Borgholms kommun

KALLELSE

Utbildningsnämnden

Plats och tid för sammanträdet	Aulan på Slottsskolan, Borgholm, 2022-03-02, klockan 13:00
	Benny Wennberg / Anne-Charlott Petersson Ordförande Sekreterare 881 14
Förslag på justerare:	Irene Persson med Ersättare som ersättare
Förslag på plats och tid för justeringen:	Utbildningsförvaltningen 2022-03-08 i Borgholm

---

Sammanträdet är stängt för allmänheten

	ÄRENDEN		Sid
1	**Godkännande av dagordning**	**2022/15 600**	
2	**Information om MVP Mentorer i Våld Prevention** **Medverkande Jan-Olof Forslund**		
3	**Information ärende Patientsäkerhetsberättelse** **Medverkande Karin Albertz och Mairon Svensson**		
4	**Uppföljning budget januari 2022**	**2022/1 640**	**2 - 7**
5	**Barn- och elevpeng 2022**	**2021/127 640**	**8 - 15**
6	**Uppföljning budget årsbokslut 2021**	**2021/1 640**	**16 - 30**
7	**Patientsäkerhetsberättelse 2021**	**2022/21 624**	**31 - 79**
8	**Grafisk profil till Biblioteket**	**2022/28 88**	**80 - 85**
9	**Rapport kränkande behandling**	**2022/11 606**	**86 - 94**
10	**Kalendarium utbildningsnämnden februari 2022**	**2022/3 600**	**95 - 97**
11	**Anmälan av fattade delegeringsbeslut 2022**	**2022/4 002**	**98 - 101**
12	**Information från BEO och Skolinspektionen**	**2022/5 600**	
13	**Information från verksamheten**	**2022/6 600**	
14	**Inkomna frågor från ledamöter**	**2022/7 600**	

§ 12 Dnr 2022/1 640 UN

Uppföljning budget januari 2022

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga månadsuppföljningen januari 2022 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari månad en positiv budgetavvikelse om 661 tkr. Prognosen för utbildningsförvaltningen 2022 är en budget i balans.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning januari 2022.
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022.

Bedömning

Prognosen för utbildningsförvaltningen 2022 är en budget i balans, förutsatt att äskade medel för obudgeterade pedagogiska insatser på grund av frånvaro och måluppfyllelse beviljas.

De aktuella antalet elever som valt annan huvudman är för tillfället lägre än budgeterat, vilket väntas ge en positiv budgetavvikelse under året, dock finns stor osäkerhet i detta. Ytterligare tilläggsbelopp internt i kommunen har beviljats vilket leder till en minskad positiv avvikelse. Övrig del av avvikelsen kommer att användas för att stödja elever efter de effekter pandemin har gett. Sammantaget sätts därför en prognos på helår på 0 för den centrala stödfunktionen.

Rektorerna arbetar med sin bemanning, både under vårterminen och höstterminen, för att möta det behov som finns i verksamheterna samt nå en budget i balans. Områdenas prognos sätts till 0 och arbetet kommer fortgå under hela året.

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius och controller Izabelle Sjöbäck redogör för ärendet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum	Beteckning	
2022-02-10	2022/1 640	
Ert datum	Er beteckning	

Handläggare
Roland Hybelius
Utbildningschef

Till utbildningsnämnden

Månadsuppföljning januari 2022

Förslag till beslut

att lägga månadsuppföljningen januari 2022 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari månad en positiv budgetavvikelse om 662 tkr. Prognosen för utbildningsförvaltningen 2022 är en budget i balans.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning januari 2022.
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022.

Bedömning

Prognosen för utbildningsförvaltningen 2022 är en budget i balans, förutsatt att äskade medel för obudgeterade pedagogiska insatser på grund av frånvaro och måluppfyllelse beviljas.

De aktuella antalet elever som valt annan huvudman är för tillfället lägre än budgeterat, vilket väntas ge en positiv budgetavvikelse under året, dock finns stor osäkerhet i detta. Ytterligare tilläggsbelopp internt i kommunen har beviljats vilket leder till en minskad positiv avvikelse. Övrig del av avvikelsen kommer att användas för att stödja elever efter de effekter pandemin har gett. Sammantaget sätts därför en prognos på helår på 0 för den centrala stödfunktionen.

Rektorerna arbetar med sin bemanning, både under vårterminen och höstterminen, för att möta det behov som finns i verksamheterna samt nå en budget i balans. Områdenas prognos sätts till 0 och arbetet kommer fortgå under hela året.

Konsekvensanalys

Absolut prioritering är att säkerställa elevernas kunskapsutveckling utifrån utbildningstapp på grund av pandemin. Vi ser utifrån en mycket hög frånvaro bland barn och elever i januari på grund av pandemin att resurser krävs för att säkerställa barnens och elevernas utbildning. Förväntad utveckling kan annars bli att vi inte kan garantera detta.

Att vi arbetar systematiskt utifrån vårt kvalitetsarbete och prioriterar de insatser vi bedömer gör skillnad för barn, elever och medborgare.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Chefens namn. Roland Hybelius
Chefens titel. Utbildningschef

Borgholms kommun

Utbildningsnämnd

Uppföljning januari

Jan 2022

UN 2022/1

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Under januari slog Pandemin till mer än den tidigare gjort i våra verksamheter vilket ledde till en mycket stor frånvaro bland barn, elever och personal. Vi såg också effekterna av två års pandemi på resultaten under hösten vilket föranledde ett analysarbete på enheterna som ledde till olika insatser, beslutade av huvudmannen. En äskning om extra medel för att säkra dessa insatser är skickad till KF från nämnden.

Vår projektanställde för att utveckla konceptet SKAL=Skola-Arbetsliv har börjat sitt arbete för att ta fram en grundstruktur kring detta och den moderna yrkesvägledningen.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari en positiv budgetavvikelse om 662 tkr. Avvikelsen gäller främst central stödfunktion där det finns outnyttjade medel för inköp och kompetensutveckling. På merparten av enheterna har januari varit en månad med mycket sjukfrånvaro och VAB. Vikarier har tagits in i viss mån, och kostnader för detta väntas komma under februari.

Årsprognosen sätts till 0 tkr. Denna baseras på lägre kostnader för interkommunal ersättning än budgeterat samt ökat antal tilläggsbelopp internt och insatser för att öka måluppfyllelsen. Rektorerna arbetar aktivt med sin bemanning under året och prognos för enheterna sätts till 0.

Vi ser dock ökade behov hos våra elever utifrån pandemins effekter och kostnader för de insatserna är svårberäknade. Detta gäller exempelvis lovskolor, socialpedagoger, studiehandledare med flera.

Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningen uppvisar för januari månad en positiv budgetavvikelse om 662 tkr.

