

KALLELSE
Utbildningsnämnden

Plats och tid för
sammanträdet

Utbildningsförvaltningen, Borgholm, 2021-03-03, klockan 13:00

Benny Wennberg
Ordförande

/ Anne-Charlott Petersson
Sekreterare
881 14

Förslag på justerare:

Lars-Erik Larsson med Iréne Persson som ersättare

Förslag på plats och tid för
justeringen:

Utbildningsförvaltningen 2021-03-09 i Borgholm

Sammanträdet är stängt för allmänheten

	ÄRENDEN		Sid
1	Godkännande av dagordning	2021/15 600	
2	Elevråden träffar utbildningsnämnden - Viktoriaskolan	2020/63 600	
3	SKUA-handledare Informerar om sitt arbete ute i verksamheterna	2021/26 600	2 - 4
4	Fördelning skolmiljarden	2021/31 641	
5	Patientsäkerhetsberättelse 2020	2021/25 624	5 - 44
6	Uppföljning budget december årsbokslut 2020	2020/1 640	45 - 62
7	Uppföljning budget januari 2021	2021/1 640	63 - 66
8	Rapport kränkande behandling 2021	2021/11 606	67 - 79
9	Uppföljning av beslutet regel om max 60 minuters restid på skolbusslinje	2019/33 623	80 - 84
10	Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2021	2021/4 002	85 - 87
11	Kalendarium Utbildningsnämnden februari 2021	2021/3 600	88 - 90
12	Information av ärenden från Barn- och elevombudet, skolinspektionen, diskrimineringsombudsmannen	2021/5 600	91
13	Information från verksamheten	2021/6 600	92
14	Frågor från ledamöterna	2021/7 600	



§ 20

Dnr 2021/26 600 UN

SKUA-handledare Informerar om sitt arbete ute i verksamheterna

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har sedan några år tillbaka satsat på språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA) i förskolan. SKUA är ett medvetet språkutvecklande arbetssätt för att utveckla barnens språkmässiga förmågor och höja kvaliteten i de pedagogiska relationerna där fostran, omsorg och lärande ska bilda en helhet. Forskning visar att kommunikativ, flerstämmig undervisning där man fokuserar på språkets roll i alla ämnen är gynnsam för alla barn och elever och högst nödvändig för flerspråkiga barn och elever.

Två förskollärare har utbildats till SKUA-utvecklare och under 2020 ges de 10 % nedsättning i tjänst för att fortsätta implementera SKUA i samtliga förskolor i kommunen. SKUA-utvecklarna förmedlar kunskaper om språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt till pedagoger genom kollegialt lärande i pedagogiska forum samt stöttar och tipsar pedagoger i arbetet framåt. De är också ansvariga för att planera, genomföra samt utvärdera de kompetensutvecklingsinsatser de ger på förskolorna. Samtlig personal på kommunens förskolor har i samband med en fortbildningsdag introducerats i vad SKUA är av våra SKUA-utvecklare. På grund av den rådande pandemin genomförs mycket av SKUA-utvecklarnas arbete med förskolornas personal digitalt.

Under 2021 är SKUA ett av huvudmannens prioriterade utvecklingsområden. Huvudmannen ser till så att det finns resurser till arbetet i verksamheterna. Förskolornas rektorer blir ansvariga för att organisera arbetet med SKUA i verksamheten. rektorerna för dialog med SKUA-utvecklarna för att anpassa deras insatser efter varje förskolas behov. Insatserna följs upp under året som en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Rektorer ansvarar för att samla in underlag till en utvärdering som sammanställs av utvecklingsledare.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 februari 2021

Dagens sammanträde

Utvecklingsledare Emma Berggren-Andersson redogör för ärendet och informerar att SKUA-handledare Anna Petersson och Anna-Carin Vestberg kommer till nämndens möte för att berätta om sitt uppdrag.



Beslut skickas till
Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har sedan några år tillbaka satsat på språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA) i förskolan. SKUA är ett medvetet språkutvecklande arbetssätt för att utveckla barnens språkmässiga förmågor och höja kvaliteten i de pedagogiska relationerna där fostran, omsorg och lärande ska bilda en helhet. Forskning visar att kommunikativ, flerstämmig undervisning där man fokuserar på språkets roll i alla ämnen är gynnsam för alla barn och elever och högst nödvändig för flerspråkiga barn och elever.

Två förskollärare har utbildats till SKUA-utvecklare och under 2020 gavs de 10 % nedsättning i tjänst för att fortsätta implementera SKUA i samtliga förskolor i kommunen. SKUA-utvecklarna förmedlar kunskaper om språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt till pedagoger genom kollegialt lärande i pedagogiska forum samt stöttar och tipsar pedagoger i arbetet framåt. De är också ansvariga för att planera, genomföra samt utvärdera de kompetensutvecklingsinsatser de ger på förskolorna. Samtlig personal på kommunens förskolor har i samband med en fortbildningsdag introducerats i vad SKUA är av våra SKUA-utvecklare. På grund av den rådande pandemin genomförs mycket av SKUA-utvecklarnas arbete med förskolornas personal digitalt.

Under 2021 är SKUA ett av huvudmannens prioriterade utvecklingsområden. Huvudmannen ser till så att det finns resurser till arbetet i verksamheterna. Förskolornas rektorer blir ansvariga för att organisera arbetet med SKUA i verksamheten. Rektorerna för dialog med SKUA-utvecklarna för att anpassa deras insatser efter varje förskolas behov. Insatserna följs upp under året som en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Rektorer ansvarar för att samla in underlag till en utvärdering som sammanställs av utvecklingsledare.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 4 februari 2021

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare

Beslutet skickas till
Utbildningsnämnden



§ 17

Dnr 2021/25 624 UN

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna ärendet utan beredning till utbildningsnämnden då det inte finns några handlingar att ta ställning till.

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 gångna året.

Utbildningsnämnden är vårdgivare för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI).

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius redogör för ärendet samt informerar att skolsköterska Mairon Svensson som har medicinskt ledningsansvar (MLA) kommer till nämndens möte för att redogöra för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse Patientsäkerhetsberättelse

Förslag till beslut

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen 2020.

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 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.
- Avvikelserapportering som leder till åtgärder och uppföljning.
- Systematiskt förbättringsarbete, rutiner och riktlinjer.

Beslutsunderlag

Patientsäkerhetsberättelse 2020 med bilagor

Tjänsteskrivelse daterad den 23 februari 2021

Bedömning

- Under skolsköterskemöten har det genom fortlöpande kvalitetsdiskussioner och löpande utvärdering 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 identifiering av risksituationer och rapportering av dessa. Avvikelserutiner är en grundläggande del i det systematiska kvalitetsarbetet för skapandet av en patientsäker verksamhet.
- Arbete för att utveckla säkra rutiner i det medicinska arbetet är ständigt pågående. För att skapa en patientsäker verksamhet har diskussioner återkommande förts i syfte att skapa en kultur där avvikelser ska ses som en självklar och viktig del i utvecklingsarbetet.
- För att på ett patientsäkert sätt säkra informationsöverföringen mellan t.ex. Barnhälsovården, BHV, har arbetet med att skolsköterskorna ska få tillgång till Nationell patientöversikt, NPÖ, påbörjats och införandet kommer att ske i början av 2021.
- Målet har under året också varit att utrusta mottagningarna med den utrustning som behövs för att utföra arbetet på ett patientsäkert sätt. Akutmedicin finns nu på alla mottagningar och kylskåp har anskaffats till mottagningen i Köpings skola.
- För att ytterligare säkerställa patientsäkerheten är fortbildning viktig. Pandemin har satt sina spår då det gäller medverkan i olika utbildningstillfällen under året 2020. Fortbildningstillfällen har ställts in i väntan på stabilare pandemiläge men nya lösningar har också hittats och träffar har kunna genomföras digitalt.
- Skolsköterskorna har tillsammans/enskilt medverkat i följande utbildningar/utvecklingsträffar för att stärka sin kompetens:
- Vidareutbildning med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och ungdomar.
- Kompetensutveckling barn- och elevhälsa
- Utvecklingsträff med journaladministratör
- För att stimulera utvecklingsarbetet deltar MLA, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, i ett externt samarbete med MLA, från hela Kalmar Län.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Karin Albertz
Elevhälsochef

Roland Hybelius
Utbildningschef



**Borgholms
kommun**

Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats, EMI, i Borgholms kommun

År 2020

20210215

Karin Albertz Verksamhetschef

Mairon Svensson Medicinskt Ledningsansvarig skolsköterska

Innehåll	2
PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE	
SAMMANFATTNING	3
INLEDNING	5
STRUKTUR	6
Övergripande mål och strategier	6
Organisation och ansvar	7
Samverkan för att förebygga vårdskador	8
Patienters och närståendes delaktighet	9
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet	10
Klagomål och synpunkter	11
Egenkontroll	12
PROCESS - Åtgärder för att öka patientsäkerheten	12
Riskanalys	13
Utredning av händelser - vårdskador	14
Informationssäkerhet	14
RESULTAT OCH ANALYS	15
MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR	17
Verksamhetsplan för EMI	Bilaga 1
Journalhanteringsplan Borgholms kommun	Bilaga 2
Egenkontrollplan	Bilaga 3
Riktlinjer för EMI:s arbete under pandemin	Bilaga 4
Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun	Bilaga 5

SAMMANFATTNING

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

MLA och verksamhetschef har deltagit i utbildningen "Utvecklingsprogram för elevhälsans medicinska insats" vilket givit värdefulla verktyg i utvecklingen av verksamhetens systematiska förbättringsarbete. Målen för EMI:s arbete sattes utifrån detta.

De åtgärder som vidtagits under 2020 för att öka patientsäkerheten inom Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) är följande:

- Under skolsköterskemöten har det genom fortlöpande kvalitetsdiskussioner och löpande utvärdering 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 identifiering av risksituationer och rapportering av dessa. Avvikelse rutiner är en grundläggande del i det systematiska kvalitetsarbetet för skapandet av en patientsäker verksamhet.

Arbete för att utveckla säkra rutiner i det medicinska arbetet är ständigt pågående. För att skapa en patientsäker verksamhet har diskussioner återkommande förts i syfte att skapa en kultur där avvikelser ska ses som en självklar och viktig del i utvecklingsarbetet.

- För att på ett patientsäkert sätt säkra informationsöverföringen mellan t.ex. Barnhälsovården, BHV, har arbetet med att skolsköterskorna ska få tillgång till Nationell patientöversikt, NPÖ, påbörjats och införandet kommer att ske i början av 2021.
- Målet har under året också varit att utrusta mottagningarna med den utrustning som behövs för att utföra arbetet på ett patientsäkert sätt. Akutmedicin finns nu på alla mottagningar och kylskåp har anskaffats till mottagningen i Köpings skola.

- För att ytterligare säkerställa patientsäkerheten är fortbildning viktig. Pandemin har satt sina spår då det gäller medverkan i olika utbildningstillfällen under året 2020. Fortbildningstillfällen har ställts in i väntan på stabilare pandemiläge men nya lösningar har också hittats och träffar har kunna genomföras digitalt.
Skolsköterskorna har tillsammans/enskilt medverkat i följande utbildningar/utvecklingsträffar för att stärka sin kompetens:
Vidareutbildning med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och ungdomar.
Kompetensutveckling barn- och elevhälsa
Utvecklingsträff med journaladministratör
- För att stimulera utvecklingsarbetet deltar MLA, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, i ett externt samarbete med MLA, från hela Kalmar Län.

Verksamhetsplan för EMI har skrivits. Bil.1

Journalhanteringsplanen har uppdaterats. Bil.2

Egenkontrollplan har utvecklats. Bil.3

Riktlinjer för EMI:s arbete under pandemin har utarbetats. Bil. 4

Kvalitetsmått för EMI Borgholms kommun. Bil. 5

Under vårterminen 2020 var bemanningssituationen ansträngd pga. studier och tjänstledighet. Arbetsbelastningen för tjänstgörande skolsköterskor ökade. Det har också saknats behörig personal för att genomföra vaccinationsordinationer vilket gjort att en skolsköterska ensam har varit ansvarig för samtliga vaccinationsordinationer för eleverna i kommunens skolor. Målet att alla elever skulle få sitt hälsobesök och de vaccinationer som ingår i det nationella vaccinationsprogrammet och vaccinationskompletteringar uppnåddes trots detta. Under höstterminen var bemanningen full och alla tjänstgörande skolsköterskor hade behörighet att ordinera vaccinationer.

En blick framåt

Under 2021 ser vi fram emot att på ett patientsäkert sätt kunna ta del av att informationsöverföring, som tidigare skett via papperskopior av BHV-journalen, sker via NPÖ.

Arbetet med att utveckla mottagningarna så att de håller måttet för sekretess, tillgänglighet, hygien och adekvat utrustning kommer att fortsätta.

Dokumentationsplanen kommer att implementeras i arbetet.

Utbildning i rapporteringsskyldighet prioriteras.

INLEDNING

SFS 2010:659, SOSFS 2011:9

Elevhälsans medicinska insatser utförs av skolsköterskor och skolläkare och är en egen verksamhetsgren inom elevhälsan. Dessa står under socialstyrelsens tillsyn och verksamheten ses som en hälso- och sjukvårdsverksamhet och därför ska deras insatser bedrivas i enlighet med rådande hälso- och sjukvårdslagar. Vårdgivaren, Utbildningsnämnden i Borgholms kommun, har ansvar för att lagar och förordningar följs, är ansvarig för personalens kompetensutveckling och för att nödvändiga lokaler och utrustning finns så att syftet med verksamheten uppfylls. Av vårdgivaren utsedd verksamhetschef ska säkerställa att patienternas rätt till trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. I de fall verksamhetschefen inte har medicinsk kompetens kan uppgifter som kräver sådan kompetens uppdras åt legitimerad personal som då får det medicinska ledningsansvaret (MLA). De uppgifter som delegeras ska dokumenteras.

Riskhantering är en del av elevhälsans kvalitetsarbete. I de avvikelserapporter som skrivs av skolläkare och skolsköterskor kan verksamhetschefen tillsammans med MLA bedöma eventuella kommande svagheter och risker.

Exempel patientsäkerhetsrisker inom EMI är:

- fördröjd eller utebliven diagnos
- förväxlingar
- bristande dokumentation
- bristande kommunikation
- brister i samverkan med andra vårdgivare.

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de medicinska insatserna och skall enligt patientsäkerhetslagen upprätta en patientsäkerhetsberättelse senast den 1 mars varje år.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara en dokumentation över:

1. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår
2. Vilka åtgärder som vidtagits för att öka patientsäkerheten
3. Vilka resultat som uppnåtts

I socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete framgår det att sjukvårdspersonal ska bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete fortlöpande. Arbetet ska vara förebyggande med målet att förhindra vårdskador och det ska ske en fortlöpande dokumentation över patientsäkerhetsarbetet.

STRUKTUR

Övergripande mål och strategier

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

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 är det viktigt att bemanningen är tillräcklig och att personalen har kompetens nog att bedriva god och säker vård.

Arbetsmiljön ska vara sådan att det finns förutsättningar 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

EMI:s strategi för att uppnå målet är att:

- Skolsköterska ska finnas tillgänglig på alla skolor och att dessa har ansvar för ett rimligt antal elever.
- Personalen 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 vilrum och adekvat medicinsk utrustning.
 - Använda det av Riksföreningen för skolsköterskor och Svenska skolläkarföreningen framtagna dokumentet "Underlag för strukturerat Kvalitetsarbete för Svensk skolhälsovård."

Organisation och ansvar

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

Vårdgivare

- Utbildningsnämnden i Borgholms kommun är vårdgivare för den hälso- och sjukvård som bedrivs av elevhälsan, d.v.s. 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 ansvarar för att verksamheten har ett ledningssystem som ska anpassas efter verksamhetens inriktning och omfattning. Ledningssystemet ska innehålla de processer och rutiner som behövs för att verksamheten ska hålla hög kvalitet.

