

**KALLELSE****Utbildningsnämnden**

Plats och tid för  
sammanträdet

Aulan, Slottsskolan, Borgholm, 2023-03-01, klockan 13:00

Jeanette Sandström  
Ordförande

/ Anne-Charlott Petersson  
Sekreterare  
881 14

Förslag på justerare:

Martin Ottosson med Ersättare som ersättare

Förslag på plats och tid för  
justeringen:

Utbildningsförvaltningen 2023-03-07 i Borgholm

---

Sammanträdet är stängt för allmänheten

<b>ÄRENDEN</b>			<b>Sid</b>
1	<b>Godkännande av dagordning</b>	<b>2023/15 600</b>	
	<b>Föredragning av ärende 5 Patientsäkerhetsberättelse Karin Albertz och Mairon Svensson</b>		
	<b><u>Beslutsärenden</u></b>		
2	<b>Månadsuppföljning december budget årsbokslut 2022</b>	<b>2022/1 640</b>	<b>3 - 21</b>
3	<b>Månadsuppföljning budget januari 2023</b>	<b>2023/1 640</b>	<b>22 - 26</b>
4	<b>Satsningar budget 2024</b>	<b>2023/2 640</b>	<b>27 - 30</b>
5	<b>Patientsäkerhetsberättelse 2022</b>	<b>2023/20 624</b>	<b>31 - 71</b>
6	<b>Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2023</b>	<b>2023/4 002</b>	<b>72 - 77</b>
7	<b>Kalendarium UN 2023</b>	<b>2023/3 600</b>	<b>78 - 80</b>
	<b>Ajournering för paus</b>		
	<b><u>Informationsärenden</u></b>		
8	<b>Information budgetläge och barn- och elevutveckling 2024 - 2028</b>	<b>2023/38 600</b>	<b>81</b>
9	<b>Information från verksamheten</b>	<b>2023/6 600</b>	
10	<b>Uppföljning anmälan om kränkande behandling</b>	<b>2023/11 606</b>	<b>82 - 88</b>
11	<b>Kvalitetsarbete 2023 - Uppföljning terminsbetyg för årskurs 6 och 9 ht 2022</b>	<b>2023/18 610</b>	<b>89 - 91</b>

12	<b>Redovisning av enheternas arbetsmiljö 2022</b>	<b>2023/14 026</b>	<b>92 - 122 2</b>
13	<b>Information utifrån inkomna anmälningar och synpunkter</b>	<b>2023/5 600</b>	
14	<b>Anmälda frågor från ledamöter</b>	<b>2023/7 600</b>	



§ 4

## Månadsuppföljning budget - Årsbokslut 2022

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga utbildningsnämndens årsredovisning för 2022 med godkännande till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till december 2022 en positiv budgetavvikelse om 91 tkr.

### Beslutsunderlag

Årsredovisning utbildningsnämnden 2022  
Tjänsteskrivelse daterad den 13 februari 2023

### Bedömning

Nämnden uppvisar en balans i ekonomin samt utifrån förutsättningar en relevant måluppfyllelse för året.

### Konsekvensanalys

Förvaltningens insatser för pedagogiska åtgärder efter pandemin har varit i gång året ut. Resultatet innefattar nu ersättning för dessa kostnader. Kostnadsökningar har under året påverkat prognosen negativt. Behov av stöd till fler elever har ökat vilket regleras i Skollagen och är svårt att påverka.

Likaså påverkar ett antal nationella lagändringar verksamheten, nu och framöver, där mer arbete ska utföras på enheter och förvaltningskontor. Detta krockar med det ekonomiska läget och förutsättningarna framåt. Det är en utmaning.

### Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--

Till utbildningsnämnden

## Månadsuppföljning budget - Årsredovisning 2022 Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att lägga årsredovisningen 2022 med godkännande till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till december en positiv budgetavvikelse på 91 tkr.

### Beslutsunderlag

Uppföljning budget december 2022  
Tjänsteskrivelse daterad den 13 februari 2023

### Bedömning

Nämnden uppvisar en balans i ekonomin samt utifrån förutsättningar en relevant måluppfyllelse för året.

### Konsekvensanalys

Förvaltningens insatser för pedagogiska åtgärder efter pandemin har varit i gång året ut. Resultatet innefattar nu ersättning för dessa kostnader. Kostnadsökningar har under året påverkat prognosen negativt. Behov av stöd till fler elever har ökat vilket regleras i Skollagen och är svårt att påverka.

Likaså påverkar ett antal nationella lagändringar verksamheten, nu och framöver, där mer arbete ska utföras på enheter och förvaltningskontor. Detta krockar med det ekonomiska läget och förutsättningarna framåt. Det är en utmaning.

Chefens namn.  
Chefens titel.

Roland Hybelius  
Utbildningschef, Utbildningsförvaltningen





Utbildningsnämnd  
Årsredovisning 2022

Dec 2022

UN 2022/1



# 1 Förvaltningsberättelse

## 1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Året 2022 blev lugnare utifrån covid-19 som inte längre klassas som en pandemi, men istället startade ett krig i Ukraina vilket påverkat verksamheten.

Början av vårterminen bestod av stor frånvaro på grund av den då rådande pandemin. Den högsta upplevda frånvaron under pandemin. Vi såg också de negativa effekterna av pandemin gällande elevernas studieresultat vilket ledde till direkta insatser för att försöka säkra upp studieresultaten för i synnerhet de elever som riskerade att missa behörighet till gymnasiet. Frånvaron har fortsatt vara hög och mycket arbete sker för att komma ner i siffror som var innan pandemin.

Under mars intensifierades arbetet för mottagande av flyktingar från Ukraina. Detta föranledde nyanställningar och organisering av denna verksamhet. Ca 20 elever påbörjade sin skolgång i förberedelseklass i Borgholm. Eleverna har senare slussats ut i ordinarie klasser.

Barn och elevtalet har ej minskat enligt tidigare befarade prognoser utan ökat något. Men det fördelar sig ojämnt vilket blir utmaningar i frågan om organisering men även ekonomi. På vissa enheter blir det tvunget att dela grupper/klasser i två vilket genererar högre personalkostnader. Men det är en absolut nödvändighet för barnens och elevernas utveckling. Tyvärr har födseltalet under 2022 varit mycket lågt, bara 51 födda i Borgholms kommun. Vilket får konsekvenser redan 2023.

Biblioteket visar på en mycket positiv effekt av införandet av meröppet i Borgholm. Även i Rälla har det varit ett positivt införande. Nästa steg är införandet i Löttorp under tidig vår 2023 då de nya lokalerna är klara.

Fritidsgårdarna har fortsatt att vara oerhört viktiga för många ungdomar och är en trygg plats.

Kulturskolan har återhämtat sig efter pandemin då delar av undervisningen skedde digitalt. Familjelördagarna är ett kreativt exempel där man möts över generationerna.

Under året har byggnationen av Åkerboskolan fortsatt och inför januari 2023 står högstadiedel, matsal och bibliotek färdigt. Under våren 2023 kommer sedan resterande delar att färdigställas för att inför höstterminen vara helt färdiga. Till Åkerboskolan har också ny rektor anställts som påbörjat sin tjänst den 15/6. Även byggnation i Gärdslösa med ny förskola och fritidshem har påbörjats.

Vår projektjänst för att utveckla konceptet SKAL=Skola-Arbetsliv har tagit fram en grundstruktur kring detta utifrån den moderna yrkesvägledningen. Skolorna är igång och företag är kopplade till dem.

Inför läsårsstarten justerade KLT skolskjutsrutterna vilket fått stor uppmärksamhet. Bättre för miljön men förändringar för medborgarna på en del turer. Med tanke på de ökade kostnader för skolskjuts, livsmedel, transporter och över huvud taget andra kostnader så är åtgärder nödvändiga genom att se över hur vi kan bedriva ett effektivt arbete inom kommunen. Detta för att värna att så mycket som möjligt av budget går till barnen och elevernas undervisning.

Flera nationella beslut har tagits och genomförts och kommer att genomföras då det är förändringar i skollag och regeringsuppdrag. Kostnadstäckning för dessa ges ej alltid till kommunerna vilket klart också påverkar vikten av en effektivitet. Exempel på beslut är:

- Ny läroplan grundskola och grundsärskola med nya principer för betygssättning
- Utökad studietid med två timmar per vecka för elever åk 4-9
- Utökad lovskola
- Ändrade bestämmelser om trygghet och studiero
- Förskola för fler barn
- Kvalitetsdialoger med Skolverket

Ovan är exempel på nationella beslut som kommer samtidigt som vi har fått en nationell ekonomisk utmaning i vårt land som påverkar kommunerna.

## **Samverkan**

Under året har samverkan fortsatt ihop med Utbildningsförvaltningen i Mörbylånga. Detta har skett med regelbundna avstämningsmöten samt kompetensutveckling för rektorer gällande avtalet.

Samverkan har också skett inom kommunen kring Skola och arbetsliv där en gemensam satsning genomförts.

I övrigt sker en samverkan på Skolchefsnivå med länets övriga skolchefer vid regelbundna möten kring utbildningsfrågor. Samt i Läns gemensam ledning med regionen.

Även samverkan sker med Kalmarsunds gymnasieförbund och vår Socialförvaltning kring gymnasieelevernas studieresultat.

## **1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning**

### **Sammanfattning**

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för år 2022 blev + 91 tkr.

En fortsatt pandemi med hög sjukfrånvaro, svårighet att få in vikarier och ersättning för sjuklönekostnader skapade under årets början en positiv avvikelse. Samtidigt inleddes ett arbete att stödja elever för de negativa effekter pandemin haft på studieresultat. Detta följde av ett krig i Ukraina där kostnader uppkom på förvaltningen samtidigt som en hög inflation påverkat bland annat kostnader för skolskjuts och livsmedel.

Hösten har generellt inneburit ett högre behov av personal på enheterna vilket gjort att den positiva avvikelsen har reducerats. Under december beslutades en tilläggsbudgetering om 1,1 miljoner kronor för pedagogiska insatser och förvaltningen har kompenserats för de mer-kostnader som funnits kopplat till Ukraina-kriget. Sammantaget leder detta till en positiv avvikelse för året.

Måluppfyllelsen anses vara god utifrån att årets resultat visar på god trygghet i verksamheterna. Dock ligger behörigheten till gymnasiet på en nivå som gör att målet God utbildning till alla inte anses vara helt uppnått. När det gäller kvalitetsindikatorer inom utbildningsnämndens verksamheter beskrivs dessa utifrån det systematiska kvalitetsarbetet där kommunfullmäktigemålen är en del.

Vi har en god rutin på plats för att följa upp och utvärdera ekonomin fortlöpande.



## Kommunens verksamheter

### Nämndens mål

Kommunfullmäktiges mål utgår ifrån Agenda 2030 och nämnderna följer upp dessa fyra mål. En bedömning om målet prognostiseras bli uppnått (grön), mestadels uppnått (ljusgrönt), delvis uppnått (orange) eller ej uppnått (röd) görs. Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive mål där utfall och/eller prognos av mätetal visas tillsammans med målpuppfyllelse på respektive mätetal.

### Kommunfullmäktigemål: 3 God Hälsa och välbefinnande



#### Kommentar

Målet anses vara mestadels uppfyllt.

Tryggheten i förskolan är mycket positiv. I grundskolan övervägande positiv, men självfallet finns det alltid mer att göra inom området. Det är ett arbete som är i fokus, inte minst det förebyggande arbetet kring trygghet hos våra barn och elever. Arbetet med att följa upp och utreda kränkningar mellan barn eller elever fungerar väl och verksamheterna har rutiner på plats för detta arbete.

I fritidsgårdsverksamheten ökar tryggheten och ligger på en hög nivå.

Bibliotekets meröppet-satsning på huvudbiblioteket i Borgholm har mottagits mycket väl av medborgarna. Över 800 svar har inkommit i den enkät som genomfördes hos låntagare under våren. Svaren var mycket positiva. Under hösten infördes även meröppet i Rälla vilket har haft en positiv start.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel elever i årskurs 5 och 9 som är trygga i skolan, positiva svar (%)	År	100 %	86,2 %	86,2 %
Andel vårdnadshavare i förskolan som upplever att deras barn är trygga (%)	År	100 %	99,8 %	98,8 %
Andel elever som är trygga i Kulturskolan, positiva svar (%)	År	100 %		100 %
Andel trygga besökare på fritidsgårdarna (%)	År	100 %	97,4 %	100 %
Andelen påbörjade utredningar i förhållande till anmälda kränkningar mellan barn i förskolan (%)	År	100 %	100 %	100%
Andelen påbörjade utredningar i förhållande till anmälda kränkningar mellan elever i grundskolan (%)	År	100 %	94,3 %	93%
Ökad samsyn kring barn- och elevhälsa inom utbildningsförvaltningen	År		Ökar	Ökar
Genom införande av meröppet ska kommunens bibliotek uppfattas som mer tillgängligt för invånare.	År	100 %	94,5 %	

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Tillse att gemensamt frågeunderlag som är framtaget används i samtliga förskolor	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad
Utforma rutin för att säkerställa att samtliga rapporterade kränkningar utreds.	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad
Utforma rutin för att säkerställa att samtliga rapporterade kränkningar utreds.	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad
Utvärdering av Barn- och elevhälsoplan en gång per år.	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad

### Kommunfullmäktigemål: 4 God utbildning för alla



#### Kommentar

Målet anses vara mestadels uppfyllt.

Meritvärde samt behörighet till gymnasiet är något högre än prognosen. Utifrån de satsningar som genomfördes under vårterminen kan vi se att några fler elever uppnådde gymnasiebehörighet. Vi är inte nöjda med resultatet, men resultatet hade varit sämre om vi inte genomfört de åtgärder vi gjorde för våra elever under våren. Vi hade även en stor frånvaro under våren vilket såklart påverkat resultatet.

Tyvär har ingen siffra för SALSAs presenterats som visar ett modellberäknat medelmeritvärde utifrån elevernas socioekonomiska bakgrundsfaktorer och vad verksamheten borde lyckats nå för resultat.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognost
■ Modellberäknat meritvärde enligt SALSAs	År			
● Elever i åk. 9, genomsnittligt meritvärde kommunala skolor, genomsnitt (17 ämnen)	År	205	217	205
■ Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	År	100 %	79 %	78,3 %
■ Andel elever behöriga till högskoleförberedande program (%)	År	100 %	78,7 %	75,9 %
◆ Andel elever i årskurs 3 som når godkänt i svenska och matematik (%)	År	100 %	85,75 %	94,5 %
▲ Andelen elever som genomfört PRAO	År	100 %	99,2 %	99,2 %
● Elever som deltar i musik- eller kulturskola som andel av invånare 7-15 år, (%)	År	21 %		21 %

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Uppföljning, utvärdering och utveckling av Borgholms kommuns SYV-plan	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad

### Kommunfullmäktigemål: 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt



#### Kommentar

Målet anses vara delvis uppfyllt.

Ytterligare ett mål som har präglats av pandemin. Med tanke på den arbetsbelastning medarbetare utsatts för under pandemin såg förvaltning och rektorer ett behov av att stärka upp organisationen. Detta i samklang med studieresultaten under höstterminen. Därav de extra tjänster som bemannats upp under inledningen av året.

Under januari och februari var korttidssjukfrånvaron förhållandevis hög. Nivån på korttidssjukfrånvaron har i övrigt legat något under 2021 års nivå. Den totala sjukfrånvaron är dock något högre än 2021.

När det gäller delen om ekonomisk tillväxt är det vi kan säga inom utbildningsförvaltningen kopplat till hur vi hanterar vår budget och att vi får ut det bästa från de förutsättningar vi ges. Att vi skapar förutsättningar för barn och unga för ett framgångsrikt liv skapar också ekonomisk tillväxt.

I dagsläget har vi en ekonomi i balans.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
■ NMI Nöjd medarbetarindex ska öka jämfört med föregående år	År			
■ Andel legitimerade lärare, samtliga kategorier (%)	År	100 %		
● Andel sjukfrånvaro ska minska jämfört med föregående tertial (%)	Tertial	7,93 %	6,91 %	6,91 %

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Alla verksamheter arbetar med handlingsplan utifrån genomförd medarbetarenkät	2022-01-01	2022-12-31	✓ Avslutad
Alla verksamheter arbetar med handlingsplan utifrån medarbetarenkät	2022-01-01	2022-12-31	— Ej påbörjad

### Kommunfullmäktigemål: 12 Hållbar konsumtion och produktion



#### Kommentar

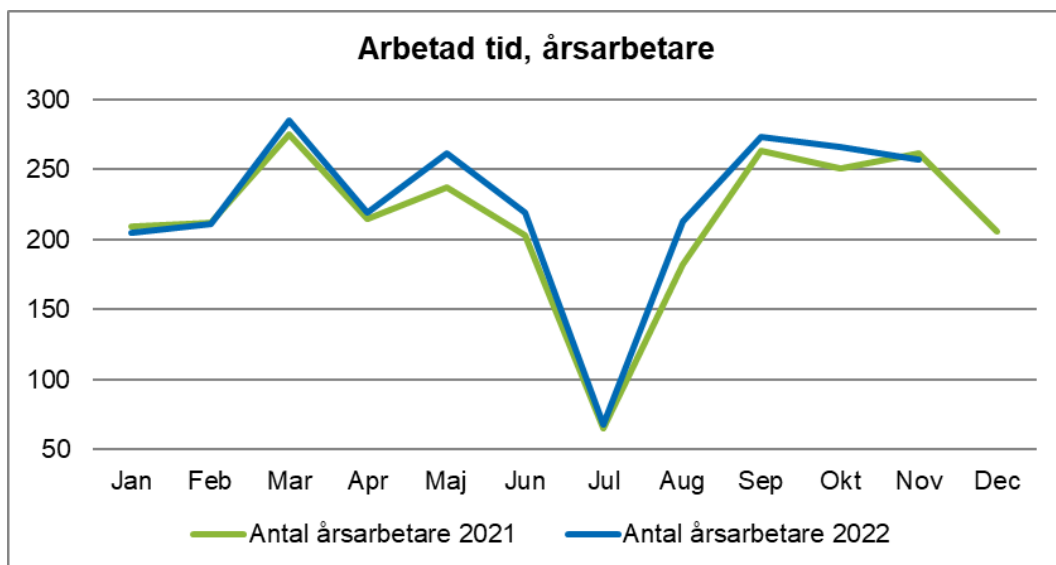
Målet anses vara uppfyllt.

Hållbar utveckling är ett prioriterat område inom alla verksamheter och en del av skolans, förskolans och fritidshemmets mål i läroplanerna. Denna koppling är tydlig och det är därifrån vi kan hämta våra resultat. Det ser olika ut hur stor medvetenheten är kring det i

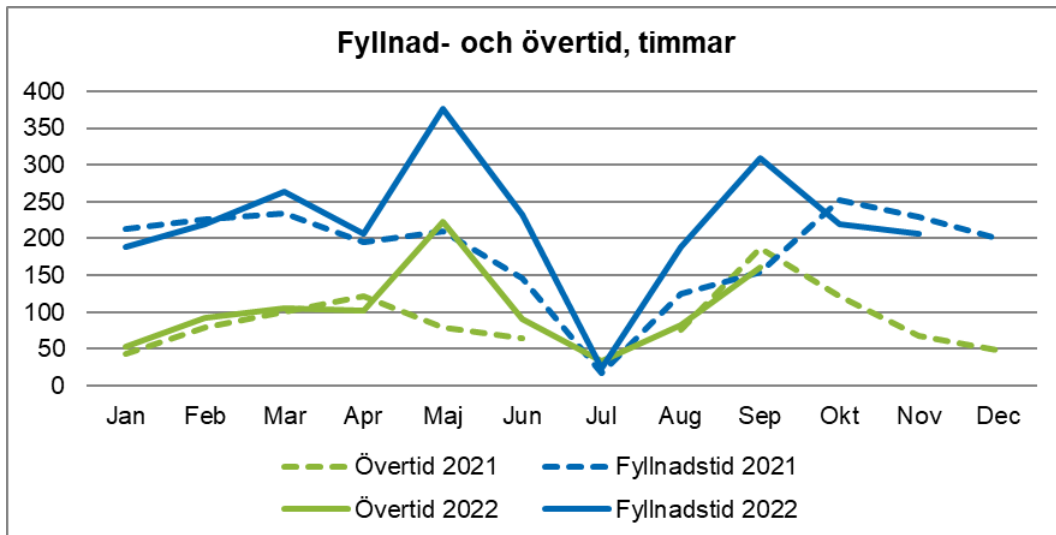
verksamheterna men de flesta har ett framåtskridande arbete, inte minst förskolorna. Men även i grundskolan med övergång till användning av digitala läromedel har medvetenheten ökat.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
● Andel skolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling (%)	Tertial	100 %	95 %	100 %
● Andel förskolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling	Tertial	100 %	100 %	100 %

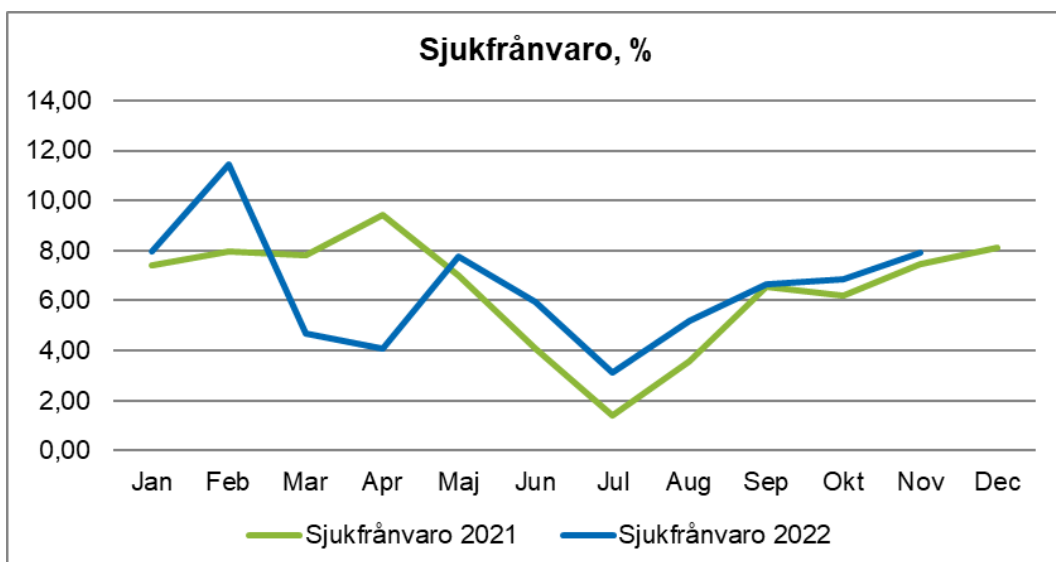
### Sjukfrånvaroanalys



Arbetad tid	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Antal årsarbetare 2020	240	225	258	221	233	204	63	206	254	243	244	181
Antal årsarbetare 2021	209	212	275	215	237	203	65	182	263	251	262	206
Antal årsarbetare 2022	205	211	285	219	262	219	68	213	273	266	257	181



Arbetad tid	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Övertid 2020	89	92	114	83	57	75	18	68	112	107	121	92
Fyllnadstid 2020	187	277	328	268	317	165	52	193	382	310	294	143
Övertid 2021	43	79	101	121	80	64		76	187	121	68	48
Fyllnadstid 2021	213	226	234	195	209	146	17	125	155	252	229	200
Övertid 2022	53	92	105	102	223	91	34	83	160			
Fyllnadstid 2022	189	220	263	207	376	232	24	189	309	219	207	





Sjukfrånvaro	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Sjukfrånvaro 2020	6,31	6,99	12,76	10,51	6,74	6,17	3,44	5,60	11,16	9,66	10,26	8,61
Sjukfrånvaro 2021	7,40	7,97	7,82	9,44	7,03	4,08	1,42	3,57	6,53	6,20	7,44	8,11
Sjukfrånvaro 2022	7,95	11,45	4,70	4,09	7,76	5,97	3,10	5,17	6,67	6,86	7,92	
Sjukfrånvaro	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Korttidssjukfrånvaro 2020	2,43	2,86	7,57	5,74	2,69	3,31	1,78	2,22	6,4	4,68	5,15	5,59
Korttidssjukfrånvaro 2021	3,44	4,29	4,51	5,04	3,37	2,15	1,06	2,07	4,55	3,74	3,77	4,77
Korttidssjukfrånvaro 2022	5,5	8,12	1,88	1,37	3,57	2,18	1,53	1,93	3,44	3,09	4,06	

Under starten på 2022 hade vi en frånvarotopp liknande tidigare pandemiår vilket blir tydligt i kurvorna. I övrigt har pandemin ebbat ut. Men vi har fortsatt följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer och stannat hemma vid minsta symptom. Under våren och sommaren sjönk sedan korttidsfrånvaron till ungefär samma nivåer som tidigare och följer kurvorna sen innan.

Under maj så hade vi en tydlig ökning i arbetade timmar, i synnerhet fyllnadstid. Detta kopplas i första hand till fritidsgårdarna där det var en intensiv period. Samt en del kring Köpings olika verksamheter som hade en intensiv period i sina uppdrag. I övrigt är det kopplat till förskolor och fritidshem.

Det blir viktigt att satsa på vår personal framöver för att lindra arbetsbelastningen och ge dem goda förutsättningar så att man orkar med att fortsätta prestera på en hög nivå. Allt för en god arbetsmiljö och minskad sjukfrånvaro.

## Ekonomisk analys

### Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för år 2022 blev + 91 tkr. (se tabell nedan)

Årets början präglades av en fortsatt pandemi varpå sjukfrånvaron varit fortsatt hög. Under början av året kompengades kostnaderna för sjukfrånvaron vilket för förvaltningen inneburit en intäkt på 910 tkr. Negativa effekter av pandemin på elevers studieresultat ledde till att insatser sattes in vilket under året skapat en negativ avvikelse. En tilläggsbudgetering på 1,1 mkr för detta arbete beslutades under december av Kommunfullmäktige.

Även kriget i Ukraina har påverkat verksamheten under året och resurser för att stödja eleverna som tillkommit i verksamheten har satts in. Kostnaderna för detta har kompengrats av bidrag från Migrationsverket och påverkar således inte budgetavvikelsen på förvaltningen.

### Central stödfunktion, - 1 054 tkr

Den höga inflation som har präglat 2022 har gett effekter främst på central stödfunktion. Priser på drivmedel har bland annat gjort att kostnaderna för skolskjuts överstiger budget, sammantaget skapas en negativ avvikelse om -1 979 tkr på skolskjuts. Kostnader för livsmedel har också påverkats och avvikelsen för måltider inom förvaltningen är för 2022 - 866 tkr.

Under året har fler tilläggsbelopp beviljats än vad som varit budgeterat inför 2022. Till stor del är detta tilläggsbelopp till kommunens egna skolor och medlen används för att stödja elever med extraordinära behov. Något negativ avvikelse återfinns även på IT-

service där inköp har gjorts för att minska kostnaderna inför 2023.

Interkommunal ersättning har för perioden en positiv avvikelse om 540 tkr. Denna beror av en högre intäktsnivå än budgeterat för elever från andra kommuner som väljer att ha sin skolgång i Borgholms kommuns verksamheter.

Positiv budgetavvikelse finns även inom centralt budgeterad personal och på lotsen där delar av verksamheten har ställt om till att arbeta med de elever som kommit från Ukraina och bidrag getts.

#### **Norra området, -55 tkr**

Efter att budgetavvikelsen på våren varit positiv har hösten inneburit högre kostnader än budgeterat för personal på grund av ett högre behov av resurser än budgeterat. Under våren hade förskoleklassen på Åkerboskolan en högre bemanning än budgeterat vilket skapade en negativ avvikelse vilken bibehållits under hösten. Högre behov av personal än budgeterat har funnits på Löttorp förskola och Åkerboskolans grundskola under höstterminen. Båda förskola har istället haft lägre kostnader för personal än budgeterat under året varpå budgetavvikelsen är positiv.

#### **Centrala området, 1 420 tkr**

Den positiva budgetavvikelsen på centrala området härleds främst till Slottsskolan. Även central barnomsorg har en positiv budgetavvikelse medan Viktoriaskolan visar på en negativ budgetavvikelse för 2022.

Skogsbrynet förskola har under början av höstterminen haft ett lägre barnantal än tidigare och samtidigt en hög sjukfrånvaro på personalen. Detta har lett till att vikarier inte behövt tas in i samma utsträckning och att personalkostnaderna har understigit budgeterad nivå. Ett intensivt arbete med schemaläggning på OB-omsorgen har lett till att personalkostnaderna har varit lägre än budgeterat vilket bidrar till områdets positiva avvikelse. Total budgetavvikelse för central barnomsorg är 211 tkr.

Viktoriaskolan har under året haft kostnader kopplade till elever från Ukraina vilka i december har reglerats. Vidare har ett behov av resurser funnits inom grundskolan för att stödja elever i behov av särskilt stöd. En inkomstjämförelse för barnomsorgsavgifter inom förskola och fritidshem har gjorts under december vilket påverkat Viktoriaskolans fritidshem till det positiva där intäkterna överstiger budgeterad nivå. Total budgetavvikelse för Viktoriaenheten är för året -78 tkr.