Den centrala stödfunktionen har en positiv budgetavvikelse om 454 tkr. Främst härleds denna till outnyttjade medel för inköp och kompetensutveckling, vilket väntas nyttas längre fram. Interkommunal ersättning visar på en negativ avvikelse, främst på grund av att fakturering inte skett, bidrag till andra huvudmän är i princip i budgeterad nivå. En intäkt från Region Kalmar återfinns på elevhälsan, denna gäller utförd vaccinering av covid-19 och kommer att utnyttjas till kompetensutveckling för personalen som utfört vaccineringen.

Norra området visar på en positiv avvikelse om 58 tkr. Till stor del härleds den till lägre kostnader än budgeterat för personal på Åkerboskolan, på grund av omfördelning av resurser för att kunna möta behovet under året. Förskoleklassen har haft högre bemanning än budgeterat, men detta väntas jämnas ut under året. Övriga enheter har mindre avvikelser.

Centrala området har en positiv budgetavvikelse på 226 tkr. Bemanningen har varit lägre

under månaden på grund av sjukdom, VAB och att man inte tagit in vikarier i samma grad som personalen varit frånvarande.

Rälla, Gärdslösa och Runsten har i princip en budget i balans för årets första månad. Även här har det varit hög frånvaro under månaden, både för elever och personal. Köpingområdet har en negativ budgetavvikelse om - 84 tkr. Främst förklaras detta av hög sjukfrånvaro och därmed kostnader för sjuklön. Björkviken förskola har högre kostnader för vikarier och semesterersättning än budgeterat, vilket härleds till utbetalningar gjorda för december månad.

Kulturområdet har en positiv budgetavvikelse om 19 tkr. På biblioteket har inte inköp gjorts för hela budgeterade summan, vilket leder till en positiv avvikelse. Fritidsgårdarna har lägre personalkostnader än budgeterat.

Analys av årsprognos

Prognosen för utbildningsförvaltningen 2022 är en budget i balans, förutsatt att äskade medel för obudgeterade pedagogiska insatser på grund av frånvaro och måluppfyllelse beviljas.

De aktuella antalet elever som valt annan huvudman är för tillfället lägre än budgeterat, vilket väntas ge en positiv budgetavvikelse under året, dock finns stor osäkerhet i detta. Ytterligare tilläggsbelopp internt i kommunen har beviljats vilket leder till en minskad positiv avvikelse. Budget för inköp av it-material, årskostnader för befintliga system, kompetensutveckling, läromedel och liknande som inte utnyttjats under januari kommer att utnyttjas under året. Denna typ av kostnader är budgeterade på 12:e delar, men utfallet fördelas oftast på annat sätt. Övrig del av avvikelsen kommer att användas för att stödja elever efter de effekter pandemin har gett. Sammantaget sätts därför en prognos på helår på 0 för den centrala stödfunktionen.

Rektorerna arbetar med sin bemanning, både under vårterminen och höstterminen, för att möta det behov som finns i verksamheterna samt nå en budget i balans. Områdenas prognos sätts till 0 och arbetet kommer fortgå under hela året.

Ekonomisk sammanställning

		Årsbudget	Budget jan	Utfall jan	Avvikelse jan	Årsprognos
	Total					
60	Central stödfunktion	85 453	7 179	6 725	454	0
61	Norra rektorsområdet	18 905	1 540	1 483	58	0
62	Centrala rektorsområdet	38 273	3 248	3 022	226	0
63	Södra rektorsområdet	38 689	3 141	3 235	-94	0
65	Kulturområdet	10 402	841	822	19	0
69	Projekt	0	0	0	0	0
	Summa	**191 722**	**15 949**	**15 288**	**662**	**0**

Åtgärder och konsekvensanalys

Utbildningsförvaltningen har för utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12 redovisat elevernas frånvaro samt måluppfyllelse får årskurs 6 och årskurs 9 under höstterminen 2021. Arbetsutskottet diskuterade vad som behövs för att elever ska kunna ta igen det de har missat i sin undervisning pga. frånvaro samt rädda elevernas resultat och behörighet till gymnasiet. Den höga frånvaron under pandemin har resulterat i att försämrat resultat för skolornas elever och skolornas rektorer har presenterat åtgärder för att kunna kompensera den undervisning eleverna gått miste om.

Utbildningsförvaltningen bedömer att det behövs vidtas åtgärder för att kompensera elevernas frånvaro under pandemin utöver ordinarie verksamhet och som inte kan vänta. Oavsett beviljade medel för dessa behöver åtgärderna vidtas. Det mest akuta är åtgärderna för årskurs 9 och de elever som inte är behöriga till gymnasiet. Men vi ser också vikten av att göra insatser i lägre åldrar då forskningen visar på att tidiga insatser har störst effekt på elevers utveckling.

Om åtgärderna för förlorad undervisning inte genomförs bedöms flera elever inte kunna få godkända resultat i flera ämnen samt inte kunna få behörighet till gymnasiet. Genomförs åtgärderna bedöms flera av dessa elever komma ikapp och få den undervisning som behövs för att bli godkända i samtliga ämnen.

1.3 Förväntad utveckling

Absolut prioritering är att säkerställa elevernas kunskapsutveckling utifrån utbildningstapp på grund av pandemin, vilket vi nu har facit på. Vi ser utifrån en mycket hög frånvaro bland barn och elever i januari på grund av pandemin att resurser krävs för att säkerställa barnens och elevernas utbildning. Insatser som behöver prioriteras och kommer att prioriteras är exempelvis lovskolor, ökade pedagogiska insatser runt eleverna samt tidiga insatser för detta. Förväntad utveckling kan annars bli negativ för våra barn och unga.

Att vi arbetar systematiskt utifrån vårt kvalitetsarbete och prioriterar de insatser vi bedömer gör skillnad för barn, elever och medborgare. Likaså värnar vår personals arbetsmiljö under och efter den mycket påfrestande period som varit.

§ 13 Dnr 2021/127 640 UN

Barn- och elevpeng 2022, revidering

Beslut
Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden
att godkänna revidering av 2022 års barn- och elevpeng för interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän.

Ärendebeskrivning
Enligt skolförordningen, 14 kap § 1 ska bidrag till fristående huvudmän och interkommunal ersättning fastställas per kalenderår och beslutas före kalenderårets början.

Bidrag till fristående huvudmän och beräkning av interkommunal ersättning beräknas enligt likabehandlingsprincipen. Det innebär att beräkning görs efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelningen av resurser till den egna verksamheten. Bidrag till fristående huvudmän består av ersättning för undervisning, läromedel, elev- och hälsovård, måltider, administration, moms och lokalkostnader. För interkommunal ersättning är beräkningen densamma dock exklusive moms.

Revideringen består av att belopp är tillagda för dagbarnvårdare.

Beslutsunderlag
Bidrag till andra huvudmän 2022, revidering
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022

Bedömning
För att Borgholms kommun ska agera i enlighet med lagstiftningen måste denna ersättning fastställas.