Verksamhetschef

- Verksamhetschefen är den person som är vårdgivarens verkställare av hälso- och sjukvård.
 - Verksamhetschefen ansvarar för att verksamheten bedrivs på ett säkert och ändamålsenligt sätt.
 - Verksamhetschefen ansvarar för att alla medarbetare har rätt kompetens och att de får den kontinuerlig fortbildning för att upprätthålla denna.
 - Verksamhetschefen har ansvar 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 ledningsansvar 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 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 skolsköterskor som skolläkare har ansvar för att ta emot synpunkter och klagomål.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 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 hälsocentral

Skolläkartjänst köps av hälsocentralen i Borgholm och arbetar på verksamhetens uppdrag.

Samverkan med 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 Barn- och ungdomspsykiatri, BUP, Barn och ungdomshälsan, Asyl- och flyktinghälsan med flera.

Samverkan med övriga elevhälsan och skolans personal

Skolsköterskorna samverkar med övriga professioner i skolans "elevhälsoteam" på bl.a. elevhälsomöten. Syftet är att vara ett stöd för övriga i teamet när det gäller medicinska frågor. Måtto 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 rekvidrera 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 utsedd skolsköterska kollegor från regionens olika kommuner för att diskutera dokumentation och journalsystem.

Patienters och närståendes delaktighet

SFS 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. Hälsouppgifterna finns på olika språk.
- 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. Information översätts löpande till olika språk för att möjliggöra att familjer med annan språkbakgrund kan samverka på samma grunder som de som har svenska som modersmål.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

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 patientsäkerhet 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 medicinskt ledningsansvarig samt verksamhetschef. Analys av dessa har skett inom skolsköterskegruppen och mellan MLA och verksamhetschef.

Då avvikelser även har involverat enheter utanför EMI har representeranter från dessa enheter deltagit i analys- och uppföljningsarbete. Vid händelse kopplad till specifik patient har avvikelserapporten aidenti-

fierats innan den lämnats vidare till personer utanför elevhälsans medicinska insats.

Klagomål och synpunkter

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

Det finns system för att ta till vara på klagomål, synpunkter och beröm. Inkomna klagomål gällande verksamheten behandlas löpande.

Inga klagomål eller synpunkter har inkommit till verksamheten.

Vårdgivaren har en plattform på kommunens hemsida där patienter och anhöriga kan lämna klagomål och synpunkter. Skolsköterskor kan även ta emot klagomål och synpunkter via telefon, mail eller personligen.

Egenkontroll

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

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

Ett av förbättringsmålen för 2020 var att upprätta en egenkontrollplan samt att implementera detta arbete i verksamheten. Detta för att säkerställa att egenkontroll av verksamhetens kvalitet genomförs systematiskt. Egenkontrollplanen har upprättats och arbetet med implementeringen av den är pågående.

Egenkontroll har utförts genom kontroll av läkemedel och förbandsmaterial. Kalibrering av medicinteknisk utrustning har utförts av medicinteknisk konsult.

Kontroll av vaccinationstäckning görs för vardera skolområde och redovisas i verksamhetsberättelsen.

Förutsättningarna för att uppfylla verksamhetens mål såsom lokaler, utrustning, bemanning och kompetens tas upp inom EMI och tillsammans med verksamhetschefen, på gemensamma möten, i verksamhetsberättelsen.

Verksamhetschefen har också regelbundna avstämningsmöten med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska.

Kontroll av andelen elever som nyttjar möjligheten att ha ett hälso-samtal med skolsköterska görs i verksamhetsberättelsen.

PROCESS - Åtgärder för att öka patientsäkerheten

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2

Skolsköterskemöten

Skolsköterskemötena är det forum då kvalitetsdiskussioner förs och en löpande uppföljning av verksamheten sker. Skolsköterskemöten har inte hållits lika frekvent som tidigare på grund av en anstängd personalsituation. Även pandemin har påverkat hur mötena har kunnat hållas.

Prioriteringsordning

Med anledning av en anstängd personalsituation har kontakten mellan verksamhetschef och skolsköterskor varit kontinuerlig för att genom prioriteringar genomföra basprogrammet och vaccinationerna.

Specialistutbildning

En sjuksköterska har under vårterminen varit partiellt tjänstledig för studier till Specialistsjuksköterska inom Barn och ungdomars hälsa, en del i ett långsiktigt mål för att alla skolsköterskor ska ha adekvat utbildning för tjänsten.

Samarbete mellan medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i regionen

Vår och höst ordnas gemensamma konferenser för erfarenhetsutbyte och föreläsningar inom elevhälsans medicinska insats i regionen. Nätverket fungerar som en stöttepelare för skolsköterkorna och samarbetet stimulerar verksamheten positivt. Gemensamma riktlinjer tas fram i syfte att öka patientsäkerheten och till utveckling inom flera områden.

Nätverk söder

Nätverket innefattar MLA från Borgholm-, Mörbylånga-, Nybro-, Emmaboda-, Mönsterås och Torsås kommuner. Nätverket skapar möjligheter till ett kommunöverskridande kunskaps- och erfarenhetsutbyte. 2020 års planerade föreläsningar fick dock på grund av pandemin skjutas på framtiden. Föreläsningarna kommer att genomföras digitalt under vårterminen 2021.

Dokumentation

För ökad patientsäkerhet och användarvänlighet sker fortlöpande diskussioner inom skolsköterskegruppen om hur journalsystemet ska användas. Utsedd skolsköterska deltar också i den länsövergripande

gruppen av "Super users" som blir uppdaterade på nya funktioner och övrigt som berör journalsystemet. Detta delges övriga kollegor vid skolsköterskemötena.

Utsedd skolsköterska kontrollerar lästa journaler mot behörighet i loggkontroll.

Vaccinationer har rapporterats i vaccinationsregistret Svevac. Därefter sker en automatisk överföring från Svevac till NVR, nationellt vaccinationsregister.

Lokalanpassningar

För att uppnå vårdhygienisk standard och möjlighet till att följa basala hygienrutiner krävs ändamålsenliga lokaler. Rinnande vatten saknas idag på en av mottagningarna. Likaså saknas Audiometer på en av mottagningarna och kylskåp på två av mottagningarna. Mottagningarna har under året utrustats med akutläkemedel, blodtrycksmanchetter och stetoskop. En mottagning har utrustats med kylskåp.

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. Tre avvikelser rapporterades 2020.

Risikanalys

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

Identifiering av risksituationer och rapportering av dessa är alla inom EMI ansvariga för. Det finns rutiner för hur den medicinska personalen ska gå tillväga för att rapportera risksituationer och avvikelser inom verksamheten.

Händelser/Avvikelser

Händelser/Avvikelser rapporteras till MLA som vidarebefordrar denna till verksamhetschef för elevhälsan. Under 2020 har de nya blanketterna för avvikelserapporteringen använts. Behovet att digitalisera dessa kvarstår dock.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska ansvarar för anmälan enligt Lex Maria i de fall då detta behövs. Ingen avvikelse ledde till anmälan enligt Lex Maria under 2020.

Analys och utredning av händelser

Efter upprättad avvikelse sker en risk eller händelseanalys inom skolsköterskegruppen/tillsammans med verksamhetschef och vid behov även skolläkare.

Då annan enhets personal är delaktig i händelsen skickas en avidentifierad kopia på avvikelserapportering via verksamhetschef till aktuell enhetschef för komplettering av åtgärd. MLA gör en uppföljning av avvikelserna och utvärderar vidtagna åtgärder tillsammans med skolsköterskegruppen/verksamhetschef. Genomgång och diskussion om åtgärder kopplat till inkommen avvikelserapport diskuteras i skolsköterskegruppen. Sammanställning av avvikelserna och beslutad åtgärd meddelas till berörda parter och verksamhetschefen.

Utredning av händelser - vårdskador

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

Genom förbättring av rutiner eller påminnelser om de rutiner som finns minimeras risken för återupprepning av en negativ händelse eller risk.

Tre avvikelser har under året inkommit, analyserats och åtgärdats.

Avvikelse avseende posthantering av sekretessbelagda uppgifter.

Avvikelse avseende tillgång till PMO, datajournalssystemet.

Avvikelse avseende läkemedelsbehandling i skolan.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

En avvikelse avseende informationssäkerhet har inrapporterats under 2020.

Av utsedd skolsköterska utförs kontroll av lästa journaler, kontrolleras mot behörighet i patientlogg. Utsedd skolsköterska 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.

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

Under hösten 2020 har förberedelse för införandet av NPÖ, Nationellt Patient Översikt, påbörjats. Genom tillgång till NPÖ kommer skolsköterskorna att kunna ta del av journalanteckningar som förs i BHV-journalen. Detta innebär att överföring av information från 2021 inte längre sker via papperskopior vilket ökar patientsäkerheten.

RESULTAT OCH ANALYS

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Egenkontroll

Tabell redovisar en sammanställning och måluppfyllelse utifrån de mål som sattes i patientsäkerhetsberättelse för 2020.

MÅL	Åtgärd	Resultat	Analys
Utvärdering av dokumentation av vaccinationer	Rutin för ordination av vaccinationer inom barnvaccinationsprogrammet har tagits fram	Då ingen kollegial granskning genomförts, så har resultatet inte kunnat mätas.	Kollegial granskning planerades av MLA att utföras tillsammans med kollegorna i Mörbylånga kommun. Pandemin har gjort att detta har skjutits på framtiden men kommer att genomföras VT 2021.
Sammanställa hälsodata på lokal och organisationsnivå	I verksamhetsberättelse sammanställa data att kunna användas för att enkla re kunna avgöra vilka områden som bör prioriteras	Skolsköterskorna har presenterat resultat av sammanställda data på lokal nivå	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	Har påbörjats för FKL	Pga. anstängd personalsituation under vårterminen har arbetet med detta fördröjts

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 använts på olika sätt i klasserna. Det upplevs som ett värdefullt hjälpmedel för skolsköterskan	Behovet av mer pedagogiskt material kvarstår
Rutiner för remisshantering	Ingen åtgärd	Rutinerna för remisshantering har inte förtydligats	Det har inte funnits tid för att utveckla detta
Utveckla och digitalisera händelse/avvikelse hanteringen.	Blankett för avvikelse rapport och uppföljning har använts.	Digitalisering av avvikelsehantering har inte genomförts.	Fortsätta undersöka möjligheten till ett digitalt system för händelse/avvikelse rapportering.
Förtydliga syftet med att upprätta händelse/avvikelser	Syftet med händelse/avvikelsehantering förtydligas i skolsköterskegruppen.	Tre stycken avvikelser skrevs under 2020. Troligtvis fortsatt undermålighets rapportering	Arbetet med att skapa en kultur där avvikelser måste ses som en viktig del i utvecklingsarbetet kommer att fortsätta under 2021.
Förbättring av lokaler	Inköp av kylskåp till Köpings skola. Akutläkemedel inköpta till alla mottagningarna. Blodtrycksmanchetter och stetoskop inköpta till alla mottagningarna	Rinnande vatten saknas i Gärdslösa skola. Kylskåp saknas i Gärdslösa och Rälla skola.	Behovet kvarstår för lokaler i Gärdslösa och Rälla skolor.
Samtliga skolsköterskor har adekvat specialistutbildning för yrket	En skolsköterska gick utbildning i Barn- och ungdomars hälsa under 2020	Två av tre ordinarie skolsköterskor har adekvat utbildning för yrket	Strävan efter att samtliga ordinarie skolsköterskor ska ha adekvat utbildning för yrket kvarstår.
Utökat samarbete med medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor inom regionen	Tätare kontakt mellan MLA inom regionen för erfarenhetsutbyte och samarbete.	Samarbetet har stimulerat verksamhetens arbete positivt.	Högst nödvändigt samarbete för att kunna driva verksamheten framåt.

Avvikelser

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.

Tre avvikelse rapporter har inkommit under året. Dessa har hanterats enligt befintliga rutiner.

Avvikelse avseende posthantering av sekretessbelagda uppgifter. Viktigt att rutinen för posthantering när det gäller sekretessbelagda uppgifter uppmärksammas i samband med t.ex. terminsstart. Gäller alla på skolan. Likaså en påminnelse om GDPR.

Avvikelse avseende tillgång till PMO, datajournalssystemet. Viktigt med kännedom om PMO datajournalssystem hos dem som ska serva oss. Missar man en fil vid t.ex. ominstallation så hindras skolsköterskan i sin journalföring vilket kan medföra risker för patienten.

Avvikelse avseende läkemedelsbehandling i skolan. Att rutinen för medicineri i skolan följs, att dokument uppdateras så att medicineri en kan genomföras på ett säkert sätt.

MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR

Utveckling av ledningssystem

Implementera egenkontrollplanen i verksamheten.

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

Att inom arbetsgruppen föra återkommande samtal om säkerhetskultur med en öppen kommunikation om risker och avvikelser. Fortsätta stimulera till händelse/avvikelse rapportering för att synliggöra förbättringsområden.

Återuppta arbetet att digitalisera avvikelshanteringen. Skapa en struktur för hur konsekvens- och riskanalyser ska genomföras.

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

För att basala hygienrutiner ska kunna tillämpas i vård, undersökning och behandling krävs det ändamålsenliga lokaler. Skolsköterskans mottagningar i Gärdslösa och Rälla skolor bör därför utrustas med rinnande vatten och kylskåp.

Journalhantering för den Medicinska Insatsen i Elevhälsan

Styrdokument

- Patientdatalagen SFS 2008:355
- Patientsäkerhetslagen 2010:659
- Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2016:40
- GDPR 20180525
- Arkivlagen 1990:782
- Offentlighets och sekretesslagen 2009:400
- Tryckfrihetsförordningen
- Cirkulär från Sveriges Kommuner och Landsting 09:44, 20090701: Hantering av barn- och skolhälsovårdsjournaler.

Elevhälsans medicinska insats (EMI) dokumenterar i det elektroniska journalsystemet Profdock Medical Office (PMO). Övergången från skriftlig dokumentation till elektronisk journal skedde 2004 och då med journalsystemet Profdoc J III, detta system uppggraderades till PMO hösterminen 2009. Samtliga kommuner inom Region Kalmar län gjorde då en gemensam upphandling av PMO. Just nu står PMO SAAS för driften av journalerna i länet. Det administrativa arbetet sköts av Kalmar kommun. Länsgemensam användning av PMO förenklar en sammanhållen journal under elevernas skoltid inom de kommunala skolorna. Även elektronisk överföring av journaler från andra län underlättas då 70-80% av landets kommuner använder PMO idag.

Äldre journaler och digitala journaler från andra leverantörer än PMO är inte inlästa i PMO. Detta gäller nyinflyttade elever och innebär att det även framöver kommer att finnas pappers- och datajournaler under en period.

Endast skolsköterskor och skolläkare har behörighet att arbeta i skolhälsovårdsjournalen. Andra yrkeskategorier som exempelvis logopeder, kuratorer, psykologer kan föra journal i PMO. Varje yrkeskategori för sina journalanteckningar i var och ens journal. Dokumentations- och läs-behörigheten gäller bara den egna journalen.

Behörighet för att kunna använda PMO ges i samband med anställning. När en anställning upphör samt vid längre tjänstledighet eller sjukskrivnings ska behörigheten i PMO tas bort.

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar, MLA, ansvarar för

- Uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- Att utdelad behörighet för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens aktuella arbetsuppgifter
- Att hälso- och sjukvårdspersonalen är informerad om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- Att det finns rutiner för uppföljning av journalsystemets användning
Regelbundna kontroller av loggar, dvs. historik över personal som varit inne i elevernas journal och således tagit del av deras journaluppgifter, utförs minst en

gång per termin. Skolsköterskor och skolläkare ska endast ta del av elevjournaler som tillhör elever de har en vårdrelation med. Vid tveksamheter kontaktas verksamhetschefen för vidare handläggning. Riktlinjer för avvikelserapportering finns.

Ansvar för skolsköterskor och skolläkare

Den som arbetar som hälso- och sjukvårdspersonal inom Elevhälsans medicinska insats (EMI) har ett personligt ansvar för säkerheten kring hantering av elevernas journaler. Ansvaret innebär:

- ansvara för att personliga lösenord och hjälpmedel för autentisering (kontroll av uppgiven identitet) inte kan bli tillgänglig för obehöriga.
- ansvara för att datorer eller andra informationsbärare som har använts inte lämnas utan att patientuppgifterna är skyddade från obehörig åtkomst.
- endast ta del av patientuppgifter om han/hon deltar i vården av patienten eller av något annat ändamål som anges i 2 kap.4- 5 § patientdatalag (SFS 2008:355).