Hög frånvaro på både personal och elever, svårigheter att få in vikarier och vakanta tjänster under våren skapade en positiv avvikelse för Slottsskolan under årets början. Vid delårsbokslutet var avvikelsen 1 305 tkr. Under hösten har vakanta tjänster tillsatts samtidigt som en medvetenhet inför de utmaningar som väntar 2023 har gjort att man arbetat med en långsiktighet och inte överstigit budget under höstterminen.

#### **Södra området, -205 tkr**

Rektorsområdet Rälla, Gärdlösa, Runsten har för 2022 en negativ budgetavvikelse på -274 tkr. Främst härleds denna till Gärdlösa förskoleklass, Rälla förskola och Rälla fritidshem. Bemanningen i förskoleklassen på Gärdlösa skola har varit högre än budgeterat. Ett större behov av resurser än budgeterat har också funnits på Rälla förskola. På fritidshemmet i Rälla har troligtvis kostnader för personal som bör redovisas på skolan uppkommit. Således finns en positiv avvikelse på grundskolan. En positiv budgetavvikelse återfinns på Runsten förskola vilken härleds till lägre kostnader för personalomkostnader än budgeterat.

Även avvikelsen på Köpingområdet har reducerats från delårsbokslutet. Främst återfinns negativ avvikelse på fritidshemmet och Köping grundskola vilken reduceras av positiv avvikelse på särskolan och särskild undervisningsgrupp. På fritidshemmet och

grundskolan överstiger personalkostnaderna budgeterad nivå. På grund av förändringar i elevantal och behov hos elever har personalkostnaderna på sarskolan och den sarskilda undervisningsgruppen varit lägre än budgeterat inför året.

### **Kulturområdet, -145 tkr**

Den negativa avvikelsen på kulturområdet härleds till fritidsgårdarna och biblioteket. På fritidsgårdarna har budget överstigits både på personal och kostnader för läromedel och aktiviteter. En något negativ avvikelse återfinns på biblioteket vid årets slut. Delvis beror denna av mindre renoveringar på biblioteket vilka inte funnits utrymme för i budget.

Kulturskolan har under året haft personalkostnader över budgeterad nivå. Dock har hösten inneburit en sparsamhet i inköp vilket gjort att en positiv avvikelse skapats på driftkostnader. Samverkan med andra kommuner har också under året gett intäkter vilka kompenserar en högre kostnad för personal än budgeterat.

### **Projekt, 130 tkr**

Projektmedel som inte får föras över till 2023 kommer i årsbokslutet att föras ut i resultatet. För Utbildningsförvaltningen innebär det under 2022 130 tkr.

### **Analys av årsprognos**

Årets budgetavvikelse skiljer sig från den prognos som sattes i både tertialbokslut som delårsbokslut. Till stor del förklaras förändringen av den tilläggsbudgetering om 1,1 mkr som gjordes under december. Samtliga områden förutom centrala området har en lägre avvikelse vid årets slut än vad som prognosticerades vid delårsbokslutet. Detta förklaras generellt av ett högre behov av resurser på flertalet enheter än vad som var känt vid ingången av höstterminen 2022.

Störst differens från delårsbokslutet uppvisas på centrala området. På centrala området fanns en svårighet i att prognosticera personalkostnaderna framåt på grund av bland annat vakanser. Vidare var inte hänsyn taget till de kostnader Viktoriaskolan haft för Ukraina-kriget vilket senare kompenserats då graden av kompensation varit okänd. Ytterligare tilläggsbelopp har också beviljats på området vilket skapar en intäkt på området och en kostnad på central stödfunktion.

	<b>Prognos tertia<b>l</b>bokslut</b>	<b>Prognos delårsbokslut</b>	<b>Budgetavvikelse årsbokslut</b>
Central stödfunktion	-2 555	-1 850	-1 054
Norra området	170	350	-55
Centrala området	490	280	1 420
Södra området	150	0	-205
Kulturområdet	70	20	-145
Projekt	0	0	130
<b>Summa</b>	<b>-1 675</b>	<b>-1 200</b>	<b>91</b>

## Ekonomisk sammanställning

	Budget jan-dec	Utfall jan-dec	Avvikelse jan-dec
<b>Total</b>			
60 Central stödfunktion	86 704	87 758	-1 054
61 Norra rektorsområdet	19 138	19 193	-55
62 Centrala rektorsområdet	38 477	37 058	1 420
63 Södra rektorsområdet	38 992	39 197	-205
65 Kulturområdet	10 524	10 669	-145
69 Projekt	0	-130	130
<b>Summa</b>	<b>193 835</b>	<b>193 744</b>	<b>91</b>

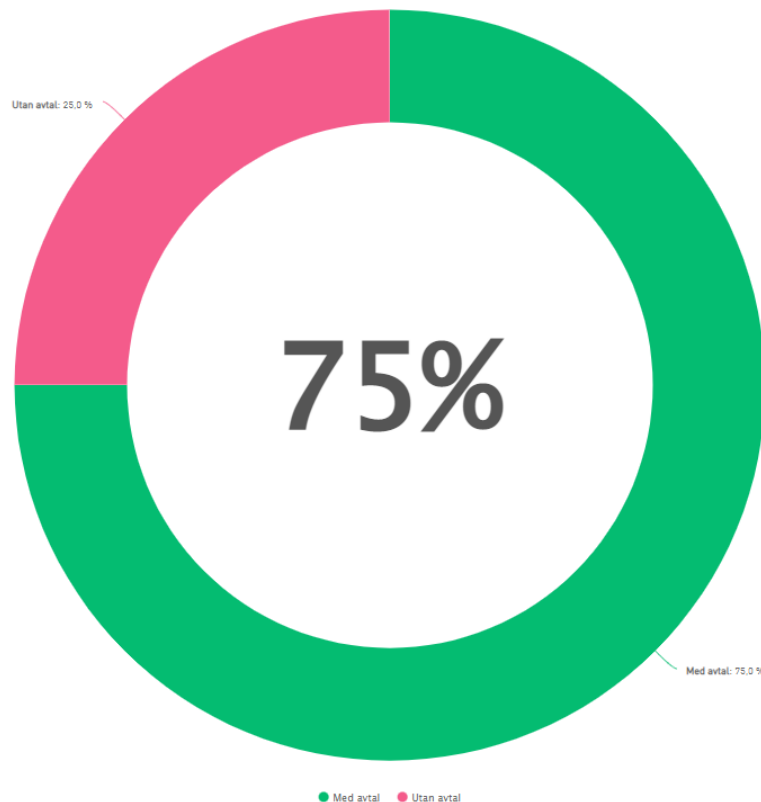
## Inköp och avtalstrohet

Enligt av kommunfullmäktige beslutade mål "Hållbar konsumtion och produktion" ska kommunen säkerställa hållbara konsumtions- och produktionsmönster. Både konsumtion och produktion behöver vara hållbart, upphandlingar som görs behöver ta hänsyn till hållbarhet och det ska vara enkelt att göra rätt gällande hållbar konsumtion och produktion.

Det finns flera mål kopplat till att införa e-handel, till exempel att det ska bli lättare att göra rätt för de medarbetare som gör inköp, att avtalstroheten ska öka, att processerna ska bli mer effektiva samt att uppnå kostnadsbesparingar. Genom att ansluta leverantörer till e-handelssystemet kan den som beställer enklare söka och hitta avtalade varor och tjänster och se de aktuella priserna. Det blir då lättare att handla rätt varor och tjänster från rätt leverantör till rätt pris. Under året har ett kategoriträd införts i kommunens e-handelssystem för att underlätta för beställarna att hitta de produkter som verksamheten behöver.

Nedan visas avtalstroheten för utbildningsförvaltningen baserat på inköp som är betalda under året. Inköpen är exklusive köp av huvudverksamhet, lokalhyror samt bidrag. Avtalstroheten för perioden är 75 %. De kategorier som har störst andel utan avtal är inom kategorierna tjänster, IT-system och läromedel. Sett till hela kommunen är avtalstroheten 73 % för perioden.

Året inköp gjorda från 325 olika leverantörer under perioden, varav 70 är avtalsleverantörer. Det är många mindre köp som genomförs från olika leverantörer. Totalt för kommunen så har det tillkommit mellan 30-50 nya leverantörer varje månad under 2022.



## Intern kontroll

Intern kontroll är ett komplement till kommunens styrmodell. Intern kontroll regleras enligt gällande lagstiftning, förordningar och rekommendationer och omfattar samtliga delar i verksamhetens organisation som system för styrning, ledning, redovisning, uppföljning och kontroll. För kommunens nämnder utgör kommunfullmäktiges övergripande regelverk nämndens system för intern kontroll.


Av kommunens regler för ekonomisk förvaltning framgår att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera en god intern kontroll inom verksamheterna. Avsikten och syftet med den interna kontrollen och den omedelbara rapporteringen är att förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksamats. Fel eller brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

## Barnkonventionen


Risk	
<p><b>Risken att barnkonventionen inte efterlevs</b></p>	<p><b>Kommunfullmäktige</b></p> <p>En viktig satsning för att säkerställa att barnens perspektiv ska finnas med vid alla beslut som fattas var att utbilda barnrättsstrateger. Under 2020 och 2021 utbildades tre barnrättsstrateger i Borgholms kommun. Syftet med utbildningen är att ge ökad kunskap om barnets rättigheter och ökad förståelse för hur personal och verksamhet kan arbeta praktiskt med konventionen. Efter utbildningen arbetade barnrättsstrategerna fram en implemteringsplan för hur förverkligandet av barnkonventionen ska gå till i Borgholms kommun. Planen antogs våren 2022.</p> <p>Ett av målen i planen är att skapa ett barnrättsnätverk med minst en representant från varje förvaltning som är igång sedan våren 2022.</p>

Risk	
	<p>Syftet är att representanterna ska ha fördjupad kunskap om barnkonventionen.</p> <p>Att ta fram en rutin för hur arbetet med barnkonsekvensanalyser ska gå till har varit ett viktigt mål i planen för att förverkliga barnkonventionen i Borgholms kommun. Vid flera möjliga tolkningar ska den tolkning som är mest gynnsam för barnets bästa ha företräde och för att säkerställa detta behövs det göras en barnkonsekvensanalys</p> <p>En samlings sida finns på Insidan med information om barnkonventionen samt länkar till viktig information och en nano-utbildning är på gång och hoppas kunna genomföras under 2023.</p>


### Intern information

Risk	
<p> <b>Risk att intern information inte fungerar på ett ändamålsenligt sätt</b></p>	<p><b>Kommunfullmäktige</b></p> <p>På Insidan som är kommunens intranät presenteras referat av de ärenden som behandlades och beslutades på kommunstyrelsens respektive kommunfullmäktiges sammanträden.</p> <p>Ett ständigt arbete pågår för att förbättra funktionaliteten på intranätet för att göra det lättanvänt. Exempelvis under 2022 har kommunen lanserat en app för intranätet så den alltid är nära och lättillgänglig.</p> <p>Information och nyheter ska vara uppdaterade och relevanta, och ett verktyg har införskaffats (Vizzit) som rapporterar när sidor behöver uppdateras för att säkerställa att information inte blir inaktuell.</p>


### Upphandling

Risk	
<p> <b>Risken att Borgholms kommun begår avtalsbrott gentemot leverantörer</b></p>	<p><b>Kommunfullmäktige</b></p> <p>Uppföljning av avtalstrohet följs upp och presenteras i samband med uppföljning tre gånger per år. Under året har det även införts integration mellan kommunens avtalsdatabas och systemet Inyett för att underlätta uppföljning av inköp inom olika kategorier. Under 2022 har ett arbete pågått med att införa ett "kategoriträd" i vårt e-handelssystem för att underlätta för beställarna att handla från rätt leverantör.</p>


### Sekretess

Risk	
<p> <b>Risk att sekretessbelagd information sprids utanför organisationen.</b></p>	<p><b>Kommunfullmäktige</b></p> <p>Nyckelfunktioner i informationssäkerhetsarbetet är säkerhetsklassade och bedöms ha en god kompetens och hög lojalitet mot verksamheten. För att alla medarbetare ska veta vad som gäller och även känna till de risker som finns utbildas personalen kontinuerligt i informationssäkerhet, bland annat genom "nano-learning".</p>


## GDPR

Risk	
 <b>Risk att personuppgifter inte hanteras på rätt sätt.</b>	<b>Kommunfullmäktige</b> Om man bortser från den attack som hela IT-miljön råkade ut för har inga allvarliga personuppgiftsincidenter inträffat under året. Det finns skäl att anta att hanteringen av personuppgifter har förbättrats under året efter den dialog som uppstod efter att en annan kommun drabbats av vite för att ha mailat personnummer. En tydlig rutin har också tagits fram och all personal har fått utbildning.


## Informationsöverföring

Risk	
 <b>Risk att kommunen inte uppfyller tillgänglighetsdirektiven.</b>	<b>Kommunfullmäktige</b> Borgholms kommun gör en mätning om året med hjälp av mätverktyget DIGG. DIGG har även levererat en rapport, och utifrån den har åtgärder vidtagits. En uppdaterad tillgänglighetsrapport med identifierade brister har publicerats på Kommunens hemsida.

## Inköp

Risk	
 <b>Risk finns att enskild användare är ansvarig för hela kedjan genom abonnemangsmatchning i Proceedo</b>	<b>Kommunfullmäktige</b> Då det i dagsläget saknas systemstöd för att minimera risken arbetar ekonomiavdelningen med rutiner och återkommande uppföljning av befintliga abonnemang.

## Resursfördelning till förskola

Risk	
 <b>Att kommunens förskolor får en ojämn kvalitets- och säkerhetsnivå på grund av att förskolans storlek kompenseras felaktigt i kommunens resursfördelning. En liten förskola har samma uppdrag och krav som en större förskola men har andra utmaningar i att få resurserna att räckta till.</b>	Under året har utbildningsförvaltningen, med hjälp av ekonomiavdelningen, genomfört samtal med alla rektorer för att bland annat se över förskolornas resursfördelning utifrån förskolans förutsättningar och behov av personaltäthet. Förskolor i anslutning till grundskolor har möjlighet att samarbeta med fritidshem vid stängning och öppning, större förskolor har också mer möjligheter att effektivt hantera stängning och öppning samt flytta personal mellan avdelningar vid behov. Andra förskolor har sämre förutsättningar vilket då kräver en högre personaltäthet. Rutinen har möjliggjort en ökad likvärdighet gällande förskolornas resursfördelning men kan utvecklas inför arbetet med resursfördelning inför 2024 genom att inkludera andra faktorer, så som barnens vistelsetid och särskilda behov.

## Barnkonsekvensanalys

Risk	
<p><b>■ Att barnkonsekvensanalys inte genomförs inför beslut vilket bryter mot lagen och kan leda till ogenomtänkta beslut utifrån ett barnperspektiv.</b></p>	<p>Under året har flera insatser genomförts för att säkerställa att barnkonsekvensanalyser genomförs inför beslut som rör barn. Kommunens barnrättsgrupp har tagit fram mallar som nu finns tillgängliga. Mallarna ska användas för dokumentation inför beslut, men ska även vara ett stöd i arbetet. För utbildningsförvaltningens chefer finns ett stöd vid arbete med att göra barnkonsekvensanalyser.</p>

### Systematisk kvalitetssäkring

#### Skollag (2010:800) 4 kap.

##### Huvudmannanivå

**3 §** Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen. *Lag (2022:940).*

##### Enhetsnivå

**4 §** Sådan planering, uppföljning, analys och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även på förskole- och skolenhetsnivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt första och andra styckena. *Lag (2022:940).*

#### Utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

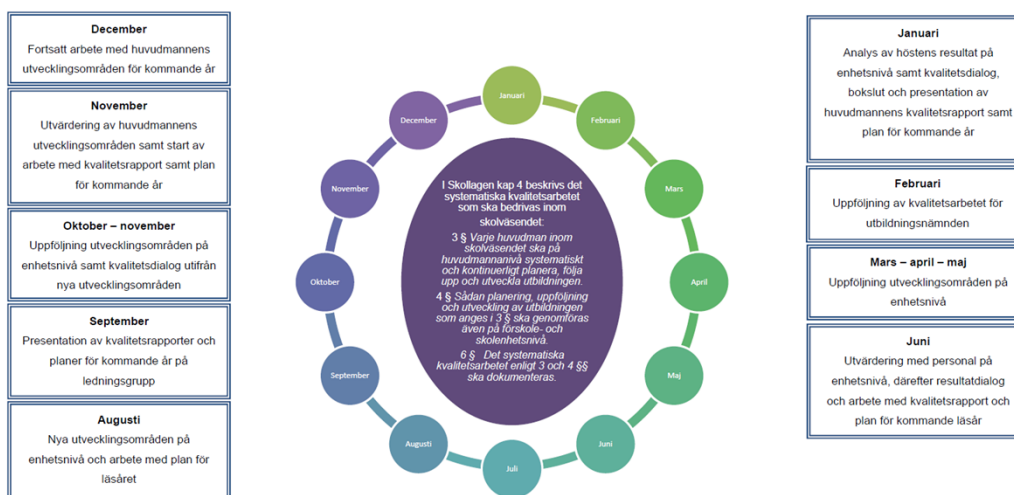
Utbildningsförvaltningen i Borgholms kommun har som uppgift att organisera verksamheter inom utbildning och kultur. Verksamheten består för närvarande av nio förskolor, sex grundskolor, grundsärskola, skolbarnsomsorg, tre fritidsgårdar samt kulturskola och bibliotek.

Under våren 2020 påbörjades ett planeringsarbete av utvecklingsledare. Ett förslag på sammanhållens struktur för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete togs fram. Under hösten 2020 startades en grupp av representanter från huvudman samt några rektorer för att vidareutveckla förslaget på struktur. En struktur för SKA-plan samt kvalitetsrapport har utvecklats i Stratsys och ett årshjul har tagits fram där huvudmannens och enheternas systematiska kvalitetsarbete tydligt dockas ihop.

Systematiken utgår från ett årshjul:



## Systematiskt kvalitetsarbete – årshjul



### 1.3 Förväntad utveckling

Förväntad utveckling är att utifrån våra barns och elevers behov, nationella styrningar, osäkerhet i omvärlden samt ökade kostnader nationellt som påverkar kommunerna blir det en knepig situation. Detta då ovanstående krockar med det uppdrag vi har enligt styrdokumentet. Till detta tillkommer ett befarat vikande barnantal.

Det gör att vår framtid blir väldigt påverkad utifrån de möjligheter vi har ekonomiskt att ge barn och elever det de har rätt till. Det kan bli svårt att klara det uppdraget kommande år, men i år har vi lyckats på ett bra sätt.

Kulturområdet bedriver en positiv verksamhet som behövs i dessa tider. Kulturskolan har ett högt söktryck av elever vi behöver kunna ta emot. Biblioteket har även infört meröppet i Rälla och i början av 2023 i Lötorp.



§ 5

## Månadsuppföljning budget januari 2023

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga månadsuppföljningen januari 2023 med godkännande till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari månad en positiv budgetavvikelse om 97 tkr.

### Beslutsunderlag

Uppföljning budget januari 2023  
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2023

### Bedömning

Prognosen för 2023 sätts till en budget i balans. Detta förutsätter att tilläggsbudget ges för att behålla bemanning samt fortsatt arbete med Skola-Arbetsliv (SKAL).

### Konsekvensanalys

Utbildningsförvaltningen ser inga konsekvenser av beslutet att godkänna månadsuppföljningen för januari 2023.

### Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

## Månadsuppföljning januari 2023 Förslag till beslut

Skriv: namn på nämnd/utskott som ska fatta beslut Skriv: beslutar/föreslår

att lägga månadsuppföljningen januari 2023 med godkännande till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari månad en positiv budgetavvikelse om 97 tkr.

### Beslutsunderlag

Uppföljning budget januari 2023  
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2023

### Bedömning

Prognosen för 2023 sätts till en budget i balans. Detta förutsätter att tilläggsbudget ges för att behålla bemanning samt fortsatt arbete med SkolaArbetsliv (SKAL).

### Konsekvensanalys

Utbildningsförvaltningen ser inga konsekvenser av beslutet att godkänna månadsuppföljningen för januari 2023.

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Kim Jakobsson  
Administrativ chef, utbildningsförvaltningen





Utbildningsnämnd

## Uppföljning januari 2023

Jan 2023

UN 2023/1



## 1 Förvaltningsberättelse

### 1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Efter ett lugnt jullov har arbetet startat upp och den händelse som är av stor betydelse i januari är arbetet kring anpassningar utifrån given budget.

### 1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

#### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari 2023 en positiv budgetavvikelse om 97 tkr.

Samtliga områden visar på positiva avvikelser, trots att många enheter haft kostnader för vikarier som arbetat under december. Central stödfunktion visar på en negativ budgetavvikelse vilken härleds till kostnader för interkommunal ersättning och bidrag till fristående som överstiger budgeterad nivå.

Prognosen sätts till en budget i balans. Arbete pågår med att se över att personal belastar rätt enheter och rektorerna har börjat arbeta i ett nytt prognosverktyg för att på sikt kunna skapa bättre prognoser.

#### Kommunens verksamheter

##### Ekonomisk analys

##### Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari 2023 en positiv budgetavvikelse om 97 tkr.

##### Central stödfunktion

En negativ budgetavvikelse återfinns på interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän. Det är fler elever som valt annan huvudman än tänkt i budget inför 2023, dock varierar detta över året. Inga fakturor är heller gjorda för de elever som går i Borgholms kommuns verksamheter men som är skrivna i andra kommuner, detta görs vanligtvis efter att terminen gått. I övrigt är det mindre avvikelser på central stödfunktion.

##### Norra området

Samtliga verksamheter på norra området visar för januari en positiv avvikelse förut Åkerbo grundskola. På grundskolan har det varit högre kostnader för personal, och då främst vikariekostnader, än budgeterat.

##### Centrala området

Central barnomsorg visar på en positiv avvikelse för januari. Dock har Skogsbrynet förskola haft personalkostnader över budgeterad nivå, vilket härleds till kostnader för vikarier som arbetat i december. Övriga delar inom central barnomsorg har positiva avvikelser.

På Viktoriaskolan har det varit hög sjukfrånvaro vilket inneburit att vikarier behövt sättas in. Detta skapar en negativ avvikelse för grundskolan.

Slottsskolan har en positiv budgetavvikelse, vilken främst härleds till mindre kostnader för personal än budgeterat. Även här har det varit hög sjukfrånvaro, men funnits svårigheter i att rekrytera vikarier fullt ut. Detta har skolan mött med att minska



ambitionen med att halvklassundervisning blivit helklass samt att speciallärare, specialpedagog och fritidsledare fått vikariera.

### Södra området

På Gärdslösa förskola har resurser satts in för att stödja elever i behov av extra stöd. Detta skapar en negativ avvikelse vad gäller personal. Främst Runsten förskola och Rälla förskola har positiva avvikelser, detta härleds till både högre intäkter för barnomsorg än budgeterat, men också till lägre personalkostnader än budgeterat. Köpingområdet visar på en negativ avvikelse vad gäller personal. Dock behöver genomgång göras så att personalen belastar rätt verksamhet innan ytterligare analys kan göras.

### Kulturområdet

Kulturområdet har för perioden en positiv budgetavvikelse. Biblioteket har en positiv budgetavvikelse vilken främst härleds till lägre kostnader för fysisk media än budgeterat, dock görs inte inköp helt i tolfedelar som budgeten är utfördelad. Kulturskolan har personalkostnader över budgeterad nivå och även fritidsgårdarna.

### Analys av årsprognos

Prognosen för helåret sätts till en budget i balans. Januari innebär ofta en högre kostnad för personal på grund av vikariekostnad för december då många tar semester.

Förvaltningen arbetar med att se till så att personal belastar rätt verksamhet efter att ett nytt budgetår inletts. Ett nytt system har också implementerats för att stödja rektorer i att göra prognoser vilket innebär att fokus ligger på att se till att prognoserna matas med rätt information.

Ytterligare arbete med prognosen kommer att ske under februari för att i månadsuppföljning per februari kunna redovisa en mer detaljerad prognos för året.

### Ekonomisk sammanställning

	Årsbudget	Budget jan	Utfall jan	Avvikelse jan	Årsprognos
<b>Total</b>					
60 Central stödfunktion	88 791	7 397	7 670	-273	0
61 Norra rektorsområdet	19 885	1 712	1 659	53	0
62 Centrala rektorsområdet	40 431	3 490	3 308	182	0
63 Södra rektorsområdet	41 131	3 460	3 345	115	0
65 Kulturområdet	10 758	873	853	20	0
<b>Summa</b>	<b>200 996</b>	<b>16 932</b>	<b>16 835</b>	<b>97</b>	<b>0</b>

### Åtgärder och konsekvensanalys

Ett omfattande arbete har inletts utifrån de budgetförutsättningar som blev klara sent 2022. Vi ser att anpassningar är nödvändiga och dialoger är igång med berörda beslutsfattare. Det blir svårt att hålla budget 2023 utifrån den tidsmarginal som råder. Vilket har kommunicerats.



§ 8

## Satsningar budget 2024

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att uppdra till utbildningsförvaltningen att uppdatera prioriteringsunderlaget utifrån vad som har framkommit under ärendet samt bifoga tjänsteskrivelse.

### Ärendebeskrivning

Prioriteringar inför kommande budgetår är en del av den årliga budgetprocessen och påbörjas med en inventering av behov utifrån analys av chefer och förvaltningsledning. De olika prioriteringarna är vad som inte ska ingå i den tekniska ramen för att bedriva verksamheterna. I förslaget finns tidigare prioriteringar utifrån utbildningsnämndens prioriteringsordning samt nya identifierade behov.

### Beslutsunderlag

Prioriteringsunderlag budget 2024

### Beslutet skickas till

Utbildningsförvaltningen

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

## Satsningar budget 2024 Förslag till beslut

Skriv: namn på nämnd/utskott som ska fatta beslut Skriv: beslutar/föreslår

att ställa sig bakom prioriteringarna i Underlag nämndens prioriteringsförslag 2024.

### Ärendebeskrivning

Prioriteringar inför kommande budgetår är en del av den årliga budgetprocessen och påbörjas med en inventering av behov utifrån analys av chefer och förvaltningsledning. De olika prioriteringarna är vad som inte ska ingå i den tekniska ramen för att bedriva verksamheterna. I förslaget finns tidigare prioriteringar utifrån utbildningsnämndens prioriteringsordning samt nya identifierade behov.

### Beslutsunderlag

Underlag nämndens prioriteringsförslag 2024  
Nämndens prioriteringsförslag 2024 med plan 2025-2028  
Tjänsteskrivelse daterad den 24 februari 2023

### Bedömning

Utbildningsnämndens prioriteringsunderlag bör beskriva hur utbildningsnämnden vill organisera nämndens verksamheter utifrån politiska prioriteringar. Föreslagna prioriteringar bedöms baseras på direktiv från utbildningsnämndens arbetsutskott samt till större delen baseras på nuvarande politiska prioriteringar.

### Beslutet skickas till

Budgetberedningen

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Kim Jakobsson  
Administrativ chef, utbildningsförvaltningen



## 1. Effektiviseringar genom sänkta kostnader / ökade intäkter

	<b>Anpassning till teknisk ram</b>	

## 2. Effektiviseringar genom investeringar


## 3. Behov utöver förslag enligt punkt 1 och 2 ovan

	<b>(Rev) Förskolestruktur</b>	Struktur för kommunens förskolor som är en politisk prioritering. Innefattar antal förskolor i förhållande till antal barn samt vissa förskolor med låga barnantal. I förskolestruktur innefattas ökade lokalkostnader i och med nybyggnation av Gårdslösa.
	<b>(Rev) Grundskolestruktur</b>	Struktur för kommunens grundskolor som är en politisk prioritering. Innefattar antal grundskolor i förhållande till antal elever samt vilka årskurser som ska gå på vilka grundskolor. Således innefattas tidigare prioritering att återföra årskurs 6 samt kompensation för ökade lokalhyror i och med nybyggnation av Åkerboskolan.
	<b>Skolskjuts</b>	Merkostnad för skolskjuts i förhållande till jämförbara kommuner. Innefattar gällande regelverk för kommunens skolskjutsar.
	<b>Pedagogiska måltider</b>	Gratis pedagogiska måltider för pedagoger i förskola upp till och med årskurs 2.
	<b>Barnomsorg på OB</b>	Erbjudande av barnomsorg till vårdnadshavare på kvällar och helger.
	<b>Öppen förskola</b>	Erbjudande av öppen förskoleverksamhet till kommunens vårdnadshavare. Innefattar kostnader för att bedriva verksamheten som den görs idag.
	<b>Kulturgaranti</b>	Gemensam satsning med kommunstyrelsen där varje elev ska erbjudas en kulturaktivitet per år.
	<b>(Rev) Kulturskolan</b>	Innefattar tidigare prioritering gällande utökning av personal på kulturskolan och minskade kulturskoleavgifter där barn och ungdomar har avgiftsfri kulturskola.
	<b>(Ny) Minskat statsbidrag kulturskola</b>	Kulturskolan har under flera år fått statsbidrag för att bedriva delar av skolans verksamhet. Då statsbidraget nu upphör behövs mer av kulturskolans verksamhet finansieras av kommunen om skolan inte ska minska sin verksamhet. Under läsåret 23/24 kommer bidraget att halveras men bemanningen ht 23 är beräknad att vara densamma som tidigare. Bidraget ges alltså för 23/24, men väntas förbrukas under ht23.
	<b>(Ny) Särskild bemanninginsats</b>	Beslut av personalutskottet att halvera de anpassningar av utbildningsnämndens verksamhet som berör tillsvidareanställd personal.
	<b>Matematikutveckling</b>	Satsning för förbättrad måluppfyllelsen i ämnet matematik.
	<b>Förstärkning elevhälsa</b>	Satsning inom elevhälsan för att främja elevernas psykiska hälsa.
	<b>Digitalisering</b>	Satsning för digitalisering inom nämndens olika verksamheter.
	<b>Specialpedagogiska insatser i förskola</b>	Satsning på tidiga specialpedagogiska insatser i förskolan.
	<b>Projektansvarig SKAL</b>	Satsning på samverkan mellan skola och arbetsliv.