Dagens sammanträde
Controller Izabelle Sjöbäck informerar att då kommunen inte har egna barndagvårdare i barnomsorgsverksamheten så har vi baserat detta belopp på utifrån hur andra kommuner har beräknat ersättningsnivå.

Beslut skickas till
Utbildningsförvaltningen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-02-10

Beteckning
2021/127 640

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Till Utbildningsnämnden

Barn- och elevpeng 2022

Förslag till beslut

att godkänna revidering av 2022 års barn- och elevpeng för interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän.

Ärendebeskrivning

Enligt skolförordningen, 14 kap § 1 ska bidrag till fristående huvudmän och interkommunal ersättning fastställas per kalenderår och beslutas före kalenderårets början.

Bidrag till fristående huvudmän och beräkning av interkommunal ersättning beräknas enligt likabehandlingsprincipen. Det innebär att beräkning görs efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelningen av resurser till den egna verksamheten. Bidrag till fristående huvudmän består av ersättning för undervisning, läromedel, elev- och hälsovård, måltider, administration, moms och lokalkostnader. För interkommunal ersättning är beräkningen densamma dock exklusive moms.

Revideringen består av att belopp är tillagda för dagbarnvårdare.

Beslutsunderlag

Bidrag till andra huvudmän 2022, revidering
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022

Bedömning

För att Borgholms kommun ska agera i enlighet med lagstiftningen måste denna ersättning fastställas.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Förvaltningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Beslutet skickas till
Utbildningsförvaltningen

Beräkning av bidrag till fristående huvudmän samt interkommunal ersättning 2022

Bidrag till fristående huvudmän och beräkning av interkommunal ersättning beräknas enligt likabehandlingsprincipen. Det innebär att beräkning görs efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelningen av resurser till den egna verksamheten. Bidrag till fristående huvudmän består av ersättning för undervisning, läromedel, elev- och hälsovård, måltider, administration, moms och lokalkostnader. För interkommunal ersättning är beräkningen densamma men exklusive moms.

Undervisning

Här ingår samtliga kostnader för undervisande personal, eller personal i den pedagogiska verksamheten för förskola och fritidshem. Kostnader för arbetslivsorientering, kompetensutveckling för personal eller liknande kostander, samt kostnad för rektorer ingår också.

Läromedel och utrustning

Här ingår kostnader för läroböcker, litteratur, programvara för undervisning samt annat material förundervisning. Kostnader för utrustning i form av datorer, maskiner eller annan utrustning som används för undervisning ingår också. här ingår också kostnader för licenser eller andra IT-kostnader för personal och elever. Posten ska också innefatta kostnader för utflykter, studiebesök eller andra kulturaktiviterer.

Elevvård och hälsovård

Kostnader avser sådana kostnader som inte tillhandahålls av undervisande personal utan av kurator, skolpsykolog, skolsköterska, skolläkare med mera.

Måltider

Här ingår kostnader för personal, livsmedel, transporter samt förbrukningsmaterial och andra kostnader kopplade till administration eller liknande. 2 (6)

Lokaler

Motsvarar genomsnittliga kostnader för lokaler per elev. Här ingår kostnader för hyra, driftskostnader som till exempel renhållning, vatten och avlopp eller värme, kapitalkostnader samt avskrivningar.

Administration

Kostnaden för administration beräknas med en schablon på 3 procent.

Moms

Beräknas till 6 procent för fristående huvudmän.

Intäkter

Intäkter för barnomsorg finns i förskolan och för fritidshem. Dessa är beräknade enligt budgeterad nivå och sedan fördelade på antalet barn. Statsbidrag som till exempel maxtaxa och kvalitetssäkrande åtgärder finns att söka inom förskolan och bidrar med viss finansiering för kommuner. De intäkter som budgeteras och kan sökas av andra kommuner räknas med för interkommunal ersättning. Om fristående huvudmän inte kan söka en särskild budgeterad intäkt så räknas den inte med. Intäktsnivån minskar ersättningsnivåerna från ovan nämnda poster.

Övrigt

Tilläggsbelopp kan utges för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Särskild ansökan måste göras för tilläggsbelopp enligt rutiner som beskrivs i Borgholms kommuns regelverk för tilläggsbelopp. Detta ska göras skriftligt på Borgholms kommuns blankett *Ansökan om tilläggsbelopp*.

Vill ni överklaga beslutet ska ni skriva till Förvaltningsrätten i Växjö, Box 42, 351 03 Växjö och besvära er över beslutet. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Borgholms kommun.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär.

Överklagandeskrivelsen ska ha kommit in till Borgholms kommun inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet.

Interkommunal ersättning 2022

Grundskola år 7-9	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	75 639	37 820	6 303
Läromedel	6 866	3 433	572
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 380	1 690	282
Summa per elev	**116 038**	**58 019**	**9 670**

Grundskola år 4-6	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	73 097	36 548	6 091
Läromedel	5 866	2 933	489
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 273	1 637	273
Summa per elev	**112 389**	**56 195**	**9 366**

Grundskola år 1-3	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	74 397	37 199	6 200
Läromedel	5 366	2 683	447
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 297	1 649	275
Summa per elev	**113 214**	**56 607**	**9 434**

Förskoleklass	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	47 392	23 696	3 949
Läromedel	4 866	2 433	406
Måltider	8 850	4 425	738
Lokaler	12 152	6 076	1 013
Administration 3%	2 198	1 099	183
Summa per elev	**75 458**	**37 729**	**6 288**

Förskola	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	110 301	55 150	9 192
Läromedel	3 891	1 946	324
Måltider	13 226	6 613	1 102
Lokaler	23 263	11 631	1 939
Intäkter	- 17 191	- 8 596	- 1 433
Administration 3%	4 520	2 260	377
Summa per elev	**138 009**	**69 005**	**11 501**

Fritidshem	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	29 586	14 793	2 465
Läromedel	3 750	1 875	313
Måltider	1 854	927	154
Lokaler	4 399	2 199	367
Intäkter	- 5 986	- 2 993	- 499
Administration 3%	1 188	594	99
Summa per elev	**34 789**	**17 395**	**2 899**

Dagbarnvårdare	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	79 751	39 876	6 646
Läromedel	2 813	1 406	234
Administration 1%	826	413	69
Summa per elev	**83 390**	**41 695**	**6 949**

Bidrag Fristående 2022

Grundskola år 7-9	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	75 639	37 820	6 303
Läromedel	6 866	3 433	572
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 380	1 690	282
Moms 6%	6 962	3 481	580
Summa per elev	**123 000**	**61 500**	**10 250**

Grundskola år 4-6	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	73 097	36 548	6 091
Läromedel	5 866	2 933	489
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 273	1 637	273
Moms 6%	6 743	3 372	562
Summa per elev	**119 133**	**59 566**	**9 928**