Journal och personuppgifter

Elevhälsans legitimerade personal är skyldig att föra journal vid varje elevkontakt. Tidpunkt, kontaktorsak och åtgärd ska framgå i datajournalen. Telefon- och mailförfrågan gällande vård och behandling ska också journalföras.

Elevhälsomöten dokumenteras och förvaras hos rektor. Det som framkommer om elever under elevhälsomöten och som berör elevhälsans medicinska insats, medicinska problem eller diagnoser, ska också dokumenteras i PMO.

Tillgång till elevjournal är förenat med ett ansvar för att dokumenterade uppgifter är riktiga och signerade av den person som skriver dessa. Vid en rättelse av felaktighet ska det tydligt anges av vem och när det har ändrats.

Vid varje elevkontakt försäkra sig om kontroll av elevens identitet, senast kända adress eller andra kontaktuppgifter.

Då elevs identitet inte kan fastställas förs datajournal med tillfälligt personnummer.

Elev med skyddad identitet registreras i PMO under födelsedata, eleven ska inte registreras i sin klass utan i separat klass enligt de riktlinjer som finns från systemägare PMO i Kalmar län. Separat registrering är till för att motverka att fel begås. Elevens adressuppgifter får aldrig skrivas in i journalen.

Journalens innehåll

Syftet med att föra en patientjournal är i första hand att bidra till en god och säker vård. Den är avsedd att vara ett stöd för dem som ansvarar för elevens hälsa. Den är ett arbetsverktyg eller underlag för bedömning av de åtgärder som kan behöva vidtas. Den är också en

informationskälla för eleven. Den är ett instrument för uppföljning, utvärdering och tillsyn av den vård eleven fått samt ett underlag för forskning.

En journal får endast innehålla de uppgifter som behövs för ändamålet men ska samtidigt innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård. Journal ska föras för varje elev och får inte vara gemensamt för flera elever. Personuppgifter ska utformas och behandlas så att eleven och dess närståendes integritet och säkerhet respekteras.

Elevhälsans medicinska insats upprättar en journal när barnet börjar förskoleklass. Om medgivande från vårdnadshavare finns får EMI ta del av uppgifter från Barnhälsovårdsjournalen. Vid nyinflyttad elev rekvideras journalen för digital överföring då detta är möjligt alternativt rekvirering av kopia på elevens journal efter vårdandshavares medgivande. Tillväxtkurva, sammanfattning av tidigare vaccinationer och eventuella svar från utredningar scannas till datajournalen. Journalkopior strimlas efter avslutad skolgång.

Om uppgifterna finns tillgängliga ska journalen innehålla

- Elevens identitet
- Väsentliga uppgifter om bakgrund till vården, aktuellt hälsotillstånd och medicinska bedömningar
- Undersökningsresultat, diagnos (skolläkaren)
- Väsentliga uppgifter om vidtagna och planerade åtgärder, ordinationer av t.ex. läkemedel och olika behandlingar
- Förskrivningsorsak vid ordination av läkemedel
- Uppgift om den information som lämnats till eleven och om de ställningstaganden som gjorts i fråga om val av behandlingsalternativ och om möjlighet till förnyad medicinsk bedömning samt uppgifter om elevens egna önskemål vad avser vård och behandling
- Uppgifter om överkänslighet för läkemedel eller vissa ämnen. Markeras tydligt i journalen
- Uppgifter om vårdhygienisk smitta och förhållningsregler enligt smittskyddslagen (2004:168)
- Epikris och andra sammanfattningar av genomförd vård
- Uppgifter om lämnade samtycken
- Utfärdade intyg och remisser och andra inkommande och utgående uppgifter

Inom EMI bör anamnesen innehålla

- Uppgifter om eventuell ohälsa/diagnoser
- Aktuell medicinering
- Smitta, allergi och överkänslighetsreaktioner
- Avvikande förlopp under graviditet/förlossning
- Tillväxtavvikelse, språkstörning och tidigare psykologutredning då detta kan ha betydelse för elevens skolgång och behov av särskilt stöd
- Tillväxtkurva, sammanfattning av vaccinationer och svar från utredningar scannas till journalen

Sökord, kontaktorsak, åtgärder, diagnos

De i PMO fastställda sökorden för kontaktorsak och åtgärd ska användas av skolsköterskor och skolläkare. Mallar/Checklistor för undersökningar bör användas. Skolläkare anger diagnos. Diagnosregistret ICD 10 finns i journalsystemet.

Uppgifters riktighet, signering, spärrning

Om en elev/vårdandshavare anser att en uppgift i journalen är oriktig eller missvisande, ska det antecknas i journalen.

Uppgifter i journalhandling får inte utplånas eller göras oläsliga. IVO (Inspektionen för vård och omsorg) kan efter ansökan från elev eller annan som omnämns i journalen fatta beslut om att journalen helt eller delvis ska förstöras.

Uppgifter som ska antecknas ska föras in i journalen så snart som möjligt. En journalanteckning ska, om det inte finns synnerliga hinder, signeras av den som ansvarar för uppgiften snarast (inom 2 veckor enligt HSFL-FS 2016:40).

De journalanteckningar som upprättas inom hälso- och sjukvård ska vara skrivna på det svenska språket, vara tydligt utformade, värderingsfria och så lätta som möjligt att förstå för eleven.

Den som är skyldig att föra journal ska på begäran av eleven utfärda intyg om vården.

Om en elev motsatt sig att hans eller hennes journaluppgifter görs tillgängliga för annan vårdenhets, inom en annan vårdprocess eller för en annan vårdgivare, ska det framgå i dokumentationen att det finns spärrade uppgifter. Sådana uppgifter ska då genast spärras. En vårdnadshavare har dock inte rätt att spärra barnets uppgifter.

Kontrollelever

- Registreras av skolläkaren eller skolsköterskan och sätts upp på väntelistan.
- Skolsköterskan går igenom journalanteckningen efter mottagning och kontrollerar att aktuella elever är uppsatta som kontrollelev och att de kallas enligt ordination.
- Genomgång av kontrollelever och väntelista bör göras minst var 3:e månad.
- När inga ytterligare kontroller är planerade tas noteringen bort från elevens journal.

Remisshantering

- När en elev remitterats kvarstår det medicinska ansvaret hos den remitterande läkaren/skolsköterskan tills remissinstansen omhändertagit eleven.
- Remissen skrivs i PMO, skrivs ut och skickas till remissinstansen. Skolläkaren dokumenterar sina bedömningar och patientundersökningar i PMO. Skolläkaren hyrs in på konsultuppdrag från Borgholms Hälsocentral vilket medför att denna även har tillgång till journalsystemet Cosmic, vilket används i Region Kalmar län. För att underlätta remisshantering kan skolläkaren även använda detta

journalssystem i sitt arbete för elevhälsans medicinska insats. En elektronisk remisshantering höjer säkerheten vid hantering av personuppgifter. De uppgifter som finns dokumenterade i elevens patientjournal bör dock finnas tillgängliga för den som är behörig att ta del av dem på ett överskådligt sätt. Detta medför att det som tillhör samma vårdprocess bör hållas samman. Ur ett patientsäkerhets-perspektiv bör det, då två olika journalssystem används, finnas tydliga anvisningar om detta i **båda** journalerna för att på så sätt få en sammanhållen vårdprocess.

- Remisser till BUP skickas enligt "Samverkansdokument mellan skola och specialiserade barn- och ungdomspsykiatri i Kalmar län"
- Bevakning av remissvar sätts till skolsköterska
- Vid uteblivet remissvar efter tre månader efterlyses svaret aktivt.
- Remissvaret kopplas till den skrivna remissen genom att införas under inkommande remissvar. Scannas in i PMO
- Remitterande informerar Elev/vårdnadshavare enligt överenskommelse med denna
- I händelse av inkommande remiss till EMI skickas bekräftelse på att remissen mottagits

Sekretess

Journalen är en allmän sekretesskyddad handling. Sekretess betyder förbud mot att röja uppgifter och är en inskränkning i offentlighetsprincipen. Inom EMI råder stark sekretess. För uppgift om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden råder sekretess om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom närstående lider men.

Normalt har vårdnadshavare rätt till uppgifter som rör ett minderårigt barn. Undantag är om barnet skulle lida betydande men om uppgiften röjs till vårdnadshavare eller om barnet uppnått sådan ålder och mognad att hon eller han självständigt förfogar över sekretessen. En menbedömning utförs av skolsköterska/skolläkare innan journaluppgifter lämnas ut. Om journalen ej bedöms kunna lämnas ut ska vårdnadshavare informeras om detta och om att de kan överklaga beslutet till förvaltningsdomstolen (Kammarrätten).

Inre sekretess

Skolsköterska och skolläkare får ta del av dokumenterade uppgifter om en patient endast om han eller hon deltar av vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgiften för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Sekretess kan brytas vid

- Samtycke av elevens vårdnadshavare
- Nödvändighet för att kunna utföra den egna verksamheten
- I särskilda ärenden kan verksamhetschef/rektor behöva information om t.ex. hot, våld, krissituation

Uppgifter om en enskild elev får lämnas till rektor, någon annan inom elevhälsan eller en särskild elevstödande verksamhet inom samma kommunala nämnd om det krävs för att eleven ska få nödvändigt stöd.

Bestämmelserna ska användas restriktivt och i första hand ska samtycke inhämtas (25 kap. 1§ Offentlighet och sekretesslagen).

Anmälnings- och uppgiftsskyldighet till Socialförvaltningen (Socialtjänstlagen 14 kap)

Polisanmälan i vissa fall.

Tystnadsplikt

Skolsköterska och skolläkare har insyns rätt och dokumentationsskyldighet under tystnadsplikt.

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar har insyns rätt under tystnadsplikt.

Den som tillhör eller har tillhört hälso- och sjukvårdspersonal får inte obehörigen röja vad hon eller han i sin verksamhet har fått veta om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

Undantag mot tystnadsplikt gäller då det finns skyldighet att lämna ut uppgifter som:

- Behövs för rätt medicinsk undersökning
- IVO (myndigheten Inspektion för vård och omsorg) behöver för sin tillsyn
- IVO (myndigheten Inspektion för vård och omsorg) behöver för sin prövning
- Är föreskrivet i en lag. T ex lagen om allmän försäkring, vapenlagen, körkortslagen

Utlämnande av journalhandlingar

För att lämna ut journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården gäller bland annat följande enligt 6 kap. offentlighets- och sekretesslagen: Den som ansvarar för patientjournalen ska i första hand ta ställning till om de begärda patientuppgifterna kan lämnas ut. Om uppgifterna får lämnas ut gäller skyddsansvarskrav; genast eller så snart som möjligt (2 kap. 12 § TF). Rekommendation är inom 3 dagar. För att säkerställa detta är det viktigt att det finns rutin för att det finns en skolsköterska som tar ansvar för post- och journalhantering under frånvaro som sjukdom eller ledighet inom EMI.

Uppgifterna kan lämnas ut när förutsättningarna för utlämnandet är uppfyllda. (VG se sekretess, tystnadsplikt). Skolsköterskan beslutar om utlämnande.

Den person som lämnar ut uppgifterna ska försäkra sig om att endast rätt mottagare tar emot uppgifterna.

Om en journalhandling eller en avskrift eller en kopia av handlingen har lämnats ut till någon, ska det dokumenteras i elektronisk journal, vem som fått handlingen, avskriften eller kopian och när denna har lämnats ut. Om medgivande krävs ska det införas i elektroniska journalen. Skolsköterskan skriver t ex ” *elev slutat, Journal skickas efter medgivande till ... datum...*”

Om en elev motsatt sig att hans eller hennes journaluppgifter görs tillgängliga för den som arbetar hos annan vårdenhet, inom annan vårdprocess eller för annan vårdgivare, ska det framgå av dokumentationen att det finns spärrade uppgifter. (Se ovan Skyldighet att föra journal/personuppgifter). En vårdnadshavare har dock inte rätt att spärra barnets uppgifter.

Överlämnande av journaler inom EMI.

Skolhälsans journaler i original får följa eleven till ny skola inom Borgholms kommun. Det innebär att vi utan besvär kan överföra journaler mellan kommunens skolor men inte om privat skola eller vårdgivare skulle öppna verksamhet i kommunen.

Enligt Patientdatalagen (2008:355) 4 kap har eleven möjlighet att begränsa utlämnandet av journaluppgifter. Sådana uppgifter ska då genast spärras.

Överlämnande av journal till annan skolsköterska, fristående skola eller till annan kommun, får bara ske efter samtycke från vårdnadshavare/elev som uppnått sådan mognad att hon/han kan ta ställning ensam eller tillsammans med vårdnadshavare. Elever från och med gymnasienivå kan anses ha uppnått denna mognad. Samtycke införs i elektroniska journalen. Handlingarna sänds snarast till mottagande skolsköterska.

Den skolsköterska som utlämnar journalen är ansvarig för att kontrollera att samtycke för utlämnandet finns och att endast rätt mottagare tar emot uppgifterna.

Om elev byter/ flyttar till skola i privat regi får endast kopia av skolhälsojournal utlämnas till denna.

Om elev byter/ flyttar till annan kommunal skola inom Kalmar län får original journal skickas. Men elever som byter/flyttar utanför Kalmar län skickas kopior till mottagande skolsköterska. Skolhälsojournalen kan skickas inom hela Sverige

Skolhälsojournal från annan kommun

I de fall journaler lånats ut till EMI i annan kommun ska mottagnade skolsköterska i Borgholms kommun dokumentera detta i elektronisk journal eller pappersjournal (om ej elektronisk journal finns) att den återlämnats.

Försändelse av journal

Vid hantering av patientjournal, såväl original som kopia, krävs att detta sker på ett betryggande sätt.

- Journalen ska läggas i kuvert avsedda för journalförsändelser alternativt i dubbla kuvert. På kuvertet ska det tydligt framgå att de innehåller journalhandlingar, vem som är mottagare och att enbart denna har rätt att öppna kuvertet. Namnet på mottagaren skrivs överst.
- Journaler i pappersform ska skickas rekommenderat.

- Journaler som begärs från skolor inom Kalmar läns kommuner skickas elektroniskt i journalsystem. Eventuella skolhälsovårds journaler skickas separat per post se ovan. From 20130801 ska skolhälsovårdsjournal som begärs på avgående elever åk 9 till gymnasieskola i Kalmar län skickas endast elektroniskt, om inte pappersjournal begärs. Journal handlingar som hälsodeklarationer, vaccinationsmedgivande och övrigt material som finns i pappersjournal ska scannas in.

Lån av BHV journal

BHV journal i original överförs efter föräldrars samtycke från barnhälsovården till skolhälsan som lån. När elev avslutar årskurs 9 skickas alla BHV-journaler till Regionarkivet i Kalmar (även de som tillhör annat landsting). Journalerna lämnas personligen av ansvarig skolsköterska till hälsocentralen Borgholm som därifrån skickar dem med daglig transport till Länssjukhuset Kalmar. Journalerna ska vara sorterade och lagda efter födelseår, månad och dag. Journalerna emballeras på säkert och efter sekretessmässig rutin. Skolsköterskan dokumenterar i elektronisk journal vart hon skickar BHV-journal. BHV-sköterskan ansvarar för att BHV-journalen är iordninggjord enligt rutiner för detta innan de lånats ut.

Om skolhälsojournal ska skickas utanför Kalmar län så får inte BHV-journal skickas med utan ska då returneras till Regionarkivet i Kalmar. Kopia på BHV-journalen kan lämnas ut.

Förvaring

Journalerna förvaras på skolsköterskans mottagning i därför avsett arkivskåp. Journalerna förvaras i god systematisk ordning.