# Nämndens förslag - Prioriteringar

Utbildningsnämnden		Prio- ordning	Nämndens förslag 2024	Nämndens förslag 2025	Nämndens förslag 2026	Nämndens förslag 2027	Nämndens förslag 2028
Anpassning till teknisk ram			-X	-X	-X	-X	-X
(Rev) Förskolestruktur			X	X	X	X	X
(Rev) Grundskolestruktur			X	X	X	X	X
Skolskjuts			X	X	X	X	X
Pedagogiska måltider			X	X	X	X	X
Barnomsorg på OB			X	X	X	X	X
Öppen förskola			X	X	X	X	X
Kulturgaranti			X	X	X	X	X
(Rev) Kulturskolan			X	X	X	X	X
(Ny) Minskat statsbidrag kulturskola			X	X	X	X	X
(Ny) Särskild bemanninginsats			X	X	X	X	X
Matematikutveckling			X	X	X	X	X
Förstärkning elevhälsa			X	X	X	X	X
Digitalisering			X	X	X	X	X
Specialpedagogiska insatser i förskola			X	X	X	X	X
Projektansvarig SKAL			X	X	X	X	X
<b>Totalt (tkr)</b>							



§ 9

## Patientsäkerhetsberättelse 2022

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2022.

### Ärendebeskrivning

Vårdgivaren skall enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) 3 kap § 10 upprätta en patientsäkerhetsberättelse senast den 1 mars varje år. Patientsäkerhetsberättelsen skall vara en dokumentation över arbetet vårdgivaren bedrivit för att förbättra patientsäkerheten under det gånga året.

Utbildningsnämnden är vårdgivare för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI).

### Beslutsunderlag

Patientsäkerhetsberättelse Borgholms kommun verksamhetsåret 2022  
Bilaga 1-4

### Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--

Till utbildningsnämnden

## Patientsäkerhetsberättelse för 2022

### Förslag till beslut

Skriv: namn på nämnd/utskott som ska fatta beslut Skriv: beslutar/föreslår

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2022.

### Ärendebeskrivning

Vårdgivaren skall enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) 3 kap § 10 upprätta en patientsäkerhetsberättelse senast den 1 mars varje år. Patientsäkerhetsberättelsen skall vara en dokumentation över arbetet vårdgivaren bedrivit för att förbättra patient-säkerheten under det gångna året.

Utbildningsnämnden är vårdgivare för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI).

Enligt Skolverkets och Socialstyrelsens Vägledning för elevhälsan (2014) skall elevhälsan arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Detta uppdrag skall genomföras på ett sätt som medger så hög grad av patientsäkerhet som möjligt. Elevhälsans Medicinska Insats i Borgholms kommun arbetar fortlöpande för att upprätthålla och förbättra graden av patientsäkerhet.

Det övergripande målet för Elevhälsans Medicinska Insats i Borgholms kommun är att bedriva en god och säker vård som grundas i vetenskap och beprövad erfarenhet. Genom förebyggande arbete och tidig identifiering elimineras kända eller nyfunna risker i vårdarbetet.

Personal med rätt kompetens krävs för att målet med god och säker vård skall kunna uppnås. Likaså krävs att bemanningen är fullgod. För att minimera risk för vårdskador krävs att arbetsmiljön är tillfredsställande och att det finns tid till kvalitetsarbete och planering.

Strategier för att uppnå en god och säker vård är följande:

- Tillgänglighet till skolsköterska på alla skolor. Skolsköterskan skall ha en rimlig arbetsbörda.
- Personal med rätt kompetens för uppdraget samt möjlighet till kompetensutveckling och fortbildning.
- Avvikelsesrapportering som leder till åtgärder och uppföljning.
- Systematiskt förbättringsarbete, rutiner och riktlinjer.

## **Beslutsunderlag**

Patientsäkerhetsberättelse 2022 med bilagor.  
Tjänsteskrivelse daterad den 20 februari 2023

## **Beslutet skickas till**

Utbildningsnämnden

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Karin Albertz  
Elevhälsochef, utbildningsförvaltningen

# Patientsäkerhetsberättelse för Borgholms kommun År 2022



Datum 2023-02-10

Ansvarig för innehållet

Mairon Svensson, Medicinskt ledningsansvarig, MLA, Borgholms kommun

Karin Albertz Verksamhetschef för Elevhälsans medicinska insats, EMI, i Borgholms kommun

Diarienummer

## Inledning

Mallen för patientsäkerhetsberättelsen utgår från lagkrav och följer strukturen för den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet. I de fall lagkrav finns görs hänvisningar under respektive rubrik. Fullständiga lagtextbeskrivningar finns i dokumentet Korsreferenslista för lagkrav kopplat till mallen för patientsäkerhetsberättelse. Mallen utgår även från metodiken för systematiskt kvalitets- och patientsäkerhetsarbete.

*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, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar 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.



Källa:

Socialstyrelsen ”Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024”

## Innehåll

<b>SAMMANFATTNING .....</b>	<b>4</b>
<b>GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD.....</b>	<b>7</b>
Engagerad ledning och tydlig styrning .....	7
Övergripande mål och strategier .....	7
Organisation och ansvar .....	10
Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.....	11
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	11
Samverkan med barnhälsovården .....	12
Samverkan med Primärvård och specialistmottagningar .....	12
Samverkan med övriga elevhälsan och skolans personal .....	12
Samverkan gällande journalsystemet PMO .....	12
Informationssäkerhet .....	13
En god säkerhetskultur .....	14
Adekvat kunskap och kompetens .....	14
Patienten som medskapare .....	15
<b>Åtgärder för att öka patientsäkerheten .....</b>	<b>16</b>
Skolsköterskemöten.....	16
Prioriteringsordning.....	16
Samarbete mellan medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i regionen.....	16
Dokumentation .....	16
Lokalanpassningar.....	17
Egenkontroll.....	18
Patientsäkerhetskultur och avvikelssystem .....	18
Tillförlitliga och säkra system och processer .....	19
Säker vård här och nu .....	19
Riskhantering .....	20
Stärka analys, lärande och utveckling.....	21
Avvikelse .....	21
Analys och utredning av händelser .....	21
<b>MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR.....</b>	<b>22</b>
Utveckling av ledningssystem .....	22
Ökad samverkan med övriga professioner inom elevhälsan .....	23
Lokalanpassning .....	23



## SAMMANFATTNING

Målsättningen för verksamheten är att främja elevernas hälsa och utveckling. Genom förebyggande och främjande åtgärder stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och säkerställa en god och säker vård.

Elevhälsans medicinska insats, EMI, i Borgholms kommun arbetar systematiskt för att upprätthålla en hög patientsäkerhet. För att uppnå detta är det viktigt, att medarbetarna har god kompetens och erbjuds adekvat fortbildning, att ha en adekvat personaltäthet och att det finns fungerande system för egenkontroll och hantering av avvikelser, händelser och risker. I Patientsäkerhetsberättelsen beskrivs hur arbetet fortlöpt under verksamhetsåret 2021.

Skolsköterskorna i Borgholms kommun har samtliga adekvat utbildning: Specialistutbildning, Avancerad nivå Distriktsköterska.

Fortbildning har under året hållits både digitalt och genom fysiska träffar. Skolsköterskorna fick under vårterminen möjlighet till att delta i Skolsköterskekongressen i Karlstad. Ett värdefullt utbildningstillfälle som genom riktad kompetensutveckling bidrog till att bibehålla och höja skolsköterskornas kompetens. I samverkan med Södra nätverket, Region Kalmar län, MLA-nätverket och Användarforum för PMO har även utbildningar för att stärka skolsköterskornas kompetens hållits i: "Nära vård", "Barnhälsodag" "Sekretess" "Projekt digitalisering av Elevhälsoenkäterna" "Hörselvård" "Logoped" "Barnfysioterapeut-ortopedi"

Elevantalet under läsåret har varit 819 elever fördelat på 2,5 heltidstjänst som delas på sex skolor i olika omfattning beroende på elevantal på skolorna.

För att skapa en kultur där avvikelser ses som en självklar och viktig del i utvecklingsarbetet förs återkommande diskussioner om hur säkra rutiner utvecklas. Samtliga rutiner går igenom och uppdateras vid behov.

Under skolsköterskemöten har det genom fortlöpande kvalitetsdiskussioner och löpande utvärderingar av verksamheten, innefattande avvikelserapportering, hantering av synpunkter inkomna från elever, vårdnadshavare och andra intressenter skett en löpande utvärdering av verksamhetens patientsäkerhet och kvalitet.

Alla i EMI är ansvariga för att identifiera risksituationer och rapportera dessa. Avvikelserutiner är en grundläggande del i det systematiska kvalitetsarbetet för skapandet av en patientsäker verksamhet.

Genomförandet av åtkomst till NPÖ, Nationell Patientsöversikt, Sammanhållen journal, för underlättande av patientsäker informationsöverföring mellan främst BHV och EMI infördes under höstterminen 2021. Informationsöverföringen mellan BHV och EMI har underlättats men fortfarande saknas en kort sammanfattning, Epikris, över tiden barnet har haft kontakt med BHV. Vaccinationsuppgifter har migrerats till Mitt vaccin vilket underlättat för oss vid vaccinationsgenomgångar innan planerade vaccinationer. Vi har därmed tillgång till hela vaccinationshistoriken för de barn som haft kontakt med BHV i Regioner anslutna till NPÖ. Vi blir inte lika sårbara som när vi enbart haft tillgång till muntliga uppgifter från tjänstgörande BHV-sjuksköterska och inga avvikelser gällande detta har skett under året.

Avvikelser som rapporterats under året har främst handlat om posthantering, brist på kommunikation och information.

För att säkerställa god och säker vård har samtliga PM, rutiner, egenkontrollplaner uppdaterats.

För att kunna genomföra arbetet på mottagningarna på ett patientsäkert sätt var målet att samtliga mottagningar skulle utrustas med den utrustning som behövs. Medicinkylskåp har installerats på Rälla och Gärdslösa skola. På Gärdslösa skola saknas dock fortfarande möjlighet att arbeta utifrån basala hygienregler eftersom det inte finns rinnande vatten på mottagningen. Flera av våra mottagningar håller inte heller måttet för att upprätthålla sekretess och det saknas vilrum i anslutning till våra mottagningar på alla våra skolor.

För att stimulera utvecklingsarbetet har MLA, Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, deltagit i externt samarbete med Länsnätverket för MLA, Södra nätverket och Superanvändarträffar gällande dokumentationen. Det som framkommer under mötena delges kollegor vid skolsköterskemötena som hålls regelbundet ca en gång i månaden.

För att öka patientsäkerheten har samarbete med Region Kalmar län lett till att EMI fått hjälp med utformandet av digitala hälsouppgifter och hälsoenkäter. Tanken är att dessa ska kunna skickas ut till vårdnadshavare för digital signering efter det att uppgifterna fyllts i och därmed hamna direkt i patientjournalen. Pilotstudie har genomförts, ingen av skolorna i Borgholms kommun deltog i den. Diskussionen om i vilken årskurs hälsosamtalen ska genomföras på högstadiet pågår. Hälften av länet kommuner har samtal i åk 8 vilket också Borgholms kommun har från läsåret 22-23. Ett val som gjordes utifrån en förhoppning om att få bättre kvalitet på samtalen då de hålls i åk 8. Projektet avslutas under 2023 och vi kommer förhoppningsvis ha samtycken, hälsouppgifter och hälsoenkäter digitaliserade till höstterminen 2023.

Under året har alla BHV-journaler återlämnats till Regionen med anledning av att vi nu har tillgång till NPÖ och kan efter vårdnadshavares medgivande läsa journalanteckningar som gjorts inom Regionen. Detta görs t.ex. inför ordination av vaccin för att säkerställa god och säker vård.

Verksamhetsplan för EMI. Bil. 1

Egenkontrollplan. Bil.2

Rutin för användning av Nationell Patientöversikt, NPÖ. Bil. 3

Kvalitetsmått för EMI i Borgholms kommun. Bil. 4

Förteckning personuppgiftshantering. Bil. 5

Vårterminens start präglades även detta året av pandemin. Vår verksamhet anpassades efter rådande läge. Hälsobesök i förskoleklass anpassades så att endast kontrollerna genomfördes, utan vårdnadshavare på plats. Kontakten med vårdnadshavare har fungerat bra och skett via infomentor och telefon. Hälsosamtalen som tidigare hölls i årskurs 7 har från läsårets start flyttats till årskurs 8. Skälet till detta är att vi upplever att samtals kvalitets blir bättre. Inga samtal har dock hållits under året eftersom vi fortfarande inte har kommit till konsensus i länet när det gäller vilken årskurs de ska hållas i. Det hör samman med Hälsoenkätsprojektet som länets kommuner driver tillsammans med Region Kalmar län. Regionen vill att samtalen hålls i årskurs 7 men enligt vägledningsdokumentet som

Socialstyrelsen och Skolverket kommit överens om är det valfritt att ha samtal i årskurs 7/8. Hälften av länets kommuner har samtalen i vardera årskursen.

Elevhälsans medicinska insats har under verksamhetsåret 2022 bedrivit en god och säker vård. EMI har utfört de förbättringar som sattes som mål och utifrån de avvikelser som inkommit under verksamhetsåret.

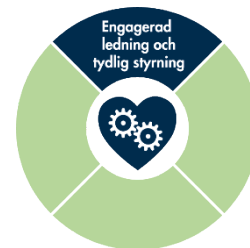
## GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

### Engagerad ledning och tydlig styrning

*En grundläggande förutsättning för en säker vård är en engagerad och kompetent ledning och tydlig styrning av hälso- och sjukvården på alla nivåer.*

### Övergripande mål och strategier

*PSL 2010:659, 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9, 3 kap. 1-3 §*



Enligt skollagen ska det finnas en elevhälsa med målsättning att stödja elevernas utveckling mot målen. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och pedagogiska insatser.

Elevhälsan ska främja elevernas hälsa och utveckling. Verksamheten ska företräda eleverna i skolan och lyfta fram barnperspektivet. Elevhälsan ska ha hälsofrämjande och förebyggande perspektiv. Elevernas utveckling mot skolans mål ska stödjas och stärkas. Skolsköterskor och skolläkare utgör den medicinska delen av elevhälsan.

Målet för EMI är att bedriva god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och ett förebyggande arbete på ett sådant sätt att risken för vårdskador minimeras.

För att minimera risken för vårdskada måste bemanningen vara tillräcklig och att personalen har kompetens nog att bedriva god och säker vård.

Arbetsmiljön ska vara sådan att det finns förutsättningar för att bedriva god och säker vård i form av utrustning, ändamålsenliga lokaler och tid för planering och utvecklingsarbete.

Det ska också finnas rutiner som är kända för och följs av personalen. Målet har också varit att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.

Tabellen redovisar en sammanställning och måluppfyllelse utifrån de mål som sattes i patientsäkerhetsberättelse för 2021.

<b>MÅL</b>	<b>Åtgärd</b>	<b>Resultat</b>	<b>Analys</b>
Utvärdering av dokumentation av vaccinationer	Rutin för ordination av vaccinationer inom barnvaccinationsprogrammet har tagits fram	Journalgranskning med granskning av vaccinationsprocess en har genomförts. Dokumentationen har utförts enligt den rutin som skapats av samtliga skolsköterskor.	Kollegial granskning planerades att utföras under året. Detta har inte hunnits med, granskningen har utförts av MLA efter mall avsedd för detta. Resultatet har diskuterats i ssk-gruppen.
Sammanställa hälsodata på lokal och organisations- nivå	I verksamhetsberättelsen sammanställa data att kunna användas för att enklare kunna avgöra vilka områden som bör prioriteras	Skolsköterskorna har presenterat resultaten av sammanställda data på lokal nivå för skolans EHT	Fortsatt arbete med sammanställningar av hälsodata är nödvändigt för att även på organisationsnivå kunna utföra förbättringsarbetet.
Kvalitetssäkra hälsobesöken genom processkartläggning	Ta fram flödesprocesser för hälsobesöken i FKL, åk 4 och åk 7/8	Är klar för FKL. Fortsätter arbete med åk 4 och åk 7/8 för FKL	Pågående för åk 4 och 8
Kvalitetssäkra hälsobesöken genom processkartläggning	Ta fram flödesprocesser för hälsobesöken i FKL, åk 4 och åk 7/8	Är klar för FKL. Fortsätter arbete med åk 4 och åk 7/8 för FKL	Pågående för åk 4 och 8
Utforma hälsolektioner att hållas på gruppnivå för att ge utrymme för fördjupade samtal med dem som har stort behov.	Hälsolektioner har skapats för åk 2 och åk 4	Materialet har används på olika sätt i klasserna. Det upplevs som ett värde- fullt hjälpmedel för skolsköterskan	Mer pedagogiskt material behövs. Mer samverkan med övriga kompetenser på skolan.

<b>MÅL</b>	<b>Åtgärd</b>	<b>Resultat</b>	<b>Analys</b>
------------	---------------	-----------------	---------------

Rutiner för verksamheten hålls aktuella	Samtliga rutiner har uppdaterats i samband med läsårets start.	Rutinerna har uppdaterats och delgivits skolsköterskorna. Lägg i den gemensamma "driven"	Föreskrifter och lagar uppdateras. Viktigt att de rutiner vi har hålls aktuella i förhållande till dessa.
Aktivt arbete med avvikelser och händelser i syfte att motverka vårdskada. Alla ska känna sig bekväma med att ta upp händelser/avvikelse. Att skapa en kultur som ser att avvikelserna är en del i utvecklingsarbetet. Digitalisering är ett mål.	Förtydligande av syftet med att upprätta händelse/avvikelse rapport. Blankett för avvikelse/händelse-rapport och uppföljning har använts. Händelser och Avvikelse diskuteras på ssk-möten	Åtta avvikelser har skrivits under året. Troligtvis är rapporteringen fortsatt undermål. Digitalisering av avvikelsehantering har inte genomförts.	Fortsätta undersöka möjligheten till ett digitalt system för händelse/avvikelse rapporteringen. Avvikelse kommer att läggas till i datajournalen vilket underlättar för sammanställning och uppföljning.
Ändamålsenliga lokaler med adekvat utrustning.	Samtliga mottagningar har vid årsskiftet adekvat utrustning. Mottagningarna i Rälla och Gärdslösa har utrustats med läkemedelskylskåp. Nya lokaler för mottagningen på Åkerboskolan enligt plan.	Rinnande vatten saknas fortfarande i Gärdslösa skola Sekretesskrav uppfylls inte på Slottsskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola.	Behovet av förbättring kvarstår för lokaler i Gärdslösa, Slotts- och Rälla- skolor.
Samtliga skolsköterskor har adekvat specialistutbildning för yrket.	Föreläsningar genomförts i samverkan med Södra nätverket, Region Kalmar län. MLA delger och uppdaterar ssk gruppen gällande länsövergripande information. Samtliga skolsköterskor fick möjlighet att delta i Kongressen för skolsköterskor.	Behov av yrkesspecifik kompetensutveckling finns. Vi fortsätter samarbetet i Södra nätverket, syfte är att hitta aktuella områden för kompetensutveckling och genomföra utbildningar utifrån de behov som finns i gruppen.	Regelbunden kompetensutveckling är nödvändigt då verksamheten ständigt förändras och förnyas. Uppdatering av kunskaper då det gäller t.ex. vaccinationer behövs regelbundet.
<b>MÅL</b>	<b>Åtgärd</b>	<b>Resultat</b>	<b>Analys</b>

Säker kommunikationsväg mellan ssk och vårdnadshavare i Infomentor	För säker informationsöverföring där personuppgifter inte riskerar röjas används inte e-post vid kontakt med vårdnadshavare. Utbildning gällande funktion i Infomentor.	Alla använder "meddelandefunktionen" i Infomentor.	Med anledning av avvikelser/händelser där alla i en klass fick ta del av personlig uppgift har rutinen för meddelanden som skickas till vårdnadshavare skärpts.
Samarbete med medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor inom regionen	Kontakt mellan MLA inom regionen för erfarenhetsutbyte och samarbete.	Samarbetet har stimulerat verksamhetens arbete positivt.	Ett högst nödvändigt samarbete för att kunna driva verksamheten framåt.

EMI:s strategi för att uppnå målen är att:

- Skolsköterska ska finnas tillgänglig på alla skolor och att dessa har ansvar för ett rimligt antal elever.
- Skolsköterskorna har den kompetens som krävs och erbjuds möjlighet till fortbildning och kompetensutveckling
- Rutiner och riktlinjer följs genom systematisk egenkontroll.
- Delta i det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet genom deltagande i elevhälsomöten, hälsofrämjande arbete utifrån livsstilsfaktorer, psykisk ohälsa, arbetsmiljö, lärandemiljö, särskilt stöd, skolfrånvaro och extern samverkan.
- Ha en fungerande avvikelserapportering och uppföljning av de åtgärder som den lett till.
- Fortsatt utvecklingsarbete gällande ändamålsenliga lokaler med tillräcklig sekretess tillgång till vilorum och adekvat utrustning.
- Använda det av Riksföreningen för skolsköterskor och Svenska skolläkarföreningen framtagna dokumentet "Underlag för strukturerat Kvalitetsarbete för Svensk skolhälsovård".

### Organisation och ansvar

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

### Vårdgivare

Utbildningsnämnden i Borgholms kommun är vårdgivare för den hälso- och sjukvård som bedrivs av Elevhälsans medicinska insats, EMI. Vårdgivaren är skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete på ett sätt som leder till att kravet på god vård upprätthålls. Vårdgivaren har ansvar för att ledningssystem som är anpassat efter



verksamhetens inriktning och omfattning finns. Ledningssystemet ska innehålla de processer och rutiner som behövs för att verksamheten ska hålla hög kvalitet.

### **Verksamhetschef**

Verksamhetschefen är vårdgivarens verkställare .

Verksamhetschefen ansvarar för att verksamheten bedrivs på ett säkert och ändamålsenligt sätt.

Verksamhetschefen ansvarar för att medarbetarna har rätt kompetens och att de får kontinuerlig fortbildning för att upprätthålla sin kompetens.

Verksamhetschefen ansvarar för hur synpunkter och klagomål hanteras.

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet.

Verksamhetschefen har stöd i detta arbete av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA.

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för EMI.

### **Medicinskt ledningsansvarig sjuksköterska, MLA.**

Då verksamhetschefen för elevhälsan saknar medicinsk kompetens för hälso- och sjukvård får denne inte besluta över det som berör vård och behandling av patienter. Av denna anledning måste verksamhetschefen delegera det medicinska ledningsansvaret till en person inom organisationen med medicinsk kompetens. Verksamhetschefen har fortfarande det övergripande ansvaret för verksamheten, men denne kan inte bestämma över de arbetsuppgifter som den medicinskt ansvariga sjuksköterskan har enligt lagar och föreskrifter.

I Borgholms kommun är samordnande skolsköterska utsedd till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA, och denne ansvarar bl.a. för avvikelshantering och anmälan enligt Lex Maria samt kvalitetssäkring av verksamheten.

### **Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal**

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har eget ansvar för att deras arbete utförs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet, med god kvalitet och hög patientsäkerhet. Varje medarbetare har skyldighet att identifiera risker, händelser och avvikelser i verksamheten samt rapportera dessa. Såväl skol- sköterskor som skolläkare har ansvar för att ta emot syn- punkter och klagomål.

### **Samverkan för att förebygga vårdskador**

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

*Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. Samverkan och samarbete mellan olika aktörer, verksamheter och nivåer löper som en röd tråd genom hela hälso-och sjukvården. Brister i samverkan kan innebära en stor risk för avvikelser och ytterst leda till vårdskador.*

### **Samverkan med barnhälsovården**

EMI tar över barnhälsovårdens arbete med att följa hälsoutveckling, vaccinationsprogram och förebyggande hälsovård. Skolsköterska träffar sjuksköterska från barnhälsovården för överrapportering av de barn som ska börja förskoleklass inför skolstarten.

### **Samverkan med Primärvård och specialistmottagningar**

Skolsköterskorna har frekventa kontakter med Barn- och Ungdomsmedicinska mottagningen i Kalmar. Man skickar remisser och tar också emot uppdrag i form av uppföljningar efter vårdkontakten.

Andra samverkanspartner är Hälsocentralen, Barn- och ungdomspsykiatri, BUP, Barn och ungdomshälsan, BUH, Asyl- och flyktinghälsan med flera.

### **Samverkan med övriga elevhälsan och skolans personal**

Skolsköterskorna samverkar med övriga professioner i skolornas "elevhälsoteam" på bl.a. elevhälsomöten. Syftet är att vara ett stöd för övriga i teamet när det gäller medicinska frågor. Mottot är barnperspektivet, att arbeta för barnets bästa.

### **Samverkan med skoladministratör**

Skoladministratören är en viktig kugge för skolsköterskorna då det gäller förändringar i klasslistorna, ett stöd för att ha koll på dem som flyttar in eller ut. Detta är viktigt för att skolsköterskan ska kunna rekvirera journaler från avlämnande skola så att eleven får den vård och behandling som han eller hon behöver. Det handlar t.ex. om att få vaccinationer enligt barnvaccinationsprogrammet.

### **Samverkan gällande journalsystemet PMO**

För att hålla skolsköterskorna uppdaterade på nyheter inom journalsystemet, PMO, träffar MLA kollegor från regionens olika kommuner för att diskutera dokumentation och journalsystem.

### **Samverkan med Region Kalmar län**

Samverkar med Regionen för att ta fram digitala hälsoblanketter, hälsoenkäter och samtycken i syfte att säkra informationsöverföring på ett patientsäkert sätt.

## Informationssäkerhet

*HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §*

Informationssäkerhet innebär att information som är viktig identifieras och skyddas på ett säkert sätt. Informationssäkerhet handlar om att rätt användare ska ha rätt information vid rätt tillfälle. Det är viktigt att det är möjligt att följa hur, när och vem som tagit del av information.

Åtta avvikelser avseende informationssäkerhet har inrapporterats under 2022.

MLA utför kontroll av lästa journaler, kontrolleras mot behörighet i patientlogg. MLA kontrolleras av systemadministratör.

Journalkopior utlämnas enligt strikta rutiner efter samtycke och sker elektroniskt till andra vårdgivare som har journalsystemet PMO och med papperskopior av journal till vårdgivare utan elektroniskt kompatibelt system.

Dokumentation och personuppgifter hanteras och förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Dokumentation utformas och behandlas så att elevernas och dess anhöriga integritet respekteras.

Skolsköterskorna ansvarar för att skydda sina personliga lösenord och andra hjälpmedel för kontroll av behörighet. SITHS är en nationell elektronisk säkerhetslösning som uppfyller Patientdatalagens krav på säker identifiering. All legitimerad personal använder SITHS-kort vid inloggning i journaldatasystemet (PMO) och i Nationell patientöversikt, NPÖ.

Skolsköterskorna ansvarar för att följa de regelverk som handlar om informationssäkerhet bl.a. GDPR

Rutin för inhämtande av samtycke från vårdnadshavare finns och görs i samband med Hälsosamtalen i förskoleklass, åk 4 och åk 7. Samtycket registrerar i elevjournalen PMO samt i NPÖ.

Genom tillgång till NPÖ, kan skolsköterskorna efter vårdnadshavares medgivande ta del av patientjournal från andra vårdgivare.

Barnhälsovårdsjournaler och vaccinationsuppgifter från vaccinationsregistret Svevac är nu migrerade till NPÖ.

Informationsöverföringen sker på ett patientsäkert sätt och vi har tillgång till fullständig patientjournal då vårdnadshavare genom undertecknat medgivande medger detta.

## En god säkerhetskultur

*En grundläggande förutsättning för en säker vård är en god säkerhetskultur. Organisationen ger då förutsättningar för en kultur som främjar säkerhet.*



## Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringskyldighet

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

Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldig att bidra till att hög patient-säkerhet upprätthålls. Personalen ska i detta syfte till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.

Rutiner för avvikelshantering finns. De avvikelser som har upprättats av skolsköterska har skickats till MLA samt verksamhetschef. Analys av dessa har skett inom skolsköterskegruppen och mellan MLA och verksamhetschef.

Då avvikelser även har involverat enheter utanför EMI har representanter från dessa enheter deltagit i analys- och uppföljningsarbete. Vid händelse kopplad till specifik patient har avvikelserapporten aidentifierats innan den lämnats vidare till personer utanför elevhälsans medicinska insats.

### Adekvat kunskap och kompetens

*En grundläggande förutsättning för en säker vård är att det finns tillräckligt med personal som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete.*



Samtliga skolsköterskor i Borgholms kommun har adekvat utbildning, Specialistsjuksköterska med inriktning mot Distriktsköterska. Under verksamhetsåret har bemanningen varit full. Antalet elever per skolsköterska har varit rimligt.