Grundskola år 1-3	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	74 397	37 199	6 200
Läromedel	5 366	2 683	447
Elevvård	5 322	2 661	444
Måltider	8 165	4 082	680
Lokaler	16 666	8 333	1 389
Administration 3%	3 297	1 649	275
Moms 6%	6 793	3 396	566
Summa per elev	**120 007**	**60 003**	**10 001**

Förskoleklass	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	47 392	23 696	3 949
Läromedel	4 866	2 433	406
Måltider	8 850	4 425	738
Lokaler	12 152	6 076	1 013
Administration 3%	2 198	1 099	183
Moms 6%	4 528	2 264	377
Summa per elev	**79 986**	**39 993**	**6 665**

Förskola	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	110 301	55 150	9 192

Läromedel	3 891	1 946	324
Måltider	13 226	6 613	1 102
Lokaler	23 263	11 631	1 939
Intäkter	- 9 984	- 4 992	- 832
Administration 3%	4 520	2 260	377
Moms 6%	8 713	4 356	726
Summa per elev	**153 929**	**76 965**	**12 827**

Fritidshem	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	29 586	14 793	2 465
Läromedel	3 750	1 875	313
Måltider	1 854	927	154
Lokaler	4 399	2 199	367
Intäkter	- 5 986	- 2 993	- 499
Administration 3%	1 188	594	99
Moms 6%	2 087	1 044	174
Summa per elev	**36 877**	**18 438**	**3 073**

Dagbarnvårdare	Per elev/år	Per elev/termin	Per elev/månad
Undervisning	85 156	42 578	7 096
Läromedel	2 918	1 459	243
Administration 1%	881	440	73
Moms 6%	5 337	2 669	445
Summa per elev	**94 293**	**47 146**	**7 858**

§ 14 Dnr 2021/1 640 UN

Uppföljning budget årsbokslut 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga årsredovisningen 2021 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens visar för 2021 en positiv budgetavvikelse om + 2,1 mkr. Denna avvikelse kan delvis förklaras av ersättning för korttidssjukfrånvaron från Försäkringskassan och svårigheter att rekrytera vikarier för verksamheten. I slutet av året reducerade inte skoltaxiresorna och de interkommunala ersättningarna budgetavvikelsen i den utsträckning som tidigare befarat.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2021 utbildningsnämnden.
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022.

Bedömning

Utbildningsnämndens samtliga verksamheter bedöms som välfungerande. Utmaningen med att hålla en budget i balans har klarats av. Trots bitvis stor frånvaro och utmaningar. Arbetet med att skapa ett kvalitetsarbete som blir en helhet inom hela kommunen har under året utvecklats vidare trots pågående pandemi.

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius och controller Izabelle Sjöbäck redogör för resultatet.

Beslut skickas till

Utbildningsnämnden

Borgholms kommun

Handläggare

Tjänsteskrivelse

Datum	Beteckning	
2022-02-10	2021/1 640	17
Ert datum	Er beteckning	

Till utbildningsnämnden

Årsredovisning 2021

Förslag till beslut

att lägga årsredovisningen 2021 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Utbildningsnämndens visar för 2021 en positiv budgetavvikelse om + 2,1 mkr. Denna avvikelse kan delvis förklaras av ersättning för korttidssjukfrånvaron från Försäkringskassan och svårigheter att rekrytera vikarier för verksamheten. I slutet av året reducerade inte skoltaxiresorna och de interkommunala ersättningarna budgetavvikelsen i den utsträckning som tidigare befarat.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2021 utbildningsnämnden.
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022.

Bedömning

Utbildningsnämndens samtliga verksamheter bedöms som välfungerande. Utmaningen med att hålla en budget i balans har klarats av. Trots bitvis stor frånvaro och utmaningar. Arbetet med att skapa ett kvalitetsarbete som blir en helhet inom hela kommunen har under året utvecklats vidare trots pågående pandemi.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Borgholms kommun

Utbildningsnämnd

Årsredovisning 2021

UN: 2022-03-02

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3

1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 3

1.3 Förväntad utveckling 13

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Året 2021 har till stora delar präglats av den pågående pandemin, i synnerhet början och slutet av året.

Början av vårterminen innehöll delvis distansundervisning för högstadieklasserna på Slottsskolan och Åkerboskolan samt stängda fritidsgårdar, kulturskola och begränsad service på biblioteken. Smittan ökade sen igen i mitten av mars vilket ledde till beslut om distansundervisning för högstadieklasserna veckan efter påsklovet, distansundervisning för kulturskolan samt endast aktiviteter utomhus för fritidsgårdarna i inledningen av april månad. Verksamheten har även efter återgång till närundervisning präglats av pandemin. Detta har dominerat och påverkat beslut och fokus i verksamheterna. Hög frånvaro och många lokala anpassningar har genomförts. Att reparera utbildningsskulden med fokus på elevernas resultat i grundskolan är en effekt av pandemin och är en ytterst viktig uppgift för alla beslutsfattare och personal.

Under året har även byggandet av nya Åkerboskolan startats. Två avdelningar till på Skogsbrynets förskola har färdigställts och verksamheten från Rödhaken har flyttat in. Dessutom har fastighetsavdelningen ett uppdrag kring lokalerna i Gärdslösa. Meröppet startade i september på huvudbiblioteket i Borgholm. Under hösten halverades avgiften till Kulturskolan och från januari 2022 är den avgiftsfri.

Under 2021 har det systematiska kvalitetsarbetet utförts enligt den nya strukturen med kvalitets- och resultatdialoger rektorer och förvaltning. Detta ger en god aggregerad bild av verksamheternas utvecklingsbehov vilket genererar övergripande utvecklingsområden för utbildningsförvaltningens verksamheter.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.2.1 Sammanfattning

Utbildningsnämndens budgetavvikelse för året är +2,1 mkr. Denna avvikelse kan delvis förklaras av ersättning för korttidssjukfrånvaron från Försäkringskassan och svårigheter att rekrytera vikarier för verksamheten. I slutet av året reducerade inte skoltaxiresorna och de interkommunala ersättningarna budgetavvikelsen i den utsträckning som tidigare befarat.

1.2.2 Kommunens verksamheter

Nämndens mål

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

Kommunfullmäktigemål: 3 God Hälsa och välbefinnande

Kommentar

Målet är mestadels uppfyllt.

Vi har haft ett år då pandemin periodvis har påverkat verksamheterna i olika grad men tydligt är att både barn, elever och medarbetare i många fall känt en oro. Frånvaron i verksamheterna har periodvis varit stor under året. Meröppet på huvudbiblioteket i Borgholm infördes den 1 september och har mottagits positivt. Biblioteket har med hjälp av meröppet nått åldersgrupper som tidigare inte besökt biblioteket i någon större omfattning.

