barn har förtur till plats inom sitt närområde.
4. Ålder (äldsta barnet erbjuds plats först)

Svar på platserbjudande

När ett barn erbjuds plats i förskolan ska samtliga vårdnadshavare svara på erbjudandet inom 14 dagar. Placeringen träder i kraft först när erbjudandet har accepterats. Genom att acceptera platsen förbinder sig vårdnadshavarna att följa gällande regler samt bestämmelser för betalning av barnomsorgsavgift.

Svar på platserbjudande görs via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Om platserbjudandet inte bekräftas inom angiven tid eller om erbjuden plats avböjs, stryks barnet ur kön och en ny ansökan måste lämnas in.

Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer

Om e-tjänsten inte kan användas på grund av saknat personnummer eller skyddade personuppgifter ska svar på platserbjudandet lämnas skriftligt. En svarsblankett finns bifogad i det platserbjudande som skickats till samtliga vårdnadshavare.

Övriga bestämmelser

Introduktion

Förskolan kontaktar vårdnadshavare med information om introduktion, som omfattar de första 14 dagarna i verksamheten. Introduktionen är avgiftsfri.

För att skapa största möjliga trygghet för familjer vars barn ska börja i en kommunal förskola används föräldraaktiv introduktion. Detta innebär att vårdnadshavare deltar tillsammans med barnet under de första dagarna. Under introduktionen ges möjlighet att bekanta sig med förskolan, dess miljö, personal och rutiner som blir en del av barnets





vardag. Syftet är att både barnet och vårdnadshavarna ska få en trygg och harmonisk start i verksamheten.

Schema

För att verksamheten och bemanningen ska kunna planeras på ett ändamålsenligt sätt ska korrekt och aktuellt schema finnas för varje barn. Barnets vistelsetid grundas på vårdnadshavares arbets- och studietid samt eventuell restid.¹⁴ Schema ska lämnas senast 14 kalenderdagar i förväg.

Barnets schema lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Frånvaro

All frånvaro, exempelvis vid sjukdom, semester eller annan ledighet, ska anmälas till verksamheten. Frånvaro medför inte rätt till reducerad avgift.

Barnets frånvaro meddelas via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Barnomsorgsplatsen får behållas även om den inte nyttjas under en begränsad period, exempelvis vid vårdnadshavares semester eller annan ledighet, dock längst två månader. Vårdnadshavare ska meddela verksamheten om uppehållet.

Om platsen inte nyttjas och uppehållet inte har meddelats, kan kommunen avsluta placeringen efter två månader.

Ledighet

Grunden för plats i förskola är att vårdnadshavare arbetar, studerar eller att barnet har eget behov. När vårdnadshavare har semester eller annan ledighet ska barnet vara ledigt från förskolan. Planerad ledighet ska meddelas verksamheten senast 14 kalenderdagar i förväg.

Uppsägning

Uppsägning av förskoleplats ska göras minst en månad före barnets sista dag i verksamheten. Uppsägningstiden är 30 dagar och räknas från den dag uppsägningen registreras hos Höganäs kommun. Avgift debiteras under uppsägningstiden.

Uppsägning lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

¹⁴ 8 kap. 5§ skollagen (2010:800)





Olycksfallsförsäkring

Alla barn i kommunal verksamhet är olycksfallsförsäkrade dygnet runt. Mer information finns på kommunens hemsida [Försäkringar – Höganäs kommun](#).

Beräkning av avgift för förskola

Avgiften beräknas efter det antal barn som hushållet har inskrivna i verksamheten. Den bestäms av hushållets inkomst, oberoende av barnets vistelsetid eftersom Höganäs kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften utgår från det yngsta barnets placering och sjunker sedan efter antalet placerade barn. Från och med barn nummer fyra (4) utgår ingen avgift.

Maxtaxa innebär att det belopp hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets sammanlagda inkomst upp till ett fastställt inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst. Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet.

Avgift per månad i förskolan

I förskolan är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

- Barn nr 1: 3% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 2: 2% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 3: 1% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 4: ingen avgift

Avgiftsgrundande inkomst

All inkomst som är skattepliktig räknas som inkomst. Det omfattar exempelvis lön och andra ersättningar i anslutning till anställning, föräldrapenning, sjuk- och aktivitetsersättning, sjukpenning samt arbetslöshetsersättning.

Även utlandsinkomst, efter eventuella avdrag, räknas som inkomst enligt kontrolluppgifterna.

Inkomst av aktiv näringsverksamhet definieras enligt Skatteverket som inkomst efter eventuella avdrag för periodiseringsfond, räntefördelning och expansionsfond.

Inkomstuppgift

Vårdnadshavare ansvarar för att lämna aktuell inkomstuppgift till kommunen senast 14 dagar före barnets inskolning. Det är även vårdnadshavarens skyldighet att kontrollera att rätt avgift debiteras och att anmäla förändringar som kan påverka avgiften, exempelvis ändrad inkomst eller familjesituation. Om inkomstuppgift inte lämnas debiteras högsta avgift (maxtaxa).





Inkomststoppgift lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats
[Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Hushåll

Det är hushållets inkomst som ligger till grund för avgiftsberäkningen. Med hushåll avses ensamstående vårdnadshavare, föräldrar eller vårdnadshavare som bor tillsammans samt vårdnadshavare som bor tillsammans med maka/make, registrerad partner eller sambo som är folkbokförda på samma adress. Till denna grupp räknas även familjehemsföräldrar.

Även inkomsten från en sambo, maka/make eller registrerad partner till barnets vårdnadshavare ingår i underlaget för beräkning av barnomsorgsavgiften. Dessa personer är dock inte betalningsskyldiga (JO:s beslut den 29 mars 2005, dnr 1021-2005).

Gemensam vårdnad och delad faktura

För vårdnadshavare som inte är folkbokförda på samma adress men har behov av plats i förskola för ett gemensamt barn, skickas en separat barnomsorgsfaktura till respektive hushåll. Avgiften för förskola beräknas utifrån varje vårdnadshavares hushållsinkomst, antalet barn i respektive hushåll samt barnens ålder.

Detta innebär att avgiften delas mellan vårdnadshavarna och beräknas individuellt utifrån respektive hushålls förutsättningar. Den sammanlagda avgiften överstiger inte den avgift som gäller för en plats.

Vid separation skickas faktura till båda vårdnadshavarna om inget annat meddelas.

Debitering

- Månadsavgift debiteras för 12 månader.
- Fakturan skickas i början av varje månad.
- Avgiften avser innevarande månad.
- Eventuella ändringar justeras nästföljande månad.
- Förfallodagen är alltid den sista vardagen i innevarande månad.
- Avgiften debiteras oberoende av barnets faktiska närvarotid.
- Vid betalning efter förfallodag tas en påminnelseavgift ut.

Inkomstkontroll

Inkomststoppgifter kontrolleras årligen mot Skatteverkets uppgifter. Kontrollen innebär en jämförelse mellan den inkomst som vårdnadshavare har lämnat till Höganäs kommun och den deklarerade inkomsten enligt Skatteverket. Uppgifterna från Skatteverket blir tillgängliga först två år efter att deklarationen har lämnats in, eftersom Skatteverket först måste färdigställa och fastställa deklarationen innan uppgifterna kan överföras till kommunen.





Riktlinjer för fritidshemsverksamhet i Höganäs kommun



Fastställt av: Utbildningsnämnden

Datum: 2026-xx-xx

För revidering ansvarar: Utbildningsförvaltningen

För eventuell uppföljning och tidplan ansvarar: Utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Fritidshem

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare



Innehåll

Riktlinjer för fritidshemsverksamhet i Höganäs kommun.....	1
Utbildningens syfte i fritidshemmet	4
Fritidshem	4
Hemkommunens ansvar	4
Fritidshem i kommunal regi.....	4
Fritidshem i fristående regi.....	4
Rätt till fritidshem.....	5
Förvärvsarbetande	5
Elevens eget behov.....	5
Studerande	5
Permitterad.....	5
Växelvis boende	6
Lovdagsomsorg.....	6
Öppettider för fritidshem.....	6
Ansökan om plats.....	6
Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer.....	7
Placering på fritidshem	7
Svar på platserbjudande	7
Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer	7
Övriga bestämmelser	7
Schema.....	7
Frånvaro	8
Ledighet.....	8
Uppsägning.....	8
Olycksfallsförsäkring.....	8
Beräkning av avgift för fritidshem.....	9
Avgift per månad i fritidshem.....	9
Avgift för lovdagsomsorg.....	9
Avgiftsgrundande inkomst	9
Inkomststoppgift.....	9
Hushåll.....	10
Gemensam vårdnad och delad faktura.....	10
Debitering	10





Inkomstkontroll	10
-----------------------	----





Utbildningens syfte i fritidshemmet

Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.¹ Fritidshemmen kompletterar utbildningen i förskoleklassen och skolan till och med årskurs 6.

Fritidshem

Fritidshem är för elever från sex år till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Utbildning i fritidshem erbjuds i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Elever ska även i andra fall erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.²

Hemkommunens ansvar

Kommunen ska erbjuda fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassade grundskola. Hemkommunen ska även erbjuda fritidshem för elever som går i fristående skolor i de fall huvudmannen för den fristående skolan inte erbjuder fritidshem.³

Fritidshem i kommunal regi

Höganäs kommun har fritidshemsverksamhet i kommunal regi i Bruksskolan, Jonstorpsskolan, Lerbergsskolan, Nyhamnsskolan, Tornlyckeskolan och Vikensskolan.

Fritidshem i fristående regi

I Höganäs kommun finns även fritidshemsverksamhet i fristående regi i Brunnby skola, Montessoriskolan Tellus och i Vikens Montessoriskola. Huvudmän för fristående skolor kan erbjuda fritidshem till sina elever, men har ingen skyldighet att göra det.