Skolsköterskekongressen är den enskilt viktigaste yrkesspecifika kompetensutvecklingen för skolsköterskor. Kongressen genomfördes i Karlstad 2022. Samtliga skolsköterskor i Borgholms kommun fick möjlighet att delta. Fortbildningstillfällen har ordnats inom samverkansforumet "Södra nätverket", Region Kalmar län, Skolläkarföreningen bl.a. Skolsköterskorna har deltagit i "Barnhälsodagen", Projekt för digitalisering av hälsouppgift och hälsoenkät, "Hur mår barnen?", "TMO", Föreläsning med hörselvård, logoped, barnfysioterapeut och sjukgymnast. Utbildningarna hölls under våren digitalt.

### Patienten som medskapare

*En grundläggande förutsättning för en säker vård är patientens och de närståendes delaktighet. Vården blir säkrare om patienten är välinformerad, deltar aktivt i sin vård och ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Att patienten bemöts med respekt skapar tillit och förtroende.*

PSL 2010:659 3 kap. 4 §



Elevhälsans medicinska insats bedriver frivillig vård och samtycke från elev och vårdnadshavare är en förutsättning för insatser. Eleven har själv rätt att uppsöka elevhälsan och kontakt med vårdnadshavare tas om det anses lämpligt eller nödvändigt. Eleverna informeras om att skolsköterskorna och skolläkaren har tystnadsplikt och om vad denna innebär.

Man informerar också om att tystnadsplikten kan brytas t.ex. om man misstänker att ett barn far illa.

Samverkan med och information till elever och vårdnadshavare är en viktig del i elevhälsans arbete. Informationen ska alltid vara anpassad efter elevens behov, ålder och kunskap. Informationen kan handla om t.ex. information om vaccinationer, information inför hälsobesök och eventuell uppföljning, information om vidtagna åtgärder.

Svårigheter i informationsöverföringen är viktigt att uppmärksamma det kan t.ex. finnas behov av tolk vid samtalet med eleven eller vårdnadshavare.

Elever och vårdnadshavare är alltid välkomna att lämna synpunkter på verksamheten.

### **Samverkan med patienter och närstående**

Inför skolstarten i FKL, förskoleklass, årskurs 4 och årskurs 7 inhämtas hälsouppgifter skriftligt av vårdnadshavare. På blanketten fyller vårdnadshavare i om de samtycker till att hälsobesök genomförs liksom uppföljningar av detta, de fyller också i om det är ok att meddela övrig personal i skolan om något i elevens hälsotillstånd påverkar skolarbetet. Även samtycke till åtkomst till NPÖ fylls i på samma blankett. Hälsouppgifterna finns på olika språk.

Inför skolstarten höstterminen publiceras "Information från skolsköterskan" till samtliga elever via Infomentor. Informationen handlar om EMI:s verksamhet och rutiner för hälsobesök och vaccinationer.

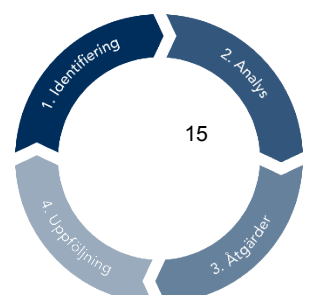
Innan vaccination informeras vårdnadshavare och ett samtycke inhämtas. På de medgivandeblanketter som används finns även en mindre hälsodeklaration för att öka patientsäkerheten i samband med vaccination.

Information till elever och närstående ligger till grund för att de skall ges möjlighet till samverkan

### **AGERA FÖR SÄKER VÅRD**

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 §, 8 §, 7 kap. 2 § p 2, PSL 2010:659, 3 kap. 10 §*

### **Åtgärder för att öka patientsäkerheten**



### **Skolsköterskemöten**

Skolsköterskemötena är det forum då kvalitetsdiskussioner förs och en löpande uppföljning av verksamheten sker. Skolsköterskemöten har hållits en gång i månaden under verksamhetsåret. Verksamhetschefen deltar oftast i mötet. Händelser och avvikelser är en stående punkt i mötet. Mötesordningen är Samtal, Lösa problem och Fatta beslut. Minnesanteckningar förs och delges alla i EMI.

### **Prioriteringsordning**

Kontakten mellan verksamhetschef och skolsköterskorna är kontinuerlig. Vid behov diskuteras prioriteringsordning för arbetet för att kunna genomföra det lagstadgade basprogrammet och vaccinationerna.

### **Samarbete mellan medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i regionen**

Vår och höst ordnas gemensamma konferenser för erfarenhetsutbyte och föreläsningar inom elevhälsans medicinska insats i Kalmar län. Nätverket fungerar som en stöttepelare för skolsköterskorna och samarbetet stimulerar verksamheten positivt. Gemensamma riktlinjer tas fram i syfte att öka patientsäkerheten och till utveckling inom flera områden. Under verksamhetsåret har utökat samarbete gällt bl.a. utveckling och digitalisering av hälsouppgifter och hälsoenkäter.

### **Nätverk söder**

Nätverket innefattar MLA från Borgholm, Mörbylånga, Nybro, Emmaboda, Mönsterås och Torsås kommuner. Nätverket skapar möjligheter till ett kommunöverskridande kunskaps- och erfarenhetsutbyte. I nätverkets regi har föreläsningar för skolsköterskorna kunnat hållas genom en fysisk träff under höstterminen. Temat var hörselvård och barnortopedi. Regionens audionomer uppdaterade oss på det senaste inom hörselvården och fysioterapeut och sjukgymnast gick igenom nyheter inom barnortopedins område.

### **Dokumentation**

För ökad patientsäkerhet och användarvänlighet sker fortlöpande diskussioner inom skolsköterskegruppen om hur journalsystemet ska användas. MLA deltar också i den länsövergripande gruppen av "Superusers" som blir uppdaterade på nya funktioner och övrigt som berör journalsystemet. Detta delges övriga kollegor vid skolsköterskemötena.

Svårigheter gällande dokumentationen i datajournalssystemet har varit återkommande perioder då åtkomst till journalen har saknats. Ofta har detta skett i samband med uppdateringar som inte kommuniseras med användarna. Problem som påtalats för CGM och systemförvaltare. Arbetet med elevsamtal och vaccinationer påverkas i hög grad och patientsäkerheten riskeras då åtkomst saknas.

MLA kontrollerar lästa journaler mot behörighet i loggkontroll. MLA kontrolleras av systemförvaltare.

Loggkontroller i NPÖ görs av MLA via Ineras kontrollfunktion. Kontrollerna dokumenteras och sparas i 5 år.

Överföring av vaccinationsuppgifter från PMO till NVR, nationellt vaccinationsregister, sker automatiskt.

Då Svevac vaccinationsregister nu har migrerats till Mitt vaccin har EMI tillgång till vaccinationsuppgifterna från BHV.

BHV journalerna har återlämnats till Regionen i enlighet med förra årets beslut. Inga originaljournaler i papperformat förvaras längre hos skolsköterskorna.

Journalgranskning har utförts enligt mall för ändamålet. Samtliga skolsköteskor har granskats. Dokumentationen har enligt granskningen skett på ett patientsäkert sätt.

### **Lokalanpassningar**

För att uppnå vårdhygienisk standard och möjlighet till att följa basala hygienrutiner krävs ändamålsenliga lokaler. Rinnande vatten saknas på mottagningen i Gärdslösa skola. Skolsköterskan hänvisas till att använda toaletterna i korridoren för att kunna tvätta händerna inför och efter vård av elev.

Rälla och Gärdslösa skola har tidigare inte haft tillgång till medicinkylskåp men har under året utrustats med adekvat utrustning som motsvarar kravet på god och säker förvaring av vaccin.

Sekretess i mening att samtal i normal samtalston kan höras genom dörren ut till omgivande lokaler kan inte upprätthållas i Rälla, Gärdslösa och Slottsskolan.

### **Egenkontroll**

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska utföras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontrollplanen bifogas i bilaga 2.



## Öka kunskap om inträffade vårdskador

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

*Genom identifiering, utredning samt mätning av skador och vårdskador ökar kunskapen om vad som drabbar patienterna när resultatet av vården inte blivit det som avsetts. Kunskap om bakomliggande orsaker och konsekvenser för patienterna ger underlag för utformning av åtgärder och prioritering av insatser.*



### Patientsäkerhetskultur och avvikelssystem

Hälso- och sjukvårdspersonal ska bidra till ökad patientsäkerhet genom händelse- och avvikelserapportering. Händelser och avvikelser diskuteras på skolsköterskemötena för att skapa en kultur där rapporteringen ses som en del i ett utvecklingsarbete.

Åtta avvikelser rapporterades 2022. Dessa har hanterats efter befintliga rutiner. Ingen av avvikelserna har lett till allvarlig vårdskada men avvikelserna ska ses som att det funnits en hög risk för att patientsäkerheten inte kunnat upprätthållas.

IVO (Inspektionen för vård och omsorg) har inte kommit med några klagomål eller synpunkter under året.

Under året har inga anmälningar enligt Lex Maria gjorts.

### Har vården varit säker?

#### Avvikelser

Åtta avvikelserapporter har inkommit under året. Dessa har hanterats enligt befintliga rutiner.

- Avvikelse/Händelse gällande åtkomst till PMO, ssk saknade åtkomst till journal en vecka. CGM har gjort uppdatering av journalsystemet utan samråd med lokalt IT. Flera inställningar saknades för att befintliga SITHS kort skulle fungera.
- Avvikelse/Händelse gällande åtkomst till PMO, hindrade ssk att överrapportera elever i rätt tid. CGM har gjort uppdatering. Samtliga elever på två av våra skolor drabbades av avbrottet. Skolsköterskan kunde inte lämna över till kollega.
- Avvikelse/Händelse gällande öppnad post. Brev har öppnats av annan än adressaten, innehöll sekretessmaterial. Brev med hälsouppgifter har öppnats innan de anlände skolan.
- Avvikelse/Händelse gällande post som inte skickats. Brev till skola utanför kommunen har inte skickats, troligtvis har adressen förväxlat med den till skola i kommunen, lett till fördröjd vård och behandling.

- Avvikelse/Händelse gällande kommunikation inom Infomentor. Brev avsett för en elev gick ut till alla i klassen. Otydlighet i hur meddelande skickas säkert inom Infomentor.
- Avvikelse/Händelse gällande brev som öppnats, del av innehållet urplockat, röjda personuppgifter. Personuppgiftsincident. Två journalrekvisitioner som skickats från skola i annan kommun till skola i Borgholms kommun, en rekvisition har tagits ur kuvertet och därefter skickats åter till avsändaren. Anmält som personuppgiftsincident då flera personuppgifter röjts.
- Avvikelse/Händelse gällande elev som inte fått hälsoenkäten digitalt, fick fylla i den i pappersformat. Tekniskt problem rapporterat till systemförvaltaren.
- Avvikelse/Händelse i samband med IT-attacken, saknades åtkomst till journal. Allt journalarbete stannade av. Planerat arbete med samtal fick avbrytas.

## Tillförlitliga och säkra system och processer

### Säker vård här och nu

*Hälso- och sjukvården präglas av ständiga interaktioner mellan människor, teknik och organisation. Förutsättningarna för säkerhet förändras snabbt och det är viktigt att agera på störningar i närtid.*



### Är vården säker idag

Identifierade områden som vi behöver jobba med är kontakten mellan IT och EMI inför uppdateringar av IT-systemen eftersom detta ofta påverkar åtkomsten till PMO datajournalssystem. Även kommunikationen mellan CGM och skolsköterskorna måste bli bättre, upplevelsen av att man bollas mellan CGM-support och den lokala systemförvaltaren och det Lokala IT tar energi och är en stor tidstjuv. Utan åtkomst kan vi inte jobba på ett patientsäkert sätt.

Brister i posthanteringen har lett till flera avvikelser under året. Uppdatering av rutin vid t.ex. journalrekvisitioner har tillkommit.

Tillgång till adekvata uppgifter vid övergång mellan BHV och EMI har blivit bättre under året. Tillgång till NPÖ och migrering av tidigare givna vaccinationer som dokumenterats i vaccinregistret Svevac till Mitt vaccin har gjort vaccinationsprocessen mer säker.

### Riskhantering

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

*Vårdgivare ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivare uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.*

Risکانالyser ska göras på uppdrag om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra skada eller risk för skada gällande patientsäkerheten. Ett förtydligande i patientsäkerhetslagen pekar på vikten av det förebyggande arbetet och inte bara händelseanalys av redan uppkomna fel.

All personal inom elevhälsans medicinska insats ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten. Riskanalyser görs kontinuerligt när avvikelser registreras.

Rutiner för hantering av avvikelse och händelser finns. Avvikelserna diskuteras på skolsköterskemötena som hålls en gång i månaden.

### **Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system**

Avsaknad av rinnande vatten på Gärdslösa skola gör att basala hygienrutiner inte går att upprätthålla. Skolsköterskan får gå tvärs över korridoren till toaletterna för att tvätta händerna efter utfört arbete. Sekretesskraven uppfylls inte på Slottsskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola eftersom samtal i normal samtalston hörs genom de stängda dörrarna. På Gärdslösa skola är detta extra tydligt då det finns dörrar både mot matsalen och mot korridoren, från båda hållen kan man överhöra ett samtal. På skolor som saknar väntrum är det svårt att genomföra hörselkontroller eftersom eleverna ofta befinner sig i korridoren utanför mottagningsrummet. På Rälla skola finns sedan tidigare ett anpassat mottagningsrum men detta används för andra ändamål. Lokalernas brister kan påverka patientsäkerheten. Behov av upprustning har tagits upp med rektor på aktuell skola, verksamhetschef och i patientsäkerhetsberättelsen för vårdgivarens information. Genomgång av läkemedel enligt generella ordinationer sker en gång om året. Sortimentet av läkemedel ska vara detsamma på alla våra mottagningar. Läkemedel och vacciner beställs av en utsedd skolsköterska för att säkra rutinen kring detta. Skolläkaren delegerar ansvar att ge läkemedel enligt den generella ordinationslistan i samband med genomgången.

### **Stärka analys, lärande och utveckling**

*Analys och lärande av erfarenheter är en del av det fortlöpande arbetet inom hälso- och sjukvården. När resultaten används för att förstå vad som bidrar till säkerhet, hållbarhet, önskvärd flexibilitet och goda resultat, kan verksamheten utvecklas så att kvaliteten och säkerheten ökar och risken för vårdskador minskar.*



### **I vilken mån förbättras system och arbetssätt utifrån tillgänglig information**

Förbättringsarbete gällande utformande av hälsoblanketter, hälsoenkäter och samtycken har pågått under året i samverkan med Region Kalmar län. Syftet är att personliga uppgifter, genom att göra blanketterna digitala ska kunna, efter undertecknande med bank Id, föras in



kontakt.

### **Öka riskmedvetenhet och beredskap**

*Alla delar av vården behöver planera för en hälso- och sjukvård som flexibelt kan anpassas till kortsiktigt eller långsiktigt förändrade förhållanden med bibehållen funktionalitet, även under oväntade förhållanden. I patientsäkerhetssammanhang beskrivs detta som resiliens.*



### **Kommer ni att arbeta patientsäkert i framtiden**

Genom yrkesspecifik kompetensutveckling stärka skolsköterskornas möjlighet att arbeta på ett patientsäkert sätt. Genom att få tillgång till ny kunskap inom vårt verksamhetsområde stärks patientsäkerhetsarbetet. Genom kollegial granskning göra oss uppmärksamma på förbättringsområden inom vår journalhantering.

## **MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR**

### **En blick framåt**

Elevhälsans uppdrag är att arbeta förebyggande och främjande och att stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Målet är att ge en god och patientsäker vård utifrån uppdraget.

Fokus under 2023 är:

#### **Utveckling av ledningssystem**

Implementera egenkontrollplanen i verksamheten.

Fortsätta arbetet med att ta fram och definiera vårdprocesser för verksamheten, processkartläggning.

För likvärdighet i hälsobesökens innehåll och utförande skapas flödesschema för hälsobesök i åk 4.

Att inom arbetsgruppen föra återkommande samtal om säkerhetskultur med en öppen kommunikation om risker och avvikelser. Tillsammans skapa en kultur där händelser och avvikelser ses som en självklar och viktig del i utvecklingsarbetet när det gäller patientsäkerheten.

Fortsätta stimulera till händelse/avvikelse rapportering för att synliggöra förbättringsområden.

Utveckling av digitala hälsoblanketter, hälsoenkäter och samtycken i samarbete med Regionen fortsätter.

#### **Ökad samverkan med övriga professioner inom elevhälsan**

Delta i utvecklingsarbetet av elevhälsoarbetet på våra skolor under rektors ledning.

Samverkan inom elevhälsan är en förutsättning för att kunna hjälpa specifika elever på bästa möjliga sätt, d.v.s. genom ett tvärprofessionellt arbetsätt

### **Lokalanpassning**

Utvecklingen av våra mottagningar fortsätter för att de ska hålla måttet för sekretess, tillgänglighet, hygien och adekvat utrustning. För att basala hygienrutiner ska kunna tillämpas i vård, undersökning och behandling krävs det ändamålsenliga lokaler. Gärdslösa skola måste utrustas med rinnande vatten. Sekretesskraven måste uppfyllas på Slottskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola. Åkerboskolans brister tas inte upp i denna patientsäkerhetsberättelse eftersom de kommer att rättas till i och med tillgången till nya lokaler som är under uppbyggnad. Skolsköterskan är tillfrågad om utformning för att tillgodose kraven på tillgänglighet, sekretess, hygien bl.





Utbildningsförvaltningen  
Karin Albertz Verksamhetschef EMI  
Mairon Svensson, Medicinskt Ledningsansvarig skolsköterska  
E-post: mairon.svensson@borgholm.se  
Tel: 0485-88352

20220816

## Verksamhetsplan för elevhälsans medicinska insats (EMI) 2022-2023

### *Inledning*

I [skollagen](#) beskrivs att elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Inom elevhälsan ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och personal med specialpedagogisk kompetens.

Varje elev i grundskolan, grundsärskolan och specialsolan ska, jämt fördelade under skoltiden, erbjudas minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller. Eleven kan dessutom mellan hälsobesöken erbjudas undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller.

I gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska varje elev erbjudas minst ett hälsobesök som innefattar en allmän hälsokontroll.

Elever får vid behov anlita elevhälsan för enkla sjukvårdsinsatser.

Socialstyrelsen har tillsammans med Skolverket tagit fram ett [vägledningsdokument](#) för elevhälsa.

Där beskrivs syftet med hälsobesöken och vad som bör ingå i dessa.

I [vägledning för vaccination av barn och ungdomar](#) från Folkhälsomyndigheten framgår vilka vaccinationer som ska erbjudas enligt nationellt program och som komplettering till tidigare ofullständigt vaccinerade barn och ungdomar.

### *Bakgrund*

#### *Personalresurser*

Elevantalet i Borgholms kommun är 819. Förskoleklass-åk 9

EMI bedriver verksamhet på samtliga Borgholms kommuns skolor.

Det finns en skolläkare på 10 %.

Skolsköterskor 2,5 tjänst.

Elevantalet motsvarande heltid skolsköterska är ca 328 stycken.

#### *Lokaler, utrustning*

Skolhälsovård ska enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS, 1982:763) och lagen om offentlighet och sekretess (SFS, 2009:400) bedrivas i lokaler som uppfyller kraven för utformning, sekretess och hygien, vilket beskrivs i kvalitetsmått för EMI.

Kraven på utformning uppfylls på Slottsskolan, på Viktoriasolan saknas vilrum i anslutning till ssk:s mottagning, på Åkerboskolan saknas vilrum, Gärdslösa skola saknar möjlighet att upprätthålla basala hygienrutiner då rinnande vatten inte finns i mottagningsrummet. Det saknas också, väntrum och vilrum i anslutning till ssk:s mottagning. Skolsköterskan delar rum med kurator och administratör vilket medför att material som används vid t.ex. undersökningar måste låsas in vid tiden då ssk inte är på plats. Rälla skola saknar väntrum och vilrum i anslutning till ssk:s mottagning. Köpings skola saknar väntrum i anslutning till ssk:s mottagning. Kraven på sekretess, att kunna hålla

ett samtal i normal samtalston utan att det hörs genom dörren, uppfylls på Köpings skola. Däremot uppfylls inte kraven på sekretess på Slottsskolan, Viktorias skolan, Åkerboskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola.

EMI dokumenterar i datajournalssystemet PMO.

### *Rutiner*

Det finns inom elevhälsans medicinska del fungerande rutiner för kontroll av utrustning och hantering av riskavfall.

Genom ett samarbete med övriga kommuner i Kalmar län, samt Kalmarsunds gymnasieförbund har EMI tillgång till en gemensam metodbok som uppdateras regelbundet.

Rutin för avvikelshantering finns.

MLA, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, ansvarar för att anmälning enligt lex Maria görs på föreskrivet sätt.

### *Mål*

- Samtliga elever ska erbjudas hälsobesök enligt vägledningsdokument från Socialstyrelsen och Skolverket
- *När:* påbörjas augusti 2022. *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA. *Utvärderas:* juni 2023
  
- Samtliga elever ska erbjudas vaccination enligt det nationella vaccinationsprogrammet, samt komplettering vid behov.
- *När:* påbörjas augusti 2022. *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA. *Utvärderas:* juni 2023
  
- Verka för ändamålsenliga lokaler enligt föreskrifter.
- *När:* påbörjas augusti 2022. *Ansvarig:* Verksamhetschef *Utvärderas:* juni 2023
  
- Utveckla hälsouppgifter och hälsoenkäter för likvärdighet i arbetet med att främja hälsa och förebygga ohälsa för eleverna på lokal nivå i väntan på genomförande av pågående projekt som bedrivs i samarbete med Region Kalmar län avseende utformande av digitala samtycken, hälsoenkäter och därtill följande metodstöd.
- *När:* påbörjas augusti 2022 *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA/Ssk *Utvärderas:* juni 2023
  
- Kvalitetssäkring av hälsobesöken genomförs genom processkartläggning.
- *När:* påbörjas augusti 2022 *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA. *Utvärderas:* juni 2023
  
- Utveckla utförandet av hälsobesöken i år 2 och 4 genom hälsolektioner i ett tvärprofessionellt arbetssätt.
- *När:* påbörjas augusti 2022 *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA *Utvärderas:* juni 2023
  
- Sammanställa hälsodata på lokal och organisationsnivå.
- *När:* påbörjas augusti 2022. *Ansvarig:* Verksamhetschef/MLA/Ssk. *Utvärderas:* juni 2023

### *Beskrivning av planerad verksamhet för att uppnå dessa mål*

Mot denna bakgrund kommer elevhälsans EMI att;

- erbjuda hälsobesök för alla elever i förskoleklass, år 2, år 4, år 6 och år 7/8 enligt Socialstyrelsens och Skolverkets vägledningsdokument.
- erbjuda vaccinationer enl. nationellt program och kompletterande vaccinationer vid behov
- bevaka utformningen av skolhälsovårdens lokaler så att de blir ändamålsenliga.
- sammanställa hälsodata från hälsoenkäter för att återföra till organisationsnivå
- Erbjuder hälsolektioner i klass 2 och 4 utifrån ett salutogent synsätt genom ett tvärprofessionellt arbetssätt i samverkan med den lokala elevhälsan och ansvarig pedagog på våra skolor
- kvalitetssäkra hälsobesöken genom processkartläggning.

### **Diskussion**

Genom att erbjuda regelbundna hälsobesök har skolsköterskan möjlighet att träffa alla elever. Förhoppningen är att kontakten kan leda till att eleven har lättare att söka upp skolsköterskan igen om behov skulle uppstå. Skolsköterskan kan ofta bli en förmedlande länk till såväl övrig hälso- och sjukvård som övriga elevhälsan och annan personal på skolan.

I socialstyrelsens och skolverkets vägledningsdokument för elevhälsan föreslås hälsoundersökningar med bl.a. kontroll av längd och vikt samt bedömning om skolios föreligger. Från och med läsåret 2022/2023 har vi i Borgholms kommun valt att förlägga högstadiets hälsobesök i åk 8. Detta medför att vi kommer att införa en extra tillväxtkontroll och kontroll av ryggen i årskurs 6. Denna förändring kommer att leda till ”bättre samtal” med de äldre eleverna och förhoppningsvis också vara en fördel för samtliga elever som genom den här förändringen får träffa sin skolsköterska vartannat år under sin skoltid.

För att säkerställa att eleverna i Borgholms kommun får en likvärdighet i hälsobesök och hälsoundersökningar har processkartläggningar av dessa påbörjats. Förskoleklassen är klar och arbetet fortsätter med processkartläggning i åk 4 och åk 6.

Hälsobesöken i år 2 och 4 utvecklas. Nytt arbetssätt implementeras. Hälsobesöken genomförs med en tvärprofessionell ansats utifrån ett salutogent synsätt i samverkan med den lokala elevhälsan och undervisande lärare. Skolsköterskan håller hälsolektion i samband med att undervisningen inriktar sig på kroppen och hälsa.

Dokumentation i datajournal och gemensamma riktlinjer för vilka sökord som vi ska använda har medfört att det är lättare att sammanställa hälsodata.

Att sammanställa hälsodata kan göra det enklare att avgöra vilka områden som bör prioriteras avseende elevernas arbetsmiljö och upplevda hälsa. En kort sammanställning av hälsobesökets resultat redovisas till rektorer, elevhälsoteam och mentorer/klassföreståndare då antalet besök gör det är möjligt. Redovisning görs inte på underlag mindre än 10.

***Planerad uppföljning***

Den samlade verksamhetsberättelsen, som bygger på varje enskild skolsköterskas verksamhetsberättelse, kommer att skrivas i slutet av läsåret 2022-2023. ”Underlag för strukturerat kvalitetsarbete för svensk skolhälsovård”, vilken tagits fram av skolläkarföreningen och riksföreningen för skolsköterskor, kommer att användas.

Löttorp 2022-08-16

Mairon Svensson, Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA, Borgholms kommun

## Egenkontrollplan 2022

VAD ska kontrolleras?	NÄR ska kontrollerna ske?	HUR ska kontrollerna utföras?
Årlig kalibrering och genomgång av medicinteknisk utrustning	2 gång/läsår.	Kontrollera utrustning. Extern kalibrering 1 gång/år. Konsultuppdrag beställs tillsammans med Mörbylånga. Audiometer kontrolleras varje år, Blodtrycksmanschett kontrolleras i terminsstarten (batteribyte)
Kylskåpstemperatur	1 gång/vecka	Avläsning av max/min temperatur
Journalgranskning	1 gång/termin	Kollegial journalgranskning
Läkemedelslista/delegation	1 gång/år. Januari	Kontrollera lista och delegering. Påskrift av skolläkare.
Läkemedelskontroll, Läkemedelsförråd	2 gång/läsår. Juni-Augusti, Dec-Jan.	Kontrollera utgångsdatum. Lagerinventering. Beställning
Sjukvårdsmaterial, förbrukningsvaror	2 gång/läsår. Större beställning Jun –Aug. Kompletterande beställning Dec-Jan.	Inventering/omfördelning/beställning.
Informationssäkerhet	2 gång/läsår. Skolsköterskemöte	Diskussion runt informationssäkerhet: risker/åtgärder/uppföljning
Kunskap/aktuell evidens	Skolsköterskemöte	Aktuella studier, inköp av litteratur, tänkbara kurser/konferenser/kongresser
Årshjulets planerade aktiviteter	4 gånger/termin. Skolsköterskemöte	Genomgång av årshjulet för att kontrollera hur verksamheten ligger till tidsmässigt.
Avvikelser/risker/klagomål	Skolsköterskemöten	Fortlöpande och i samband med skolsköterskemöten gå igenom ärenden, åtgärder och uppföljning

Patientsäkerhet	Skolsköterskemöten	Diskussion, planering, åtgärder, uppföljning
Ledningssystem	Skolsköterskemöten	Diskussion, planering, åtgärder, uppföljning
Loggkontroll i PMO		Kontrolleras av MLA, alla skolsköterskor kontrolleras minst två gånger/år
Loggkontroll NPÖ enligt rutin	MLA. Rutin finns skriven för utförande.	MLA utför loggkontrollen via Ineras kontrollfunktion. Protokoll sparas i 5 år.
Basala hygienrutiner	Löpande egenkontroll	Egensansvar att utföra egenkontroll. Diskussion i samband med skolsköterskemöten
Avtal med läkemedelsleverantör	1 gång/läsår	Kontrollera att avtal är aktuellt. Kontrollera om avtalet innefattar avidentifiering av beställda läkemedel.
Inventering av nycklar	1 gång/läsår. Sommarlov.	Inventera skolsköterskegruppens alla nycklar till lokaler, arkivskåp och låsbara skåp.
Personalens rapporteringsskyldighet	1 gång/läsår	Dialog om syfte/skyldighet/arbetsgång.
Genomgång av processer/rutiner/ledningssystem	1 gång/läsår samt vid behov då nya rutiner tillkommer	VC/MLA/Skolsköterkor
Desinfektion av omlägningsinstrument	Löpande Sommarlov	Löpande rengöring och desinfektion. Följ rutin "Basal Hygienrutin"
Desinfektion av expedition och utrustning	1 gång/vecka	Patientnära ytor/tagytor/utrustning
Hygienrond	2 gånger/läsår	Hygienrond av basala hygienrutiner utförs av utsedd sköterska i samband med ex vaccination. Följ protokoll.