Arkivering

Enligt patientdatalagen SFS 2008:355 ska alla journalhandlingar bevaras minst 10 år efter det att sista uppgiften förts in i den. Av SKL:s gallringsråd framgår det att skolhälsojournalerna bör bevaras. Varje kommun reglerar detta i dokumenthanteringsplanen. Datajournalen arkiveras enligt avtal med PMO SAAS i deras molntjänst.

Kommunarkivet.

Gamla pappersjournaler förvaras i kommunarkivet. Material för arkivering hämtas på kommunarkivet.

EGENKONTROLLPLAN EMI

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 vartannat år.
Kylskåpstemperatur	1 gång/vecka	Avläsning av max/min temperatur
Journalgranskning	1 gång/termin	Kollegial journalgranskning
Läkemedelslista/delegation	1 gång/läsår. Jun-Aug	Kontrollera lista och delegering inför läsår. 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	4 gånger/läsår. Skolsköterskemöte	Aktuella studier, inköp av litteratur, tänkbara kurser/konferenser/kongresser
Årshjulets planerade aktiviteter	4 gånger/läsår. 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 och NPÖ		Kontrolleras MLA
Basala hygienrutiner	Löpande egenkontroll	Egensansvar att utföra egenkontroll. Diskussion i samband med skolsköterskemöten
Avtal med läkemedelsleverantör	2 gånger/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	2 gånger/läsår	VC/MLA/Skolsköterskor
Desinfektion av omläggningssinstrument	Löpande Sommarlov	Löpande rengöring och desinfektion. Desinfektionskokning av instrument under sommarlov.
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.

Riktlinjer för elevhälsans medicinska arbete under pandemin

1. Skolsköterska som arbetar på mer än en skola ska undvika att arbeta på två olika ställen samma dag. Viktigt att finnas till hands och ha dialog så att ingen känner sig bortglömd. Kom överens med rektor om hur arbetet läggs upp.

2. Undvik att arbeta på annan skola än den egna.

3. Vaccinationer enligt nationella programmet kan skjutas upp en kortare tid. Går vaccinationen genomföras på ett säkert sätt kan den genomföras som planerat.

4. Vaccinationer som utgör komplettering kan skjutas på till nästa termin om det inte utgör en medicinsk risk att man gör så.

5. Hälsosamtal. Rutinmässiga Hälsosamtal där vårdnadshavare inte medverkar kan genomföras enligt rutin.

6. Hälsosamtal Förskoleklass kan skjutas på till höstterminen årskurs 1.

7. Att fånga upp oro och finnas som stöd för både elever och personal när det gäller frågor som gäller hur vi alla kan hjälpas åt att minska smittspridningen är prioriterat. Där det är möjligt att föra samtal per telefon eller videomöte ska det göras.

8. Skolläkaren träffar elever fysiskt om det bedöms att det inte kan vänta, men vårdnadshavare ska helst inte komma till skolan utan om möjligt sköts kontakten per telefon.

9. Vid utförande av sjukvårdande insatser när fysisk distans inte kan hållas t.ex. vid omplåstring av sår ska munskydd/visir bäras och basala hygienrutiner följas.

10. Vid vaccination behöver man inte använda munskydd eller visir. Tänk på att stå vid sidan om den som ska vaccineras, undvik kontakt ansikte mot ansikte.

Anpassning av ssk mottagning finns det ingen nationell vägledning för. Smittskyddet menar att eleverna inte tillhör en "sårbar grupp" likaså betraktar man inte ssk som "sårbar grupp".

Risken att smitta varandra som vuxna är större än smitta mellan barnen/eleverna och de vuxna då barnen är inte smittdrivande.

Lärarrummet, max 8 personer är normerande (nationella riktlinjer), bra att hålla det även om lärarrummet inte anses vara "offentlig miljö"

Smittspridning=flera smittade i samma klass.

Samhällspridning=smittade i olika klasser.

Inkubationstiden är upp till 14 dagar, de flesta insjuknar inom 5 dagar.

Verksamhetsansvar – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun

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

1(1)

Struktur	Process	Resultat	Informations- källa/ lokalt	Datakälla/ nationellt	S	P	R	Kommentar
Finns verksamhetschef utsedd enligt hälso- och sjukvårdslagen?	–	–	Verksamhetschef	Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	J	–	–	
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 har 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 gjorts
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
Finns Lex. Maria ansvarig utsedd för verksamheten?	–	Antal anmälningar enligt Lex. Maria?	Verksamhetschef	IVO	J	–	*	*Antal Lex Maria finns. Ingen anmälan har skett 2020
Finns rutin för avvikelshantering?	Utförs risk- och händelseanalys vid inträffade avvikelser?	3 avvikelserapporter	Verksamhetschef	Nationell databas saknas	J	J	* 3	*Antal Rutin finns, tre avvikelser 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 statistic, rektor ansvarar för anmälningarna till socialtjänsten

Personalresurser – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun

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 838 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	*	–	–	*Antal Under läsåret har elevantalet varit 335 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	*	–	–	*Andel Vårterminen 2020 hade 1 av 3 skolsköterskor yrkesspecifik kompetens. Under höstterminen hade samtliga 3 skolsköterskan yrkesspecifik kompetens
Ges skolläkare kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolläkare?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	N	–	*	*Antal
Ges skolsköterskor kontinuerlig fortbildning/ kompetensutveckling?	–	Antal dagar fortbildning/ kompetensutveckling för skolsköterska?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	Nationell databas saknas	J	–	*	*Antal Kompetensutveckling Barn- och elevhälsa. Utbildning specialistsjuksköterska Barn och ungdomars hälsa (en ssk) Länsnätverket 2 dagar, Superanvändarträff 2 dagar, förmedlas av MLA till kollegor vid ssk-möten.
Används evidensbaserad samtalsmetodik vid hälsosamtal?	–	Andel skolsköterskor/skolläkare som genomgått utbildning?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	J	–	*	*Andel Samtliga skolsköterskor har adekvat utbildning i Motiverande samtal. En skolsköterska har utbildning i Treparsamtal och Handledning.

Lokaler och utrustning – Kvalitetsmått EMI Borgholms kommun

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 under året utrustats med det som krävs för att bedriva verksamhet. Kylskåp saknas i Rälla och Gärdslösa skolor.
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 kommun

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
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.
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	Remisshanteringen är ett förbättringsområde då remisser nu skrivs i två journalsystem, i PMO och Cosmic. OK från IVO att göra så men för att få sammanhållen journal ska det dokumenteras i båda journalerna. Rutinen måste uppdateras.
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 19-20: 100%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 4?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ	J	–	*	*Andel (%) Redovisas i verksamhetsberättelse läsårsvis. under läsåret 19-20: 100%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 7/8?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ	J	–	*	*Andel (%) Redovisas i verksamhetsberättelse läsårsvis. under läsåret 19-20: 82%
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök i Gy 1?	Skolsköterska/ Patientjournal	EMQ		–	*	*Andel (%) – ej aktuell
	–	Andel (%) genomförda hälsobesök för nyanlända elever?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas	J	–	*	*Andel (%) Samtliga nyanlända har haft hälsobesök, under läsåret 19-20: 5 elever.

Struktur	Process	Resultat	Informationskälla / lokalt	Datakälla /	S	P	R	Kommentar
Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på grupp-nivå?	Sammanställs hälsodata på grupp-nivå?	Analyseras och återförs resultatet till skolans verksamhet tillsammans med rektor och EHT?	Verksamhetschef/ skolläkare/ skolsköterska	EMQ	J	J	J	Sammanställning har gjorts. 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 inte gjorts på organisationsnivå till vårdgivaren. Rutin för detta skapas under 2021
Erbjuds vaccinationer i enlighet med nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	—	Antal genomförda vaccinationer på individuell ordination?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	—	*	*Antal vaccinationer 28 enskilda ordinationer 16 unika personer
	—	Andel (%) genomförda MPR vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	—	*	*Andel (%) 96% samtliga elever i åk 2 är vaccinerade, 4% har fått vaccin enligt enskild ordination
	—	Andel (%) genomförda HPV vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- Registret	J	—	*	*Andel (%) 89%, 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 års ålder.
	—	Andel (%) genomförda dTp vaccinationer enligt nationella allmänna vaccinationsprogrammet?	Skolsköterska/ Patientjournal	Vaccinations- registret	J	—	*	*Andel (%) 95%
	—	Andel (%) fullvaccinerade i skolår 9?	Skolsköterska/ patientjournal	EMQ		—	*	*Andel (%) Endast enstaka elever är inte fullvaccinerade
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 1051 planerade besök, 552 unika personer
	—	Antal planerade mottagningsbesök hos skolläkaren?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas		—	*	*Antal 84 planerade besök, 69 unika personer
Har skolsköterskan öppen mottagning?	—	Antal spontana besök vid öppen mottagning hos skolsköterskan?	Skolsköterska/ patientjournal	Nationell databas saknas	N	—	*	*Antal 523 spontana besök, 270 unika personer

Elevernas inlärningsmiljö/EMI:s arbete i elevhälsan – Kvalitetsmått EMI Borholms kommun

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	Det ingår i elevhälsans generellt riktade arbete att: • främja elevers lärande, utveckling och hälsa • förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter • bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att: • bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål • undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa • uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem • uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa • bidra med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i behov av särskilt stöd (Källa: Skolverket & Socialstyrelsen, 2014, s.35)
Deltar skolläkaren i EHM?	J	Endast då det blir aktuellt med t.ex. särskolebedömning	Prioriteringar av det förebyggande och främjande arbetet. Traditionell syn på hur skolläkaren ska jobba styr.	
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 pedagogerna	
Är EMI delaktig i arbetet kring elever i behov av särskilt stöd?	J	vara stöd till pedagogerna i arbetet med elever i svårigheter		
Är EMI delaktig i arbetet kring elever med skolfrånvaro?	J	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		



§ 15

Dnr 2020/1 640 UN

Uppföljning budget december årsbokslut 2020

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att lägga årsredovisningen 2020 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden visar för 2020 en positiv budgetavvikelse om 2 261 tkr. Avvikelsen härleds bland annat till bidrag och ersättningar som erhållits under året på grund av pandemin. Det som påverkat budgetavvikelsen negativt har varit kostnader för skoltaxiresor, dubbla lärplattformar under implementeringstiden och högre kostnader för särskolan än budgeterat. Måluppfyllelsen anses vara god där Borgholms kommun ligger klart över förväntat resultat utifrån Skolverkets faktorer för förväntad måluppfyllelse.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2020 Utbildningsnämnd
Tjänsteskrivelse daterad den 9 februari 2021

Bedömning

Utbildningsnämndens samtliga verksamheter bedöms som välfungerande. Utmaningen med att hålla en budget i balans har klarats av. Arbetet med att skapa ett kvalitetsarbete som blir en helhet inom hela kommunen har under året kommit långt trots pågående pandemi.

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius och controller Mattias Sundman redogör för uppföljning och analys av årsbokslut 2020. Rektorernas goda arbete ute i verksamheterna och statens stöd av sjuklöneersättning har bidragit det positiva resultatet. Stödet för november var 180 tkr samt december 340 tkr. Mattias svarar på tidigare fråga om nämnden betalar lokalhyra eller hyran för modulerna vid Åkerboskolan. Nämnden betalar i nuläget lokalhyra.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till utbildningsförvaltningen

Årsbokslut 2020

Förslag till beslut

att lägga årsredovisningen 2020 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden visar för 2020 en positiv budgetavvikelse om 2 261 tkr. Avvikelsen härleds bland annat till bidrag och ersättningar som erhållits under året på grund av pandemin. Det som påverkat budgetavvikelsen negativt har varit kostnader för skoltaxiresor, dubbla lärplattformar under implementeringstiden och högre kostnader för särskolan än budgeterat. Måluppfyllelsen anses vara god där Borgholms kommun ligger klart över förväntat resultat utifrån Skolverkets faktorer för förväntad måluppfyllelse.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2020 Utbildningsnämnd
Tjänsteskrivelse daterad den 9 februari 2021

Bedömning

Utbildningsnämndens samtliga verksamheter bedöms som välfungerande. Utmaningen med att hålla en budget i balans har klarats av. Arbetet med att skapa ett kvalitetsarbete som blir en helhet inom hela kommunen har under året kommit långt trots pågående pandemi.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef



Årsboks slut 2020

Dec 2020

UN: 2020/1



Innehållsförteckning

1	Förvaltningsberättelse	3
1.1	Händelser av väsentlig betydelse	3
1.2	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	3
1.3	Förväntad utveckling	15

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

- Den absolut största och mest genomgripande händelse som inträffat är pandemiutbrottet. Covid-19 (Corona) påverkar allas arbete dagligen på olika sätt. Det har också påverkat frånvaron bland barn, elever och personal periodvis mycket.
- Den förste mars började den nye förvaltningschefen Roland Hybelius sitt uppdrag.
- Till hösten startades en särskild undervisningsgrupp med placering på Köpings skola.
- En barn- och elevhälsoplan togs fram under våren som styrdokument för barn och elevhälsans vidare utveckling.
- Förändring av fritidsgårdsorganisationen förbereddes för en gemensam tillhörighet med egen chef. Detta med start januari 2021.
- En skolorganisationsutredning har färdigställts till kommunens budgetarbete och i augusti beslutade utbildningsnämnden om nya tillämpningsföreskrifter och ett nytt skolskjutsreglemente.
- En implementering av ny lärplattform InfoMentor har genomförts i grundskola och fritidshem. Fortsätter 2021 i förskolan.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Ekonomisk sammanställning

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för året är +2,3 mkr. En fortsatt bidragande orsak till denna avvikelse är de bidrag och ersättningar som erhållits under året. Vikarier blev inte tillsatta under samma utsträckning vid frånvaro. Det som reducerade budgetavvikelsen är skoltaxiresor, dubbla lärplattformar under implementeringstiden och särskolan.

Kommunens verksamheter

Detta avsnitt fokuserar på kommunens verksamheter. Här redovisas avtalstrohet, ekonomisk analys och prognos. De åtgärder som vidtagits eller kommer vidtagas för att nå en budget i balans redovisas också här.

Utbildningsnämnden i korthet

Utbildningsförvaltningen ansvarar för förskola/barnomsorg (1 – 5 år), förskoleklass (6 år), skolbarnomsorg, grundskola (årskurs 1 – 9), grundsärskola, fritidsgårdar, kulturskola samt bibliotek.

Rambudget 2020	187 317 tkr
Ordförande	Benny Wennberg (C)
Förvaltningschef	Roland Hybelius

Analys av verksamheten

Förvaltningsövergripande

- En stor del som arbetats med har varit pandemin och planering, kommunikation samt anpassningar för denna. Kvalitetsarbetets vidareutveckling samt successionsplanering på förvaltningskontoret är också betydelsefulla delar.
- Under sommaren avslutade rektor på Viktoriaskolan Acke Hultsberg sin tjänst och Ulrika Reinholdsson tillsattes som tf rektor fram till årsskiftet. Likaså gick elevhälsochef Marwin Johansson i pension och Karin Albertz tog över detta uppdrag.
- Året har präglats mycket av den pandemi som började härja under våren, Corona. Förberedelser inför olika scenarier har gjorts och mycket kommunikation och dialog har prioriterats för att vara så rustade och förberedda som möjligt.
- Under året har förvaltningens utvecklingsområden varit ledningsorganisation/arbetsmiljö, elevhälsa, systematiskt kvalitetsarbete och målstyrning, elevpeng och digitalisering.
- En skolorganisationsutredning genomfördes och är till grund för vidare beslut kring kommunens framtida skolorganisation.
- Arbetet med heltid som norm intensifierades under hösten och träder i kraft januari 2021.

Förskoleverksamhet

- Coronapandemin har påverkat förskoleverksamheterna olika under året. Lokala utbrott har förekommit och vid behov har en vädjan till vårdnadshavare med 15-timmarsplaceringar gjorts, att ha sina barn hemma då läget varit mycket ansträngt på förskolan.
- Att sätta in tidiga insatser i förskolan är av största vikt och förskolorna har arbetat vidare med TMO och SKUA som handlar om förhållningssätt och att kunna bemöta barnen utifrån deras behov.
- Tillämpningsföreskrifterna i förskolan reviderades klart och beslutades.
- Utnyttjandet och inskrivna barn inom barnomsorg på obekväm arbetstid har minskat och verksamheten har dagar i månaden då det inte är några barn. Barnomsorg på obekväm arbetstid utreddes och verksamheten effektiviserades under året då behovet av att ha den kvar består.
- Förberedelsearbetet för byggandet av två ytterligare avdelningar vid Skogsbyrnets förskola startades upp under hösten.