Höganäs kommun administrerar inte placeringar eller fakturering av avgift för fritidshem i fristående regi. Ansökan om plats samt uppsägning av plats görs direkt till den aktuella fristående skolan. Frågor om verksamheten besvaras av respektive fristående skola.

Rätt till fritidshem

Elever som går i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola ska erbjudas utbildning på fritidshem. Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i

¹ 14 kap. 2 § skollagen (2010:800)

² 14 kap. 5 och 6 §§ skollagen (2010:800)

³ 14 kap. 3 § skollagen (2010:800)





någon av de tidigare nämnda skolformerna och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.⁴

Förvärvsarbete

Fritidshemsverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs för barn vars vårdnadshavare förvärvsarbetar.

Om vårdnadshavaren blir arbetslös har eleven rätt att behålla sin plats under en månad efter att vårdnadshavaren blivit arbetslös. Platsen måste sägas upp.

Elevens eget behov

En elev ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Ett "eget behov på grund av familjens situation i övrigt" kan enligt förarbetena till exempel handla om:

- elever med ett annat modersmål än svenska
- elever som bor i glesbygden
- elever vars föräldrar är arbetslösa, sjukskrivna eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

En elev ska även erbjudas utbildning i fritidshem om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.⁵

Beslut om plats på grund av elevens eget behov kräver särskild prövning och ska dokumenteras genom ett skriftligt beslut av rektor.

Studerande

Fritidsverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs för elever vars förälder studerar. Beslut om omfattning fattas av rektor. Behovet ska styrkas med intyg från utbildningsanordnaren som anger både studietid och studiernas omfattning. Studieintyg lämnas till rektorn.

Permitterad

Vid deltidspemittering har barnet rätt att vistas på fritidshem de dagar arbete utförs. Vid hel permittering behålls platsen i fritidshem under en månad, men platsen ska sägas upp. När arbete återupptas och behov av fritidshemsplats uppstår, kan en ny ansökan göras.

Växelvis boende

För separerade föräldrar baseras barnets vistelsetider på respektive förälders behov. Det innebär att barnet kan vistas på fritids de veckor då föräldern arbetar och barnet bor hos

⁴ 14 kap. 8 § skollagen (2010:800)

⁵ Skolverket [Fritidshem och öppen fritidsverksamhet - Skolverket](#)



denne, även om den andra föräldern har semester. Samma princip gäller vid föräldraledighet hos den ena föräldern.

Lovdagsomsorg

Plats under loven kan erbjudas elever som tidigare haft fritidshemsplats i upp till 12 månader efter att platsen sagts upp, dock som längst till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Anmälan om behov av lovomsorg ska göras senast en månad före det aktuella behovet.

Öppettider för fritidshem

Öppettider för kommunens fritidshemsverksamhet är måndag till fredag och styrs av behovet. Barnscheman som vårdnadshavare lämnat in avgör öppettiderna. Fritidshemmen öppnar tidigast klockan 06.00 och stänger senast klockan 18.30.

På morgnar, kvällar och lov, när relevantalet är lägre, kan avdelningar slås ihop.

Fritidshemmen håller stängt fyra gånger per termin för utbildning, utvärdering och planering. Information om planeringsdagarna lämnas senast tre månader i förväg. Vid behov av barnomsorg under planeringsdagarna kontaktas fritidshemmet senast fyra veckor innan.

Ansökan om plats

Ansökan om fritidshemsplats kan göras när eleven har fått skolplacering. Om behov av fritidshem finns inför start i förskoleklass, kan eleven börja på fritidshemmet vid skolan från den 1 augusti. Efter skolstart kan eleven vid behov vistas på fritidshem före eller efter skoldagens slut. Ansökan om fritidshemsplats kan även göras under pågående termin. Ansökan bör lämnas så snart behovet är känt. Det finns ingen kö till fritidshem, vilket innebär att alla som har rätt till plats får det.

Ansökan om fritidshemsplats ska signeras av barnets samtliga vårdnadshavare.

Ansökan till kommunala fritidshem görs via Edlevo App eller via e-tjänsten på kommunens hemsida [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer

Om e-tjänsten inte kan användas på grund av saknat personnummer eller skyddade personuppgifter ska ansökan lämnas skriftligt. För information och vägledning om hur ansökan ska genomföras, kontakt tas med kommunens servicecenter på telefon 33 71 00 eller via e-post kommunen@hoganas.se.





Placering på fritidshem

Kommunen ska erbjuda fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassade grundskola. Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven behöver en sådan plats.

Eleven ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning.⁶ En av anledningarna till detta är att fritidshemmet kompletterar utbildningen i skolan.

Svar på platserbjudande

När en elev erbjuds plats på fritidshem ska samtliga vårdnadshavare svara på erbjudandet inom 14 dagar. Placeringen träder i kraft först när erbjudandet har accepterats. Genom att acceptera platsen förbinder sig vårdnadshavarna att följa gällande regler samt bestämmelser för betalning av barnomsorgsavgift.

Svar på platserbjudande görs via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Alternativ vid skyddade personuppgifter eller saknat personnummer

Om e-tjänsten inte kan användas på grund av saknat personnummer eller skyddade personuppgifter ska svar på platserbjudandet lämnas skriftligt. En svarsblankett finns bifogad i det platserbjudande som skickats till samtliga vårdnadshavare.

Övriga bestämmelser

Schema

För att verksamheten och bemanningen ska kunna planeras på ett ändamålsenligt sätt ska korrekt och aktuellt schema finnas för varje elev. Elevens vistelsetid grundas på vårdnadshavares arbets- och studietid samt eventuell restid.⁷ Schema ska lämnas senast 14 kalenderdagar i förväg.

Barnets schema lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Frånvaro

All frånvaro, exempelvis vid sjukdom, semester eller annan ledighet, ska anmälas till verksamheten. Frånvaro medför inte rätt till reducerad avgift. Avgift debiteras dock inte om

⁶ 14 kap. 10 § skollagen (2010:800)

⁷ 8 kap. 5 § skollagen (2010:800)





barnet, med stöd av läkarintyg, är avstängt från verksamheten i mer än fem dagar på grund av epidemisk eller smittsam sjukdom.

Barnets frånvaro meddelas via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Om platsen inte nyttjas, exempelvis vid förälderns semester eller annan ledighet, får den behållas i högst två månader. Avgift tas ut även under den tid barnet inte vistas i fritidshemmet, i enlighet med kommunens riktlinjer.

Om platsen inte nyttjas och uppehållet inte har meddelats, kan kommunen avsluta placeringen efter två månader.

Ledighet

Grunden för plats i fritidshemmet är att vårdnadshavare arbetar, studerar eller att barnet har eget behov. När vårdnadshavare har semester eller annan ledighet ska barnet vara ledigt från fritidshemmet. Planerad ledighet ska meddelas verksamheten senast 14 kalenderdagar i förväg.

Uppsägning

Uppsägning av fritidshemsplats ska göras minst en månad före elevens sista dag i verksamheten. Uppsägningstiden är 30 dagar och räknas från den dag uppsägningen registreras hos Höganäs kommun. Avgift debiteras under uppsägningstiden.

Uppsägning lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Olycksfallsförsäkring

Alla barn i kommunal verksamhet är olycksfallsförsäkrade dygnet runt. Mer information finns på kommunens hemsida [Försäkringar – Höganäs kommun](#).

Beräkning av avgift för fritidshem

Avgiften beräknas efter det antal barn som hushållet har inskrivna i verksamheten. Den bestäms av hushållets inkomst, oberoende av barnets vistelsetid eftersom Höganäs kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften utgår från det yngsta barnets placering och sjunker sedan efter antalet placerade barn. Från och med barn nummer fyra (4) utgår ingen avgift.

Maxtaxa innebär att det belopp hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets sammanlagda inkomst upp till ett fastställt inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst. Varje år



beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet.⁸

Avgift per månad i fritidshem

I fritidshemmet är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

- Barn nr 1: 2% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 2: 1% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 3: 1% av inkomsten/inkomsttaket
- Barn nr 4: ingen avgift

Avgift för lovdagsomsorg

För lovdagsomsorg tas en fast avgift ut per anmäld dag enligt kommunens fastställda taxa.

Avgiftsgrundande inkomst

All inkomst som är skattepliktig räknas som inkomst. Det omfattar exempelvis lön och andra ersättningar i anslutning till anställning, föräldrapenning, sjuk- och aktivitetsersättning, sjukpenning samt arbetslöshetsersättning.

Även utlandsinkomst, efter eventuella avdrag, räknas som inkomst enligt kontrolluppgifterna.

Inkomst av aktiv näringsverksamhet definieras enligt Skatteverket som inkomst efter eventuella avdrag för periodiseringsfond, räntefördelning och expansionsfond.

Inkomstuppgift

Vårdnadshavare ansvarar för att lämna aktuell inkomstuppgift till kommunen när plats på fritidshem accepteras. Det är även vårdnadshavarens skyldighet att kontrollera att rätt avgift debiteras samt att anmäla förändringar som kan påverka avgiften, exempelvis ändrad inkomst eller familjesituation. Om inkomstuppgift inte lämnas debiteras högsta avgift (maxtaxa).

Inkomstuppgift lämnas in via Edlevo Appen eller via e-tjänsten på kommunens webbplats [Appen Edlevo - webbversion - Höganäs kommun](#)

Hushåll

Det är hushållets inkomst som ligger till grund för avgiftsberäkningen. Med hushåll avses ensamstående vårdnadshavare, föräldrar eller vårdnadshavare som bor tillsammans samt

⁸ Skolverket [Statsbidrag för maxtaxa 2026 - Skolverket](#)





vårdnadshavare som bor tillsammans med maka/make, registrerad partner eller sambo som är folkbokförda på samma adress. Till denna grupp räknas även familjehemsföräldrar.