## Rutin för användning av Nationell patientöversikt, NPÖ

Nationell patientöversikt (NPÖ) är en elektronisk tjänst som möjliggör för legitimerad personal hos olika vårdgivare att, med patients samtycke, få direktåtkomst till delar av varandras journaluppgifter. NPÖ är ett exempel på sammanhållen journalföring.

Syftet med sammanhållen journalföring är att kunna få en mer heltäckande bild av patientens vårdhistorik och vårdbehov, vilket gör att vårdpersonal kan ge bättre och säkrare vård. Enligt Patientdatalagen (2008:355) ges vårdgivare rätt att via sammanhållen journalföring ta del av uppgifter i patientens journal hos andra vårdgivare om patienten har lämnat sitt samtycke

### Konsument och producent av NPÖ

Vårdgivare kan vara anslutna till NPÖ som konsument och/eller producent. Åtkomst till NPÖ kräver inloggning med SITHS kort. Som konsument kan legitimerad personal ta del av andra vårdgivares upprättade journalhandlingar och andra patientuppgifter. Journaluppgifter från NPÖ kan inte skrivas ut och får inte kopieras in i journalen. Producent av NPÖ innebär att vårdgivare delar upprättade journalhandlingar och patientuppgifter till annan vårdgivare.

### Krav för att få ta del av uppgifter i NPÖ (konsument)

- Att det finns samtycke från patienten
- Att legitimerad personal har en vårdrelation med patienten
- Att uppgifterna som hämtas ska ha betydelse för att förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador hos patienten
- 

### Informationskrav om sammanhållen journal

För att göra patienters uppgifter tillgängliga via sammanhållen journalföring krävs att patienterna är informerade och har lämnat sitt samtycke. På Ineras hemsida finns uppgifter om vilka vårdgivare som producerar information till NPÖ och vilken information de visar samt vilka vårdgivare som är konsumenter.

### Spärr av journaluppgifter

Enligt patientdatalagen har patienten rätt att begära spärr för att begränsa åtkomst till uppgifter i journalen för andra vårdgivare. Spärr kan endast göras av den vårdgivaren



som producerar information. Patienten kan inte spärra valda delar av det som produceras till NPÖ i kommunen, utan alla uppgifter spärras då. Patienten kan när som helst begära att spärran hävs. Föräldrar kan inte spärra sina barns uppgifter.

Om patienten spärrar uppgifter i sin journal ansvarar patienten själv för att informera vårdpersonalen hos annan vårdgivare om sådant de kan behöva veta för att kunna ge en god och säker vård. Vi som använder PMO är konsumenter och kan inte utföra spärr av journaluppgifter i NPÖ.

### **Loggkontroller**

Alla journaluppgifter skyddas enligt lag mot obehörig insyn och spridning. Varje gång legitimerad personal läser i en journal registreras det och loggas. Patienten har rätt att få veta vem som läst i journalen och kan begära ut detta.

Loggrapporter för NPÖ hämtas/tas fram från Inera Säkerhetstjänst och görs av MLA i kommunerna. Rutin finns för detta Den som olovligen bereder sig tillgång till någons journal utan samtycke eller vårdrelation kan dömas för dataintrång enligt 4 kap. 9 c § brottsbalken (BrB) eller föranleda disciplinpåföljd enligt lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.

20220823

Mairon Svensson

MLA skolsköterska

Borgholms Kommun

## Verksamhetsansvar – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun 2022

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

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/nationellt	S	P	R	Kommentar
Finns verksamhetschef utsedd enligt hälso- och sjukvårdslagen?	–	–	Verksamhetschef	Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	J	–	–	Verksamhetschef för EMI är Karin Albertz
Är verksamhetschefen läkare/sjuksköterska?	–	–	Verksamhetschef	IVO	N	–	–	*Ange läkare/sjuksköterska
Har verksamhetschefen uppdragit åt annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter?	–	–	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	–	–	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA, Mairon Svensson har uppdragits att ha det medicinska ledningsansvaret
Är verksamheten, EMI, anmäld till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt gällande lagstiftning?	–	–	Verksamhetschef	IVO	J	–	–	Ja
Ingår det i kvalitetsarbetet att upprätta verksamhetsplan?	Skrivs verksamhetsplan?	Utvärderas och återförs resultatet till verksamheten, ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	J	J	Verksamhetens resultat utvärderas i Patientsäkerhetsberättelsen som godkänns av vårdgivaren. Verksamhetsplan har upprättats.
Ingår det i kvalitetsarbetet att upprätta verksamhetsberättelse?	Skrivs verksamhetsberättelse?	Utvärderas och återförs resultatet till verksamheten, ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	J	J	Skolsköterska skriver områdesvis och återför till rektor. MLA skriver en sammanställning som delges verksamhetschef och skolchef
Finns Lex. Maria ansvarig utsedd för verksamheten?	–	Antal anmälningar enligt Lex. Maria?	Verksamhetschef	IVO	J	–	*	*Antal Lex Maria ansvarig finns. Ingen anmälan har skett 2022
Finns rutin för avvikelshantering?	Utförs risk- och händelseanalys vid inträffade avvikelser?	3 avvikelserapporter	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	J	*	*Antal Rutin finns, åtta avvikelser/klagomål skrivna
Finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för verksamheten?	Skrivs patientsäkerhetsberättelse årligen?	Återförs patientsäkerhetsberättelsen till ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	J	J	Ledningssystem finns. Patientsäkerhetsberättelse skrivs som godkänns av vårdgivaren
Finns rutin för anmälan enligt socialtjänstlagen?			Rektor	Nationell databas saknas	J	–	*	*Antal Saknar statistik, rektor ansvarar för anmälningarna till socialtjänsten

## Personalresurser – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun 2022

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

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Antal elever/heltidsanställd skolläkare?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Antal 819 elever. Avtal med skolläkare på mottagning avser 35 h/läsår. Utöver detta finns skolläkare tillgänglig för konsultation
Antal elever/heltidsanställd skolsköterska?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	* 328	–	–	*Antal Under läsåret har elevantalet varit 328 elever/heltid skolsköterska
Andel (%) skolläkare med yrkesspecifik kompetens?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	*	–	–	*Andel (%) Skolläkaren har yrkesspecifik kompetens
Andel skolsköterskor med yrkesspecifik kompetens?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	* 3	–	–	*Andel Samtliga skolsköterskor har yrkesspecifik kompetens. Specialistsjuksköterska med inriktning distriktssköterska.
Ges skolläkare kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolläkare?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	* 2	*Antal Skolläkaren har deltagit i en utbildningsdag gemensam för skolläkare och MLA i Kalmar läns samtliga kommuner. Skolläkaren har också deltagit i ett utbildningstillfälliggående de digitala elevhälsoenkäterna. Ingen kontinuerlig fortbildning
Ges skolsköterskor kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolsköterska?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	* 2	*Antal Utbildningstillfällen har under året hållits digital och fysiskt. Skolsköterskekongress 2 dagar. Föreläsning genom "Södra nätverket" "Barnortopedi", "Logoped" "Hörselvård" 1dag. Länsnätverket för MLA 2 dagar, Superanvändarträff 2½- dagar, förmedlas av MLA till kollegor vid ssk-möten. "Barnhälsodag"(d).
Används evidensbaserad samtalsmetodik vid hälsosamtalen?	–	Andel skolsköterskor/skolläkare som genomgått utbildning?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	J	–	* 3/ 3	*Andel Samtliga skolsköterskor har adekvat utbildning i Motiverande samtal. En skolsköterska har utbildning i Trepårtssamtal och Handledning.

## Lokaler och utrustning – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun 2022

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

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven för sekretess?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	–	Kraven på sekretess uppfylls på Köpings skola och Åkerboskolan. På Slottsskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola uppfylls inte kraven på sekretess. Samtal i normal samtalston hörs genom dörrarna
Har verksamheten lokaler som uppfyller krav på golvyta, tillgänglighet för alla elever och tillgång till vilrum?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	–	Åkerboskolan, Slottsskolan, Rälla skola och Gärdslösa skola saknar vilrum i anslutning till skolsköterskans mottagning.
Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven på hygien?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	N	–	–	Lokalerna på Gärdslösa skola saknar rinnande vatten. Städningen av lokalen på Åkerboskolan är bristfällig, daglig städning då mottagningen är öppen för elever är ett krav. i övrigt uppfyller mottagningarna hygienkraven.
Finns rutin/avtal för hantering av riskavfall?	Lämnas riskavfall för destruktion?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Riskavfall lämnas i vaktmästeriet på Ekbacka. Läkemedel lämnas till apoteket
Har verksamheten den utrustning* som behövs för dess omfattning?	–	–	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	–	Mottagningarna har det som krävs för att bedriva verksamhet.
Finns rutin för kontroll/tillsyn av medicintekniska produkter?	Genomförs kontroll/tillsyn av medicintekniska produkter?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Kontroll utförs en gång om året, augusti. Delar tjänsten med Mörbylånga kommun

## Verksamhetens arbete – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun2022

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

1(2)

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla / lokalt	Datakälla /	S	P	R	Kommentar
Finns metodbok för verksamheten?	Uppdateras metodboken regelbundet?	Tillämpas metodboken i verksamheten?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Uppdateras kontinuerligt. Nyheter finns att läsa på Metodbokens första sida för att inget nytt ska förbises. För att åstadkomma hög likvärdighet inom EMI i länet hänvisas i hög grad till 1177. Råden blir på så sätt detsamma för hela hälso- och sjukvården.
Finns rutin för hur journaldokumentationen utförs?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Rutin för hur dokumentationen ska göras finns. MLA delger kollegorna det som gäller dokumentationen från Användarträffen som hålls två gånger varje läsår. Lokala rutiner finns också bl.a. då det gäller vilka sökord som ska användas. På så sätt får EMI i Borgholms kommun likvärdiga jämförtal mellan skolorna.
Finns rutin för signering?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Alla använder SITH:S kort för journalåtkomst och signerar inom detta i datajournalen
Finns rutin för remisshantering?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Remisshanteringsrutin finns. Alla remisser skrivs inom PMO. Vilka remisser som skrivs av skolsköterska respektive skolläkare styrs av remisshanteringsrutinen.
Finns rutin för kontrollelever?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	J	J	Rutin avseende kontrollelever finns och följs
Erbjuds alla elever hälsobesök i enlighet med skollagen (SFS 2010:800)?	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass hos skolläkare?	Skolsköterska/ patientjournal	EMQ	N	–	*	*Andel (%) Eleverna kallas inte rutinmässigt till skolläkaren vid hälsobesöket i förskoleklass. Föräldrarna erbjuds att få träffa skolläkaren om de upplever att det finns behov.
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass hos skolsköterska?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ	J	–	*	*Andel (%) Redovisas i verksamhetsberättelse läsårsvis under läsåret 21-22. Med anledning av rådande pandemi har enbart hälsokontrollerna genomförts i förskoleklass. 99%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 4?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ	J	–	*	*Andel (%) Redovisas i verksamhetsberättelse läsårsvis. Under läsåret 21-22: 99%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 6?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ	J	–	*	*Andel (%) Redovisas i verksamhetsberättelse läsårsvis. Under läsåret 21-22: 100%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök skolår 7/8	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%) 95%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök för nyanlända elever?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas	J	–	*	*Andel (%) Hälsobesök för nyanlända utförs efter besök hos Asyl- och flyktinghälsan och efter klassplacering. Vaccinationsbedömning görs kontinuerligt.

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla / lokalt	Datakälla /	S	P	R	Kommentar
Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på gruppnivå?	Sammanställs hälsodata på gruppnivå?	Analyseras och återförs resultatet till skolans verksamhet tillsammans med rektor och EHT?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	J	J	J	Sammanställning har gjort. Resultatet har återförts till EHT, Rektor, klassföreståndare
Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på organisationsnivå?	Sammanställs hälsodata på organisationsnivå?	Analyseras och återförs resultatet till ledning och vårdgivare?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	N	N	N	Återföring har skett till verksamhetschef och skolchef genom att MLA har gjort en sammanställning av skolsköterskornas verksamhetsberättelser.
Erbjuds vaccinationer i enlighet med nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	–	Antal genomförda vaccinationer på individuell ordination?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	–	*	*Antal vaccinationer 17 enskilda ordinationer 8 unika personer
	–	Andel (%) genomförda MPR vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	–	*	*Andel (%) 89% av eleverna i åk 2 är vaccinerade.
	–	Andel (%) genomförda HPV vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	–	*	*Andel (%) 91%, en liten ökning i förhållande till föregående år. De som av något skäl tackat nej erbjuds i samband med hälsosamtal vaccination på nytt, alla har chans att få sitt vaccin upp till 18
	–	Andel (%) genomförda dTp vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- registret	J	–	*	*Andel (%) 96,5%
	–	Andel (%) fullvaccinerade i skolår 9?	Skolsköterska/ patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%) 82% 82%?
Har verksamheten planerad mottagning utöver ordinarie hälsobesök i FK, skolår 4, 7/8, Gy 1?	–	Antal planerade mottagningsbesök hos skolsköterskan?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas	J	–	*	*Antal 1090 planerade besök.
	–	Antal planerade mottagningsbesök hos skolläkaren?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		–	*	*Antal 76 planerade besök, Skolläkarbesöken har fördubblats i förhållande till förra året. Troligtvis kan detta relateras till att vi ha ny kollega som har behov av mer stöd av skolläkare i sina bedömningar av t.ex. ryggar och tillväxt.
Har skolsköterskan öppen mottagning?	–	Antal spontana besök vid öppen mottagning hos skolsköterskan?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas	N	–	*	*Antal 465 Ingen av skolsköterskans mottagningar har "Öppen mottagning" Dörren är öppen för dem som vill komma all tid som skolsköterskan inte har bokade besök på. De spontana besöken har ökat under året, 465 elever har kommit på ett spontant besök.

## Elevernas inlärningsmiljö/EMI:s arbete i elevhälsan – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun 2022

Struktur/Process	S/P	Hur?	Utveckla/förbättra?	Styrdokument Vägledning för elevhälsan -
Deltar skolsköterskan i EHM?	J	Deltar. Är rådgivande när det gäller medicinska frågor. Samverkar med övriga i EHM.	Tydlighet i vad som förväntas utifrån EMI:s uppdrag. Jobba mer med normer och värderingar i syfte att skapa en trygg skola	<p><b>Det ingår i elevhälsans generellt riktade arbete att:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• främja elevers lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter</li> <li>• bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa</li> </ul> <p><b>Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål</li> <li>• undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem</li> <li>• uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa</li> <li>• bidra med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i behov av särskilt stöd (Källa: Skolverket &amp; Socialstyrelsen, 2014, s.35)</li> </ul>
Deltar skolläkaren i EHM?	J	Endast då det blir aktuellt med t.ex. särskolebedömning	Prioriteringar av det förebyggande och främjande arbetet. Tiden skolläkaren har till förfogande räcker inte till för utveckling av det förebyggande arbetet	
Arbetar EMI aktivt med hälsofrämjande arbete utifrån livsstilsfaktorer?	J	Hälsosamtalet är grund för det förebyggande och främjande arbetet. I samtalet identifieras riskfaktorer och friskfaktorer.	Arbeta mer på gruppnivå tillsammans med andra kompetenser inom EHT och klassföreståndare/lärare	
Arbetar EMI aktivt med att främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa?	J	Stödsamtal, värderingsarbete	Fortsätta vara en trygg vuxen i skolan.	
Medverkar EMI i arbetet för en säker och god arbetsmiljö?	J	Arbete för främjande av närvaro, trygghetsskapande arbete tillsammans med övriga på skolan, olycksfallsrapportering,		
Är EMI delaktig i arbetet med kränkande behandling?	J	att vara synlig bidrar till trygghet för eleverna och minskar antalet kränkningar. Att vara en trygg vuxen i skolan.	Fortsätta utveckla kontaktytorna till eleverna. Vara synlig.	
Medverkar EMI i arbetet för en god lärandemiljö?	J	Deltagande i arbetslagen och EHM, möjlighet för pedagogerna att bolla elevärenden	Utöka samarbetet med övriga kompetenser i EHT och med pedagogerna	
Är EMI delaktig i arbetet kring elever i behov av särskilt stöd?	J	vara stöd till pedagogerna i arbetet med elever i svårigheter relaterade till medicinska orsaker		
Är EMI delaktig i arbetet kring elever med skolfrånvaro?	J	Frånvarorapport en gång i månaden till EHT. Kallar elever för samtal enligt gällande rutin och vid behov. Även skolläkaren kan vara en aktör när det gäller detta		
Samverkar EMI med hälso- och sjukvård, socialtjänst, ungdomsmottagningar och tandvård.	J	Samverkar i hög grad med externa aktörer runt eleven	Arbetet kan och bör utvecklas med främst BUH, BUP och socialtjänst. Gränsen mellan skolans uppdrag och psykiatrins uppdrag är otydligt idag.	



Till utbildningsnämnden

### **Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2023**

#### **Förslag till beslut**

att lägga redovisade delegeringsbeslut med godkännande till handlingarna.

#### **Ärendebeskrivning**

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2023-01-01 – 2023-02-16.

#### **Beslutsunderlag**

Sammanställning av fattade delegeringsbeslut daterad den 24 februari 2023

Tjänsteskrivelse daterad den 24 februari 2023

Arbetsutskottets protokoll daterad den 19 januari 2023

Arbetsutskottets protokoll daterad den 15 februari 2023

Roland Hybelius  
Förvaltningschef

Anne-Charlott Petersson  
Förvaltningssekreterare



# Handlingar

Utskriftsdatum: 2023-02-24

Utskriven av: Anne-Charlott Petersson

73

<b>Diarieenhet:</b>	Utbildningsnämnden
<b>Datum:</b>	2023-01-01 - 2023-02-16
<b>Riktning:</b>	Upprättade
<b>Status:</b>	Aktuella
<b>Handlingstyp:</b>	DELEGERINGSBESLUT
<b>Notering:</b>	
<b>Sekretess:</b>	Visas ej

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Notering</b>	<b>Handlingstyp</b>
		<b>Ärendemening</b>	
2023.15	U	Beslut - Tillstyrks. Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-01-02			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/157-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts	DELEGERINGSBESLUT
2023.9	U	Beslut - Tillstyrks. Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-03		Tranås kommun	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2023.12	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-01-04			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/24-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2023.13	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-01-04			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/22-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2023.27	U	Beslut - Tillstyrks delvis. Ansökan om tilläggsbelopp Nytida Solängen VT23	Kim Jakobsson
2023-01-09			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/160-605		Ansökan om tilläggsbelopp extraordinärt stöd	DELEGERINGSBESLUT
2023.20	U	Beslut - Tillstyrks delvis Ansökan om tilläggsbelopp Nytida Solängen VT23	Kim Jakobsson
2023-01-09			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Notering</b>	<b>Handlingstyp</b>
		<b>Ärendemening</b>	
UN 2022/161-605			DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd	
2023.73	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga kommun Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.74	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga kommun Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.75	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.76	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.77	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga kommun Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.78	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.79	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (Sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Notering</b>	<b>Handlingstyp</b>
		<b>Ärendemening</b>	
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.80	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Gullvivans fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.81	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga kommun Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.82	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.83	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.84	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Anne-Charlott Petersson
2023-01-18		Mörbylånga kommun fsk Vitsippan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.85	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-01-18		Mörbylånga kommun Pedagogisk barnomsorg	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	
2023.65	U	Beslut - Avslås Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-01-24			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/26-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Notering</b>	<b>Handlingstyp</b>
		<b>Ärendemening</b>	
2023.69	U	Beslut - Avslås Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-01-27			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/27-623		Ansökan om skolskjuts	DELEGERINGSBESLUT
2023.93	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-02-02			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/23-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vis särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2023.95	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-02-03		Kalmar Smedbyskolan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2023.96	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-02-03		Kalmar Smedbyskolan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2023.101	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl.	Kim Jakobsson
2023-02-07			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/33-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2023.102	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2023-02-07			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/31-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjutsvid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2023.103	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-02-07			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/32-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2023.113	U	Beslut- Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2023-02-16		Kalmar kommun Tallhagsskolan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

<b>Id</b>	<b>I/U/K</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>
<b>Datum</b>		<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Avdelning</b>
<b>Ärendenummer</b>		<b>Notering</b>	<b>Handlingstyp</b>
		<b>Ärendemening</b>	
UN 2023/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2023/2024. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT
2023.117	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2023-02-16			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2023/44-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT



§ 10

## Kalendarium UN 2023

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

### Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens kalendarium med årshjul 2023.

### Beslutsunderlag

Utbildningsnämndens kalendarium februari 2023

### Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--

# Kalendarium för utbildningsnämnden Borgholm februari 2023

## Stående punkter på dagordningen till AU

- Månadsuppföljning av budget
- Information om inkomna anmälningar och synpunkter (till UN om det är något nytt ärende)

## Stående punkter på dagordningen till utbildningsnämnden

- Månadsuppföljning av budget
- Anmälan om fattade delegationsbeslut
- Information från verksamheten
- Anmällda frågor från nämndsledamöter

Möte	Ärenden	Årshjul
<b>Februari</b> AU: 15 UN: 1 mars		Årsbokslut föregående år inkl. uppföljning av internkontroll. Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år. <i>Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9 - feb</i> <i>Enheternas arbetsmiljö - feb</i> Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år.
<b>Mars</b> AU: 15 UN: 29	Utvärdering av pandemins pedagogiska insatser 2022 och redovisning av vidtagna åtgärder för att minska elevfrånvaro.	Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. <i>Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår. tidigareläggs på året.</i> Redovisning av skolpliktsbevakning.
<b>April</b> AU: 12 UN: 26	Återkoppling dialogforum, träffar med elevråden.	Taxor till nästa år för beslut i KF.
<b>Maj</b> AU: 17 UN: 31		Uppföljning och analys av budget – Tertialbokslut 1. Uppföljning av värdegrundsarbete (några rektorer bjuds in för att beskriva sitt arbete med värdegrund och likabehandling) Stipendium Kulturskolan.
<b>Juni</b> AU: 14 UN: 28	.	Redovisning av barn- och elevstatistik. Uppföljning av läsårets slutbetyg.
<b>Augusti</b> AU: 16 UN: 30		Avstämning och analys avseende sjukfrånvaron. Uppföljning studie- och yrkesvägledning. Elevfrånvaro statistik Jan-Juni.
<b>September</b> AU: 13 UN: 27		Avstämning och analys av budget – Tertialbokslut 2/Delårsbokslut. Riskbedömning av internkontrollpunkter

		inför kommande år. Redovisning av barn- och elevstatistik. Uppföljning anmälan om kränkning. Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester.
<b>Oktober</b> AU: 11 UN: 25		Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år. Verksamhetsplan fritidsgårdarna. Redovisning av skolpliktsbevakning.
<b>November</b> AU: 15 UN: 29		Fastställa mötestider för kommande år. Rapport digitalutveckling.
<b>December</b> AU: 8 UN: 20		Fastställande av elevpeng för kommande år. Fastställande av attestlista för kommande år.
<b>Januari 2024</b> AU: UN:		Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling. Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. Enheternas arbetsmiljö. Elevfrånvaro statistik Juli-dec.

<b>Pågående utredningsuppdrag</b>	<b>Status</b>
Fortsatta träffar med elevråd	
Åtterrapporering En kommun fri från våld	Vinter/vår
Åtterrapporering MVP, vad händer nu i projektet	

<b>Önskemål till gäster på utbildningsnämndens möten</b>	<b>Status</b>
Information av förstelärare	
Återkoppling av rektorer från träffar med elevråden och dialogforum	





§ 13

## Information budgetläge och barn- och elevutveckling 2024 - 2028

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att redovisa underlag för utbildningsnämnden som tagits fram till kommunstyrelsens arbetsutskott.

--	--	--	--	--



§ 15

## Uppföljning anmälan om kränkande behandling

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att information överlämnas till utbildningsnämnden genom att utvecklingsledare föredrar ärendet på utbildningsnämnden den 1 mars 2023.

### Ärendebeskrivning

Åtgärder mot kränkande behandling regleras i 6 kap. Skollagen. Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i lagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska även se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Under läsåret 2021/22 (höstterminen 2021 och vårterminen 2022) samt höstterminen 2022 ser vi en minskning i antalet rapporterade upplevda kränkningar mellan elever jämfört med tidigare läsår och terminer. Detta kan kopplas till det förebyggande arbetet som enheterna bedriver samt till den ökade personaltätheten under våren och hösten 2022 som en insats efter pandemin. Men en del kan också bero på en högre elevfrånvaro under läsåret jämfört med tidigare läsår.

### Beslutsunderlag

Rapport anmälda kränkningar mellan barn/elever i förskolor och skolor höstterminen 2022. Tjänsteskrivelse daterad den 31 januari 2023.

--	--	--	--	--

Till utbildningsnämnden

## Uppföljning av anmälda kränkningar mellan barn/elever höstterminen 2022

### Ärendebeskrivning

Åtgärder mot kränkande behandling regleras i 6 kap. Skollagen. Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i lagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska även se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Under läsåret 2021/22 (höstterminen 2021 och vårterminen 2022) samt höstterminen 2022 ser vi en minskning i antalet rapporterade upplevda kränkningar mellan elever jämfört med tidigare läsår och terminer. Detta kan kopplas till det förebyggande arbetet som enheterna bedriver samt till den ökade personaltätheten under våren och hösten 2022 som en insats efter pandemin. Men en del kan också bero på en högre elevfrånvaro under läsåret jämfört med tidigare läsår.

I statistiken av anmälda upplevda kränkningar ser vi att pojkar dominerar som utsättare. Ett fokus läggs kring pojkars studieresultat samt utifrån förändrade skrivningar kring värdegrundsarbetet i läroplanen.

### Beslutsunderlag

Rapport anmälda kränkningar mellan barn/elever i förskolor och skolor höstterminen 2022.  
Tjänsteskrivelse daterad den 31 januari 2023.

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson  
Utvecklingsledare, utbildningsförvaltningen



## Rapport anmälda kränkningar mellan barn/elever i förskolor och skolor höstterminen 2022

Åtgärder mot kränkande behandling regleras i 6 kap. Skollagen. Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i lagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska även se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Detta ska även tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen.

För rapportering av kränkande behandling använder sig utbildningsnämndens verksamheter av ett processverktyg från Visma Draftit som heter *Kränkande Behandling Incident*. I *Kränkande Behandling Incident* rapporterar personalen kränkande behandling som direkt går till rektor och huvudman. Enheternas trygghetsgrupper utreder och följer sedan upp händelsen och ärendet godkänns av rektor. Ärendet godkänns sedan av huvudmannen och arkiveras digitalt. På skolnivå och huvudmannanivå kan sedan statistik tas fram på exempelvis vilka typer av kränkningar som sker, antal kränkningar samt var kränkningarna sker.

Systemet *Kränkande Behandling Incident* upplevs av skolornas trygghetsgrupper som ett effektivt verktyg. De får en bra överblick över var händelser sker, vilka som är inblandade och vilka typer av händelser som sker. På så sätt får skolorna viktig information och kan arbeta vidare med det förebyggande arbetet.

## Statistik från höstterminen 2021



### Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Utsatt			Utsättare		
Hon	40.97%	59	Hon	15.85%	29
Han	45.14%	65	Han	70.49%	129
Vet ej	0.69%	1	Hen/Annat	0.55%	1
Ej angivet	13.19%	19	Vet ej	0.55%	1
			Ej angivet	12.57%	23

### Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Kategorier			Skolor		
Fysisk	34.62%	54	Rälla förskola	0.69%	1
Verbal	31.41%	49	Köpings skola	20.83%	30
Psykosocial	5.77%	9	Gärdslösa skola	0.69%	1
Sexuella trakasserier	6.41%	10	Rälla skola	5.56%	8
Text/bild	5.77%	9	Slottsskolan	35.42%	51
Trakasserier	3.21%	5	Viktoria skolan	11.11%	16
Diskriminering	1.92%	3	Åkerboskolan	25.69%	37
Ej angivet	10.9%	17			

## Statistik från vårterminen 2022



### Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

#### Utsatt

Hon	37.23%	51
Han	47.45%	65
Vet ej	0.73%	1
Ej angivet	14.6%	20

#### Utsättare

Hon	13.66%	25
Han	72.68%	133
Hen/Annat	1.09%	2
Vet ej	1.09%	2
Ej angivet	11.48%	21

### Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

#### Kategorier

Fysisk	33.54%	53
Verbal	35.44%	56
Psykosocial	10.13%	16
Sexuella trakasserier	6.96%	11
Text/bild	4.43%	7
Diskriminering	1.9%	3
Trakasserier	1.9%	3
Ej angivet	5.7%	9

#### Skolor

Rälla förskola	1.46%	2
Köpings skola	24.82%	34
Gärdslösa skola	5.84%	8
Rälla skola	5.11%	7
Slottsskolan	29.93%	41
Viktoria skolan	16.79%	23
Åkerboskolan	16.06%	22

## Statistik från höstterminen 2022



### Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

#### Utsatt

Hon	40%	48
Han	48.33%	58
Ej angivet	11.67%	14

#### Utsättare

Hon	23.94%	34
Han	64.08%	91
Ej angivet	11.97%	17

### Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

#### Kategorier

Verbal	31.03%	45
Psykosocial	6.21%	9
Fysisk	43.45%	63
Sexuella trakasserier	3.45%	5
Trakasserier	5.52%	8
Text/bild	2.07%	3
Diskriminering	0.69%	1
Ej angivet	7.59%	11

#### Skolor

Skogsbrynets förskola	1.67%	2
Köpings skola	27.5%	33
Gärdslösa skola	3.33%	4
Rälla skola	0.83%	1
Slottsskolan	15.83%	19
Viktoria skolan	37.5%	45
Åkerboskolan	13.33%	16

### **Analys**

Under läsåret 2021/22 (höstterminen 2021 och vårterminen 2022) samt höstterminen 2022 ser vi en minskning i antalet rapporterade upplevda kränkningar mellan elever jämfört med tidigare läsår och terminer. Detta kan kopplas till det förebyggande arbetet som enheterna bedriver samt till den ökade personaltätheten under våren och hösten 2022 som en insats efter pandemin. Men en del kan också bero på en högre elevfrånvaro under läsåret jämfört med tidigare läsår.