Grundskola inklusive förskoleklass och fritidshem

- Covid-19 har under året påverkat skolorna. Lokala utbrott och enskilda har smittats. Verksamheterna har vidtagit åtgärder i allt större grad, i synnerhet under höst och tidig vinter. Anpassningar i undervisningen har gjorts som exempelvis idrott utan omklädnad, begränsningar i simundervisningen, utglesning i klassrum med mera. Hämtning och lämning utomhus på fritidshemmen är också exempel på anpassningar.
- Alla enheter har under året fortsatt arbetat med att öka tryggheten på skolorna och i fritidshemmen. Arbetet med att rapportera och utreda upplevda kränkningar mellan elever har vidareutvecklats under året och alla anmälningar av upplevda kränkningar dokumenteras i vårt digitala stödsystem KB Process.
- Det fortsatta planeringsarbetet kring Åkerboskolans återuppbyggnad har fortsatt och flera möten i olika grupperingar har genomförts. Ett underlag för upphandling togs fram efter dialoger med medarbetare, skolläda och

arkitekter.

- Tillämpningsföreskrifterna för fritidshem reviderades klart och beslutades.
- I skuggan av pandemin har skolorna fortsatt sitt utvecklingsarbete med fokus på fritidshemmet, språk och kunskapsutvecklande arbetssätt, barn- och elevhälsa, digitalisering för att nämna de stora delarna.

Bibliotek och kulturskola

- På grund av pandemin har biblioteket fått stänga sina lokaler för besök delar av året. Servicen har fortsatt digitalt och boken har lämnats till låntagarna. En stor ökning av streaming av film har skett under detta år.
- Ett förberedelsearbete är i full gång för att införa meröppet på biblioteket med start i Borgholm. Meröppet ska sen genomföras på fler av biblioteken i kommunen.
- Kulturskolan har fortsatt en mycket stor efterfrågan på sin verksamhet. Under året har även ett nya ämnen lagts till som är smide och keramik. Dessutom har dansundervisningen utökats.
- På grund av pandemin har undervisningen del av året genomförts på distans.
- En hel del av Kulturskolans offentliga konserter, luciatåg med mera har fått ställas in på grund av pandemin. Men en uppskattad digital kreativitet har gjort att nya uttrycksformer har presenterats.
- Ett nytt elevhanteringssystem har implementerats som heter Play Along på Kulturskolan.

Nämndens mål

Nedan redovisas nämndens mål utifrån strukturen perspektiv, kommunfullmäktigemål, nämndens mål. De tre perspektiven är medborgare, organisation och hållbarhet. Både kommunfullmäktigemålen och nämndens mål är knutna till dessa perspektiv. Kommunfullmäktiges mål följs av nämndens mål med en bedömning om målet är uppnått (grön), delvis uppnått (gul) eller ej uppnått (röd). Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive nämndmål där utfall av nyckeltal som mäts visas tillsammans med måluppfyllelse på respektive nyckeltal.

Perspektiv: Medborgare

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommun ska genomsyras av öppenhet, delaktighet, inflytande och lika möjligheter.

1.2.1.1.1.1.1 Nämndens mål: Utbildningsnämndens verksamheter ska genomsyras av delaktighet och inflytande av våra brukare (kopplas till Lpfö18 och Lgr11 2.3 Ansvar, delaktighet och inflytande samt Biblioteken ska vara mötesplatser mellan människor, tankar, upplevelser och kulturer)



Kommentar

Målet anses vara uppfyllt. Utbildningsnämndens verksamheter genomsyras av detta då det regleras i de styrdokument som finns för verksamheten. Enheterna arbetar aktivt med delaktighet vilket deras rapporter visar. Årets elevenkät visar att en hög del av eleverna anser sig få vara med och påverka arbetet i klassrummet under lektionstid.

InfoMentor som kommunikations och lärplattform är också en positiv injektion i detta arbete.

Andelen deltagande på Kulturskolan är en av de högsta i landet. I år har rekordmånga

Utbildningsnämnd

kommun@borgholm.se • 0485 – 88 000 • www.borgholm.se

Årsbokslut 2020

Borgholms kommun

barn och unga deltagit i sommarläsning på biblioteket. Sammanlagt var det ca 130 stycken. Dessutom har filmstreamning och e-lån ökat markant vilket tyder på anpassning utifrån medborgarnas önskemål. Dock har under hösten både fritidsgårdar, kulturskola och biblioteken i rollen som mötesplatser begränsats av pandemin.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 Elever i åk 5: På lektionerna är vi elever med och påverkar på vilket sätt vi ska arbeta med olika skoluppgifter, positiva svar, andel (%)	71	78
 Elever i åk 9: På lektionerna är vi elever med och påverkar på vilket sätt vi ska arbeta med olika skoluppgifter, positiva svar, andel (%)	54	65
 Andel elever som anser sig få vara med och påverka sin arbetsmiljö ska öka jämfört med föregående år (%).		
 Andel vårdnadshavare som anser sig ha inflytande över verksamheten i skolan ska öka jämfört med föregående år (%).		
 Vårdnadshavare ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen i förskolorna.		
 Andel elever i Kulturskolan som upplever inflytande över verksamheten ska öka jämfört med föregående år (%).	100 %	100 %
 Antal aktiviteter på biblioteket ska öka jämfört med föregående år.	102	29
 Antal deltagare i aktiviteter på biblioteket ska öka jämfört med föregående år.	949	55
 Antal fysiska besökare på biblioteket ska öka jämfört med föregående år.	20 863	96 800
 Elever som deltar i musik- eller kulturskola som andel av invånare 7-15 år, (%)		

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommun ska tillsammans med företagare och myndigheter arbeta för nöjdare företagare som blir fler.

1.2.1.1.1.1.2 Nämndens mål: Alla elever ska under grundskoletiden komma i kontakt med olika arbetsplatser, yrken och studievägar, så att de kan göra välgrundade val av studier och yrken som baseras på deras intressen och möjligheter, inte på tradition och konventioner. (kopplas till Lgr11 2.6, Skolan och omvärlden)



Kommentar

Utbildningsnämnd

Målet anses vara delvis uppfyllt.

PRAO-verksamheten behöver utvecklas eftersom eleverna ska ordna med platser själva och alla klarar inte det på ett bra sätt. Pandemin har påverkat denna del och det blev inte någon PRAO under vårterminen 2020.

Förhoppningen med det nya systemet som introducerades under våren var att skolorna skulle ta ett större ansvar att finna lämpliga praoplatser och visst har det blivit bättre. Men fortsatt finns det utvecklingsnivåer att erövra.

I vår egna kommunala verksamhet behöver vi få draghjälp att ta emot praoelever. En fråga som behöver lyftas i kommunledningssammanhang. Kanske satte pandemin käppar i hjulen just år 2020, men det har varit genomgående att stora kommunala arbetsplatser

har varit beklagansvärt restriktiva till att ta emot elever. Tankar finns hur detta ska kompenseras framöver hos rektor och SYV för att målet ska uppnås.

Något som vi behöver utveckla runt PRAO är för- och efterarbetet, så att PRAO inte blir ett jippo utan en del av undervisningen som det är tänkt. I vår SYV-plan finns också detta inskrivet och preciserat.

När det gäller att alla elever i nuvarande åk.9 skall ha gjort 10 PRAO-dagar så är inte det målet uppfyllt, eftersom att vi tog bort en PRAO-period. Det har hittills inte heller ersatts med andra arbetslivsorienterade insatser i tillräcklig grad på någon av högstadieskolorna. Årets åk.9 är dessutom tyvärr väldigt hårt drabbade av att många aktiviteter blivit borttagna pga av Corona, förutom Polenresa och PRAO så har de även gått miste om Gymnasiedagen och en heldag med Framtidsvalet.

Mätetal	Målvärde	Utfall
◆ Andelen elever som genomfört PRAO (%).		◆ Samma

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommun ska skapa goda förutsättningar för att leva, verka och bo i hela kommunen året runt.

1.2.1.1.1.3 Nämndens mål: Utbildningsnämnden ska erbjuda trygga och utvecklande verksamheter i hela kommunen (kopplas till Lpfö18 och Lgr11 2.1 Normer och värden, 2.2 Kunskaper och lärande, 2.7 Bedömning och undervisning samt till Det digitala biblioteket ska utvecklas till en attraktiv och uppdaterad arena och Skolbiblioteken ska stimulera till lustfyllt och livsviktigt läsande och lärande)



Kommentar

Målet anses vara delvis uppfyllt. Ett mål som vi ständigt behöver ha i fokus och arbeta vidare med.

Förskolan

För att se om våra barn känner sig trygga i förskolan har ett material tagits fram för att användas under utvecklingssamtal med vårdnadshavare där frågan diskuteras om de upplever att sitt barn känner sig tryggt. Rektorerna i förskolan rapporterar om en god trygghet och stor medvetenhet i arbetet kring dessa delar. Skolbiblioteket är aktivt vid bestämda tillfällen vid våra förskolor vilket är positivt.

Grundskolan

Årets elevenkät i grundskolan visar att 94% av våra elever i åk 9 anser sig vara trygga i skolan vilket är ett mycket bra resultat. Motsvarande siffra är 86% i åk 5. Ger en sammanhållen bild på 89%. Delar av de som inte svarat att de är trygga har inte tagit ställning. 7% känner sig ej trygga vilket ger oss god motivation att arbeta vidare. På grund av coronaviruset fattade Skolverket beslut om att ställa in samtliga nationella prov vilket betyder att vi inte har några resultat för nationella prov läsåret 19/20.

Kränkningar

Antalet anmälningar kränkningar har minskat något i förskolan jämfört med samma period föregående år. I grundskolan har antal rapporterade kränkningar för samma period ökat med fyra mot föregående år. Tittar vi närmare på enheterna så är det skolorna med högstadium som har flest anmälningar, medan förskolorna har väldigt få. Detta beror inte enbart på att de små barnen inte kränker varandra utan att det är svårt att göra bedömningar i den åldersgruppen. Gällande anmälda kränkningar är 88% av utredningarna avslutade vilket visar att rektorer och personal aktivt arbetar med och

utreder anmälda kränkningar. Detta är en positiv trend då siffran senast låg på 83% som visar på det goda arbete som görs i verksamheterna kring detta. Resterande andel är under utredning och därför ännu ej avslutade.

Skolornas analys är att vi har ett bra trygghetsarbete som bygger på en nolltolerans av kränkningar och att vi har ett väl fungerande system för anmälan av dessa.

Kulturområdet

Kulturskolan mäter trygghet i vår enkät en gång om året. Förra årets enkät visar att 99 % trivs på kulturskolan och 1% svarar delvis. Personalen genomgår en fortbildningsresa med inriktning på att täcka kunskapsluckor i sitt ämne för att lära sig mer om det man upplever inte är så bra på. En av anledningarna är att alla lärare ska kunna undervisa brett, till exempel i flera genrer från olika tidsepoker och kulturer.

Biblioteket har en positiv utveckling gällande e-lån och streamning av film vilket ökat kraftfullt. Detta gäller även besöksstatistiken, i synnerhet i Borgholms stad. En omställning till att införa meröppet på ett tryggt och säkert sätt pågår på biblioteket i Borgholm.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 Modellberäknat meritvärde enligt SALSA	219,8	240,8
 Elever i åk 5: Jag känner mig trygg i skolan, positiva svar, andel (%)	87	86
 Elever i åk 9: Jag känner mig trygg i skolan, positiva svar, andel (%)	76	94
 Vårdnadshavare i förskolan anser att deras barn är trygga.		
 Andel trygga elever i Kulturskolan ska öka jämfört med föregående år (%).		95,3 %
 Andelen trygga besökare på fritidsgårdarna ska öka jämfört med föregående år (%).		
 Lek- och lärmiljön i förskolan är anpassad efter barngruppens behov.		 Ökar
 Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	86	92
 Elever i åk 9, meritvärde, hemkommun, genomsnitt (17 ämnen)	209	245
 Andel elever med minst E i ämnesprovet svenska årskurs 9 (%)		
 Elever i åk 9 med lägst betyget E i svenska, kommunala skolor, andel (%)	96	99
 Andel elever med minst E i ämnesprovet engelska årskurs 9 (%)		
 Elever i åk 9 med lägst betyget E i engelska, kommunala skolor, andel (%)	86	96
 Andel elever med minst E i ämnesprovet matematik årskurs 9 (%)		
 Elever i åk 9 med lägst betyget E i matematik, kommunala skolor, andel (%)	80	95
 Andel elever med minst E i ämnesprovet svenska årskurs 6 (%)		
 Elever i åk 6 med lägst betyget E i svenska, kommunala skolor, andel (%)	95	95

Mätetal	Målvärde	Utfall
■ Andel elever med minst E i ämnesprovet engelska årskurs 6		
■ Andel elever med minst E i ämnesprovet matematik årskurs 6 (%)		
◆ Elever i åk 6 med lägst betyget E i matematik, kommunala skolor, andel (%)	89	87
■ Elever som når godkänt i matematik och svenska i åk 3		
● Andel elever som når resultatet i förskoleklass enligt läroplanen kap. 3 (%)		● Uppnått
● Andel elever som når resultatet i fritidshem enligt läroplanen kap. 4 (%)		● Uppnått
● Antal e-boklån ska öka jämfört med föregående år (%)	3 739	37 500
● Antal e-filmslån på biblioteket ska öka jämfört med föregående år (%)	656	1 310
● Antal kränkningar i förskolan ska minska jämfört med föregående år.	5	4
◆ Antal kränkningar i grundskolan ska minska jämfört med föregående år.	332	336
● Andel avslutade anmälda kränkningar ska öka jämfört med föregående tertial	83 %	88 %

Perspektiv: Organisation

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare där medarbetarna bidrar till utveckling

1.2.1.1.1.1.4 Nämndens mål: Utbildningsnämndens verksamheter ska ha en god arbetsmiljö med kompetent personal i ständigt utveckling (Kopplas till Lpfö18 och Lgr11 2.8 Rektorns ansvar)



Kommentar

Målet anses vara delvis uppfyllt för 2020. Medarbetarenkäten är positiv i alla delar. Men arbetsbelastningen är att bevaka. När det gäller kompetens, ledarskap och utveckling är det mycket positivt som helhet sett. Undantag kan finnas på lokal nivå.

Andelen utbildad personal är hög med 92% jämfört med det nationella läget och likaså läget i länet. Det är dock en viktig fråga att arbeta vidare med i ett längre perspektiv utifrån åldersstruktur och brist på lärare nationellt. Vikten av att vara en attraktiv arbetsgivare kommer att vara än mer avgörande.

När det gäller sjukfrånvaron gick den ner till ett mer normalt läge innan sommaren men ökade med en ny topp under hösten igen på grund av pandemin. Långtidssjukskrivningarna har minskat något.

Det är påfrestningar på alla personalgrupper utifrån Covid-19. Detta visar sig lokalt vid större sjukfrånvaro både bland barn/elever och medarbetare. Även stor oro påverkar arbetsmiljön utifrån detta.

Flera utbildningsinsatser genomförs som i förlängningen ska bidra till bättre arbetsmiljö. Exempelvis stresshanteringskurs, Sunt arbetsliv, ett arbete kring lärarnas arbetstid och en samsyn kring elevhälsoarbetet.

Samverkan och samarbete mellan utbildningsförvaltningen och de fackliga organisationerna är positivt och bidrar till en god arbetsmiljödialog.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 NMI (Nöjd medarbetarindex) ska öka jämfört med föregående år (%)	4 %	4 %
 Lärare med pedagogisk högskoleexamen i kommunal grundskola åk 1-9, andel (%)		
 Andel sjukfrånvaro ska minska jämfört med föregående tertiäl (%)	6,7 %	8,1 %

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommuns ska vara en effektiv och ändamålsenlig organisation

1.2.1.1.1.1.5 Nämndens mål: Utbildningsnämndens verksamheter ska ha en god service, präglas av transparens och förbättra verksamheten genom samverkan mellan enheter, stadier och verksamheter (kopplas till Lpfö18 och Lgr11 2.4 Förskola/Skola och hem och 2.5 Övergång och samverkan)



Kommentar

Målet anses vara uppfyllt!