Även inkomsten från en sambo, maka/make eller registrerad partner till barnets vårdnadshavare ingår i underlaget för beräkning av barnomsorgsavgiften. Dessa personer är dock inte betalningsskyldiga (JO:s beslut den 29 mars 2005, dnr 1021-2005).

Gemensam vårdnad och delad faktura

För vårdnadshavare som inte är folkbokförda på samma adress men har behov av plats i fritidshem för ett gemensamt barn, skickas en separat barnomsorgsfaktura till respektive hushåll. Avgiften för fritidshem beräknas utifrån varje vårdnadshavares hushållsinkomst, antalet barn i respektive hushåll samt barnens ålder.

Detta innebär att avgiften delas mellan vårdnadshavarna och beräknas individuellt utifrån respektive hushålls förutsättningar. Den sammanlagda avgiften överstiger inte den avgift som gäller för en plats.

Vid separation skickas faktura till båda vårdnadshavarna om inget annat meddelas.

Debitering

- Månadsavgift debiteras för 12 månader.
- Fakturan skickas i början av varje månad.
- Avgiften avser innevarande månad.
- Eventuella ändringar justeras nästföljande månad.
- Förfallodagen är alltid den sista vardagen i innevarande månad.
- Avgiften debiteras oberoende av elevens faktiska närvarotid.
- Vid betalning efter förfallodag tas en påminnelseavgift ut.

Inkomstkontroll

Inkomstuppgifter kontrolleras årligen mot Skatteverkets uppgifter. Kontrollen innebär en jämförelse mellan den inkomst som vårdnadshavare har lämnat till Höganäs kommun och den deklarerade inkomsten enligt Skatteverket. Uppgifterna från Skatteverket blir tillgängliga först två år efter att deklarationen har lämnats in, eftersom Skatteverket först måste färdigställa och fastställa deklarationen innan uppgifterna kan överföras till kommunen.



5

Utvärdering av flexibla öppettider i förskola och
fritidshem
UN/2026/15

§

Utvärdering av flexibla öppettider i förskola och fritidshem

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsnämnden beslutade den 20 mars 2025, § 12, att förskolor och fritidshem från och med den 2 juni 2025 ska tillämpa ett flexibelt öppethållande inom tidsramen kl. 06.00–18.30. Förvaltningen har nu utvärderat förändringen med fokus på ekonomi, bemanning och nyttjandegrad.

Nyttjandegrad och vårdnadshavarperspektiv:

Utvärderingen visar att de vårdnadshavare som nyttjar möjligheten till flexibilitet uttrycker uppskattning för den ökade servicenivån. Samtidigt konstateras att det utökade tidsfönstret i ytterkanterna nyttjas i låg grad. Kommunens förskolor och fritidshem har ett faktiskt behov som i majoriteten av dagar täcks av öppettider mellan kl. 06.30 och 17.30.

Bemanning och arbetsmiljö:

Den ökade flexibiliteten har haft en direkt påverkan på personalens schemaläggning. För att täcka tiderna kl. 06.00 och fram till kl. 18.30 har personal behövt förskjuta sin arbetstid. En konsekvens av detta är att bemanningstimmarna sprids ut över en längre tidsperiod, vilket i vissa fall har lett till en lägre bemanningstäthet under eftermiddagarna när flest barn vistas i verksamheten.

Ekonomiska konsekvenser:

För att motverka den lägre bemanningen under eftermiddagarna i samband med förskjuten arbetstid finns ett behov av att säkerställa en god bemanning, vilket skulle kunna medföra ökade kostnader för verksamheten. Under den aktuella utvärderingsperioden har dock de extra kostnader som uppstått kunnat hanteras och rymts inom befintlig budget.

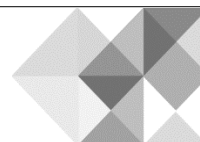
Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, utbildningsförvaltningen den 13 februari 2026,
Utvärdering av flexibla öppettider, presentation.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga utvärderingen till handlingarna.



Utvärdering av flexibla öppettider i förskola och fritidshem

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsnämnden beslutade den 20 mars 2025, § 12, att förskolor och fritidshem från och med den 2 juni 2025 ska tillämpa ett flexibelt öppethållande inom tidsramen kl. 06.00–18.30. Förvaltningen har nu utvärderat förändringen med fokus på ekonomi, bemanning och nyttjandegrad.

Nyttjandegrad och vårdnadshavarperspektiv:

Utvärderingen visar att de vårdnadshavare som nyttjar möjligheten till flexibilitet uttrycker uppskattning för den ökade servicenivån. Samtidigt konstateras att det utökade tidsfönstret i ytterkanterna nyttjas i låg grad. Kommunens förskolor och fritidshem har ett faktiskt behov som i majoriteten av dagar täcks av öppettider mellan kl. 06.30 och 17.30.

Bemanning och arbetsmiljö:

Den ökade flexibiliteten har haft en direkt påverkan på personalens schemaläggning. För att täcka tiderna kl. 06.00 och fram till kl. 18.30 har personal behövt förskjuta sin arbetstid. En konsekvens av detta är att bemanningstimmarna sprids ut över en längre tidsperiod, vilket i vissa fall har lett till en lägre bemanningstäthet under eftermiddagarna när flest barn vistas i verksamheten.

Ekonomiska konsekvenser:

För att motverka den lägre bemanningen under eftermiddagarna i samband med förskjuten arbetstid finns ett behov av att säkerställa en god bemanning, vilket skulle kunna medföra ökade kostnader för verksamheten. Under den aktuella utvärderingsperioden har dock de extra kostnader som uppstått kunnat hanteras och rymts inom befintlig budget.

Beslutsunderlag

Utvärdering av flexibla öppettider, presentation.

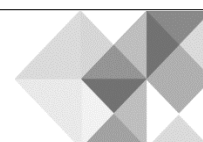
Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att lägga utvärderingen till handlingarna.

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Maria Flinck
Verksamhetschef



UTVÄRDERING

av flexibla öppettider i förskola och fritidshem

INLEDNING

Den 2 juni infördes flexibelt öppethållande mellan 06.00-18.30 på kommunens egna förskolor och fritidshem.

Utvärderingen redovisar följande perspektiv:

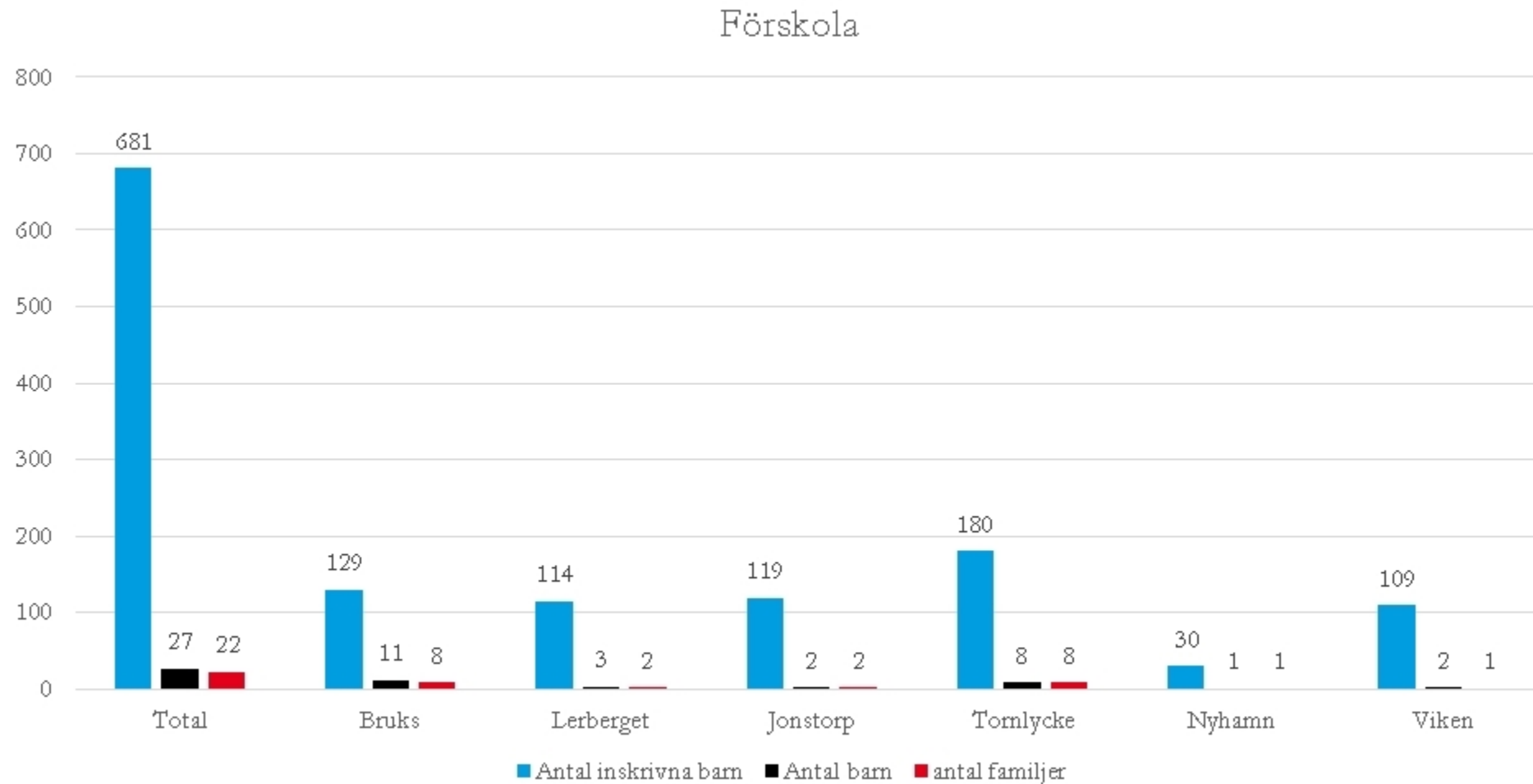
Nyttjandegrad

Ekonomiskt perspektiv

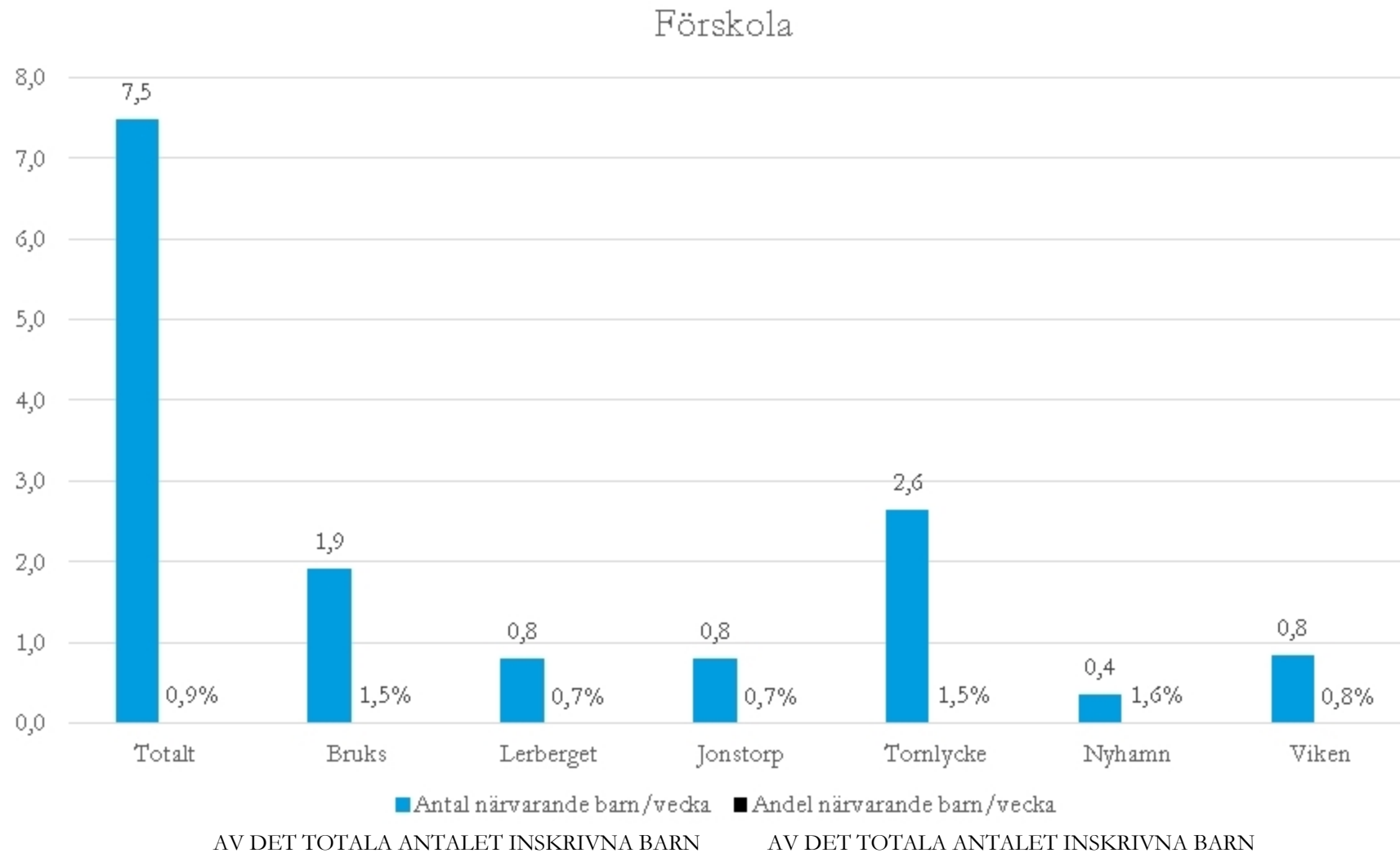
Bemanningsperspektiv

Data för att undersöka nyttjandegrad har tagits fram för en genomsnittlig beräkning av höstterminen 2025

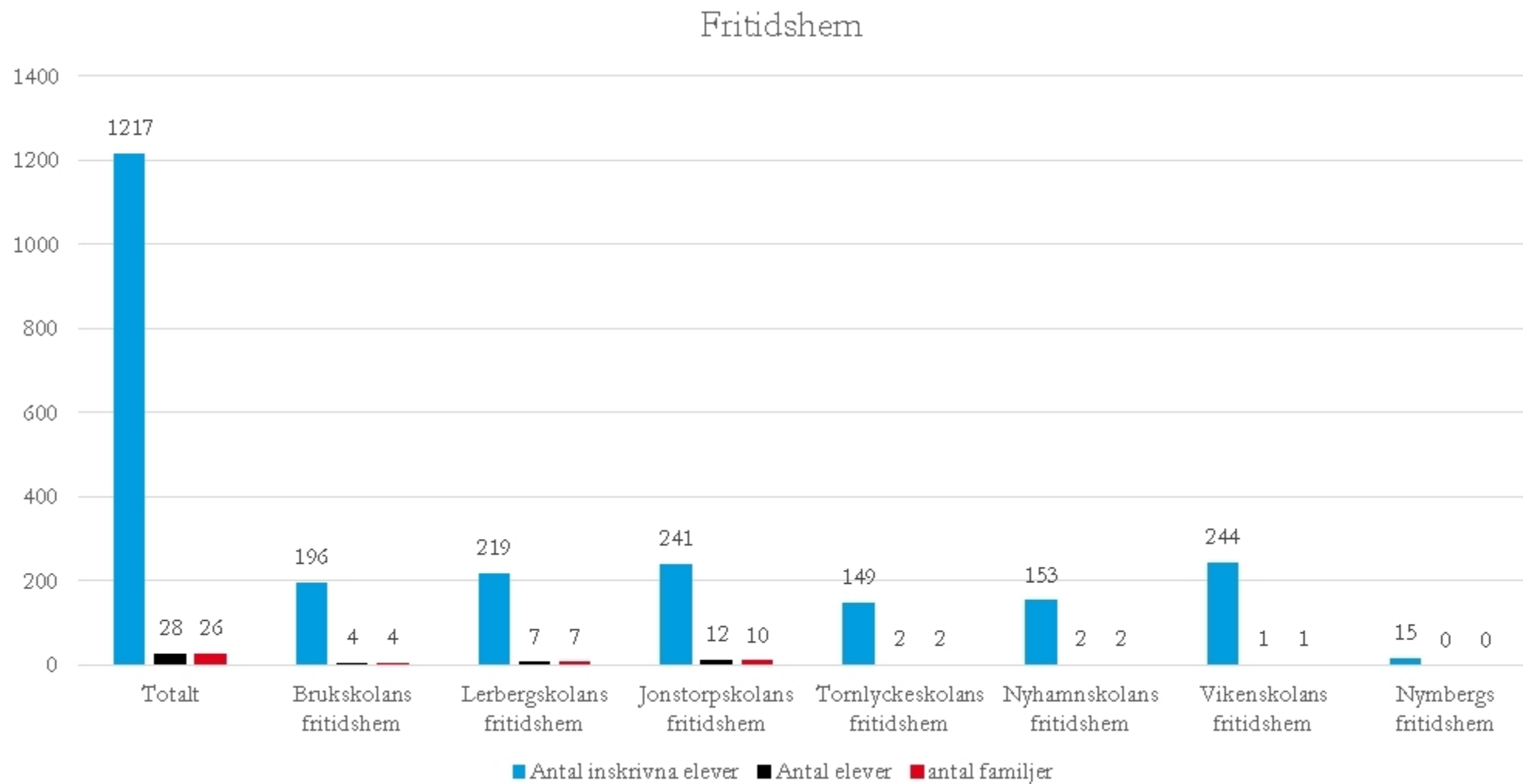
Antal barn och familjer med anmält omsorgsbehov tiden 06.00-06.30