I statistiken av anmälda upplevda kränkningar ser vi att pojkar dominerar som utsättare. Ett fokus läggs kring pojkars studieresultat samt utifrån förändrade skrivningar kring värdegrundsarbetet i läroplanen.

Statistiken ska hanteras med insikten om de olika skolornas storlek. Procentsatsen bygger på antalet anmälningar och korrelerar inte med antalet elever på skolorna. Slottsskolan har till exempel cirka 270 elever i årskurs 6-9 medan Åkerboskolan har cirka 85 elever i dessa årskurser. Antalet anmälningar måste ställas i förhållande till detta. Ungefär samma förhållande gäller även mellan Köpings skola och Viktoriaskolan.

Skolornas analys är att vi har ett bra trygghetsarbete som bygger på nolltolerans av kränkningar. Därför anmäls allt som händer och som av den utsatta upplevs vara en kränkning, vilket gör att relativt många händelser rapporteras.

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson  
Utvecklingsledare, utbildningsförvaltningen





§ 16

## Kvalitetsarbete 2023 - Uppföljning terminsbetyg för årskurs 6 och 9 ht 2022

### Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

- att information överlämnas till utbildningsnämnden genom att utvecklingsledare föredrar ärendet på utbildningsnämnden den 1 mars 2023.
- att uppdra till utbildningsförvaltningen att redogöra för vilka åtgärder som utbildningsförvaltningen gör för att höja andelen behöriga elever till gymnasiet till nämnden den 29 mars 2023.

### Ärendebeskrivning

I 10 kap. 15 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande om betyg: *Betyg ska sättas i grundskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen.*

Vidare under 17 § står följande: *Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.*

18 §: *Om det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet. Detsamma gäller när det ska sättas ett sammanfattande betyg för de naturorienterade respektive samhällsorienterade ämnena.* Lag (2010:2022).

Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till betygsriterierna i årskurs 6 eller 9. Slutbetyg får eleverna i slutet av vårterminen i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats.

Betygsättning är myndighetsutövning och ett betyg går inte att överklaga. Rektor kan rätta ett betyg som innehåller ett uppenbart fel, till exempel att fel betyg skrivits in i betygs katalogen av misstag. Betygsättande lärare kan också ändra betyget när det är uppenbart fel på grund av nya omständigheter, till exempel att ett bedömningsunderlag inte har beaktats vid betygsättningen. Betyget kan då ändras, men får inte sänkas.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 31 januari 2023.

--	--	--	--	--

## Beslutet skickas till

90

Utbildningsnämnden  
Utbildningsförvaltningen

Justerandes signering (protokollet kan vara justerat digitalt, se marginal/sista sidan) Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

## Uppföljning terminsbetyg för åk 6 och åk 9 höstterminen 2022

### Ärendebeskrivning

I 10 kap. 15 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande om betyg: *Betyg ska sättas i grundskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen.*

Vidare under 17 § står följande: *Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.*

18 §: *Om det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet. Detsamma gäller när det ska sättas ett sammanfattande betyg för de naturorienterade respektive samhällsorienterade ämnena.* Lag (2010:2022).

Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till betygskriterierna i årskurs 6 eller 9. Slutbetyg får eleverna i slutet av vårterminen i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats.

Betygssättning är myndighetsutövning och ett betyg går inte att överklaga. Rektor kan rätta ett betyg som innehåller ett uppenbart fel, till exempel att fel betyg skrivits in i betygskatalogen av misstag. Betygssättande lärare kan också ändra betyget när det är uppenbart fel på grund av nya omständigheter, till exempel att ett bedömningsunderlag inte har beaktats vid betygssättningen. Betyget kan då ändras, men får inte sänkas.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 31 januari 2023.

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson  
Utvecklingsledare, utbildningsförvaltningen



Till utbildningsnämnden

## Redovisning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2022

### Ärendebeskrivning

Uppföljning av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbete föregående år är en stående punkt i utbildningsnämndens årshjul. Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) genomförs utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

Ur Borgholms kommuns chefshandbok:

*Arbetsmiljö är allt som påverkar människor på jobbet. Människan påverkas av fysiska, psykiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöfaktorer. Den väsentligaste uppgiften för arbetsmiljöarbetet är att skapa friska arbetsplatser där ingen blir skadad på jobbet. Därför ansvarar du som chef för att ha tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som finns inom området för att kunna verka för en god arbetsmiljö för dig själv och andra.*

Cheferna inom utbildningsförvaltningen arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor enligt kommunens rutiner och riktlinjer. Arbetsmiljön är en stående punkt i lokal och förvaltningsövergripande samverkan.

Utbildningsförvaltningens centrala samverkan, Fosam, följer upp enheternas arbetsmiljöarbete utifrån ett årshjul, samverkar ärenden till utbildningsnämnden och aktuella ärenden som kan lyftas av såväl fackförbund eller arbetsgivare. Stående punkter på varje samverkansmöte är arbetsmiljö, personal, ekonomi, organisation samt ärenden till utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen har under 2022 arbetat med lärarnas lönebildning, arbetsorganisation, arbetstid och arbetsmiljö utifrån HÖK 21 utifrån en handlingsplan som samverkades i mars 2022. Under vårterminen 2023 kommer arbetet med HÖK 21 intensifieras där alla enheter ska arbeta igenom material som tagits fram på nationell nivå av lärarförbunden och arbetsgivare tillsammans.

Respektive chef genomför årligen bland annat:

- fysisk skyddsronnd utifrån en gemensam checklista som resulterar i en handlingsplan som enheterna följer upp,
- psykosocial skyddsronnd i form av en medarbetarenkät som resulterar i en handlingsplan som enheten följer upp samt
- revision av enhetens systematiska arbetsmiljöarbete.

Under 2022 ersattes kommunens årliga medarbetarundersökning med mer frekventa psykosociala skyddsronder som baseras på friskfaktorer och genomförs i ett system som heter Populum.

Större delen av utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbetet sker på lokal nivå i form av APT, lokal samverkan, medarbetarsamtal samt genom dialog i den löpande verk-samheten.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2023  
Checklista arbetsmiljö och skyddsronder  
Riskbedömning och handlingsplan  
Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)  
Sammanställning av årlig revision 2022

## **Bedömning**

Utbildningsförvaltningens chefer genomför det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån Borgholms kommuns styrdokument.

Roland Hybelius  
Utbildningschef

Kim Jakobsson  
Administrativ chef

Utbildningsförvaltningen

## CHECKLISTA – ARBETSMILJÖ-/SKYDDSROND

Checklistan är ett hjälpmedel för att snabbt och enkelt skaffa sig en överblick var riskerna i arbetsmiljön finns och vad som måste rättas till.

Arbetsmiljö- skyddsronnd skall göras i samverkan - arbetsgivare, skyddsombud, elevskyddsombud och medarbetare.

I samband med arbetsmiljöronnd/skyddsronnd ska arbetsgivaren riskbedöma och åtgärda. Använd blanketten ”**Blankett - Åtgärds- och handlingsplan**”.

Arbetsplatsen	Exempel faktorer att undersöka	Kommentarer
<b>Fysiska arbetsmiljön</b>		
<b>Arbetslokaler</b>	Placering, utförande, storlek Anpassade till verksamheten Förrådsutrymmen Ordning och städning	
<b>Personalutrymmen</b>	Tvätt- dusch- omklädnings- vil- och dagrum Ordning och städning	
<b>Belysning/ Ljusförhållande</b>	Allmän belysning Plats-/punktbelysning Bländning	
<b>Inomhusklimat/ Ventilation</b>	Temperatur Dragigt Torr luft Drift och underhåll/service	
<b>Arbetsplatsens utformning AFS 2009:2</b>	Belastande arbetsrutiner Tillräckliga arbetsytor Anpassning till medarbetarna Finns de hjälpmedel som behövs	
<b>Belastningsergonomi AFS 2012:2</b>	Finns utrymme för arbetsrörelser och arbetsmaterial Arbetshöjden anpassad till arbetsuppgift och kroppsstorlek Synförhållandena anpassade till arbetets krav Långvarigt eller återkommande arbete i ansträngande kroppsställning eller kroppsörelse Upprepat, långvarigt eller obekvämt bärande eller dragande av bördor Finns hjälpmedel som kan underlätta arbetet	
<b>Buller AFS 2005:16</b>	Finns störande ljud Är sekretesskraven uppfyllda Förekommer ljud som försvårar samtal/telefonsamtal Finns bullerkällor i verksamheten eller utanför	

	Allmän bullernivå Bullerdämpning Överskrids de insatsvärden som anges i föreskriften Bulle	
<b>Vibrationer AFS 2005:15</b>	Förekommer arbete med vibrerande verktyg/maskiner Förekommer helkroppsvibrationer Överskrids de gränsvärden som anges i föreskriften Vibrationer	
<b>Kemikalier och Kemisk-tekniska produkter AFS 2011:19 ändrad i AFS 2014:43</b>	Finns aktuell förteckning över märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter Finns tillgång till säkerhetsdatablad för alla märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter Hanteringsproblem Avfallsproblem Riskbedömning av märkningspliktiga kemikalier Ögondusch/Helkroppsdusch	
<b>Luftföroreningar</b>	Damm, rök (dimma), ångor Gaser Lukt	
<b>Hygien/ Hygieniska gränsvärden AFS 2015:7</b>	Utrustning/lokaler Riskavfall/avfall - uppsamling, förvaring och Hantering	
<b>Olycksfallsrisker</b>	Brännskador, kylskador Klämskador, stickskador, skärskador Hudåkommor, eksem eller dylikt Fall- och halkskador Golv och golvmaterial	
<b>Strålskydd</b>	Finns skyddsutrustning	
<b>Transportvägar</b>	Är framkomligheten bra Är golv och trappor utformade så att olycksrisker är minimala Är utrymnings- och reservutgångar skyltade och framkomliga Är personalen informerad om rutiner vid utrymning	
<b>Personlig skyddsutrustning</b>	Andningsskydd Ögonskydd Hörselskydd Förbandsmaterial	

<b>Arbetsorganisation – psykisk arbetsmiljö</b>		
<b>Arbetsbelastning och stress</b>	<p>Förekommer övertidsarbete ofta/eller regelbundet</p> <p>Är arbetsbelastningen jämt fördelad över dagen</p> <p>Upplevs arbetet jäktigt eller tidspressat</p> <p>Har personalen tillräcklig utbildning, kompetens eller stöd för att klara kraven</p> <p>Är sjukfrånvaron anmärkningsvärt hög</p> <p>Är personalomsättningen anmärkningsvärt hög</p>	
<b>Variation i arbetet</b>	<p>Finns möjlighet till variation och omväxling</p> <p>Upplevs arbetsuppgifterna enformiga</p> <p>Kan man själv styra eller påverka sina arbetsuppgifter</p>	
<b>Samarbete och trivsel</b>	<p>Hjälper och stöttar man varandra</p> <p>Är stämningen god och otvungen</p> <p>Förekommer konflikter eller samarbetssvårigheter</p>	
<b>Arbetstid</b>	<p>Finns hälsorisker med</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arbetspassens förläggning</li> <li>- Nattarbete</li> <li>- Delade arbetspass</li> <li>- Mycket övertidsarbete</li> <li>- Långa arbetspass</li> <li>- Ständig tillgänglighet</li> <li>-</li> </ul>	
<b>Arbetsledning – social arbetsmiljö</b>		
<b>Kränkande särbehandling AFS 2015:4</b>	<p>Förekommer det inom arbetsplatsen att enskilda medarbetare eller någon grupp utsätts för utfrysning, förtal eller medvetet undanhålls information</p> <p>Förekommer tecken på sexuella trakasserier</p> <p>Förekommer annan form av kränkande behandling baserat på kön, etnisk härkomst, religiös uppfattning eller annat sätt</p>	
<b>Mål och delegering</b>	<p>Finns tydliga mål och följs målen</p> <p>Är målen kända av alla medarbetarna</p> <p>Sker delegering av ansvar, befogenheter tydligt och genomtänkt</p> <p>Finns balans mellan ansvar, befogenheter och resurser</p>	





<p><b>Information och kommunikation</b></p>	<p>Ges regelbunden information Finns rutiner så alla medarbetare får tillgång till nödvändig information Är kommunikationen mellan chef och medarbetare god</p> <p>Får medarbetarna veta om de gör ett bra eller dåligt jobb Är det fritt att ha synpunkter på verksamheten Uppmuntras idéer och förslag</p>	
<p><b>Kompetensutveckling</b></p>	<p>Har samtliga medarbetare haft medarbetarsamtal Har utveckling och kompetens diskuterats under samtalet Har medarbetarens arbetsmiljö diskuterats</p>	
<p><b>Kris och säkerhet</b></p>		
<p><b>Brandskydd</b></p>	<p>Brandposter Släckare – förvaring och märkning Branddörrar – öppna/uppställda Utrymningsvägar, blockerade/låsta Nödbelysning Gasflaskor – förvaring, uppställning, skyltning Övrig varselmärkning – nödstopp, nöddusch, reservutgångar Brännbart material – förvaringsplats Alarmering – utrymning</p>	
<p><b>Hot och våld</b></p>	<p>Har riskbedömning gjorts för hot och våld Finns arbetsmoment med ökad risk för hot och våld Har hot och våld förekommit Finns rutiner för omhändertagande i samband med hot och våld Har medarbetarna kännedom om vilka rutiner som finns, om säkerhetsregler och hur man skall agera vid hot- eller våldssituation</p>	
<p><b>Ensamarbete AFS 1982:3</b></p>	<p>Har riskbedömning gjorts för hot och våld Finns arbetsmoment med ökad risk för hot och våld Har hot och våld förekommit Finns rutiner för omhändertagande i samband med hot och våld Har medarbetarna kännedom om vilka rutiner som finns, om säkerhetsregler och hur man skall agera vid hot- eller våldssituation</p>	



<b>Tekniska anordningar/maskiner</b>	Finns rutiner för anordningar och maskiner som föreskrifter och instruktioner Besiktningrutiner Varningsskyltning, märkning, varningssignaler	
<b>Uppenbara smittorisker</b>	Blodsmitta Övrig smitta Finns rutiner för att minska risker	
<b>Första hjälpen och krisstöd AFS 1999:7</b>	Finns fungerande krisgrupp Finns relevant krisplan som är känd av medarbetarna Finns uppdaterade telefonlistor till medarbetare och anhöriga Finns intern och/eller extern kompetens för krisstöd Utrustning för första hjälpen	

## Att arbeta med riskbedömning och handlingsplan

### Vem är ansvarig?

Arbetsgivaren är huvudansvarig i det systematiska arbetsmiljöarbetet med att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet. Riskbedömning och handlingsplan ska göras i samverkan med skyddsombud och medarbetare. Det kan ibland vara bra att ta med andra funktioner i detta arbete, t.ex. vaktmästare, städpersonal, från fastighetsavdelningen.

### Hur fyller vi i riskmatrisen?

Börja med att identifiera arbetsmiljöuppgifter och områden som kan utgöra risker i arbetsmiljön. Fyll i siffran för sannolikheten att det inträffar, och siffran för vilken konsekvens det blir om det inträffar, se exempel nedan. Därefter bedömer du vilket behov av åtgärd som finns och dokumentera detta under "Åtgärder/Handlingsplan".

Vad och var? Arbetsuppgifter/ Område	Risker	Sannolikhet (se matris)	Konsekvens (se matris)	Riskresultat (se matris)	Åtgärder/ Handlingsplan	Ansvarig	Klart Datum	Åtgärdat Datum/Sign
		<i>T.ex. 3*</i>	<i>T.ex. 3</i>	<i>T.ex.=9</i> <i>Medelstor risk</i>				

### Riskbedömningsmatris –

1-4 Liten risk – Åtgärdas / 5-12 Medelstor risk – Åtgärdas snarast / 15-25 Stor risk – Åtgärdas omedelbart

	Sannolikhet	*	Konsekvens =
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten
2	Osannolik	2	Viss
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig
5	Nästan säkert	5	Katastrofal risk

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5



## Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Denna checklista ska användas i den årliga uppföljningen av SAM och skall göras tillsammans med medarbetare, skyddsombud och elevskyddsombud minst en gång per år.

<b>Förvaltning/motsvarande</b>	
<b>Enhet/motsvarande</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Uppföljningen gjord av</b>	
<b>Medverkande</b>	

Uppföljningen ska besvaras med kryss i J (Ja) eller N (Nej). Vid Nej-svar ska en kommentar göras och det är denna kommentar som ska redovisas i "Årlig kontroll-åtgärdsplan". Hoppa över de frågor som inte är aktuella för din förvaltning/enhet.

Område	Ja	Nej	Kommentarer
<b>Naturlig del av verksamheten</b>			
Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i vardagsarbetet?			
När arbetsmiljöfrågor hanteras i verksamheten gäller det såväl fysiska som psykologiska och sociala arbetsmiljöförhållanden?			
Sker arbetsmiljöarbetet i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och övriga arbetstagare?			
Har alla anställda möjlighet och uppmuntras att vara delaktiga i arbetsmiljöarbetet?			
Finns forum för att ge arbetsgruppen och den enskilde arbetstagaren möjlighet att regelbundet påverka och bidra till utveckling av arbetsmiljön och verksamheten?			
<b>Arbetsmiljöpolicy</b>			
Är arbetsmiljöpolicy känd hos alla anställda?			
Är innebörden klar för alla anställda?			
Finns det konkreta mål för arbetsmiljöarbetet?			
Är målen kända i organisationen?			
Uppnås målen?			
Är arbetsmiljömålen kopplade till företagets verksamhetsmål?			

<b>Rutiner och instruktioner</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentarer</b>
Stöder befintliga rutiner det systematiska arbetsmiljöarbetet?			
Är rutinerna kända i verksamheten?			
Följs rutinerna i vardagsarbetet?			
Leder rutinerna till en bättre arbetsmiljö?			
Har nya risker eller nya regler lett till nya rutiner eller instruktioner?			
Finns det rutiner för att uppfylla samordningsansvaret? (När andra arbetsgivare har personal på arbetsplatsen, t.ex. entreprenörer.)			
Finns det skriftliga instruktioner för arbetsuppgifter som kan innebära allvarlig risk för ohälsa eller olycksfall?			
Följs dessa instruktioner?			
Används personlig skyddsutrustning som det är bestämt på arbetsplatsen?			
<b>Uppgiftsfördelning och kunskaper</b>			
Vet alla i verksamheten vem som gör vad i arbetsmiljöarbetet?			
Har de chefer och arbetsledare som mottagit arbetsmiljöuppgifter tillräckliga resurser och befogenheter?			
Om behov finns, återlämnas då uppgiften till högre chef?			
Vet alla i verksamheten om vem eller vilka som är skyddsombud?			
Visar ledningen engagemang i arbetsmiljöarbetet?			
Är samtliga arbetstagare på något sätt engagerade i arbetsmiljöarbetet?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som har betydelse för arbetsmiljön?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall?			
Har alla chefer och arbetsledare tillräckliga kunskaper om arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö?			
Är ovanstående kompetenser dokumenterade?			

Finns det övergripande planer för utbildning inom arbetsmiljöområdet?			
<b>Uppgiftsfördelning och kunskaper (forts)</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentarer</b>
Har de chefer och arbetsledare som mottagit arbetsmiljöuppgifter fått tillräcklig information från arbetsgivaren och fått lämna synpunkter på arbetsmiljöarbetet?			
Fungerar programmet för introduktion av nyanställda bra?			
Fungerar informationen om nya skriftliga instruktioner och rutiner tillfredsställande?			
<b>Undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera</b>			
Sker återkommande undersökningar och riskbedömning av arbetsförhållandena?			
Finns det lämpliga metoder och rutiner för undersökningarna?			
Är undersökningarna kopplade till företagets policy och mål?			
Täcker undersökningarna in såväl fysiska som psykologiska och sociala arbetsmiljöförhållanden?			
Har en bedömning av hur allvarliga riskerna är genomförts?			
Har en riskbedömning genomförts inför planerade ändringar i verksamheten, t.ex. omorganisation, ombyggnation, nya maskiner?			
Åtgärdas de risker som upptäckts i arbetet?			
Har åtgärder som inte genomförs direkt (inom ett par dagar) tagits upp i en skriftlig handlingsplan?			
Innehåller handlingsplanen åtgärder för att minska riskerna och vem som ansvarar för åtgärden och när åtgärden ska vara genomförd?			
Kontrolleras att beslutade åtgärder har blivit genomförda?			
Utvärderas resultatet av genomförda åtgärder?			
Går det att se några goda arbetsmiljöresultat med anledning av vidtagna åtgärder?			
<b>Rapportering och utredning</b>			
Rapporteras avvikelser i verksamheten?			
Rapporteras tillbud i verksamheten?			
Utreds inträffade allvarliga tillbud i arbetet systematiskt?			
Utreds olycksfall och ohälsa (t.ex. belastningsskada eller utmattningss- depression) systematiskt?			

Årlig uppföljning	Ja	Nej	Kommentarer
Finns det lämpliga rutiner för den årliga uppföljningen av SAM?			
Fungerar den årliga uppföljningen bra?			
Har SAM utvecklats som planerat efter senast genomförd uppföljning?			
Finns det behov att förändra den årliga uppföljningen av SAM?			
Genomförs uppföljning av SAM även vid andra tillfällen, t.ex. efter inträffade olycksfall eller vid omorganisationer?			
<b>Företagshälsovård eller annan sakkunnig hjälp</b>			
Har verksamheten ett behov av företagshälsovårdsinsatser eller motsvarande kompetens?			
Finns ett avtal med företagshälsovård eller motsvarande?			
Har arbetstagarna och/eller skyddsombuden medverkat vid upphandlingen/utformningen av FHV-tjänster?			
Har anlitad företagshälsovård tillräcklig och bred kompetens inom teknik, ergonomi, arbetsorganisation, medicin och rehabilitering?			
Anlitas företagshälsovården som en sammanhållen resurs (och inte bara till enstaka tjänster)?			
Används företagshälsovårdens resurser främst för att förbättra arbetsmiljön och uppnå att arbetsmiljömålen?			
Har företagshälsovården fått information om de faktorer i verksamheten som kan påverka hälsa och säkerhet?			
Har företagshälsovården på ett bra sätt återrapporterat sina insatser?			



## Sammanställning av Årlig kontroll - åtgärdsplan 2022

Arbetsgivaren skall årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Uppföljningen av SAM skall sammanfattas i denna åtgärdsplan och ingå som en del i verksamhetens budgetplan och årsrapport. Årlig kontroll rapporteras till Fosam (Förvaltningsvis samverkansgrupp) och en sammanställning från förvaltningen rapporteras till Cesam (Central samverkansgrupp).

**Verksamhetsområde/motsvarande: Grundskola, anpassad grundskola, förskoleklass, fritidsgård, fritidshem, förskola, barnomsorg, kulturskola och bibliotek.**

**Datum: Totalt har 9 revisionsplaner upprättats och inlämnats inom utbildningsförvaltningen under november och december 2022 där en enskild revisionsplan har genomförts på flera av nedan redovisade sätt samt i olika konstellationer med enheter och verksamheter gemensamt eller enskilt.**

**På vilket sätt har underlaget till årliga åtgärdsplanen tagits fram;**

Genom diskussion på APT	6
Genom intervju med medarbetare och skyddsombud	7

**På vilket sätt har arbetsmiljökartläggning genomförts;**

På arbetsplatsträff	4	I medarbetarsamtal	6
Med enkät till alla	4	Med arbetsmiljö- skydds rond	5
Extern hjälp, t.ex. företagshälsovård		Med annat sätt	5

**Exempel på återkommande brister;**

Problem/Brister	VAD skall göras	VEM ansvarar för åtgärden	NÄR ska det vara klart	Beräknad kostnad
Introduktion av nyanställd personal	Upprätta lokala rutiner och förvaltningsgemensamt stöd- och informationsmaterial	Enhetschefen Utbildningsförvaltningen	Vårterminen 2023	-
Kunskap om arbetsmiljöpolycyn	Lyfta och gå igenom arbetsmiljöpolycyn på APT	Enhetschefen	2023	-

Hantering av fysiska skyddsroundsprotokoll	Fastighetsavdelningen måste avsätta tid och resurser för att gå igenom protokollen och åtgärda brister	Fastighetsavdelningen Utbildningsförvaltningen	Vårterminen 2023	-

**Sammanställningen är upprättad 2022-12-14 utifrån enheternas inskickade redovisningar och i Borgholms kommunes gemensamma mall för årlig revisionsplan.**

---

**Roland Hybelius**  
**Utbildningschef**



Borgholms  
kommun

# ROLAND HYBELIUS ORGANISATION

Friskfaktorer, 28 november 2022



# Roland Hybelius organisation



## Hela organisationen

*Inkluderar alla  
medarbetare under Roland  
Hybelius*



**2022-11-28**

*Undersökningsdatum*



**71 % (195 av 274)**

*Svarsfrekvens*



**274 aktiva medarbetare**

# Välj en styrka och ett utvecklingsområde

109

Hur vi kan arbeta med resultaten i teamet

## Gå igenom rapporten tillsammans



- Identifiera var teamet har högst respektive lägst resultat
- Diskutera vad teamet kan göra för att bibehålla det ni är bäst på – och hur ni kan stärka det som kan bli bättre



## Fokusera & delegera ansvar



- Välj 1 aktivitet för att **bibehålla** er styrka
- Välj 1 aktivitet för att **förbättra** utvecklingsområdet
- Utse 2 teammedlemmar som tar ägarskap för valda aktiviteter



## Följ upp i nästa teammöte



- I nästa teammöte; diskutera era 2 aktiviteter och titta på resultatutvecklingen
- Behåll aktiviteterna om ni fortfarande har förbättringspotential på dessa områden, eller välj 2 nya aktiviteter utifrån ert nya nuläge

För mer inspiration, se Appendix.