När det gäller tryggheten i förskola och skola är det övervägande positivt, men självklart finns det alltid mer att göra inom detta område. Utvecklingen av barn- och elevhälsoarbetet fortsätter och är en väg till en ännu godare hälsa. I slutet av vårterminen genomfördes en pandemienkät i grundskolan som låg till grund för ett arbete under hösten där man klassvis följde upp våra elevers mående.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel elever i årskurs 5 och 9 som är trygga i skolan, positiva svar (%)	År	100 %	87,1 %	87,1 %
Andel vårdnadshavare i förskolan som upplever att deras barn är trygga (%)	År	100 %	98,8 %	99 %
Andel elever som är trygga i Kulturskolan, positiva svar (%)	År	100 %	100 %	100 %
Andel trygga besökare på fritidsgårdarna (%)	År	100 %	90 %	100 %
Antal kränkningar i förskolan ska minska jämfört med föregående år.	År	4	3	3
Antal kränkningar i grundskolan ska minska jämfört med föregående år.	År	336	299	299
Ökad samsyn kring barn- och elevhälsa inom utbildningsförvaltningen	År		Ökar	Ökar
Genom införande av meröppet ska kommunens bibliotek uppfattas som mer tillgängligt för invånare.	År			

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Tillse att gemensamt frågeunderlag som är framtaget används i samtliga förskolor för att kunna mäta trygghet.	2021-01-01	2021-04-30	Avslutad
Ta fram mätmetod för att kunna mäta andel trygga besökare på fritidsgårdarna.	2021-01-01	2021-04-30	Avslutad
Kompetensutveckling inom barn- och elevhälsa samt utvärdering av Barn- och elevhälsoplan en gång per	2021-01-01	2021-12-31	Avslutad

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
år.			
Tillsammans med bibliotekschef ta fram en mätmetod för indikatorn.	2021-01-01	2021-04-30	✔ Avslutad

Kommunfullmäktigemål: 4 God utbildning för alla

Kommentar

Målet är mestadels uppfyllt.

Även här påverkar pandemin resultatet, men hur mycket påverkade pandemin våra elevers resultat? Det officiella meritvärdet för de elever som slutade årskurs 9 under våren är 228. Vi ser inte att meritvärdet har rasat under detta läsår i pandemin. På våra högstadieskolor har lovskola erbjudits eleverna vid samtliga lov utom jullovet under läsåret, och detta har säkert fått några elever att hamna på rätt sida av godkänt nivån.

Vid resultatdialogerna i juni fick vi också bekräftat att pandemin påverkat utbildningen i förskolorna olika mycket. Men förskolorna ser ändå positivt på resultatet trots allt. Förskolorna har anpassat sin verksamhet och arbetar mer utomhus vilket synliggjort ett utvecklingsområde vilket är utomhusmiljöerna där vi tar hjälp av våra utbildade SKUA-utvecklare i kommunen för att kartlägga dem. Men vi kan konstatera: Vi kan erbjuda plats i förskolan till alla som önskar. Verksamheten håller god kvalitet.

Öppna förskolan har under perioder tvingats hålla stängt, men har nu öppet med anpassningar.

Under våren var skolbiblioteken öppna utan skolbibliotekarie och mötet med skolbibliotekarierna skedde via länk. Det naturliga och enkla mötet mellan skolbibliotekarie och pedagoger uteblev. Länkmötena, de filmade boktipsen och sagostunderna har förstås varit bättre än inget, men även denna situation gör att det blir tydligt hur viktigt det är med bibliotekspersonal på plats i skolmiljön. Från och med starten av höstterminen var skolbibliotekarierna åter på plats.

Även Kulturskolan har gjort väldigt goda anpassningar i denna situation och lyckats hålla igång undervisningen hela året. Ett nytt och spännande sätt att undervisa på.

Fritidsgårdarna har haft en mycket viktig roll under året då mycket i samhället periodvis var nedstängt för ungdomarna på fritiden. Anpassad verksamhet har bedrivits med antal besökare. Men även viss digital aktivitet har startats upp.

Generellt kan vi konstatera att ett stort och bra arbete genomförs och ett lärande på grund av den pandemi vi lever med gäller i alla verksamheter.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	År	100 %	91 %	83 %

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel elever behöriga till högskoleförberedande program (%)	År	100 %	91 %	81 %
Andel elever i årskurs 3 som når godkänt i svenska och matematik (%)	År	100 %	84 %	92,75 %
Elever som deltar i musik- eller kulturskola som andel av invånare 7-15 år, (%)	År	21		21
Elever i åk. 9, genomsnittligt meritvärde kommunala skolor, genomsnitt (17 ämnen)	År	222	228	222
Andelen elever som genomfört PRAO	År	100 %	99,15 %	99,15 %
Meritvärde i åk. 9, modellberäknat genomsnittligt värde (SALSA)	År	220	225	225

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Uppföljning, utvärdering och utveckling av Borgholms kommuns SYV-plan	2021-01-01	2021-12-31	✔ Avslutad

Kommunfullmäktigemål: 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar

Målet är delvis uppfyllt.

Ytterligare ett mål som präglas av rådande pandemi. Medarbetare har periodvis tvingats hoppa in och vikariera för kollegor som inte kunnat arbeta pga sjukdom, och då vi inte kunnat få tag i vikarier. Behov av nya arbetssätt i olika verksamheter har påverkat och ställt arbetsvillkoren på sin spets.

Under våren genomfördes en pandemienkät riktad till all personal inom kommunen. Utifrån resultatet av denna enkät arbetade utbildningsförvaltningen vidare synkroniserat med Suntarbetsliv. Detta mål tangerar mycket arbetsmiljölagen och chefers ansvar för medarbetares arbetsmiljö.

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

I dagsläget har vi en ekonomi i balans.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel legitimerade lärare, samtliga kategorier (%)	År	100 %		72,4 %
Andel sjukfrånvaro ska minska	Tertial			

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
jämfört med föregående tertial (%)				
NMI Nöjd medarbetarindex ska öka jämfört med föregående år	År	4		

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Alla verksamheter arbetar med handlingsplan utifrån medarbetarenkät	2021-02-01	2021-11-30	Pågående

Kommunfullmäktigemål: 12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Målet är mestadels uppfyllt.

Hållbar utveckling är ett prioriterat område inom alla verksamheter och en del av skolans, förskolans och fritidshemmets mål i läroplanerna. Denna koppling är tydlig och det är därifrån vi kan hämta våra resultat. Det ser olika ut hur stor medvetenheten är kring det i verksamheterna men de flesta har ett framåtskridande arbete, inte minst förskolorna. Men även i grundskolan med övergång till användning av digitala läromedel har medvetenheten ökat.