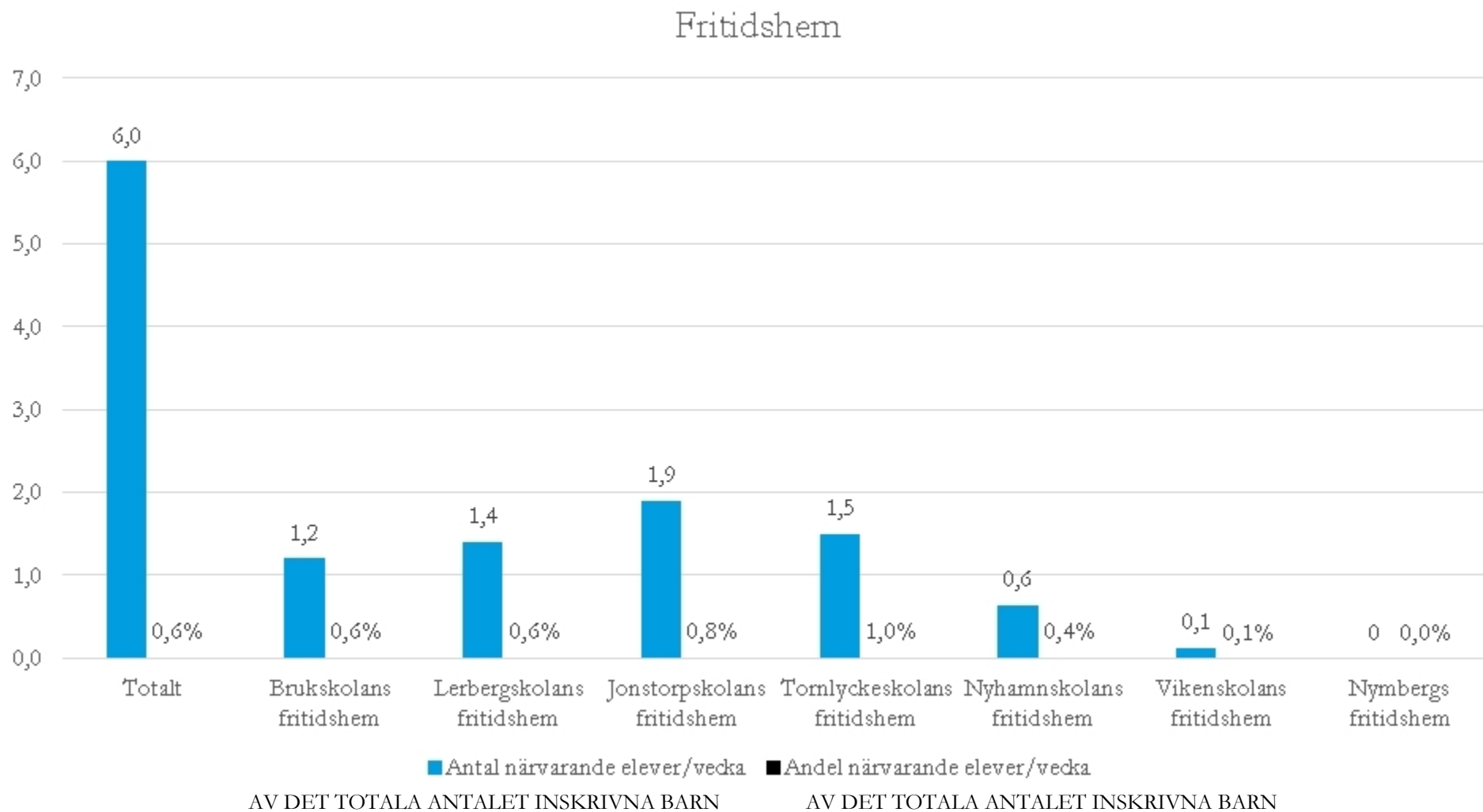
Nyttjande grad av tiden 06.00-06.30



Antal elever och familjer med anmält omsorgsbehov tiden 06.00-06.30



Nyttjande grad av tiden 06.00-06.30



SUMMERING

Utvärderingen visar att flexibiliteten i öppettiderna nyttjas i en låg grad och att majoriteten av förskolor och fritidshem har generellt öppet mellan 06.30-17.30.

Utvärderingen visar att eventuella extra kostnader har rymts inom befintlig budget.

Utvärderingen visar att flexibiliteten har påverkat bemanningen, vilket har lett till ett behov av att personal förskjuter sin arbetstid. Vilket kan leda till en lägre bemanning på eftermiddagar alternativt medföra en ökad kostnad, vid förhöjning av bemanning.

Återkoppling från vårdnadshavare som nyttjar möjligheten till flexibilitet uttrycker stor tacksamhet för den ökade flexibiliteten.

6

Beslut om yttrande över detaljplan för Delfinen 8
med flera
UN/2026/24

§

Beslut om yttrande över detaljplan för Delfinen 8 med flera

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen har inkommit med en kungörelse om detaljplan för Delfinen 8 med flera (ny gymnasieskola) i Höganäs. Granskning pågår mellan den 9 mars och 30 mars 2026. Syftet med detaljplanen är att möjliggöra för en ny gymnasieskola och kontor på fastigheten Delfinen 8 med flera.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningen, yttrande den 12 mars 2026,

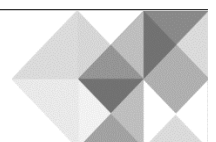
Samhällsbyggnadsförvaltningen, kungörelse den 3 mars 2026,

Granskningshandlingar: [Detaljplan för Delfinen 8 med flera \(ny gymnasieskola\) – Höganäs kommun](#)

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att anta yttrandet som sitt svar till samhällsbyggnadsförvaltningen.





UTBILDNINGSNÄMNDENS YTTRANDE ÖVER DETALJPLAN FÖR DELFINEN 8 MED FLERA

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen har inkommit med en kungörelse om detaljplan för Delfinen 8 med flera (ny gymnasieskola) i Höganäs. Granskning pågår mellan den 9 mars och 30 mars 2026. Syftet med detaljplanen är att möjliggöra för en ny gymnasieskola och kontor på fastigheten Delfinen 8 med flera.

Beslutsunderlag

Samhällsbyggnadsförvaltningen, kungörelse den 3 mars 2026,

Granskningshandlingar: [Detaljplan för Delfinen 8 med flera \(ny gymnasieskola\) – Höganäs kommun](#)

Yttrande

Utbildningsnämnden yttrade sig över detaljplanen under perioden för plansamråd och lyfte då ett antal punkter som behöver åtgärdas gällande den nya ytan vid en av entréerna, tillgången till parkeringsplatser samt säkerheten för närliggande verksamheter utifrån det utökade trafikflödet. Utbildningsnämnden konstaterar i samrådsredogörelsen att nämndens yttrande har noterats, men vill än en gång betona att parkeringskapaciteten enligt underlaget är för låg och förutsätter att vägen mot Blå Hallen från Viaduktsgatan verkligen blir av.

Utbildningsnämnden vill även betona att det är viktigt för eleverna på närliggande grundskolor att de åtgärder som planeras för att hantera den ökade trafiken på Centralgatan blir av. Av särskild betydelse är att det sätts upp en grind vid Bruksskolans skolgård för lågstadiet, som vetter mot Viaduktsgatan/Centralgatan. Slutligen kommer hastigheten på Viaduktsgatan bli avgörande när trafiken där ökar, särskilt under morgon och kväll. I övrigt ställer sig nämnden positiv till planförslaget.

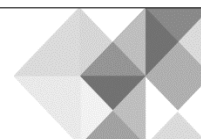
Förvaltningens förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att anta yttrandet som sitt svar till samhällsbyggnadsförvaltningen.

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Elisabeth Bonakdar Hashemi
Nämndsekr/Utredare





Höganäs kommun
263 82 Höganäs

**HÖGANÄS
KOMMUN**

Kungörelse

Detaljplan för Delfinen 8 med flera (ny gymnasieskola) i Höganäs, Höganäs kommun

Granskning pågår mellan den 9 mars och 30 mars 2026

Samhällsbyggnadsförvaltningen, Höganäs kommun, kungör härmed en ny detaljplan.

Vi ger dig nu möjlighet att påverka förslaget genom att komma in med dina synpunkter under granskningstiden. När granskningstiden är slut kommer vi sammanställa och bemöta inkomna synpunkter i en granskningsutlåtande och eventuellt revidera vårt förslag inför nästa steg i planprocessen.



Bild över planområdet

Syftet med detaljplanen

Syftet med detaljplanen är att möjliggöra för en ny gymnasieskola och kontor på fastigheten Delfinen 8 med flera.

Detaljplanen överensstämmer med Översiktsplan för Höganäs kommun, ÖP 2035, och kommunens planeringsstrategi.



Höganäs kommun
263 82 Höganäs

**HÖGANÄS
KOMMUN**

Här finns granskningsförslaget

Granskningsförslaget finns tillgängligt digitalt på Höganäs kommuns hemsida: www.hoganas.se/dp och utställt i pappersformat på Samhällsbyggnadsförvaltningen, Stationshuset, Järnväggsgatan 8 i Höganäs, vardagar under ordinarie kontorstid.

Synpunkter

Om du vill lämna synpunkter på förslaget är du välkommen att framföra dessa skriftligen under granskningstiden till Höganäs kommun, Planavdelningen, 263 82 Höganäs eller till kommunen@hoganas.se.

För att ha möjlighet att överklaga detaljplanen efter detaljplanen antagits i kommunfullmäktige måste du ha lämnat synpunkter under samråd eller granskning.

Vid lämnande av synpunkter, vänligen uppge diarienummer KS/2024/1624.

7

Ekonomisk rapport för februari 2026
UN/2026/17

§

Ekonomisk rapport för februari 2026

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsförvaltningen har gjort en ekonomisk uppföljning per februari 2026. Den ekonomiska uppföljningen visar på att utbildningsnämnden prognosticerar ett överskott på 3000 tkr gentemot budget för 2026.

I förskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

I grundskola och fritidshem prognosticerar vi en avvikelse på +3 000 tkr. Avvikelsen beror främst på lägre kostnader beroende på färre elever i annan kommun, fler elever från annan kommun samt högre statsbidrag än budgeterat.

I gymnasieskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

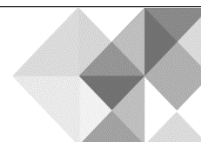
Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, utbildningsförvaltningen den 2 mars 2026,
Månadsrapport utbildningsnämnden februari 2026.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna den ekonomiska uppföljningen per februari 2026.



Ekonomisk rapport för februari 2026

Sammanfattning av ärendet

Utbildningsförvaltningen har gjort en ekonomisk uppföljning per februari 2026. Den ekonomiska uppföljningen visar på att utbildningsnämnden prognosticerar ett överskott på 3000 tkr gentemot budget för 2026.

I förskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

I grundskola och fritidshem prognosticerar vi en avvikelse på +3 000 tkr. Avvikelsen beror främst på lägre kostnader beroende på färre elever i annan kommun, fler elever från annan kommun samt högre statsbidrag än budgeterat.

I gymnasieskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

Beslutsunderlag

Månadsrapport utbildningsnämnden februari 2026.

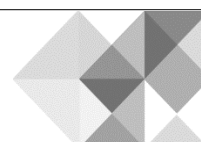
Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att godkänna den ekonomiska uppföljningen per februari 2026.

Mikael Dahlberg
Utbildningschef

Andreas Bollvik
Controller



Månadsrapport

UTBILDNINGSNÄMNDEN



**HÖGANÄS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

PROGNOS UTFALL HELÅR.....	3
---------------------------	---

PROGNOS UTFALL HELÅR

TKR	PROGNOS BOKSLUT 2026	BUDGET 2026	AVVIKELSE
Förskola	183 801	183 801	0
Grundskola	417 758	420 758	3 000
Gymnasiet	173 583	173 583	0
Politisk verksamhet	1 798	1 798	0
Övergripande	50 857	50 857	0
Utbildningsnämnden	827 796	830 796	3 000

KORTFATTAD ANALYS AV AVVIKELSE

Utbildningsnämnden prognosticerar ett överskott på 3000 tkr i förhållande till budget under 2026.

I förskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

I grundskola och fritidshem prognosticerar vi en avvikelse på +3 000 tkr. Avvikelsen beror främst på lägre kostnader beroende på färre elever i annan kommun, fler elever från annan kommun samt högre statsbidrag än budgeterat.

I gymnasieskolan prognosticerar vi ingen avvikelse i förhållande till budget.

8
Anmälningssärenden 2026
UN/2026/6

§

Anmälningssärenden 2026

Sammanfattning av ärendet

Följande anmälningssärenden har inkommit till utbildningsnämnden per den 12 mars 2026:

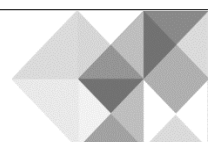
Beslutsunderlag

Anmälningar om kränkande behandling jan-feb 2026,
Anställningar januari 2026,
Delegationsbeslut per den 12 mars 2026,
Kommunfullmäktige, beslut den 29 januari 2026, § 11,
Kommunstyrelsen, beslut den 24 februari 2026, § 42,
Utbildningsförvaltningen, protokoll FÖSAM 2026-03-05.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att godkänna redovisningen av anmälningssärenden.



Statistik

Kränkande Behandling Incident Höganäs Kommun

Filter 2026-02-01 - 2026-02-28

221 ärenden

Nya: 71
Från tidigare: 150

Ej påbörjade	63	Påbörjade	85	Avslutade	73
--------------	----	-----------	----	-----------	----

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: 73

Ej kränkning	17.81%	13
Kränkning	82.19%	60

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 73

Snabbutredning	20.55%	15
Utredning	79.45%	58

Kön

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

Utsatt

Hon	28.99%	40
Han	70.29%	97
Ej angivet	0.72%	1

Utsättare

Hon	7.92%	16
Han	91.09%	184
Vet ej	0.5%	1
Ej angivet	0.5%	1

Hur och var

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

Kategorier

Fysisk	34.71%	59
Verbal	18.82%	32
Psykosocial	7.06%	12
Diskriminering	2.94%	5
Trakasserier	9.41%	16
Sexuella trakasserier	1.76%	3
Text/bild	1.18%	2
Ej angivet	24.12%	41

Verksamhetsområden

Höganäs Kommun - Grundskola	96.38%	133
Höganäs Kommun - Förskola	2.9%	4
Höganäs Kommun - Gymnasiet	0.72%	1

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Höganäs Kommun

Höganäs Kommun - Förskolor

Filter 2026-02-01 - 2026-02-28

9

ärenden

Nya:

3

Från tidigare:

6

Ej påbörjade

4

Påbörjade

1

Avslutade

4

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: 4

Kränkning 100% 4

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 4

Snabbutredning 100% 4

Kön

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

Utsatt

Han 100% 4

Utsättare

Han 100% 5

Hur och var

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

Kategorier

Fysisk	100%	4
--------	------	---

Skolor

Solgläntans förskola	100%	4
----------------------	------	---

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Höganäs Kommun

Höganäs Kommun - Grundskolor

Filter 2026-02-01 - 2026-02-28

206 ärenden

Nya: 64
Från tidigare: 142

Ej påbörjade 57	Påbörjade 84	Avslutade 65
-----------------	--------------	--------------

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: 65

Ej kränkning	15.38%	10
Kränkning	84.62%	55

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 65

Snabbutredning	13.85%	9
Utredning	86.15%	56

Kön

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

Utsatt

Hon	30.08%	40
Han	69.17%	92
Ej angivet	0.75%	1

Utsättare

Hon	8.16%	16
Han	90.82%	178
Vet ej	0.51%	1
Ej angivet	0.51%	1

Hur och var

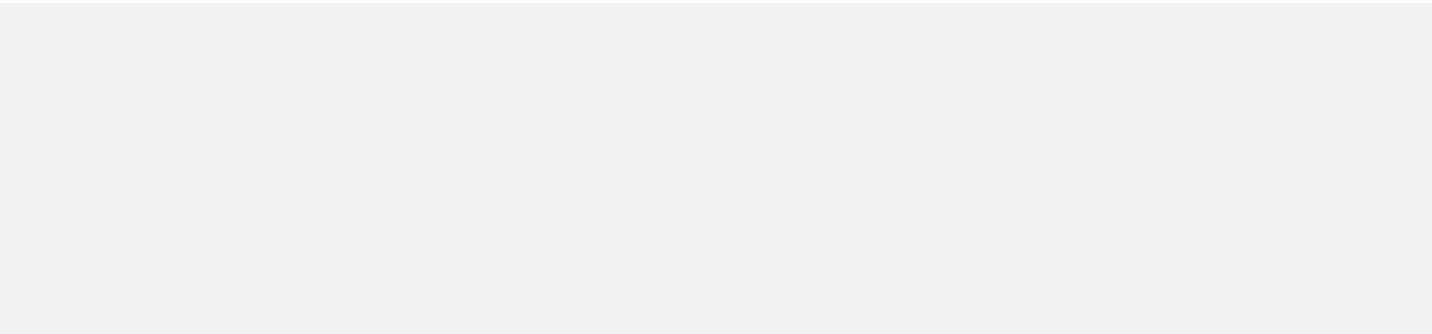
Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Kategorier

Fysisk	32.93%	54
Verbal	18.9%	31
Psykosocial	7.32%	12
Diskriminering	3.05%	5
Trakasserier	9.76%	16
Sexuella trakasserier	1.83%	3
Text/bild	1.22%	2
Ej angivet	25%	41

Skolor

Pålstorpskolan	2.26%	3
Tornlyckeskolan (F-åk3, Fr	4.51%	6
Nyhamnsskolan (Åk F-5)	4.51%	6
Nyhamnsskolan (Åk 6-9)	3.01%	4
Bruksskolan (F- Åk 3)	1.5%	2
Bruksskolan (Åk 4-6)	15.79%	21
Tornlyckeskolan (Åk 4 - Åk	7.52%	10
Tornlyckeskolan (åk 7-9)	7.52%	10
Jonstorpskolan (Åk7-Åk9	0.75%	1
Vikensskolan (F-Åk 3)	3.76%	5
Vikensskolan (Åk 4- Åk 6)	14.29%	19
Vikensskolan (Åk 7- Åk 9)	2.26%	3
Bruksskolan (Åk 7-9)	5.26%	7
Jonstorpskolan (Åk4-Åk6	3.76%	5
Jonstorpskolan (F-Åk3)	2.26%	3
Lerbergsskolan (Åk F-5)	13.53%	18
Lerbergsskolan (Åk 6-9)	7.52%	10



Statistik

► Kränkande Behandling Incident Höganäs Kommun

Höganäs Kommun - Gymnasiet

Filter 2026-02-01 - 2026-02-28

6 ärenden

Nya: 4
Från tidigare: 2

Ej påbörjade 2	Påbörjade 0	Avslutade 4
-----------------------	--------------------	--------------------