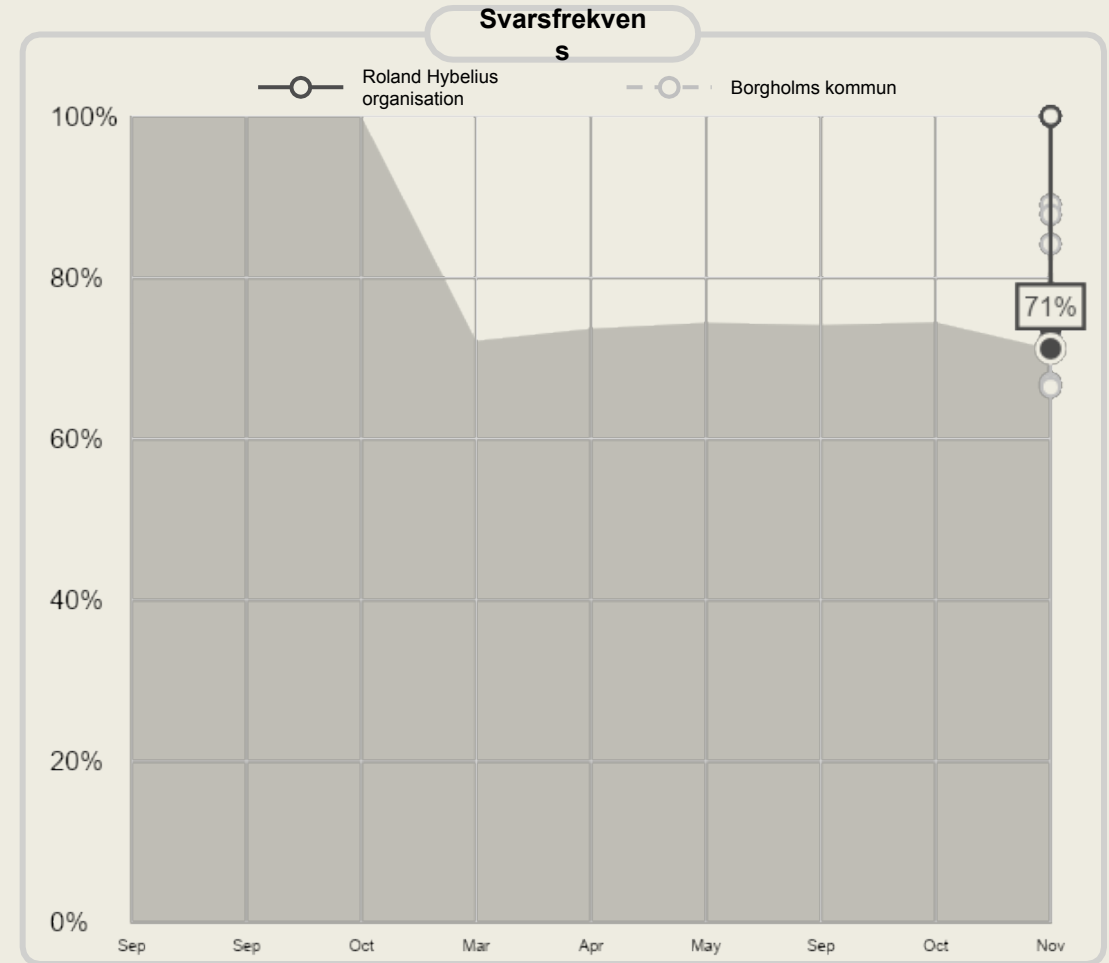
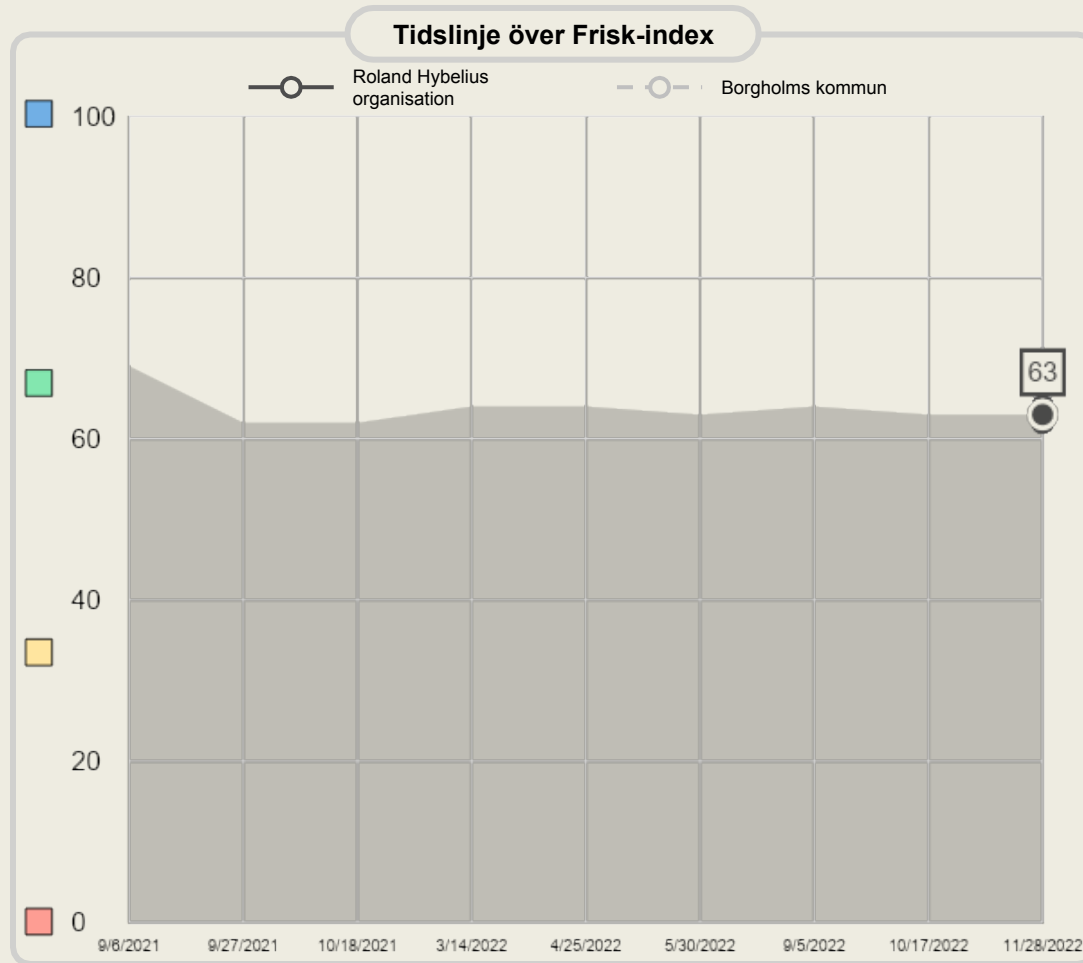
# Sammanfattning

\* Jämfört med föregående tillfälle

\*\* Jämfört med Borgholms kommun



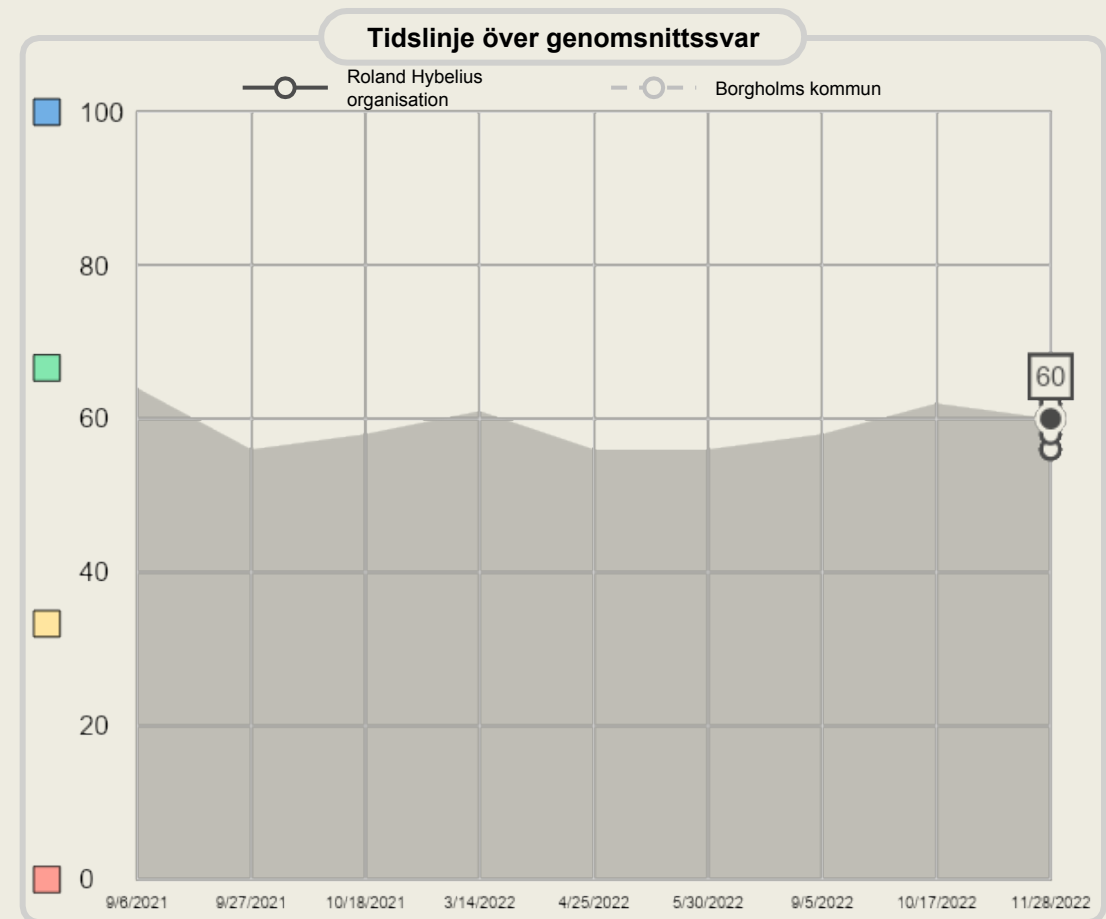
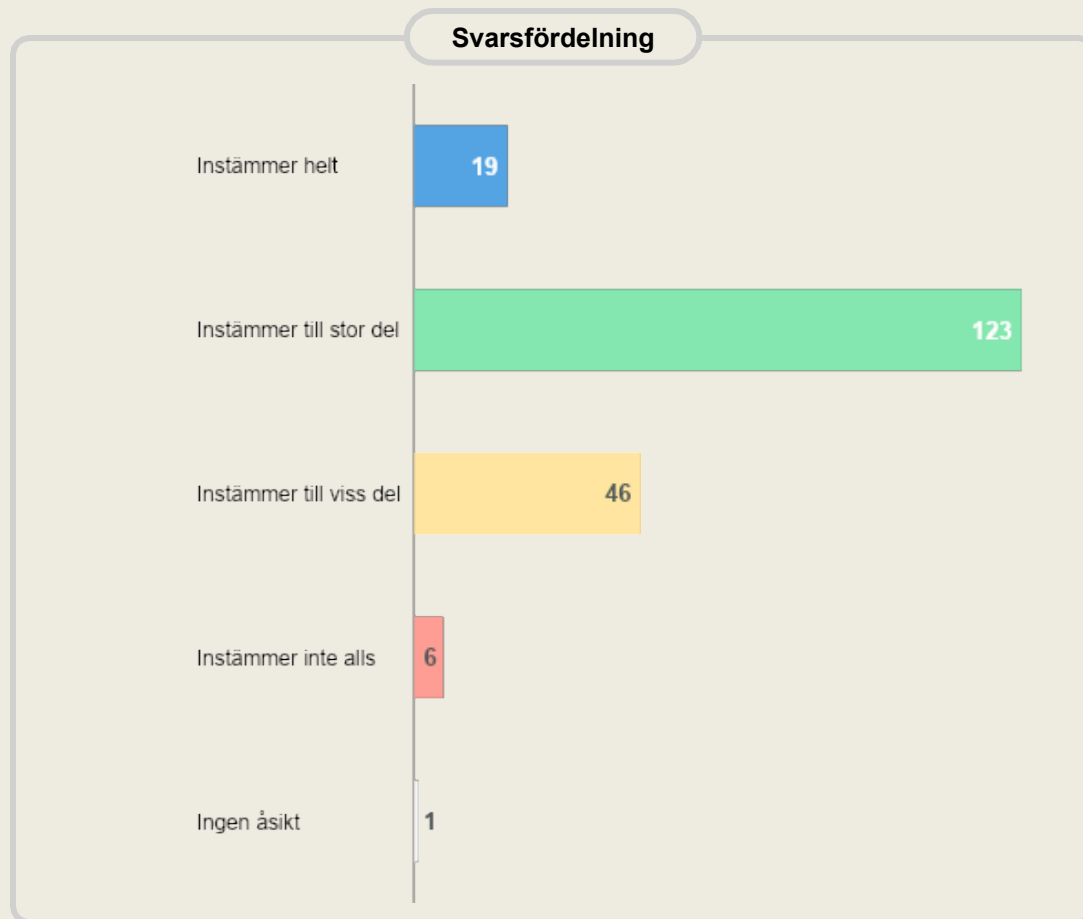
# Frisk-index: 63



# Transparens: 60 / 100



'Jag känner mig välinformerad om vad som händer i organisationen (inom förvaltning/kommun/bolag)'

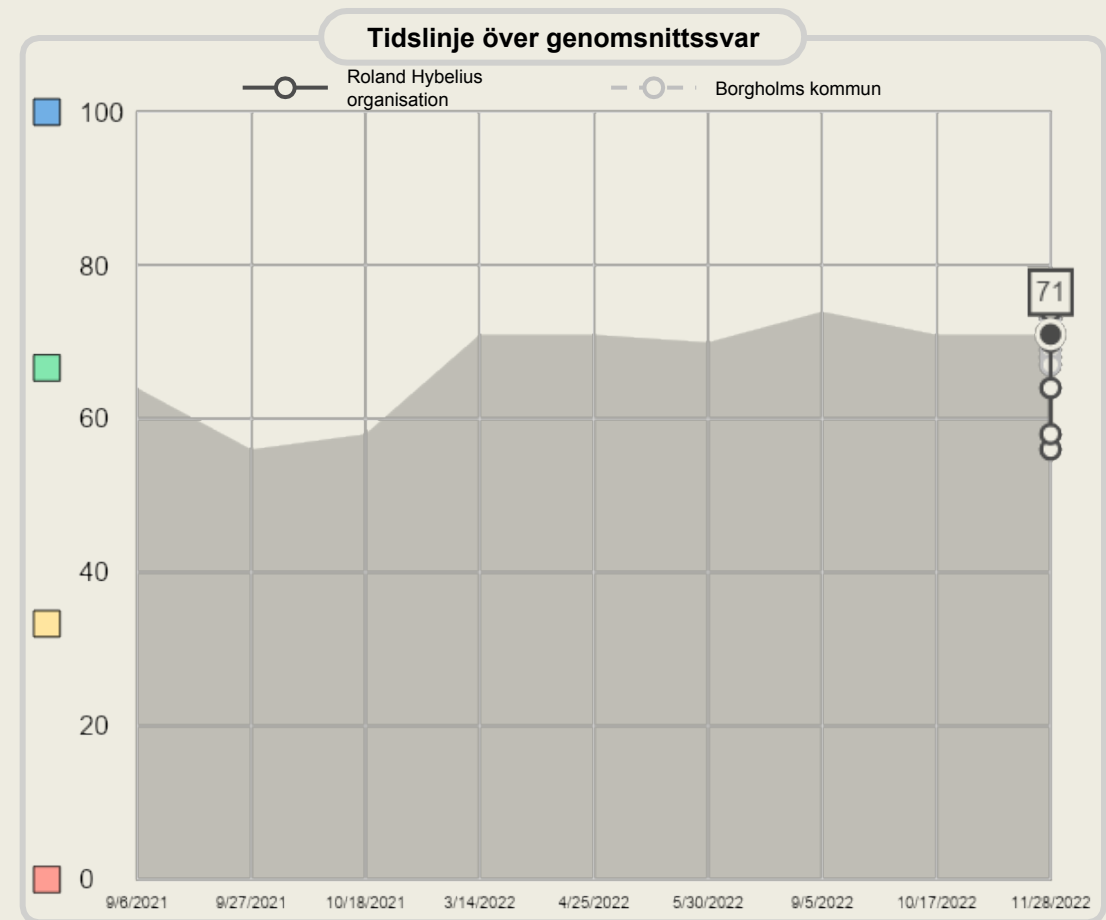
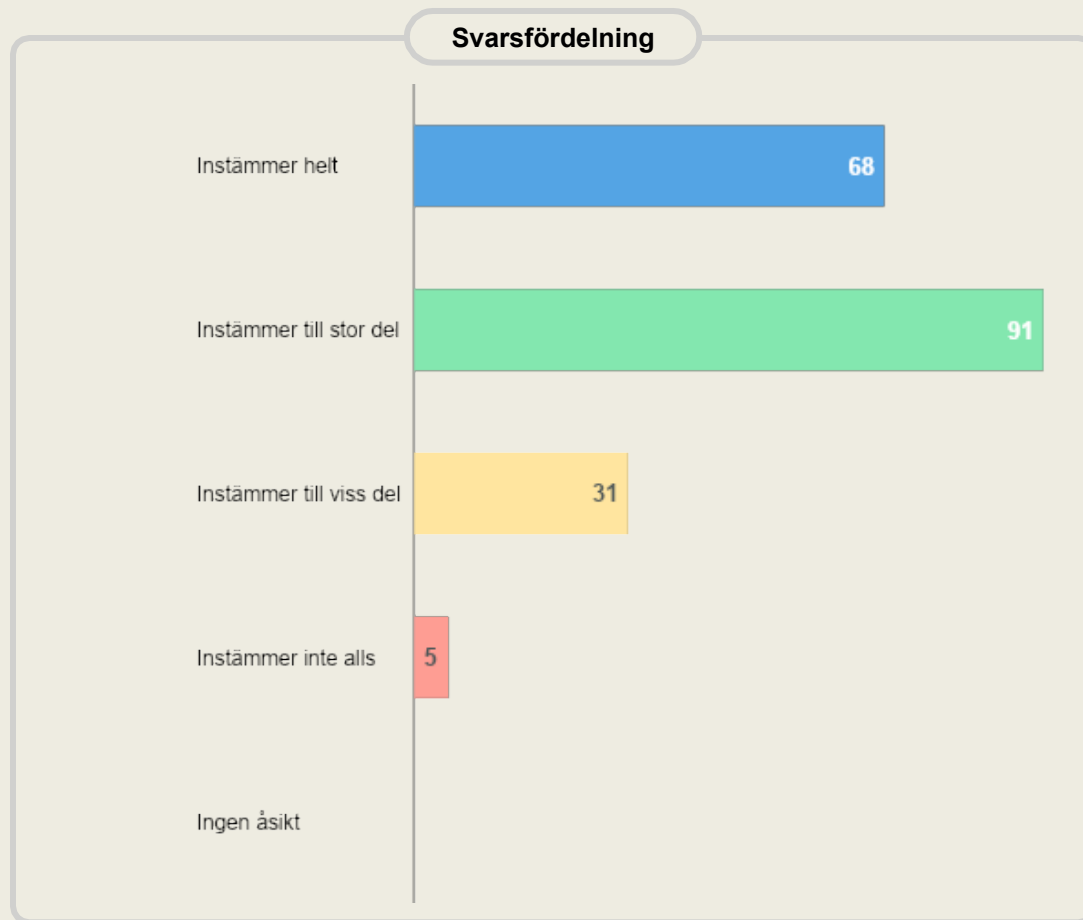




# Kommunikation: 71 / 100



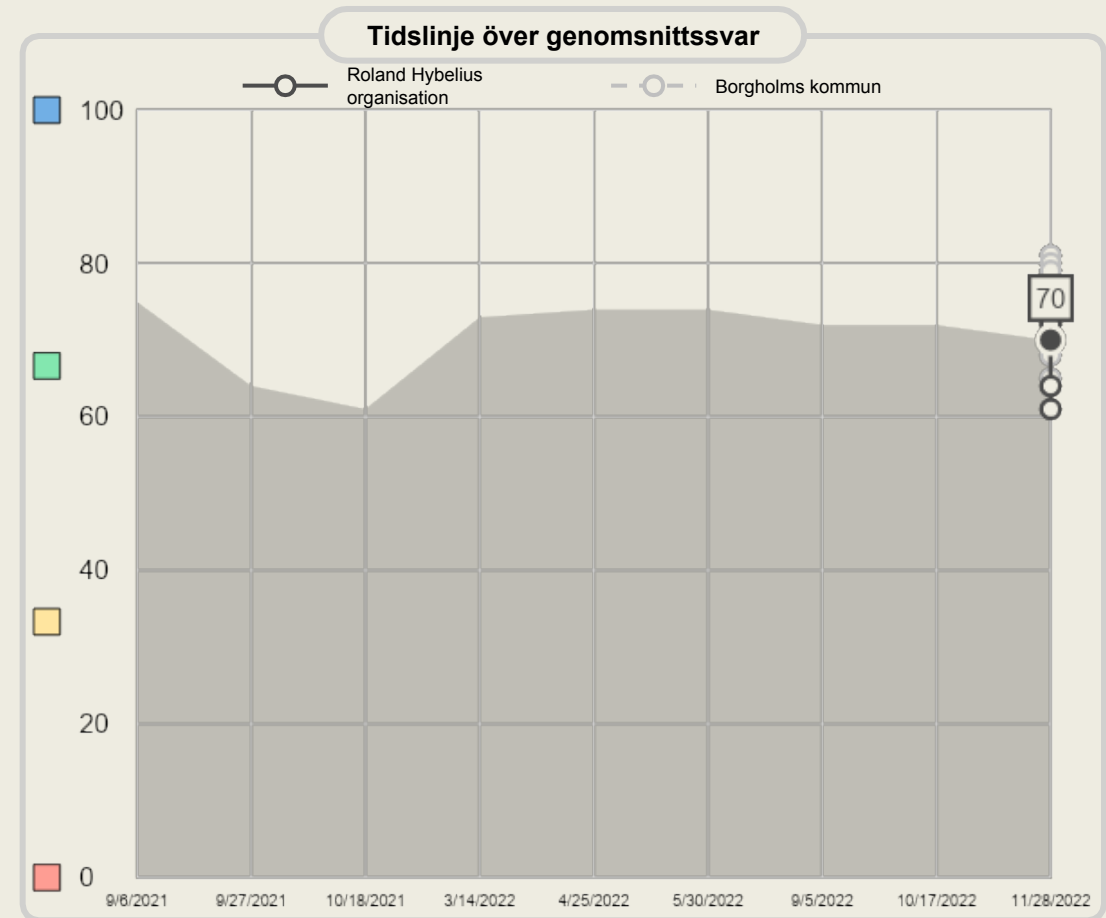
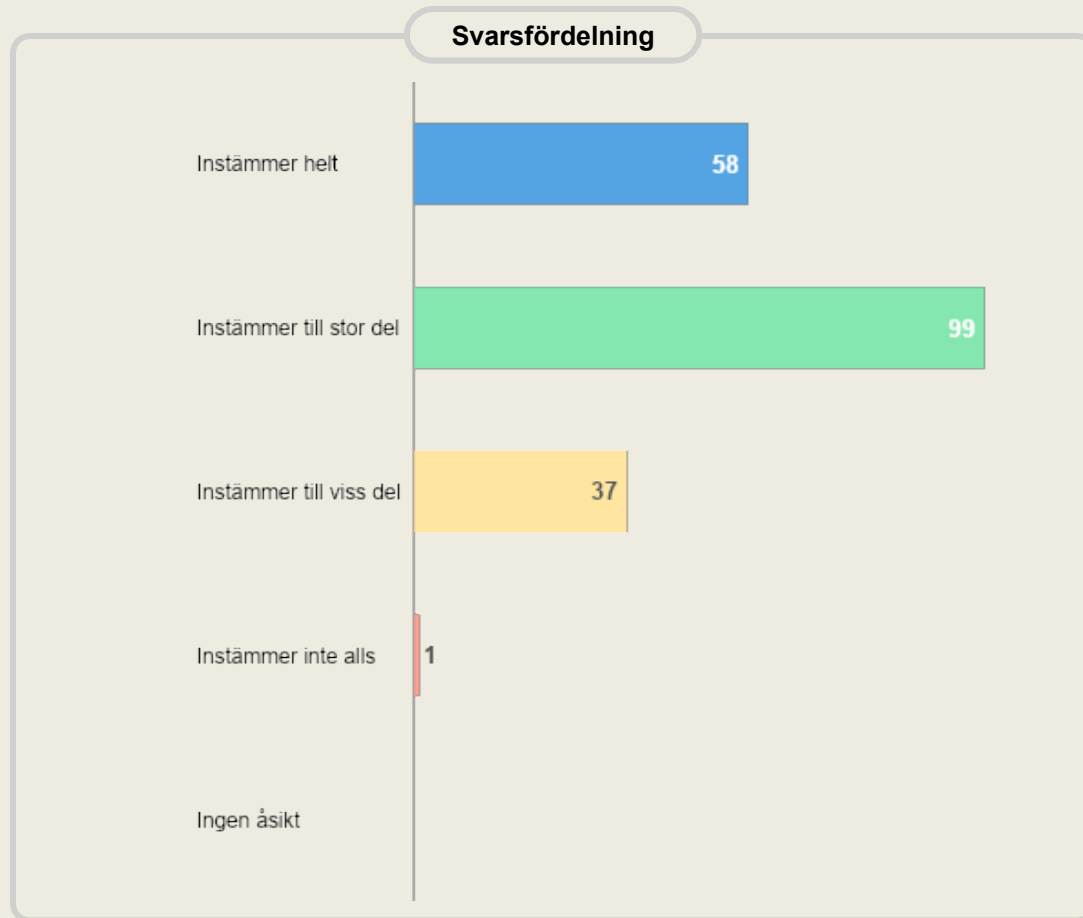
'Vi har ett öppet och konstruktivt samtalsklimat i arbetsgruppen'



# Prioriteringar: 70 / 100



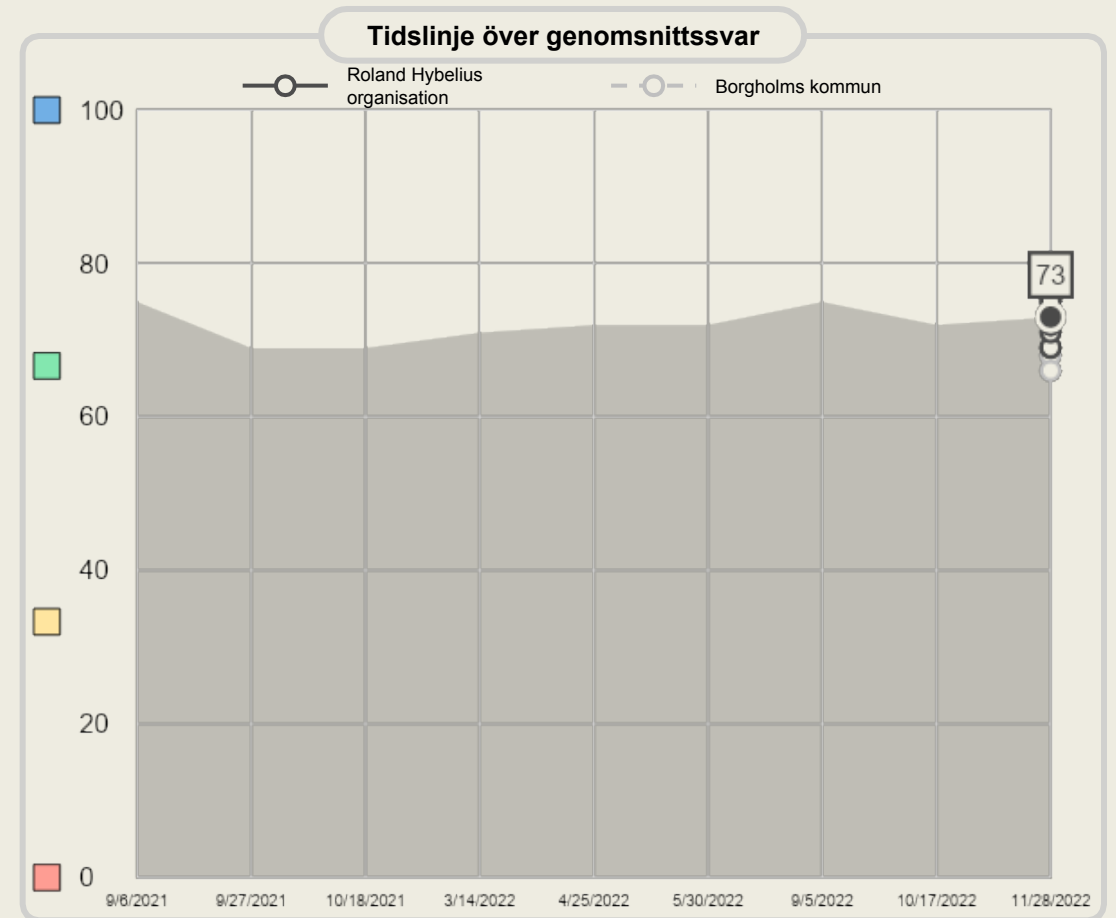
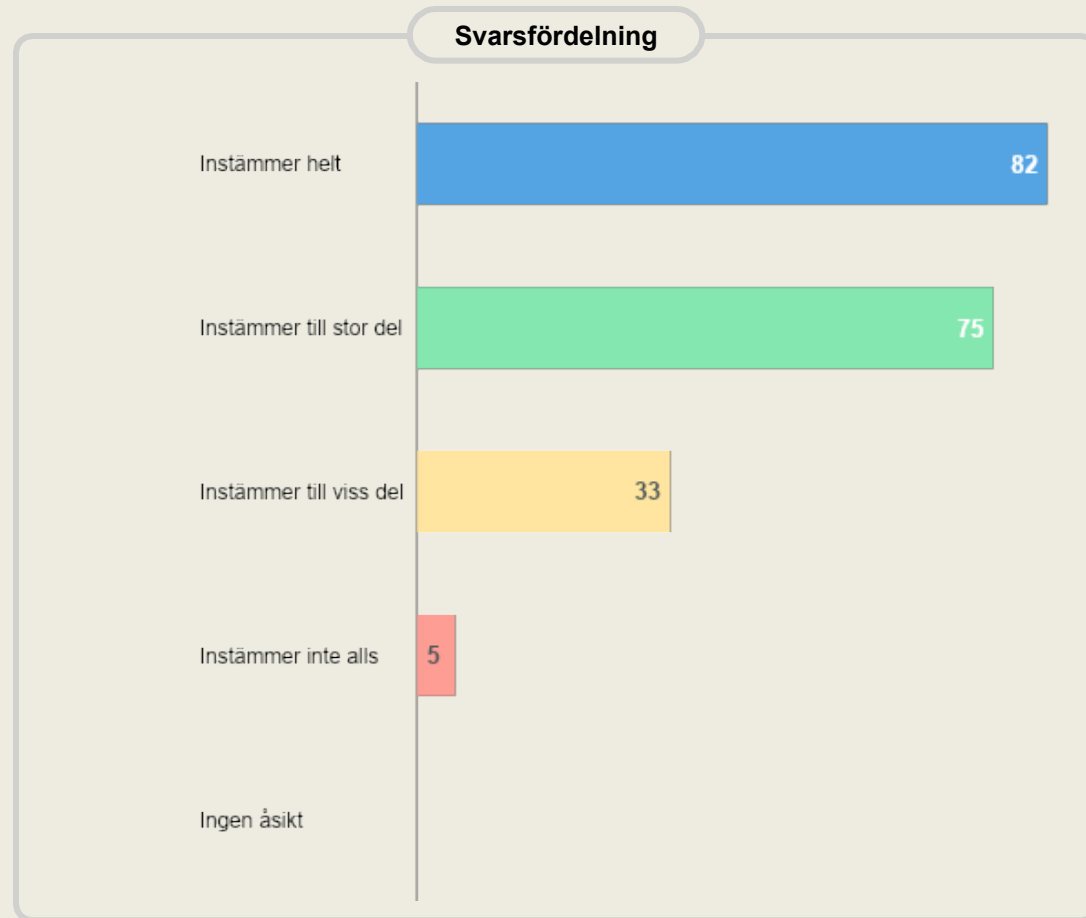
'Jag vet vad jag ska prioritera när jag har flera saker att göra'