Utbildningsförvaltningens verksamheter arbetar ständigt för att förbättra information och tydlighet gentemot dem vi är till för. Implementeringen av den nya kommunikations och lärplattformen InfoMentor bidrar till målets uppfyllan. Övergångar mellan stadier fungerar väl i de lägre åldrarna och överlämning mellan klass 5 och 6 har utvecklats ytterligare vilket rektorer vittnar om. Arbetet i chefsteamerna utvecklas och är en förutsättning för måluppfyllelsen.

Biblioteksverksamheten ökar sin service genom att införa meröppet samt ytterligare digital utveckling. Kulturskolan har utökat verksamheten med fler danskurser utifrån medborgarnas önskemål samt med de nya kurserna i smide och keramik. Bägge dessa delar är goda exempel på måluppfyllelse.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 Andel genomförda politiska beslut (%)	100 %	100 %
 Andel besvarade klagomål från vårdnadshavare och myndigheter (%)	100 %	100 %

Perspektiv: Hållbarhet

Kommunfullmäktigemål: Borgholms kommun ska vara en förebild och bidra till en ansvarsfull samhällsutveckling.

1.2.1.1.1.1.6 Nämndens mål: Utbildningsnämndens verksamheter ska bidra till en hållbar miljö (Kopplas till Lpfö18 och Lgr 11 Miljöperspektiv och Etiskt perspektiv)



Kommentar

Målet uppnås delvis. Det ser olika ut på enheterna i hur långt man har kommit. Flera förskolor har detta som ett prioriterat område och stående inslag i verksamheten. Även

förskola med Grön Flagg certifiering finns. Inom skolans uppdrag finns flera övergripande perspektiv som ska genomsyra all undervisning. Genom miljöperspektivet ges eleverna förutsättningar att påverka och skaffa sig ett personligt förhållningssätt till övergripande och globala miljöfrågor. I förvaltningen i stort görs insatser för att bidra till en hållbar miljö. Det kan exempelvis vara att minska antal resor mellan våra enheter genom planering och schemaläggning. Utifrån rådande pandemiläge så har vi presterat så gott vi kunnat.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 Andel förskolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling (%)		 Lika

Kommunfullmäktigemål: Verksamheterna i Borgholms kommun ska bedrivas utifrån god ekonomisk hushållning, långsiktighet och stabilitet.

1.2.1.1.1.1.7 Nämndens mål: Utbildningsnämndens verksamheter ska arbeta aktivt med en resursfördelning anpassad till verksamhetens behov



Kommentar

Målet anses vara uppfyllt!

Utbildningsförvaltningen har gjort en utredning om skolorganisationens måloppfyllelse och tagit fram förslag på hur verksamheten kan anpassas till dagens förutsättningar vilket har lagts till kommunens budgetarbete. Arbetet kommer att fortsätta utifrån elevstatistik som visar de olika skolornas elevutveckling fram till läsåret 2026/2027. Rutiner har tagits fram för resursfördelningen av tilläggsbelopp av ekonom, förvaltning och elevhälsa vilket ska fortsätta utvecklas under 2021.

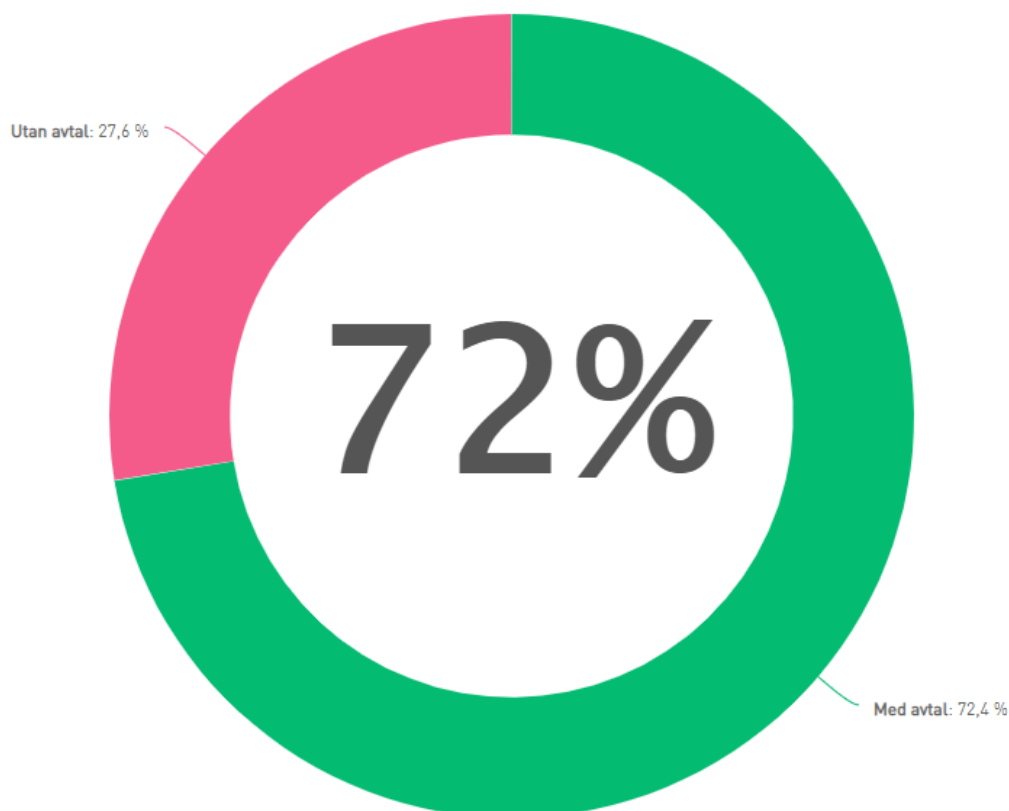
Månadsuppföljningar genomförs. En ny SKA-plan har tagits fram på huvudmannanivå som ligger till grund för vidare utveckling och som ska spegla de behov som finns i verksamheten så resurser kan styras på bästa sätt.

Mätetal	Målvärde	Utfall
 Andel genomförd månadsuppföljning (%)		 Uppnått

Inköp och avtalstrohet

Borgholms kommun införde e-handel under våren 2019. 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.

Nedan visas avtalstroheten för utbildningsförvaltningen baserat på inköp som är betalda under perioden. Inköpen är exklusive investeringar, köp av huvudverksamhet, lokalhyror samt bidrag. Avtalstroheten för 2020 är 72% (2019 var den 89 %). Sett till hela kommunen är avtalstroheten 78 %.

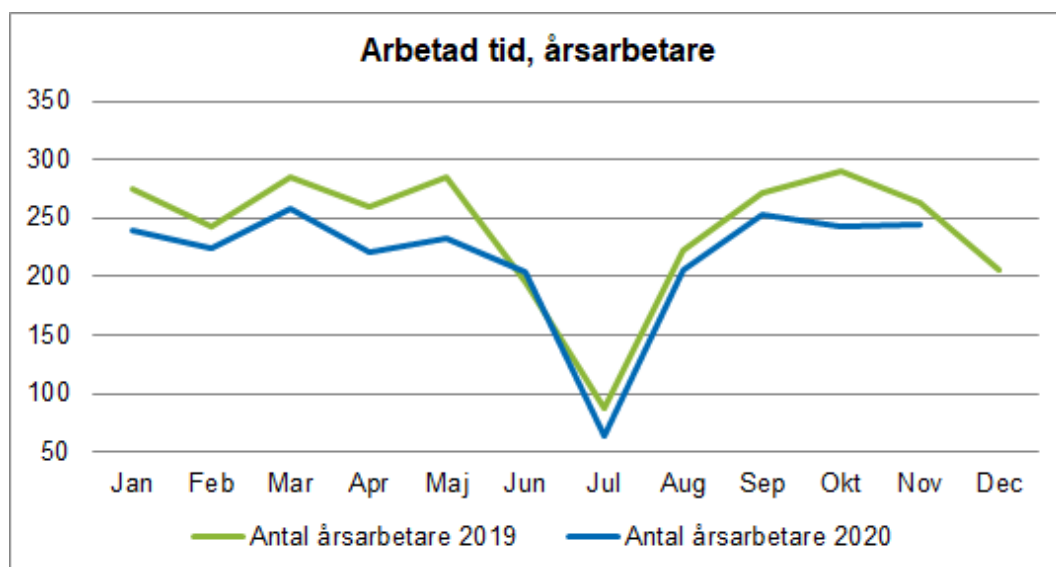


Personaluppföljning

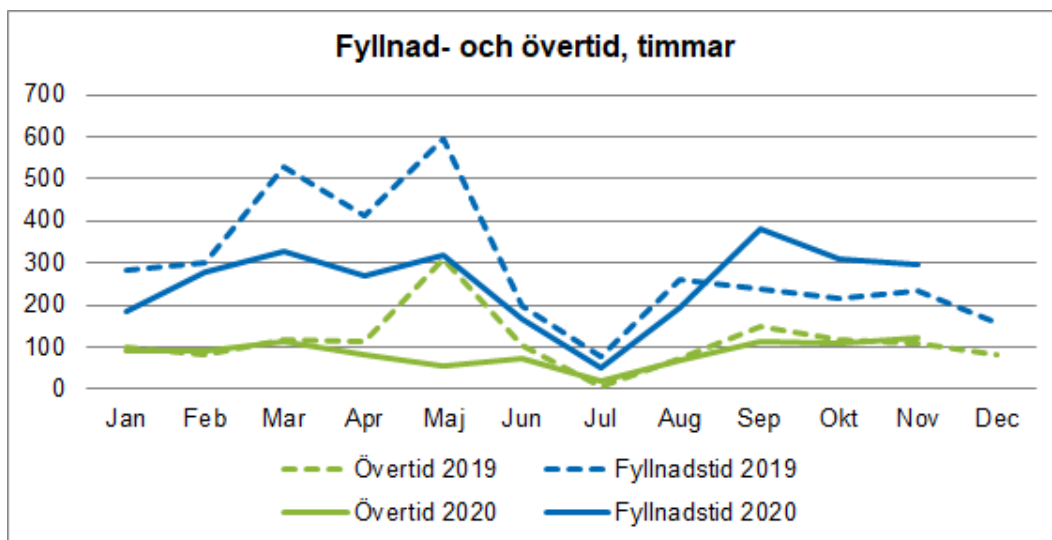
Då statistiken för personaluppföljning inte finns tillgänglig förrän en månad senare redovisas januari till november år 2020 i diagrammen nedan. Diagrammen jämförs mot föregående år.

Effekterna av Covid-19 fortsätter att öka vilket syns på fyllnadstiden. Medarbetare täcker upp för varandra. En större oro i verksamheterna finns. Sjukfrånvaron påverkas också av att man vid minsta symtom ska vara hemma. Sjukfrånvaron är högre jämfört med samma period föregående år.

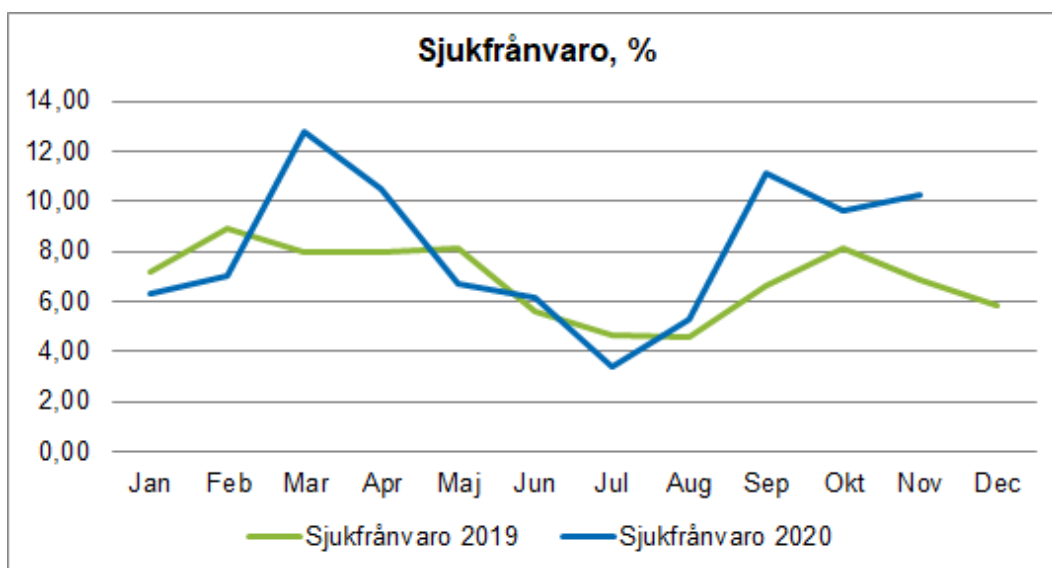
Nedan följer personaluppföljning per november månad.



Arbetad tid	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Au g	Sep	Okt	No v
Antal årsarbetare 2019	275	243	286	259	284	196	87	223	271	290	263
Antal årsarbetare 2020	240	225	258	221	233	204	63	206	254	243	244



Arbetad tid	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Au g	Sep	Okt	No v
Övertid 2019	100	81	118	115	310	104	5	75	150	120	111
Fyllnadstid 2019	282	299	529	411	595	197	77	262	240	218	236
Övertid 2020	89	92	114	83	57	75	18	68	112	107	121
Fyllnadstid 2020	187	277	328	268	317	165	52	193	382	310	294



Sjukfrånvaro	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Au g	Sep	Okt	No v
--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------	-----	-----	---------

Sjukfrånvaro	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Sjukfrånvaro 2019	7,2 0	8,9 4	7,9 7	7,9 8	8,1 3	5,6 3	4,7 0	4,6 1	6,6 5	8,1 6	6,8 4
Sjukfrånvaro 2020	6,3 1	6,9 9	12, 76	10, 51	6,7 4	6,1 7	3,4 4	5,3 0	11, 16	9,6 6	10, 26
	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Korttidssjukfrånvaro 2019	3,1 6	3,8 5	3,1 6	2,7	2,6 4	1,4 1	1,9 6	1,4 8	3,0	3,4 8	2,1 3
Korttidssjukfrånvaro 2020	2,4 3	2,8 6	7,5 7	5,7 4	2,6 9	3,3 1	1,7 8	2,2 2	6,3 8	4,6 8	5,1 5

Ekonomisk analys

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för året är +2,3 mkr (se tabell nedan).

Det som har präglat året var ett lägre barn- och elevantal på flera enheter i och med Covid-19, vilket innebär att vikarier inte tillsätts i samma utsträckning vid frånvaro. Alla vakanta tjänster blev heller inte tillsatta under året och då kopplat till ett minskande elevantal på vissa enheter.

Ett nytt sätt att ersätta för höga sjuklönekostnaderna från Försäkringskassan har varit rådande under året och då kopplat till Coronapandemin vilket har resulterat i att utbildningsförvaltningen ersatts med 2,2 mkr.

Den centrala stödfunktionen nådde en positiv budgetavvikelse. Den högre bidragsramen för likvärdig skola budget 3,7 mkr och utfallet 5,2 mkr användes till tilläggsbelopp och bidrag till särskolan i syfte att ge likvärdighet till samtliga elever inom kommunen. Det som drog ner budgetavvikelsen var den upphandling som gjordes under december 2019 och då kilometerpriset för taxiresor i kommunen ökade. För året resulterade detta i budgetavvikelsen -2,2 mkr. Implementeringen av den nya lärplattformen InfoMentor ledde i sin tur till en del dubbla och oförutsägbara kostnader.

Norra området visar på en positiv budgetavvikelse, främst på förskolorna till följd av högre intäkter och tjänster som inte nyttjats fullt ut och att det har funnits svårigheter att hitta vikarier under rådande Coronapandemi. Åkerbo grundskola hade en budget i balans.