Att använda effekterna från pandemin och de förändrade arbetssätt den har skapat är viktigt att ta vara på framöver. Här finns delar som ligger i linje med hållbar konsumtion och produktion. Konsumtion i mening exempelvis av digitala möten, resor, matsvinn, läromedel med mera. Produktion i mening av hur vi undervisar våra barn och elever inför en framtida hållbarhet.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel skolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling (%)	Tertial	100 %	100 %	100 %
Andel förskolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling	Tertial	100 %	92,5 %	92,5 %

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Status
Skapa en tydlig mall för kvalitetsrapport på enhetsnivå	2021-01-01	2021-04-30	Avslutad
Skapa en tydlig mall för kvalitetsrapport på enhetsnivå	2021-01-01	2021-04-30	Avslutad

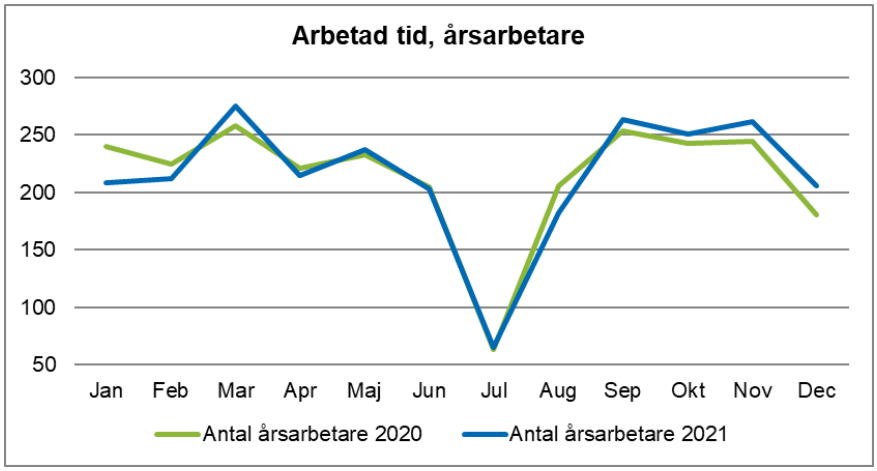
Sjukfrånvaroanalys

Det är svårt att analysera dessa siffror detta år. En del är sjukdom och en del är med mildare symptom då man ju skolat vara hemma i dessa tider.

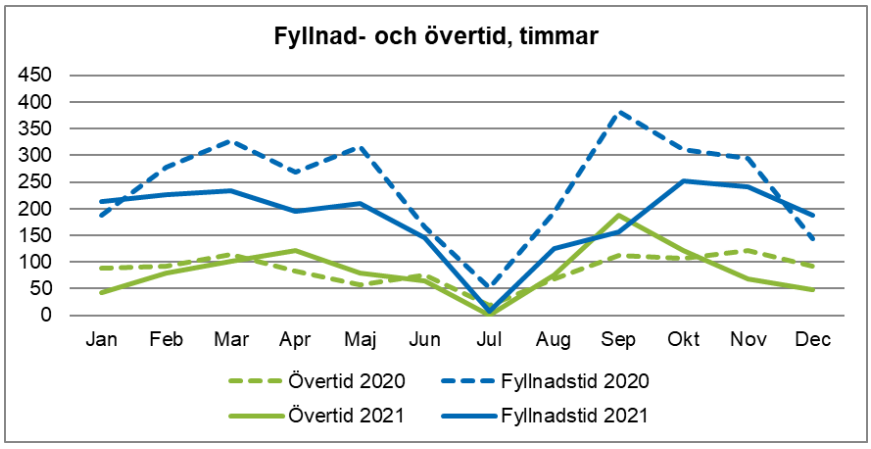
Av naturliga skäl har pandemin gjort att sjukfrånvaron varit hög i perioder. Vi har

haft fall av Covid i flera verksamheter. Dessutom har alla följt Folkhälsomyndighetens rekommendationer och stannat hemma vid minsta symptom. Under våren och sommaren blev det bättre för att sedan öka igen under hösten. Glädjande är att den 2021 trots allt varit något lägre generellt än 2020. Men följer samma mönster i toppar och dalar.

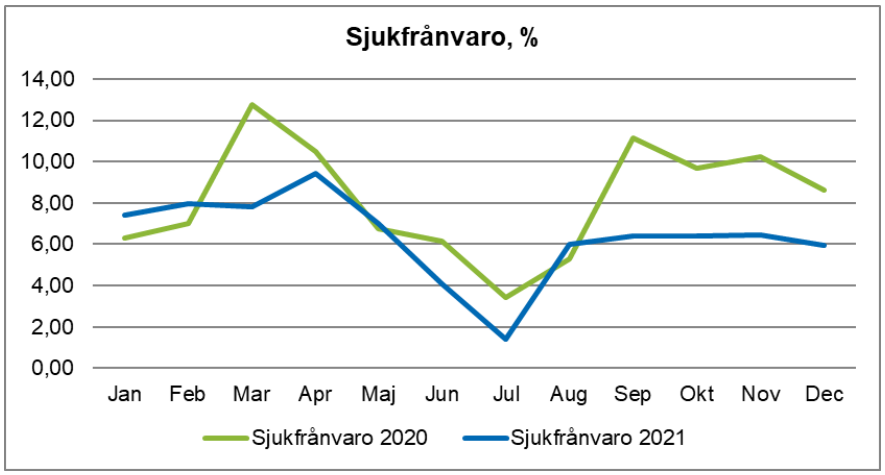
Det blir viktigt att satsa på vår personal framöver för att lindra arbetsbelastningen och ge dem goda förutsättningar så att man orkar med att fortsätta prestera på en hög nivå. Allt för en god arbetsmiljö och minskad sjukfrånvaro.



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



Arbetad tid	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Övertid 2020	89	92	114	83	57	75	18	68	112	107	121	92
Fyllnadstid 2020	187	277	328	268	317	165	52	193	382	310	294	143
Övertid 2021	43	79	101	121	80	64	0	76	187	121	68	48
Fyllnadstid 2021	213	226	234	195	209	146	7	125	155	252	241	188



Sjukfrånvaro	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Sjukfrånvaro 2020	6,31	6,99	12,76	10,51	6,74	6,17	3,44	5,30	11,16	9,66	10,26	8,61
Sjukfrånvaro 2021	7,40	7,97	7,82	9,44	7,03	4,08	1,42	6,02	6,41	6,38	6,44	5,96
	Jan	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Maj**	**Jun**	**Jul**	**Aug**	**Sep**	**Okt**	**Nov**	
Korttidssjukfrånvaro 2020	2,43	2,86	7,57	5,74	2,69	3,31	1,78	2,22	6,38	4,68	5,15	4,59
Korttidssjukfrånvaro 2021	3,44	4,29	4,51	5,04	3,37	2,15	1,06	3,44	3,66	3,45	3,35	3,15

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

- Utbildningsförvaltningens budgetavvikelse för året blev +2 132 tkr (se tabell nedan).