# Tillit: 73 / 100



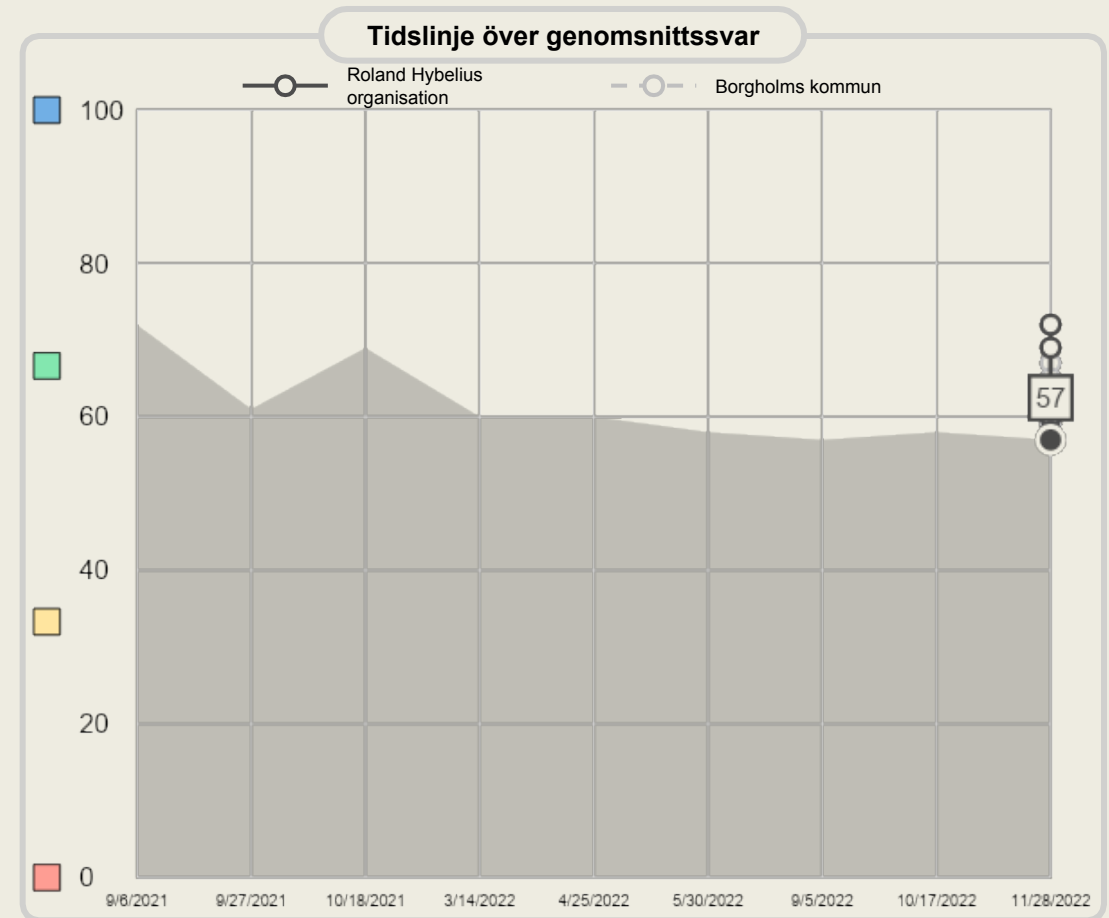
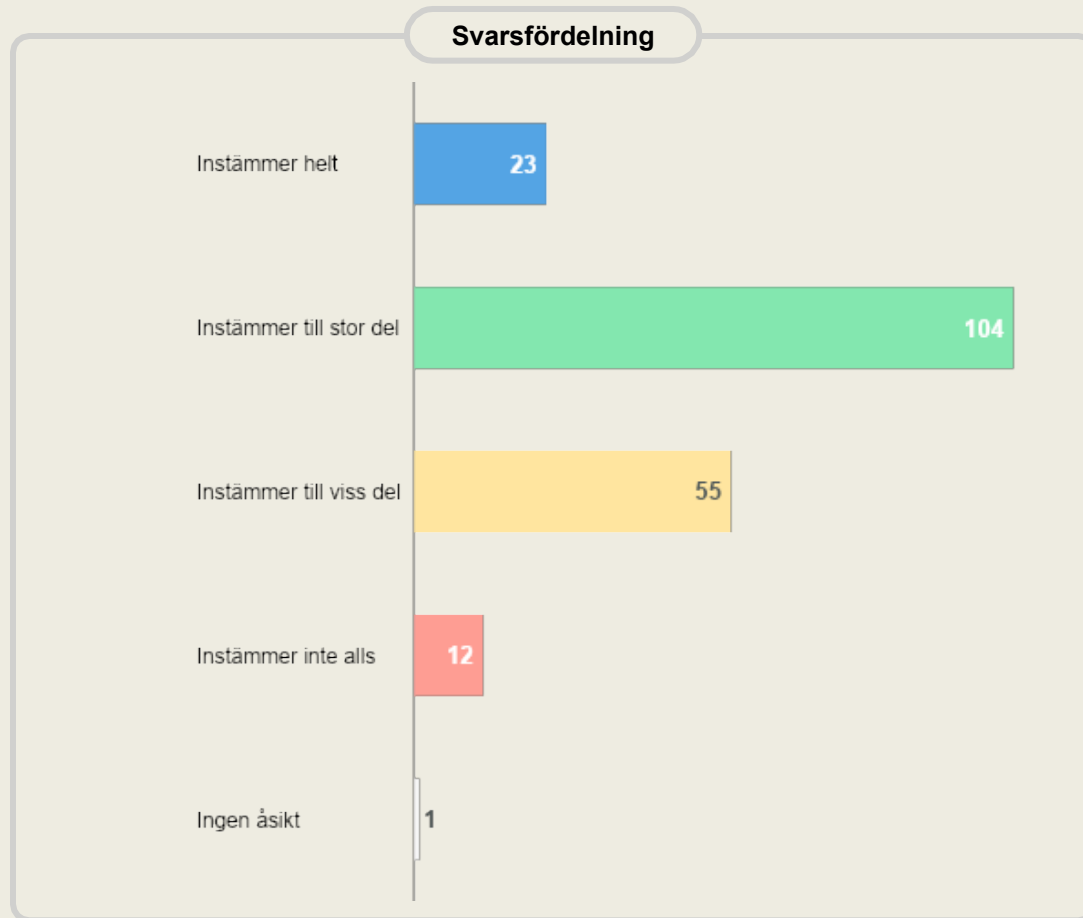
'Jag får det stöd jag behöver från närmsta chef'



# Delaktighet: 57 / 100



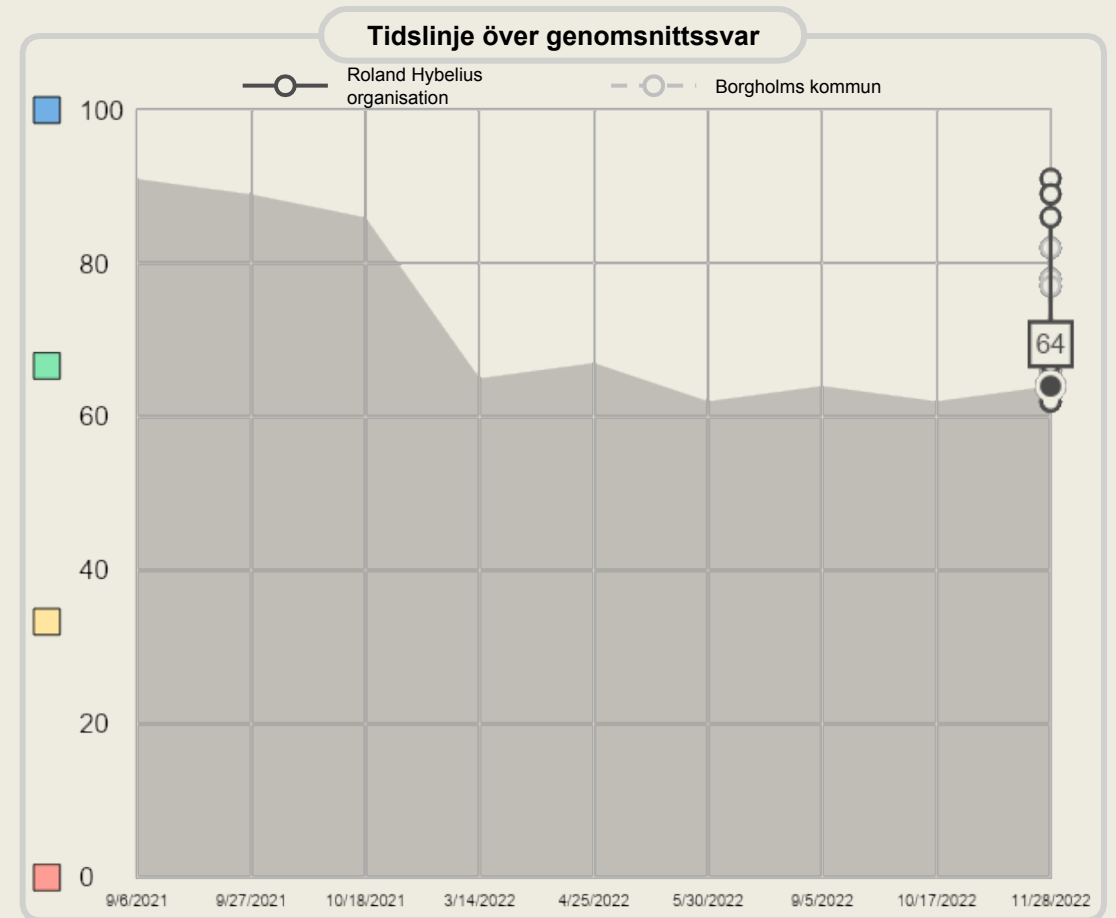
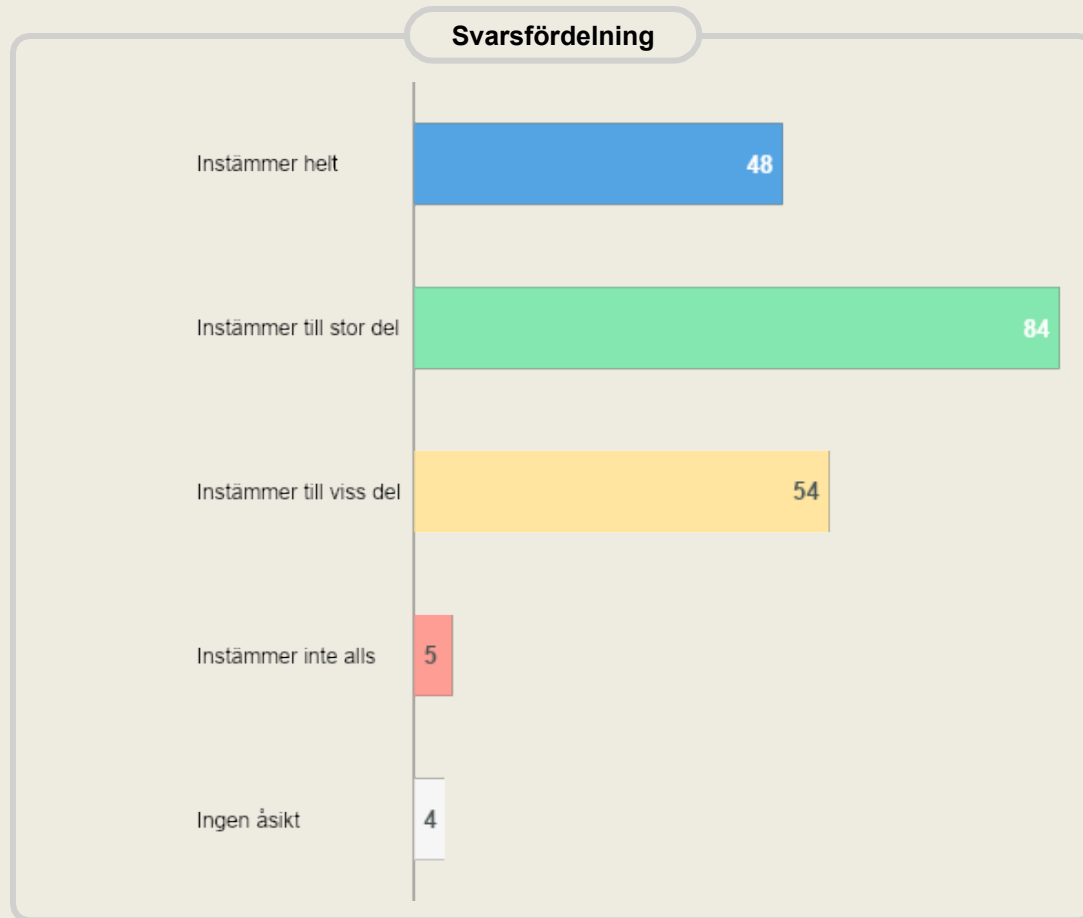
'Jag känner mig tillräckligt involverad i beslut som påverkar mitt arbete'



# Utveckling: 64 / 100



'Jag har möjlighet att utvecklas på jobbet'

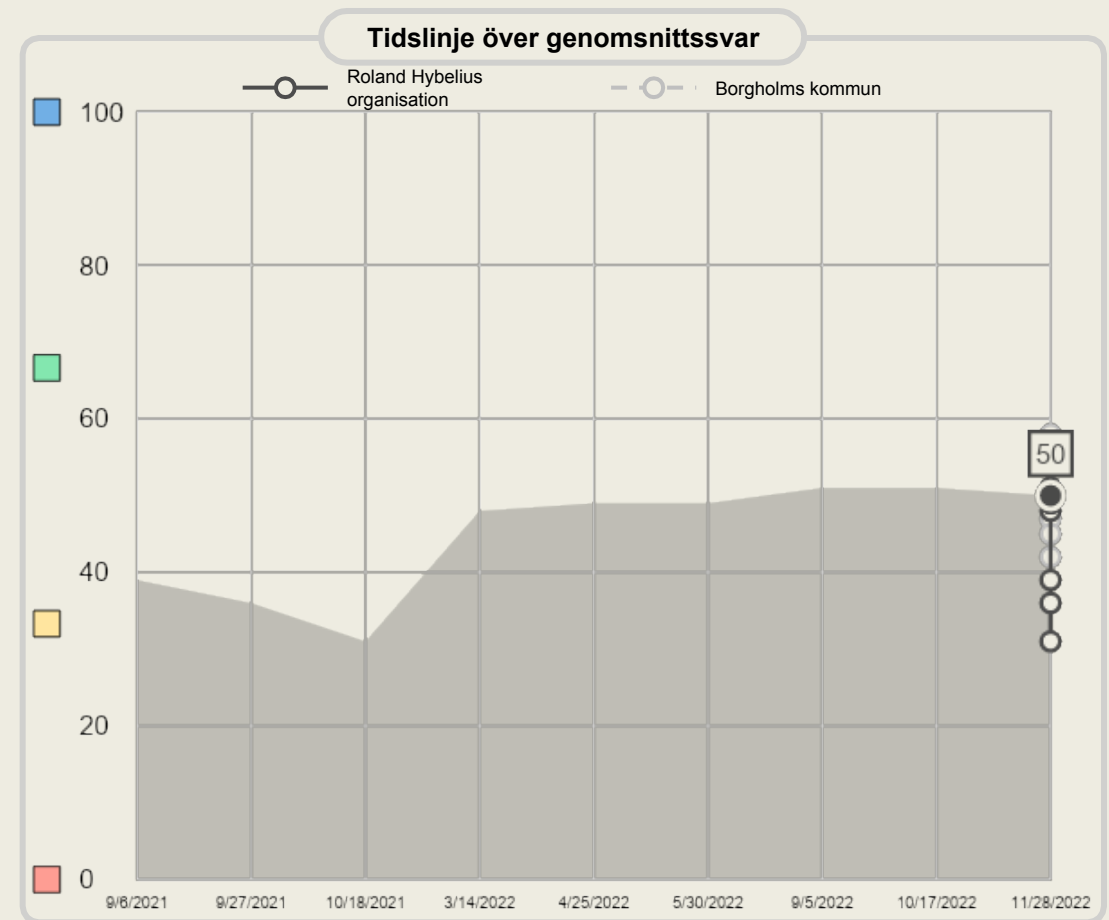
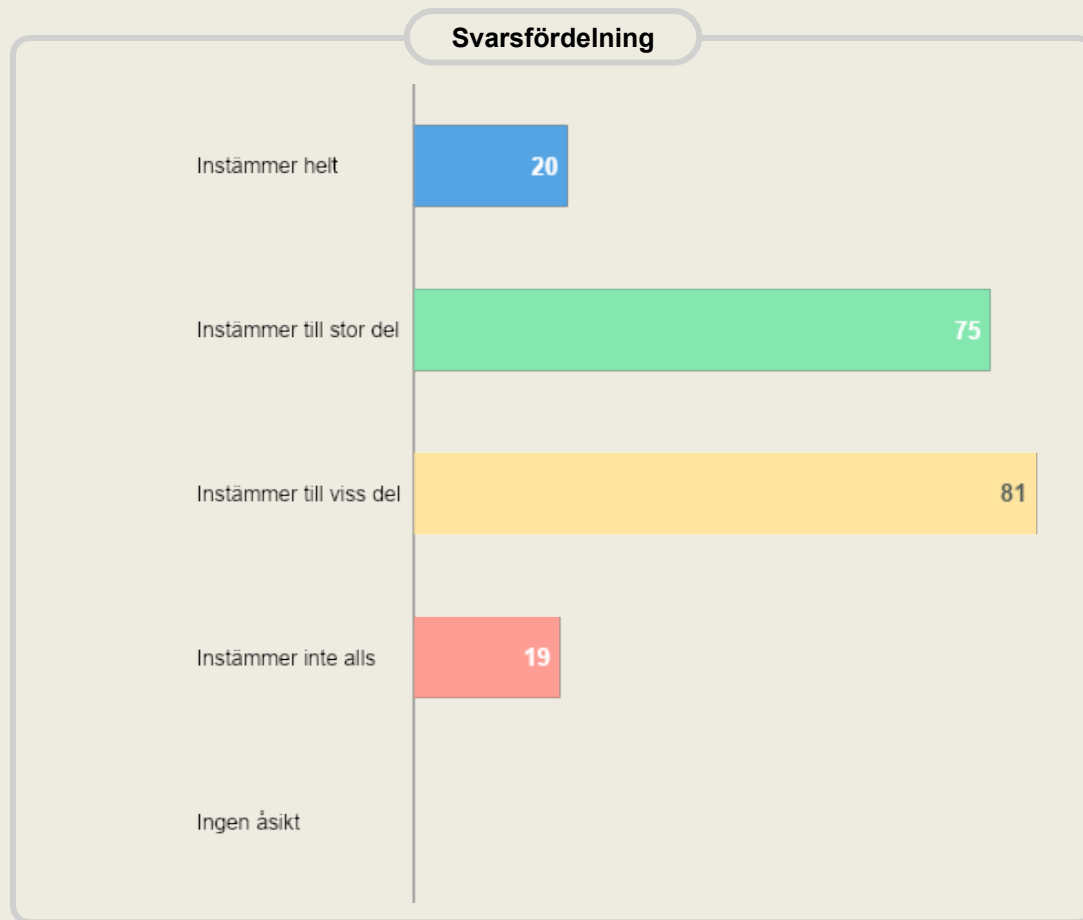


# Balans: 50 / 100



118

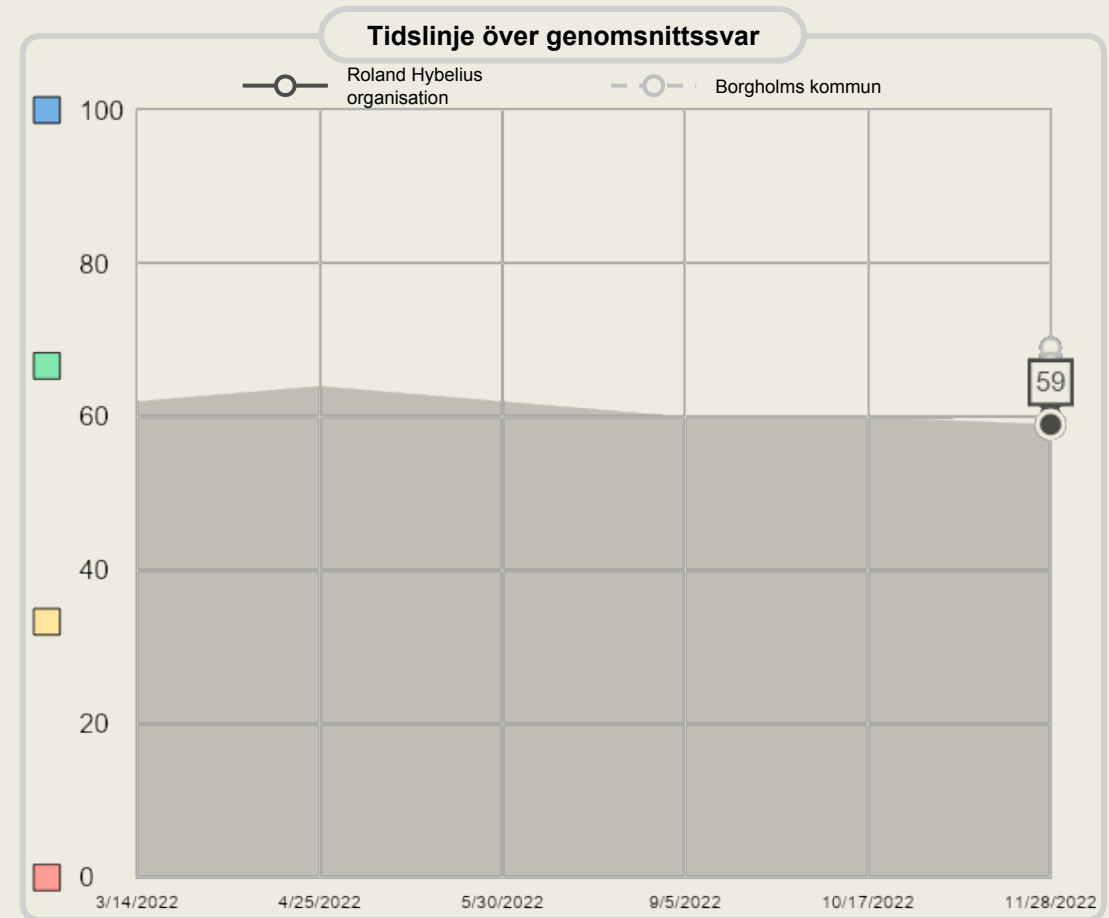
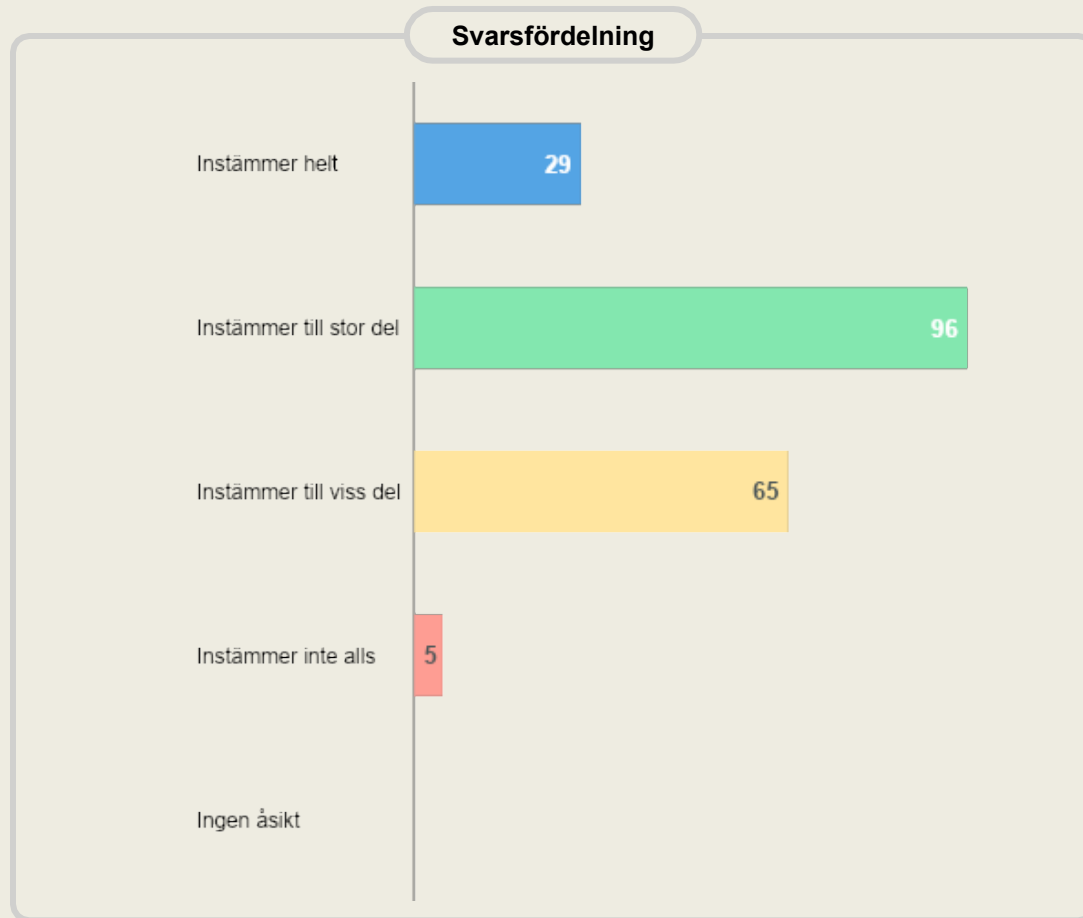
'Det finns tillräckligt med tid för att utföra mina arbetsuppgifter'



# Effektivitet: 59 / 100



'Jag har de verktyg och förutsättningar som behövs för att göra ett bra jobb'







Borgholms  
kommun

# APPENDIX

Inspiration för hur vi kan arbeta med resultaten





# Hur använder vi resultaten i våra teammöten?

121

## Inspiration och tips

### Identifiera och bibehåll styrkor



- ✓ Identifiera era styrkor och diskutera vad som krävs för att bibehålla de goda resultaten. Att bibehålla ett existerande, starkt resultat är betydligt enklare än att höja låga resultat.

Undvik att dyka in i förbättringsområden utan att först uppmärksamma era styrkor.

### Prioritera ett fåtal områden



- ✓ Diskutera gemensamt och besluta vilka 1-2 områden som bör prioriteras - kanske påverkar ett område resultatet för flera andra områden? Detta skapar ett tydligare fokus för teamet och underlättar uppföljningen i nästa teammöte.

Undvik att fokusera på för många områden och / eller aktiviteter på en gång.

### Fokusera på teamresultatet



- ✓ Framhäv att resultatet är den samlade teamupplevelsen och understryk att det inte spelar någon roll vem som gav specifika svar eller kommentarer.

Undvik att fråga "vem gav det här röda svaret?".

### Fokusera på förbättringspotentialen



- ✓ Fråga "vad tror vi skulle behöva vara annorlunda för att känna mer positivt om [den här dimensionen]?" – detta ger en mer lösningsorienterad diskussion.

Undvik att fråga "varför tycker vi att det här är dåligt?".

### Dela ut ansvarsområden i teamet



- ✓ Delegera ägarskap för varje dimension till olika teammedlemmar som sedan ansvarar för respektive dimension i teammöten, att dela förbättringsförslag och följa upp på överenskomna åtgärder.

Undvik att initiera en större förbättringsresa utan att förankra planen med teamet.

### Informera teamet om hur feedbacken används



- ✓ Återkoppla kontinuerligt till medarbetarna hur feedbacken används, och – om den är värdefull – säkerställ att de känner till detta för att stimulera till fortsatt feedback.

Undvik att förutsätta att medarbetarna automatiskt förstår att feedbacken används och uppskattas.

### Utbyt idéer och best-practices med kollegor



- ✓ Diskutera idéer med kollegor i jämförbara enheter, exempelvis runt "Hur lyckas ni få ett så bra resultat inom [den här dimensionen]?", "Vad har ni gjort för att lyckas höja resultatet flera mätningar i rad?" och "Hur får ni ett så högt deltagande i ert team?".

Undvik att "uppfinna hjulet" flera gånger om i samma organisation.

### Dra nytta av centrala resurser



- ✓ Utnyttja tillgängliga resurser i din organisation – det är högst troligt att någon har upplevt en liknande situation tidigare.

Undvik att vänta för länge med att hantera en utmaning – ju tidigare den hanteras, desto enklare och bättre.



Borgholms  
kommun