Den positiva avvikelsen på central barnomsorg har ökat under året. Utvecklingen härleds till att personal inte tas in i budgeterad nivå då barnantalet är lägre. Avvikelsen på Viktoriaskolans har minskat under perioden, detta då antalet tjänster har minskat under hösten. Fortbildningsbudgeten har inte kunnat nyttjas på grund av pandemin.

Södra området Rälla, Gärdslösa och Runsten visar en positiv budgetavvikelse +0,4 mkr vilket härleds till högre intäkter än budgeterat samt att vikarier inte tillsatts fullt ut på grund av lägre antal elever. Köping har en negativ avvikelse om -0,7 mkr varav -0,4 mkr på särskolan. Resursenheten startades upp under höstterminen och finansieras med hjälp av tilläggsbelopp till de elever som går där.

Den negativa budgetavvikelsen för kulturområdet är kopplat till Coronapandemin. Kulturskolan har gjort inköp under hösten för att klara av all undervisning på distans och detta har medfört en stor omställning för verksamheten. Även biblioteket har infört nya arbetssätt och rutiner. Bland annat bidrog de populära streaming tjänsterna till att budgeten överskreds.

Ekonomisk sammanställning

Ansvar 2 pos BOP

		Årsbudget	Utfall	Avvikelse
	Total			
60	Central stödfunktion	67 475	66 924	551
61	Norra rektorsområdet	22 282	21 850	432
62	Centrala rektorsområdet	48 478	46 881	1 598
63	Södra rektorsområdet	38 759	39 034	-275
65	Kulturområdet	10 323	10 365	-42
69	Projekt	0	2	-2
	Summa	187 317	185 056	2 261

Åtgärder

Den ersättning som erhöles för sjuklönekostnader under året hjälpte utbildningsförvaltningen till en budget i balans. Varje rektor har i sin tur arbetat aktivt med sin organisation för att nå en budget i balans samt behålla god kvalitet.

Under året har således bidragsramar varit högre än förväntat vilket skapat utrymme för de merkostnader som har uppstått.

Utöver detta har dialoger med chefer genomförts på ledningsgruppen kring åtgärder för att nå en budget i balans.

1.3 Förväntad utveckling

Ekonomi och förutsättningar

Kommunens elevantal i grundskolan har minskat under hela 2000-talet och prognosen är att det fortsätter minska om inte inflyttning sker. Minskningen gör att det i våra mindre skolor blir ännu svårare att skapa åldershomogena klasser och få ett tjänsteunderlag som gör det möjligt att rekrytera behörig personal, vilket skolorganisationsutredningen visade på. Det är också en svår ekonomisk utmaning att bedriva pedagogisk verksamhet på flertalet små enheter, gällande både skolor och förskolor, då resurserna till allt större del går till lokaler och annat än undervisning. Utbildningsförvaltningens utmaning blir därmed att behålla en hög kvalitet på undervisningen och en hög andel behörig personal under framtida förutsättningar.

Utbildningsnämndens verksamheter behöver därför få tydliga förutsättningar flera år framåt för kunna planera organisationen i ett längre perspektiv. Det kommer behövas större organisatoriska åtgärder som kommer kräva politiska beslut och prioriteringar om verksamheterna ska anpassas till gällande och prognostiserade barn- och elevunderlag. Ska verksamheterna inte anpassas behövs detta också beslutas och informeras. Det finns nu bara begränsade möjligheter till anpassningar som kan göras inom befintlig organisation.

Förvaltningen behöver även fortsätta hantera kostnader som är svåra att påverka och förutse. En del av kommunens elever väljer annan huvudman vilket medför kostnader för interkommunal ersättning och minskat elevantal i våra egna verksamheter. Vidare kan vi se en växande efterfrågan kring skolskjuts på grund av särskilda skäl och växelvis boende

vilket leder till kostnadsökning. Kostnader för läromedel ökar och kraven på undervisning har blivit högre i form av exempelvis utökad timplan.

Satsningar

Satsningar som planeras i en närmare framtid är att vidareutveckla kvalitetsarbetet, digitaliseringen samt att utveckla elevhälsoarbetet ytterligare utifrån den framtagna Barn- och elevhälsoplanen och den utbildning som genomförts och genomförs.

Nationell styrning

En nationell förändring av kursplanerna i grundskolan kommer att påverka skolorna och kraven på oss som huvudman. Det kommer med all sannolikhet att innebära ett större uppdrag. Regleringen med statsbidrag och diskussioner kring den statliga styrningen av skolan kommer kunna påverka vårt arbete kommande år och framöver.

Lokaler

Iordningställandet av lokaler i den sydöstra delen av kommunen blir också en viktig satsning så vi kan ta emot och erbjuda fler barn och elever en positiv förskole och skolmiljö. Den sydöstra kommundelen är den del som är expansiv i barn och elevtal just nu.

Kommunen står även inför nybyggnation av Åkerboskolan i Löttorp där skolan är en viktig del av samhället på norra Öland. Det är viktigt för verksamheten att få till en bra skola där lokalerna inte bara är anpassade för den undervisning personalen bedriver i dag, utan även för hur framtidens undervisning kommer att se ut. Vidare finns problematik kring lokalerna i Gärdslösa som behöver hanteras och ytterligare en ny avdelning på Skogsbrynet förskola planeras.

Kommunikation

Är oerhört viktigt i vårt nutida samhälle. Därför ser vi fram emot när InfoMentor är implementerat i förskolan också. Då har vi en gemensam plattform för kommunikation från förskola till årskurs 9.



Till utbildningsnämnden

Månadsuppföljning januari 2021

Förslag till beslut

att lägga månadsuppföljningen januari 2021 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för januari är +489 tkr. Det som fortsätter prägla året är ett lägre barn- och elevantal på vissa enheter i och med Covid-19, vilket innebär att vikarier inte tillsätts i samma utsträckning vid frånvaro. Alla vakanta tjänster är inte heller tillsatta utifrån budget. Ersättning för höga sjuklönekostnaderna från Försäkringskassan är inte inkluderat i januariuppföljningen vilket kan resultera i en bättre avvikelse för månaden och året.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning januari 2021

Tjänsteskrivelse daterad den 23 februari 2021

Bedömning

Prognosen för helåret är +750 tkr. Prognosen inkluderar ännu inte några nya pengar från Försäkringskassan för höga sjuklönekostnader. Detta kommer att påverka samtliga områden och den slutliga prognosen för året. Vakanta tjänster utifrån budget skapar ett överskott för månaden och delvis för årsprognosen. Att inte vikarier sätts in vid frånvaro påverkar även utfallet för januari och för årsprognosen.

Konsekvensanalys

Det är som tidigare vissa budgetposter som inte går att påverka särskilt mycket. Detta gäller bland annat särskolan, IT-budgeten, skolskjutsar och interkommunal ersättning. I grunden är det bra kontroll på situationen gällande utfallet för januari och prognosen för helåret.

Roland Hybelius
Förvaltningschef

Utbildningsnämnd

Uppföljning januari

Jan 2021

UN 2021/1



1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Under januari har stränga restriktioner kring verksamheterna på grund av Pandemin genomförts. Distansundervisning på högstadiet har genomförts, stängda fritidsgårdar, kulturskola på distans, stängd öppen förskola och begränsad service på biblioteken.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för månaden är +0,5 mkr. En fortsatt bidragande orsak till denna avvikelse är att vikarier inte blir tillsatta vid frånvaro. Att vissa områden även håller stängt eller att undervisningen har skett på distans underlättar denna möjlighet.

Utbildningsförvaltningens årsprognos är +0,75 mkr. Denna prognos kommer att förändras då rektorerna ser över sina barn och elevantal inför hösten och gör anpassningar utifrån detta. Eventuella nya bidrag och ersättningar inkluderas inte i denna prognos.

Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för januari är +489 tkr (se tabell nedan).

Det som fortsätter prägla året är ett lägre barn- och elevantal på vissa enheter i och med Covid-19, vilket innebär att vikarier inte tillsätts i samma utsträckning vid frånvaro. Alla vakanta tjänster är inte heller tillsatta utifrån budget.

Ersättning för höga sjuklönekostnaderna från Försäkringskassan är inte inkluderat i januariuppföljningen vilket kan resultera i en bättre avvikelse för månaden och året.

Den centrala stödfunktionen har en positiv budgetavvikelse +210 tkr. Detta kan delvis förklaras av den vakanta tjänsten för elevhälsan. Samt låga IT kostnader utifrån budgeterad nivå.

Norra området visar på en positiv budgetavvikelse +70 tkr, främst på förskolorna till följd av högre intäkter och tjänster som inte nyttjats fullt ut och att det har funnits svårigheter att hitta vikarier under rådande Coronapandemi.

Även Centrala området +49 tkr påverkas av att vikarier inte tas in i budgeterad nivå då barnantalet är lägre.

Södra området Rälla, Gärdslösa och Runsten visar en positiv budgetavvikelse +110 tkr vilket härleds till att vikarier inte tillsatts fullt ut på grund av ett lägre antal elever. Köping har en budget i balans -7 tkr. Detta sammantaget ger södra områdets budgetavvikelse +103 tkr.

Kulturskolan -32 tkr förklaras delvis av en lite högre bemanning på våren för att sedan minska inför höstterminen då en i personalen går i pension. Fritidsverksamheten som är ett nytt ansvar under kulturområdet har vakanta tjänster och budgetavvikelsen är +46 tkr. Biblioteket +43 tkr i budgetavvikelse har lägre inköp än budgeterad nivå för månaden. Detta sammantaget ger en total budgetavvikelse för kulturområdet +57 tkr.

Analys av årsprognos

Prognosen för helåret är +750 tkr (se tabellen nedan).

- Prognosen inkluderar ännu inte några nya pengar från Försäkringskassan för höga sjuklönekostnader. Detta kommer att påverka samtliga områden och den slutliga prognosen för året.
- Vakanta tjänster utifrån budget skapar ett överskott för månaden och delvis för årsprognosen.
- Att inte vikarier sätts in vid frånvaro påverkar även utfallet för januari och för årsprognosen.
- Rektorer ser över sina barn och elevantal inför hösten och gör anpassningar utifrån detta.

Ekonomisk sammanställning

	Arsbudget	Budget jan	Utfall jan	Periodens avvikelse	Årsprognos (avvikelse)
Total					
60 Central stödfunktion	89 778	7 553	7 342	210	200
61 Norra rektorsområdet	16 381	1 372	1 302	70	0
62 Centrala rektorsområdet	38 958	3 176	3 127	49	300
63 Södra rektorsområdet	33 203	2 734	2 631	103	200
65 Kulturområdet	11 264	920	863	57	50
69 Projekt	0	0	0	0	0
Summa	189 585	15 755	15 266	489	750

Åtgärder och konsekvensanalys

Förberedelsearbete pågår utifrån kommande hösts barn och elevtal på de enheter som behöver. Detta kan leda till vissa anpassningar.



§ 16

Dnr 2021/11 606 UN

Rapport kränkande behandling 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att lägga informationen till handlingarna.

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.

Antalet anmälningar har ökat höstterminen 2020 jämfört med höstterminen 2019. Tittar vi närmare på enheterna så är det skolorna med högstadium som har flest anmälningar, medan förskolorna har väldigt få. Detta beror inte enbart på att små barn inte kränker varandra utan också på vanan att dokumentera dessa av personalen.

Beslutsunderlag

Rapport kränkande behandling höstterminen 2020
Tjänsteskrivelse daterad den 3 februari 2021

Bedömning

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.

Dagens sammanträde

Utvecklingsledare Emma Berggren-Andersson redogör för ärendet.



Beslut skickas till
Utbildningsnämnden



Till utbildningsnämnden

Anmälda kränkningar höstterminen 2020

Förslag till beslut

att lägga informationen till handlingarna.

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.

Antalet anmälningar har ökat höstterminen 2020 jämfört med höstterminen 2019. Tittar vi närmare på enheterna så är det skolorna med högstadium som har flest anmälningar, medan förskolorna har väldigt få. Detta beror inte enbart på att små barn inte kränker varandra utan också på vanan att dokumentera dessa av personalen.

Beslutsunderlag

Rapport kränkande behandling höstterminen 2020
Tjänsteskrivelse daterad den 3 februari 2021

Bedömning

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.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare



Till utbildningsnämnden

Rapport anmälda kränkningar i skolor och förskolor höstterminen 2020

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.

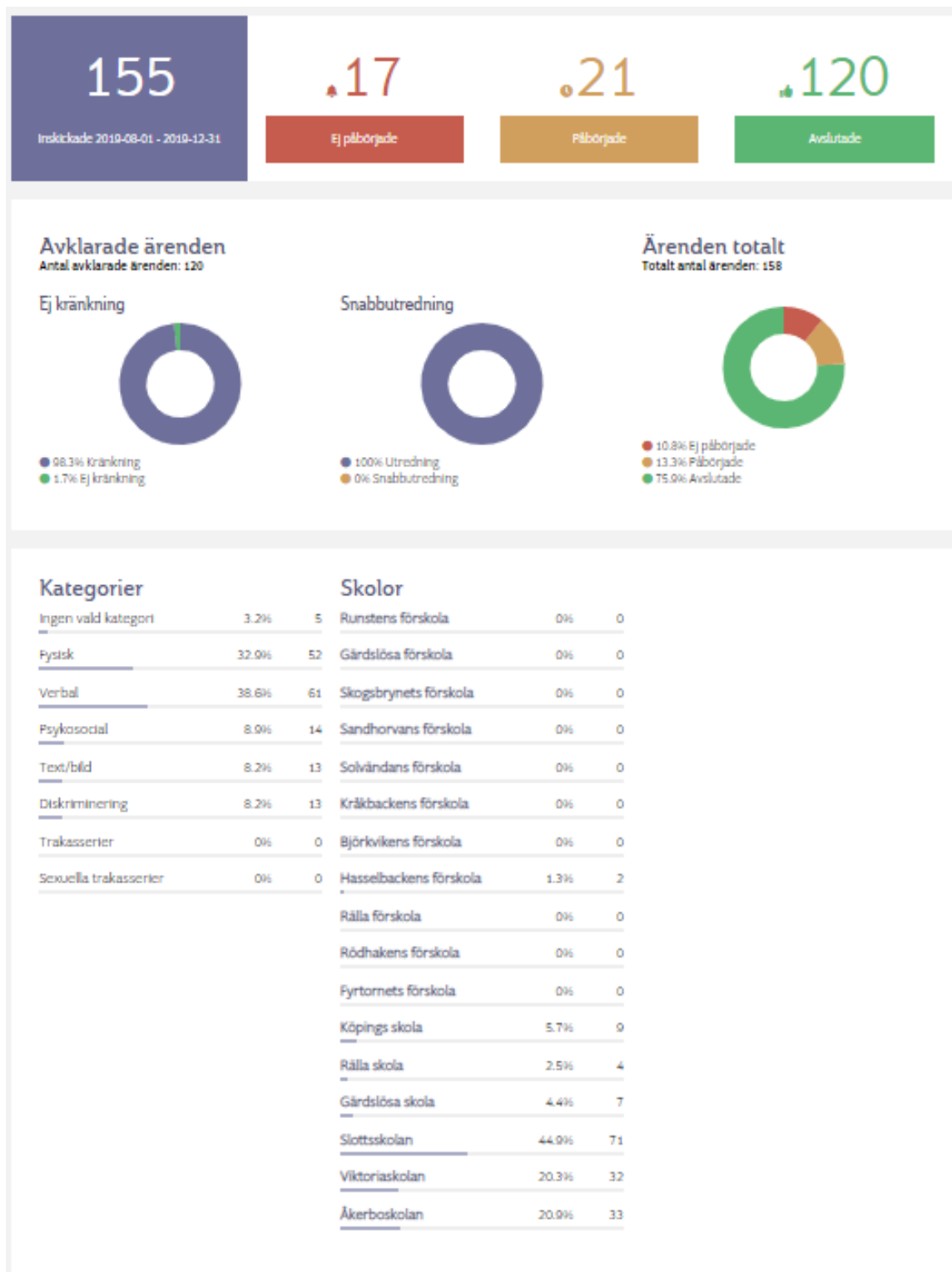
För rapportering av kränkande behandling använder sig utbildningsnämndens verksamheter av ett processverktyg från Drafit som heter KB Process. I KB Process rapporterar personalen kränkande behandling som direkt går till rektor och huvudman. Enheternas trygghetsgrupper utreder och följer sedan upp händelsen 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 KB Process 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 läsåret 2018/19



Statistik från höstterminen 2019



Statistik från vårterminen 2020



Statistik från läsåret 2019/20



Statistik från höstterminen 2020

186

Inskickade 2020-08-01 - 2020-12-31

25

Ej påbörjade

45

Påbörjade

137

Avslutade

Avslutade ärenden

Antal avslutade ärenden: 137

Ej kränkning



99.3% Kränkning
0.7% Ej kränkning

Snabbutredning



94.9% Utredning
5.1% Snabbutredning

Ärenden totalt

Totalt antal ärenden: 207



12.1% Ej påbörjade
21.7% Påbörjade
66.2% Avslutade

Pågående och avslutade ärenden

Kategorier

Diskriminering	6.6%	12
Fysisk	44.5%	81
Psykosocial	10.4%	19
Sexuella trakasserier	2.7%	5
Text/bild	1.1%	2
Trakasserier	1.1%	2
Verbal	30.8%	56
Ingen kategori vald	2.7%	5

Skolor

Runstens förskola	0%	0
Gärdslösa förskola	0%	0
Skogsbrynets förskola	0%	0
Sandhorvans förskola	0.5%	1
Solvändans förskola	0%	0
Kråkbackens förskola	0%	0
Björkvikens förskola	0%	0
Hasselbackens förskola	0%	0
Rödihakens förskola	0%	0
Fyrtornets förskola	0%	0
Köpings skola	10.4%	19
Slottsskolan	46.2%	84
Viktorias skolan	15.4%	28
Åkerboskolan	20.9%	38
Rälla förskola	0%	0
Rälla skola	3.8%	7
Gärdslösa skola	2.7%	5

Analys

Antalet anmälningar låg på en jämn nivå mellan höstterminen 2019 och vårterminen 2020. Jämför vi läsåret 2019/20 med läsåret 2018/19 har antalet anmälningar minskat något till läsåret 2019/20. Om vi jämför höstterminen 2020 med höstterminen 2019 har antalet anmälningar ökat, men det är först när vi har vårterminens statistik vi kan summera hela läsåret.