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: 4

Ej kränkning	75%	3
Kränkning	25%	1

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 4

Snabbutredning	50%	2
Utredning	50%	2

Kön

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

Utsatt

Han	100%	1
-----	------	---

Utsättare

Han	100%	1
-----	------	---

Hur och var

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

Kategorier

Fysisk	50%	1
Verbal	50%	1

Skolor

Kulla Gymnasiet (EL, Ek &	100%	1
---------------------------	------	---

Namn	Befattning	Anställningsform	Giltig FROM	Chef
Karin Markenholm	Lärare	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-23	Anette Arenbo
Robin Holmkvist	Elevassistent	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-29	Malin Andersson
Beatrice Nilsson	Barnskötare	Vikariat tim	2026-01-23	Erika Blücher
Fredrik Swärdh	Grundlärare 4-6	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-19	Sara Westander
Maja Jansson	Grundlärare 4-6	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-26	Sara Westander
Linnéa Heideman	Kurator	Vikariat månad	2026-04-01	Maria Gustavsson
Hanna Nilsson Sernevi	Barnskötare	Vikariat tim	2026-01-14	Erika Blücher
Emilie Kretz	Barnskötare	Vikariat tim	2026-01-14	Erika Blücher
Lucas Svanberg	Lärare årskurs 4-9	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-30	Cecilia Warmark
Frida Karlström	Lärare årsk 4-6	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-08	Cecilia Warmark
Johannes Hult	Lärarassistent	Särskild visstid månad	2025-06-01	Fredericka Cordua
Hannah Tegestål	Grundskollärare tidigare	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-08	Anette Arenbo
Kristofer Wannefors Wintherfrid	Grundskollärare senare	Särskild visstid månad	2026-01-27	Linn Rix
Anneli Eriksson	Lärare 1-3	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-08	Hanna Thene
Jenny Dahlström	Förstelärare	Visstid m egen tillsv	2026-01-01	Anna Anderek
Suraya Barna	Studiehandledare	Vikariat månad	2026-01-19	Kajsa Alm
Anna Jarl	Förstelärare	Visstid m egen tillsv	2025-06-01	Anna Anderek
Kerstin Arvidsson	Lärare årsk 1-3	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-07	Malin Andersson
Sandra Zator	Grundlärare 4-6	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-07	Anna Mattsson
Anton Fritzson	Gymnasielärare	Särskild visstid månad	2026-01-07	Daniel Larsson
Oskar Hultman Enarsson	Lärare	Tillsvidare	2026-02-12	Anne Bergknut
Jessica Volckerts	Barnskötare	Tillsvidare	2026-01-07	Ann-Sofie Haraldson
Charlotta Henrysson	Administratör	Särskild visstid tim	2025-01-06	Charlotta Malmberg
Marie Johnsson	Barnskötare	Visstid m egen tillsv	2025-08-11	Ann-Sofie Haraldson
Ronny Johansson	Gymnasielärare	Visstid m egen tillsv	2026-01-07	Daniel Larsson
Sofi Sandell	Resurspedagog/Elevassistent	Visstid m egen tillsv	2025-08-01	Petra Stolt
Len Ashraf Sayyah	Lärare	Tidsbegr enl skollagen	2026-01-08	Olof Eriksson
Therese Dalin	Förstelärare	Visstid m egen tillsv	2026-01-01	Sara Westander



DELEGATIONSBeslut per den 12 Mars 2026

DELEGAT	BESLUT	DELEGATION	DIARIENUMMER	DATUM
Utbildningsnämndens ordförande	Brådskanie beslut om yttrande över upphävande av stadsplan för kv Röret med flera	A.1.1	UN/2026/21	2026-03-11





Närvarande

Beslutande ledamöter

Péter Kovács (M) (ordförande)
Ulf Molin (C) (vice ordförande)
Wivi-Anne Broberg (S) (2:e vice ordförande)
Peter Schölander (M)
Pia Möller (M)
Marie Tidedal (M)
Sandra Kovács (M)
Bo Caperman (M)
Boel Olsson Litström (M)
Gustaf Wingårdh (M)
Nils Hyllienmark (M)
Fredrik Walderyd (M)
Johan Fischer (M)
Gertrud Greén (C)
Pia Lidwall (KD)
Johan Ingvarson (MP)
Göran Lock (MP)
Reinhold Knutsson (S)
Carola Persson (S)
Alexander Malmqvist (S)
Gary Paulsson (S)
Louise Stjernquist (L)
Ros-Mari Paulsson (L)
Mikael Bendz (L)
Sixten Paulsson (SD)
Lars Metsäketo (SD)
Johan Westrell (SD)
Ingemar Idegård (SD)
Emma Wennerholm (V)
Kim Johansson (M) ersätter Margareta Widell (M)
Anneli Söderhjelm (M) ersätter Charlotte Lewenhaupt (M)
Marianne Härning-Nilsson (M) ersätter Britt-Inger Hillhammar Ekberg (M)
Thomas Delerud (M) ersätter Lars Linderot (M)
Barbara Struglics Bogs (KD) ersätter Fredrik Eljin (KD)
Karin Bagger (MP) ersätter Maria Jönsson (MP)
Kerstin Björkäng Wirehed (S) ersätter Lennart Nilsson (S)
Gabriella Andersson (S) ersätter Peter Graff (S)
Ronnie Larsson (S) ersätter Heléne Nyholm (S)
Arne Gunnarsson (L) ersätter Magnus Wiberg (L)

Ej tjänstgörande ersättare

Helena Svensson (M)
Eva Hemström (C)
Anna Hedbrant (C)
Elisabeth Berg (KD)
Fredrik Joneman (MP)
Emelie Paulsson (L)
Inger Nilsson (V)
Gunilla Fruerlund (V)

Övriga närvarande

Fanny Keats (kommunsekreterare)

Jacob Derefeldt (digitaliserings- och ärendeutvecklare)
Niklas Åkerström Fogelmark (kanslichef)

Sammanträdestid Kl 19:00-21:15

Paragrafer §11

Justering

Utsedd att justera L. Linderot §§1-8; G. Lock §§9-17 ers. P. Schölander
M. Wiberg §§1-8; R-M. Paulsson §§9-17 ers. A. Malmqvist
Digital justering

Underskrifter

Sekreterare Fanny Keats

Ordförande(n) Péter Kovács (M)

Justerare L. Linderot §§1-8; G. Lock §§9-17 ers. P. Schölander
M. Wiberg §§1-8; R-M. Paulsson §§9-17 ers. A. Malmqvist

Protokollet justerades 2026-02-10

Protokollet anslogs på kommunens anslagstavla 2026-02-11



§ 11

Begäran om medel från hyresfonden från utbildningsnämnden

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 27 februari 2024, § 24, att godkänna förfrågningsunderlaget för ombyggnad av Nyhamnsskolans kök samt att ge teknik- och fastighetsförvaltningen i uppdrag att genomföra upphandlingen och ombyggnationen.

Syftet med ombyggnaden var att öka kyl- och fryskapaciteten, förbättra arbetsmiljön för personalen samt bygga ut ventilationen. Efter genomförd ombyggnation har utbildningsnämnden fått en hyresökning för Nyhamnsskolans lokaler, vilken för 2026 uppgår till 392 538 kronor. Utbildningsnämndens budgetram för 2026 behöver därför utökas med motsvarande belopp genom medel från hyresfonden.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsen, beslut den 13 januari 2026, § 14,
Arbetsutskottet, beslut den 16 december 2025, § 135,
Utbildningsnämnden, beslut den 20 november 2025, § 54.

Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta *att* tillföra utbildningsnämnden 392 538 kr för 2026 för utökade lokalkostnader på Nyhamnsskolan, *att* effekten av de ökade lokalkostnaderna arbetas in i budget för 2026 och framåt av kommunstyrelsens ekonomiavdelning samt, *att* finansiera den ökade lokalkostnaden med medel ur hyresfonden.

Beslutsgång

Ordförande Péter Kovács (M) ställer kommunstyrelsens förslag till beslut under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla förslaget.

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att tillföra utbildningsnämnden 392 538 kr för 2026 för utökade lokalkostnader på Nyhamnsskolan,

att effekten av de ökade lokalkostnaderna arbetas in i budget för 2026 och framåt av kommunstyrelsens ekonomiavdelning,

att finansiera den ökade lokalkostnaden med medel ur hyresfonden.

Beslutet ska skickas till

Utbildningsnämnden
Kommunstyrelsen (kommunledningskontoret)

Paragrafen är justerad digitalt och överensstämmer med originalprotokollet som förvaras hos nämnden.

Anslaget tas ned 2026-03-09

Närvarande

Beslutande ledamöter	Peter Schölander (M) (ordförande) Johan Ingvarson (MP) (vice ordförande) Sandra Kovács (M) Nils Hyllienmark (M) Eva Hemström (C) Reinhold Knutsson (S) Leif Löwegren (SD) Robert Jonhag (SD) Louise Stjernquist (L) Göran Bengtsson (M) ersätter Lars Linderot (M) Anneli Söderhjelm (M) ersätter Pia Lidwall (KD) Heléne Nyholm (S) ersätter Lennart Nilsson (S) (2:e vice ordförande) Ronnie Larsson (S) ersätter Kerstin Björkäng Wirehed (S)
Ej tjänstgörande ersättare	Gustaf Wingårdh (M) Göran Lock (MP) Johan Westrell (SD) Ros-Mari Paulsson (L) Robert Dethorey (L)
Övriga närvarande	Fanny Keats (kommunsekreterare) Herman Crespín (kommunchef) Jacob Derfeldt (digitaliserings- och ärendeutvecklare) Mikael Dahlberg (förvaltningschef) Carola Persson (S) (vice ordförande utbildningsnämnden) Pia Möller (M) (ordförande utbildningsnämnden)
Sammanträdestid	Kl 15:00-16:30
Paragrafer	§42

Justering

Utsedd att justera	Eva Hemström (C) Digital justering
--------------------	---------------------------------------

Underskrifter

Sekreterare	Fanny Keats
Ordförande(n)	Peter Schölander (M)
Justerare	Eva Hemström (C)
Protokollet justerades	2026-03-03



HÖGANÄS
KOMMUN

Protokoll

Kommunstyrelsen

2026-02-24

Protokollet anslogs på
kommunens anslagstavla 2026-03-03

Anslaget tas ned 2026-03-27



HÖGANÄS
KOMMUN

Protokoll

Kommunstyrelsen

2026-02-24

Innehållsförteckning

§ 42 Gemensamt arbete för utvecklingen av Kullagymnasiet



§ 42

Gemensamt arbete för utvecklingen av Kullagymnasiet

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen och utbildningsnämnden har under en längre tid arbetat parallellt med frågor som rör Kullagymnasiets utveckling, den minskande sökstatistiken och planeringen av en ny gymnasieskola i Höganäs centrum. För att stärka den gemensamma styrningen, samordningen och handlingskraften föreslås att en gemensam arbetsgrupp inrättas.

Arbetsgruppen ska ta fram en samlad och handlingsinriktad plan för att stärka Kullagymnasiets attraktivitet, programutbud, elevrekrytering, marknadsföring och samverkan fram till dess att den nya gymnasieskolan står klar. Målet är att leverera en tydlig och genomförbar plan som kan ligga till grund för politiska beslut och som säkerställer att Kullagymnasiets utveckling stärks på både kort och lång sikt.

Beslutsunderlag

Muntlig presentation på sammanträdet den 24 februari 2026.

Förslag till beslut

Ordförande Peter Schölander (M) föreslår kommunstyrelsen besluta *att* bilda en arbetsgrupp bestående av kommunchefen, utbildningschefen, verksamhetschefen, rektor och biträdande rektorer från Kullagymnasiet samt två representanter från näringslivsavdelningen, *att* inrätta en politisk referensgrupp för utvecklingen av Kullagymnasiet, bestående av kommunstyrelsens presidium, utbildningsnämndens presidium samt en politisk representant från de partier som inte är representerade i respektive presidium, *att* ge arbetsgruppen i uppdrag att ta fram en konkret utvecklingsplan som omfattar: åtgärder för ökad attraktivitet och elevrekrytering, förslag till programutveckling och profil, förstärkt samverkan med näringsliv, högstadieskolor och föreningslivet, kommunikations- och varumärkesinsatser samt, *att* arbetsgruppen ska återrapportera till kommunstyrelsen och utbildningsnämnden senast den 26 maj 2026.

Beslutsgång

Ordförande Peter Schölander (M) ställer sitt eget förslag till beslut under proposition och finner att kommunstyrelsen beslutar att bifalla förslaget.

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att bilda en arbetsgrupp bestående av kommunchefen, utbildningschefen, verksamhetschefen, rektor och biträdande rektorer från Kullagymnasiet samt två representanter från näringslivsavdelningen,

att inrätta en politisk referensgrupp för utvecklingen av Kullagymnasiet, bestående av kommunstyrelsens presidium, utbildningsnämndens presidium samt en politisk representant från de partier som inte är representerade i respektive presidium,

att ge arbetsgruppen i uppdrag att ta fram en konkret utvecklingsplan som omfattar:

- åtgärder för ökad attraktivitet och elevrekrytering,
- förslag till programutveckling och profil,
- förstärkt samverkan med näringsliv, högstadieskolor och föreningslivet,
- kommunikations- och varumärkesinsatser,

att arbetsgruppen ska återrapportera till kommunstyrelsen och utbildningsnämnden senast den 26 maj 2026.



HÖGANÄS
KOMMUN

Protokoll

Kommunstyrelsen

2026-02-24

Beslutet ska skickas till

Utbildningsnämnden

Kommunstyrelsen (kommunledningskontoret)

PROTOKOLL FÖSAM 2026-03-05

NÄRVARANDE:

Utbildningsförvaltningen	Mikael Dahlberg, utbildningschef Erika Blücher, administrativ chef Maria Flinck, verksamhetschef förskola Monika Miheller, verksamhetschef grund- och gymnasieskola Malin Maria Högdén, HR-partner Amanda Lejon, HR-partner, från och med punkt 3.1 Elisabeth Bonakdar Hashemi, nämndsekreterare
Sveriges Lärare	Patrik Holmkvist, Therese Norrhede
Sveriges Skolledare	Susann Norman, Åsa Lerviken
Kommunal	-
Akavia	Milla Andersson Kaarna
Vision	Eva-Kristin Nilsson
Akademikerförbundet SSR	-
Psykologförbundet	-
Värdförbundet	-

1. FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNING (B)

Dagordningen fastställs med tillägg av punkt 5.2, läsutvecklare.

1.1 UTSE JUSTERARE (B)

Milla Andersson Kaarna, Akavia, och Patrik Holmkvist, Sveriges Lärare, utses till justerare.

2. FÖREGÅENDE PROTOKOLL (I, D)

Sveriges Lärare lyfter frågan kring scheman för rättning av nationella prov. Alla scheman har inte kommit in än. Tid för rättning av delprov A i matematik åk 9 saknas. Även tid för rättning av delprov A i svenska åk 6 saknas. Sveriges Lärare bedömer att den delen skulle behöva samrättas. Verksamhetschef grund- och gymnasieskola tar med sig frågan. Sveriges Skolledare påpekar att rättning måste ske på skolan, då proven inte får lämna skolans lokaler.

3. UTBILDNINGSNÄMNDENS ÄRENDELISTA (I, D)

3.1 UPPFÖLJNING AV SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

HR-partner presenterar uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) för 2025. Uppföljningen ska säkerställa funktion, effektivitet och utveckling av SAM och görs årligen. Till nästa år kommer svarsalternativen i enkäten att ses över. Årets uppföljning visar att strukturen för SAM fungerar väl, men att förbättringsåtgärder finns vad gäller kännedom



om rutiner, kommunikation och systematisk uppföljning av till exempel handlingsplaner. Jämfört med 2024 års uppföljning är både styrkor och förbättringsområden desamma, men 2025 har fler konkreta åtgärder tagits fram och åtgärderna har ett större fokus på trygghetsfrågor och OSA (organisatorisk och social arbetsmiljö) än tidigare.

3.2 UTVÄRDERING AV FLEXIBLA ÖPPETTIDER

Verksamhetschef förskola presenterar utvärderingen av de flexibla öppettiderna, som infördes den 2 juni 2025. Utvärderingen har gjorts under höstterminen 2025 och tittat på nyttjandegrad, ekonomiskt perspektiv och bemanning. De flexibla öppettiderna nyttjas i låg grad på morgonen och inte alls på kvällstid. Kostnaderna har hittills rymts inom befintlig budget, eftersom endast morgontiderna har utnyttjats. Bemanningen har påverkats då personalens arbetstid förskjutits, vilket lett till lägre bemanning på eftermiddagarna. Sveriges Lärare och Sveriges Skolledare instämmer i bilden av att bemanningen på eftermiddagen påverkas, vilket även påverkar vilken verksamhet som kan bedrivas.

3.3 PRELIMINÄR SÖKBILD GYMNASIET

Administrativ chef presenterar den preliminära sökbilden för Kullagymnasiet från februari. Sveriges Skolledare undrar över hur stor årets elevkull med nior är jämfört med tidigare år. Arbetsgivaren svarar att årets kull är ca 30 elever färre jämfört med förra året, vilket kan ha lett till ett visst tapp. Arbetsgivaren informerar även om att kommunstyrelsen beslutat att tillsätta en arbetsgrupp och en politisk referensgrupp tillsammans med utbildningsnämnden, som kommer att arbeta på både kort och lång sikt för att attrahera fler elever till Kullagymnasiet. Sveriges Lärare undrar om man frågat niorna kring deras val. Arbetsgivaren svarar att man har gjort det och att en del svarar att de väljer Helsingborg för att de vill till en större stad och ett större sammanhang.

3.4 MÅNADSRAPPORT FEBRUARI

Arbetsgivaren presenterar årets första månadsrapport. Grundskolan hamnar övergripande på ett överskott, vilket beror på fler elever från annan kommun, färre elever i annan kommun samt ett högre statsbidrag än beräknat. Överskottet ligger på +3000 tkr i förhållande till budget. Sveriges Lärare undrar om det nu finns utrymme för att testa mer personalkrävande insatser för att höja kvaliteten på de enheter som behöver det. Arbetsgivaren svarar att förutom det socioekonomiska tilläggsbeloppet så kan vi inte tilldela vissa enheter mer resurser än andra.

4. VERKSAMHET

4.1 RUTIN FÖR SCHEMALÄGGNING UNDER SEMESTERPERIODER

Verksamhetschef förskola presenterar den nya rutinen för schemaläggning under semesterperioder. Semesterschemat utgår från ett basschema i Personec. Det är medarbetaren som ansvarar för att lägga in det faktiska schemat i Edlevo och att registrera eventuella avvikelser från schemat i Personec. En lathund tas fram för registrering av schemat. Sveriges Skolledare lyfter att det blir en ökad arbetsbörda för skoladministratörerna under en period där det redan är hög arbetsbelastning på grund av betygen. Sveriges



Skolledare lyfter även att det är ett problem att vårdnadshavare inte lägger in barnens vistelsetider i god tid. Rutinen kommer att kommuniceras ut via rektorernas veckobrev och läggs även i teamet för Fösam.

4.2 TERMINSTIDER (SVERIGES LÄRARE)

Sveriges Lärare ser att Helsingborg beslutat att permanenta sina terminstider och undrar hur arbetsgivaren ser på saken. Verksamhetschef grund- och gymnasieskola svarar att Sveriges Skolledare tagit fram ett förslag inför läsåret 27/28 och ser att arbetsgivaren och förbunden är överens. Arbetsgivaren ser ingen anledning till att fatta ett permanent beslut kring terminstiderna.

5. FÖRVALTNINGSINFORMATION

5.1 DIALOG OM KOMMANDE BUDGET

Arbetsgivaren ber de fackliga att fundera över vilka konkreta satsningar de skulle vilja se i budgeten framöver och återkomma senast i slutet på mars.

5.2 LÄSUTVECKLARE

Arbetsgivaren informerar om att ett samlat grepp nu görs för att främja läsutvecklingen. Detta görs i form av ett projekt de kommande 2–3 åren där en läsutvecklare anställs med fokus på de tidiga åren i grundskolan. Anställningen inleds som en projektanställning som finansieras med statsbidrag. Verksamhetschef grund- och gymnasieskola tillägger att detta även kommer att rusta pedagogerna för de nya läroplanerna som är på gång. Underlag för annons läggs i teamet och arbetsgivaren ber de fackliga återkoppla senast onsdag den 11 mars ifall de har några synpunkter.

Samverkan är avslutad.

Vid protokollet:

Elisabeth Bonakdar Hashemi

Justeras:

Mikael Dahlberg, utbildningschef

Milla Andersson Kaarna, Akavia

Patrik Holmkvist, Sveriges Lärare