Tittar vi närmare på enheterna så är det skolorna med högstadium som har flest anmälningar, medan förskolorna har väldigt få. Detta beror inte enbart på att små barn inte kränker varandra utan också på vanan att dokumentera dessa av personalen.

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 280 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.

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare



§ 18

Dnr 2019/33 623 UN

Uppföljning av beslutet regel om max 60 minuters restid på skolbusslinje

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden att föreslå kommunfullmäktige att godkänna uppföljning av effekter efter ändring av restid till 60 min med skolbuss.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2020-04-20 § 70 att ändra maxgränsen på 45 minuter som maximal restid med skolbuss till 60 minuter för att möjliggöra en bättre hellslösning gällande skolskjuts samt att en avstämning görs efter en termin för att utvärdera effekterna av ändringen.

Kalmar Länstrafik inkom 2021-02-09 med en uppföljning av förändringen.

Beslutsunderlag

Uppföljning tid på skolbuss 2021-02-09 av Kalmar Länstrafik
Tjänsteskrivelse daterad den 9 februari 2021

Bedömning

Uppföljningen visar att 18 av 474 elever har en restid på över 45 minuter och att antal kilometer är mindre läsår 20/21 än läsår 19/20.

Konsekvensanalys

Enligt skolskjutsplaneraren för skolskjutsen i Borgholms kommun har det inte kommit in klagomål gällande restid på bussen. Det har inte heller inkommit sådana klagomål till utbildningsförvaltningen. Vi bedömer att det med 60 minuter maximal restid på bussen möjliggör bättre skolskjutslösningar utan att det totala antalet kilometer behöver öka.

Dagens sammanträde

Administrativ chef Kim Jakobsson redogör för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden



Till kommunfullmäktige

Uppföljning av beslut om 60 minuter på bussen

Förslag till beslut

att godkänna uppföljning av effekter efter ändring av restid till 60 min med skolbuss.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2020-04-20 § 70 att ändra maxgränsen på 45 minuter som maximal restid med skolbuss till 60 minuter för att möjliggöra en bättre hellslösning gällande skolskjuts samt att en avstämning görs efter en termin för att utvärdera effekterna av ändringen.

Kalmar Länstrafik inkom 2021-02-09 med en uppföljning av förändringen.

Beslutsunderlag

Uppföljning tid på skolbuss 2021-02-09 av Kalmar Länstrafik
Tjänsteskrivelse daterad den 9 februari 2021

Bedömning

Uppföljningen visar att 18 av 474 elever har en restid på över 45 minuter och att antal kilometer är mindre läsår 20/21 än läsår 19/20.

Konsekvensanalys

Enligt skolskjutsplaneraren för skolskjutsen i Borgholms kommun har det inte kommit in klagomål gällande restid på bussen. Det har inte heller inkommit sådana klagomål till utbildningsförvaltningen. Vi bedömer att det med 60 minuter maximal restid på bussen möjliggör bättre skolskjutslösningar utan att det totala antalet kilometer behöver öka.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

Uppföljning Borgholms kommun

Utökad restid för elever i skolskjuts.

Under läsår 20/21 är 18 av 474 elever i Borgholms kommun planerade med en restid på över 45 minuter vid något eller flera tillfällen i veckan.

Bifogat ser ni vilken årskurs de tillhör samt antal tillfällen per vecka de har rest där tiden överskrider 45 minuter. **Bilaga 1**

Resultatet av att öka tiden från 45 min till 60 minuter i bussen har resulterat i mindre antal kilometer för de fordon vi använder. **Bilaga 2**

Undertecknad tog över tjänsten i oktober månad och har under denna tid inte fått in några klagomål på att restiden varit lång.

Mona-Lisa L. Karlsson

Trafikplanerare skolskjuts

Telefon 010-2121143

mona-lisa.lundgrenkarlsson@regionkalmar.se

Bilaga 1**Årskurs****Restid > 45 min antal tillfällen/ vecka**

Läsår 19/20

Omlopp	Turkm	Tomkm	km, totalt	Turtim	Tomtim	Tim, totalt
201	43095,35	0	43093,35	937,4	0	937,4
303	19513,91	4203,73	23717,63	456,53	57,87	514,4
304	15402,66	4705,83	20108,49	439,08	68,12	507,2
305	11875,52	1407,15	13282,66	348,78	24,33	373,11
400	12826,51	1338,92	14165,44	320,45	20,17	340,72
Gärdslösa skola						
Flicka		5				1
Slottsskolan						
Flicka		9				5
Flicka		6				5
Flicka		8				5
Åkerboskolan						
Flicka		6				10
Flicka		4				10
Flicka		1				2
Pojke		2		2/udv		
Flicka		4		2/udv		
Pojke		5				1
Flicka		6				10
Flicka		7				10
Pojke		3				7
Pojke		3				7
Flicka		8				9
Flicka		F				5
Flicka		2				5
Pojke		7				5

401	15652,02	2948,32	18600,34	389,78	46,97	436,75
402	9769,84	563,7	10333,54	326,5	9,73	336,23
404	17508,03	2385,51	19893,54	467,43	51,24	518,67
405	21561,81	4191,24	25753,05	479,65	54,3	533,95
700	6740,32	1952,5	8692,82	220,53	31,98	252,51
701	16754,04	952,09	17706,13	322,1	13,46	335,56
Summering:	190700,01	24648,99	215347	4708,23	378,17	5086,5

Läsår 20/21

Omlopp	Turkm	Tomkm	km, totalt	Turtim	Tomtim	Tim, totalt
103	44036,58	0	44036,58	959,3	0	959,3
303	20676,93	4184,35	24861,28	447,07	57,6	504,67
304	17425,01	4545,35	21970,36	519,23	64,8	584,03
305	12514,65	1397,51	13912,16	354,28	24,17	378,45
400	13809,14	1544,4	15353,54	335,2	22	357,2
401	13631,21	2241,96	15873,17	309,85	35,1	344,95
402	8187,43	1154,92	9342,36	284,87	16,92	301,78
404	15906,99	2470,5	18377,49	422,2	51,78	473,98
405	19263,83	4191,24	23455,07	455,52	54,3	509,82
700	9086,72	2173,62	11260,35	289	37,4	326,4
701	13930,61	832,64	14763,25	293,77	12,83	306,6
Summering:	188469,1	24736,5	213205,61	4670,29	376,9	5047,18

Bilaga 2



Till utbildningsnämnden

Anmälan om fattade delegeringsbeslut 2021

Förslag till beslut

att lägga redovisade delegeringsbeslut med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2021-01-19 – 2021-02-22.

Beslutsunderlag

Sammanställning av delegeringsbeslut daterad den 22 februari 2021

Tjänsteskrivelse daterad den 22 februari 2021

Arbetsutskottets protokoll daterat den 10 februari 2021

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Förvaltningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Handlingar

Utskriftsdatum: 2021-02-22

Utskriven av: Anne-Charlott Petersson

86

Diarienummer: Utbildningsnämnden
Datum: 2021-01-19 - 2021-02-22
Riktning: Upprättade
Status: Aktuella
Dokumenttyp: DELEGERINGSBESLUT
Notering:
Sekretess: Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp
		Ärendemening	
2021.43	U	Beslut - Avslås. Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl/växelvisboende	Kim Jakobsson
2021-01-19		***Sekretess***	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/18-623		***Sekretess*** Skolskjutsärenden samlat för 2021	DELEGERINGSBESLUT
2021.44	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2021-01-19		***Sekretess***	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/18-623		***Sekretess*** Skolskjutsärenden samlat för 2021	DELEGERINGSBESLUT
2021.64	U	Beslut - Tillstyrks. Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2021-01-26		***Sekretess***	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/18-623		***Sekretess*** Skolskjutsärenden samlat för 2021	DELEGERINGSBESLUT
2021.118	U	Beslut - Avslag Ansökan om skolskjuts särskilda skäl	Kim Jakobsson
2021-02-10		***Sekretess***	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/18-623		***Sekretess*** Skolskjutsärenden samlat för 2021	DELEGERINGSBESLUT
2021.147	U	Yttrande vidtagna åtgärder med anledning av anmälan av Slottsskolan i Borgholms kommun	Roland Hybelius
2021-02-16			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2020/139-606		Anmälan om kränkande behandling vid Slottsskolan. Dnr SI 2020:5609	DELEGERINGSBESLUT
2021.154	U	Avtal om interkommunal ersättning för elev/barn från annan kommun	Roland Hybelius

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig	87
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning	
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp	
		Ärendemening		
2021-02-18		Haninge kommun	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT	
2021.155	U	Avtal om interkommunal ersättning för elev/barn från annan kommun	Roland Hybelius	
2021-02-18		Haninge kommun	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
UN 2021/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2021/2022. Samlat alla ärenden.	DELEGERINGSBESLUT	



§ 22

Dnr 2021/3 600 UN

Kalendarium Utbildningsnämnden februari 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens kalendarium med årshjul.

Beslutsunderlag

Kalendarium februari 2021.

Dagens sammanträde

Mötet går igenom kalendariet och lägger till ärende lokalförsörjning Gärdslösa skola och förskola för uppföljning i april.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden

Kalendarium för utbildningsnämnden Borgholm

Februari 2021

Stående punkter på dagordningen till AU

- Uppföljning av budget
- Information om ärenden från Skolinspektionen och Barn- och elevombudet

Stående punkter på dagordningen till utbildningsnämnden

- Uppföljning av budget
- Anmälan om fattade delegationsbeslut
- Frågor från nämndledamöter
- Information från verksamheten

Möte	Ärenden	Årshjul
Februari AU: 10 UN: 3/3	KF beslut 2020-04-20 § 70 Uppföljning av beslutet 60 minuters regel. SKUA-handledare bjuds in att delta digitalt och informera om sitt arbete ute i verksamheten. Redovisning Lokalförsörjningsplan för Gärdslösa skola o förskola (§ 94 UNAU) Elevrådet på Viktoriaskolan bjuds in att delta digital.	Årsboks slut föregående år inkl. uppföljning av internkontroll Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år
Mars AU: 17 UN: 31		Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår Redovisning av skolpliktsbevakning
April AU: 14 UN: 28		Taxor till nästa år för beslut i KF
Maj AU: 12 UN: 26		Uppföljning och analys av budget – Tertialboks slut 1. Uppföljning av värdegrundsarbete (några rektorer bjuds in för att beskriva sitt arbete med värdegrund och likabehandling) Stipendium Kulturskolan
Juni AU: 09 UN: 23		Redovisning av barn- och elevutveckling Uppföljning av läsårets slutbetyg Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår.
Augusti AU: 11 UN: 25		Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår. Avstämning och analys avseende

		sjukfrånvaron Uppföljning studie- och yrkesvägledning.
September AU: 15 UN: 29		Avstämning och analys av budget – Tertialbokslut 2/Delårsbokslut Riskbedömning av internkontrollpunkter inför kommande år Redovisning av barn- och elevutveckling Uppföljning anmälan om kränkning Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester Elevfrånvaro statistik Jan-Juni
Oktober AU: 13 UN: 27		Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år Rapport från utvärdering av verksamhetsplan fritidsgårdarna. Redovisning av skolpliktsbevakning
November AU: 10 UN: 24		Fastställa mötestider för kommande år
December AU: 8 UN: 20		Kvalitetsredovisning - meritvärde och betyg för åk 6 o åk 9. Fastställande av elevpeng för kommande år
Januari 2021 AU: UN:		Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling Enheternas arbetsmiljö Fastställande av attestlista Elevfrånvaro statistik Juli-dec

Pågående utredningsuppdrag	Status
Beakta inköp av lådlastcyklar till förskolor	I budgetprocess 2022
Bjuda in elevråd till nämnden dnr 2020/63 Köping, Gärdslösa, Rälla	Bjuda in elevråden digital till nämndens möten.
Lokalförsörjningsplan för Gärdslösa skola o förskola dnr 2020/54 (UNAU 2021.02.10 § 19)	Uppföljning i april 2021



§ 23

Dnr 2021/5 600 UN

Information av ärenden från Barn- och elevombudet, skolinspektionen, diskrimineringsombudsmannen

Dagens sammanträde

Ingen information att delge.



§ 24

Dnr 2021/6 600 UN

Information från verksamheten

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius informerar:

- Coronaläge
- Rekrytering elevhälsan, skolpsykolog
- Frågebatteri till elevråden vid mötet med nämnden

Frågor från Björn Andreen (M) som besvaras.

Vidtar utbildningsförvaltningen några åtgärder med anledning av sporlovsfirandet. Förvaltningen vidtar inga särskilda åtgärder med anledning av sportlovsledigheten, men har en beredskap om situationen förändras.

Värdegrundsarbete - rasism, respekt hur mycket arbetar vi med det?
Värdegrundsarbete är en röd tråd i all undervisning och att det ska genomsyra hela skolan.

Sexualundervisning - Hur jobbar verksamheterna med samtycke, samlevnad - hur man ska förhålla sig till varandra?
Det lyfts inte bara i ämnet biologi utan även i SO- ämnen, främst samhällskunskap. Man diskuterar bland annat om den skeva bilden ungdomar får av att titta på porr när det gäller t.ex. samtycke, vad sexuella trakasserier är.

Statsbidraget Likvärdig skola – Borgholms kommuns får 5,7 mkr och grundskolan använder det till tilläggsbelopp.

Skolmiljarden – Borgholms kommun får ca 788 tkr i bidrag av det går 23 % till gymnasium ca 181 tkr och resterande 607 tkr går till grundskola. I grundskolan kommer pengarna att användas till elever som behöver stöd. Rektorerna får analysera sina behov på skolor.

Förskolan Skogsbrynet – Vad händer?

Markberedning ska inledas på tomten men på grund av väderleken är det framskjutet men tidplanen beräknas att hålla och inflyttning till sommaren.