Ersättning för sjuklönekostnader under Coronapandemin är fördelat enligt följande. 114 tkr i januari, 158 tkr i februari, mars 120 tkr, april 203 tkr, maj 147 tkr, juni 59 tkr, augusti 8 tkr och september 97 tkr. Totalt 906 tkr. Under juli månad så mottog inte kommunen eller nämnden några pengar för denna sjukfrånvaro. Detta då sjukfrånvaron understeg Försäkringskassans beräkningsnyckel. September blev sista månaden som kommunen och nämnden mottog detta stöd som är direkt kopplat till pandemin.

Under året mottog även nämnden pengar för Skolmiljarden 2021 +633 tkr. Bidraget syftar till att bidra till goda förutsättningar för att minska de negativa effekterna på elevers kunskapsutveckling och hälsa till följd av covid-19-pandemin. Dessa pengar användes nästan uteslutande till personalförstärkningar ute i verksamheten.

Den centrala stödfunktionen har en positiv budgetavvikelse +619 tkr. Det som sänker budgetavvikelsen centralt mellan terminerna är framför allt kostnaderna rörande skolskjuts med en utökning av antalet turer under hösten. Ökade IT kostnader för årets sista månader är relaterade till nya Ipads och nya personaldatorer. De gamla surfplattorna och datorerna utgjorde en säkerhetsrisk.

Norra områdets positiva budgetavvikelse +243 tkr ökade ytterligare den sista

månaden för året då inkomstjämförelsen ökade intäkterna för fritids och förskolorna.

Den positiva budgetavvikelsen på det centrala området +1 099 tkr härleds framför allt från lägre personalkostnader vid Slottsskolan och den centrala barnomsorgen. Verksamheten vittnar om att det har varit svårt att få in vikarier i önskad utsträckning.

Södra rektorsområdet Rälla, Gärdslösa, Runsten och Köping visade den sammantagna negativa budgetavvikelsen -287 tkr. Detta berodde till stora delar av den ny startade utbildningsgruppen för mellanstadiet under höstterminen.

Kulturskolans budgetavvikelse +19 tkr kan delvis förklaras av låga driftkostnader och det reduceras av de något högre personalkostnaderna.
Fritidsgårdsverksamheten som är ett nytt ansvar under kulturområdet har utökat tjänsterna och budgetavvikelsen blev -41 tkr för helåret. Biblioteket +362 tkr i budgetavvikelse har lägre inköp och personalkostnader än budgeterad nivå. Detta sammantaget ger den totala budgetavvikelsen för kulturområdet +340 tkr.

Analys av årsprognos

I delårsbokslutet för augusti låg årsprognosen på +1 350 tkr. Skillnaden mellan delårsbokslutet och årets verkliga budgetavvikelse +2 132 tkr kan delvis förklaras av följande punkter.

- Ytterligare ersättning från Försäkringskassan gällande ersättning för sjuklönekostnader.
- Svårigheter med att rekrytera vikarier vid frånvaro.
- En del kompetensutbildning för personalen blev inte genomförd på grund av pandemin.

Ekonomisk sammanställning

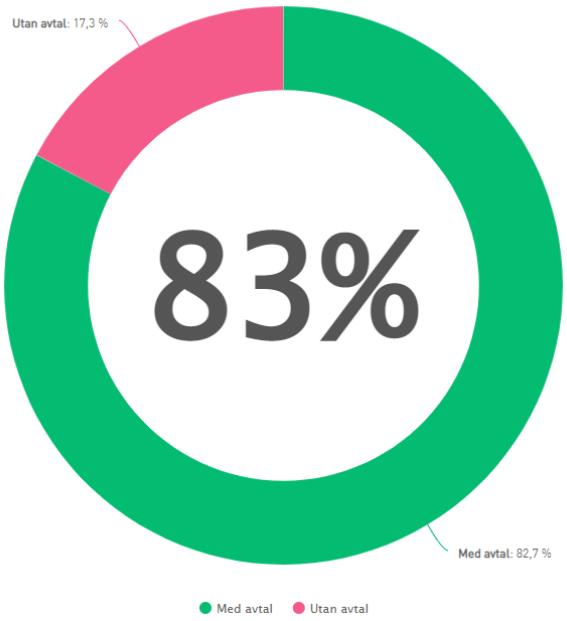
		Årsbudget	Utfall	Avvikelse
	Total			
60	Central stödfunktion	89 817	89 198	619
61	Norra rektorsområdet	16 467	16 225	243
62	Centrala rektorsområdet	39 107	38 009	1 099
63	Södra rektorsområdet	33 358	33 645	-287
65	Kulturområdet	11 278	10 938	340
69	Projekt	0	-118	118
	Summa	**190 028**	**187 896**	**2 132**

Inköp och avtalstrohet

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

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 året. Inköpen är exklusive köp av huvudverksamhet, lokalhyror samt bidrag. Avtalstroheten för 2021 är 83 % (2020 var den 72 %). De kategorier som har störst andel utan avtal är förbrukningsmaterial och läromedel. Sett till hela kommunen är avtalstroheten 85 %.



Åtgärder och konsekvensanalys

Nämnden har haft en budget i balans under året och vissa inköp lades under hösten då ett stabilt läge rådde ekonomiskt. Nämnden har nu haft möjlighet att komplettera och uppfylla planen för digitalisering och byte av gammal utrustning som inte längre var funktionsduglig.

En förstärkning av personal utifrån skolmiljarden har genomförts under året.

1.2.3 Intern kontroll

Rutiner vid elevfrånvaro

Risk	
Risken att frånvaro inte upptäcks i tid så att adekvata åtgärder kan vidtas	Vid analys ser vi att lärplattformen InfoMentor används av vårdnadshavare och personal för frånvarorapportering av elever. Under året har även dialog förts med socialförvaltningen utifrån den gemensamt framtagna frånvaroprocess som används för att uppmärksamma elever med större frånvaro. Detta för att adekvata åtgärder ska kunna sättas in.

Säker kommunikation med vårdnadshavare

Risk	
Risken att exempelvis betyg, omdömen och åtgärdsprogram sprids. Systemet är nytt och det behövs säkerställas att det används på ett korrekt och säkert sätt av både personal och vårdnadshavare.	Under 2021 har inga incidenter gällande lärplattformen InfoMentor rapporterats. Vårdnadshavare kommer inte åt dokumentation kring sina barn utan säker inloggning. För personal har en pilot startats under hösten för att utvärdera och ta fram modell för säker inloggning för personal. Vid behov har kompletterande utbildning av systemet genomförts under året.

1.2.4 Systematisk kvalitetssäkring

Skollag (2010:800) 4 kap.

Huvudmannanivå

3 § Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

Enhetsnivå

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

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

Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt första och andra styckena.
Lag (2018:1303).

Utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

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

Under våren 2020 påbörjades ett planeringsarbete av utvecklingsledare. Ett förslag på sammanhållens struktur för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete togs fram. Under hösten 2020 startades en grupp av representanter

från huvudman samt några rektorer för att vidareutveckla förslaget på struktur. En struktur för SKA-plan samt kvalitetsrapport har utvecklats i Stratsys och ett årshjul har tagits fram där huvudmannens och enheternas systematiska kvalitetsarbete tydligt dockas ihop.

Målet under 2021 är att:

- Samtliga chefer använder materialet som tagits fram i Stratsys.
- Resultatdialog och kvalitetsdialoger genomförs enligt årshjul.
- Inför budget 2022 ha en aggregerad bild av utbildningsförvaltningens utvecklingsområden.

Systematiken utgår från ett årshjul.

1.3 Förväntad utveckling

Absolut prioritering är att säkerställa elevernas kunskapsutveckling utifrån utbildningstapp på grund av pandemin. Samtidigt har verksamheten fått anpassa sin ekonomi utifrån tidigare prognos på kalenderårsbas. Vi ser utifrån hög frånvaro bland barn och elever på grund av pandemin att resurser krävs för att säkerställa barnens och elevernas utbildning. Förväntad utveckling kan annars bli att vi inte kan garantera detta.

Likaså finns det behov av fritidsaktiviteter på nya sätt som mobil fritidsgård, digital fritidsgård, mobila bibliotek och kulturskolans mobilitet. Om dessa insatser ska kunna genomföras behövs satsningar inom området.

Investeringar vi behöver göra är kring lokalrenoveringar, digitaliseringsutbyggnad, myndighetsutövningssäkerhet samt satsningar utifrån vårt systematiska kvalitetsarbete och de prioriterade utvecklingsområden som har analyserats fram inför 2022.

§ 15 Dnr 2022/21 624 UN

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden
att godkänna patientsäkerhetsberättelsen 2021.

Ärendebeskrivning

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

Utbildningsnämnden är vårdgivare för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI).

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 Mediciniska 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 2021 med bilagor
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022

Dagens sammanträde
Karin Albertz, barn- och elevhälsochef och Mairon Svensson, skolsköterska med Medicinskt ledningsansvar (MLA), bjuds in till UN för att föredra ärendet.

Beslut skickas till
Utbildningsnämnden

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-02-10

Beteckning
2022/21 624

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Roland Hybelius
Utbildningschef

Till utbildningsnämnden

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Förslag till beslut

att godkänna patientsäkerhetsberättelsen 2021.

Ärendebeskrivning

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

Utbildningsnämnden är vårdgivare för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI).

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 Mediciniska 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 2021 med bilagor
Tjänsteskrivelse daterad den 10 februari 2022

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Karin Albertz	Roland Hybelius
Elevhälsochef	Utbildningschef

Borgholms kommun

Patientsäkerhetsberättelse för Borgholms kommun År 2021

Datum 20220121
Ansvarig för innehållet
Mairon Svensson, Medicinskt ledningsansvarig, MLA, Borgholms kommun
Karin Albertz Verksamhetschef för Elevhälsans medicinska insats, EMI, i Borgholms kommun
Diarienummer

Inledning

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

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §
Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

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

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

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

Innehåll

SAMMANFATTNING 5

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD 8
Engagerad ledning och tydlig styrning 8
Övergripande mål och strategier 8
Organisation och ansvar 9
Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal 9
Samverkan för att förebygga vårdskador 10
Samverkan med barnhälsovården 10
Samverkan med Primärvård och specialistmottagningar 10
Samverkan med övriga elevhälsan och skolans personal 10
Samverkan gällande journalsystemet PMO 11
Informationssäkerhet 11
En god säkerhetskultur 12
Adekvat kunskap och kompetens 12
Patienten som medskapare 13

Åtgärder för att öka patientsäkerheten 14
Skolsköterskemöten 14
Prioriteringsordning 14
Samarbete mellan medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i regionen 14
Dokumentation 15
Lokalanpassningar 15
Egenkontroll 15
Patientsäkerhetskultur och avvikelsesystem 18
Tillförlitliga och säkra system och processer 19
Säker vård här och nu 19
Riskhantering 20
Stärka analys, lärande och utveckling 21
Avvikelser 21
Analys och utredning av händelser 21

MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR 22
Utveckling av ledningssystem 22
Ökad samverkan med övriga professioner inom elevhälsan 23
Lokalanpassning 23

SAMMANFATTNING

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

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

Skolsköterskorna i Borgholms kommun har samtliga adekvat utbildning: vidareutbildning, Avancerad nivå Distriktssköterska.

Pandemin har inte tillåtit så många fysiska träffar, de fortbildningstillfällen som hållits har därför skett digitalt. I samverkan med Södra nätverket, Region Kalmar län, MLA i Mörbylånga kommun har utbildningar för att stärka skolsköterskornas kompetens hållits i: ”Våld mot barn”, ”Ögonproblem hos barn”, Implementering av rutiner inför införande av NPÖ, Nationell patientöversikt, ”Att samtala med unga om tobak och nikotin”.

Elevantalet under läsåret har varit 821 elever fördelat på 2,5 heltidstjänst som delas på sex skolor i olika omfattning beroende på elevantal på skolorna.

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

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

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

Genomförandet av åtkomst till NPÖ, Nationell Patiensöversikt, Sammanhållen journal, för underlättande av patientsäker informationsöverföring mellan främst BHV och EMI planerades att införas till vårterminens start 2021. På grund av tekniska problem skedde detta först vid höstterminens start. Det har dock uppstått ett glapp i den information som delges EMI från BHV i och med att EMI inte får tillgång till mer än tillväxtkurvan från BHV. Vi får lita helt på att den muntliga informationsöverföringen gällande t.ex. avvikelser i genomförande av vaccinationsprogrammet stämmer då vi inte har tillgång till skriftlig information. Detta hör samman med att vi inte längre har tillgång till Svevac och att det är barn födda först 2018 som kommer att ha fullständig datajournal som blir tillgänglig för EMI via NPÖ. Oklarheter gällande vaccinationerna har upptäckts i 11 fall.

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

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

För att kunna genomföra arbetet på mottagningarna på ett patientsäkert sätt var målet att samtliga mottagningar skulle förses med den utrustning som behövs. Akutläkemedel finns nu på samtliga mottagningar. Medicinkylskåp saknas fortfarande på Rälla och Gärdslösa skola. På Gärdslösa skola finns inte heller möjlighet att arbeta utifrån basala hygienregler eftersom det inte finns rinnande vatten på mottagningen. Flera av våra mottagningar håller inte heller måttet för att upprätthålla sekretess.

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

För att öka patientsäkerheten har samarbete med Region Kalmar län lett till att EMI fått hjälp med utformandet av digitala hälsouppgifter. Tanken är att dessa ska kunna skickas ut till vårdnadshavare för digital signering efter det att uppgifterna fyllts i och därmed hamna direkt i patientjournalen. Eleverna i årskurs 4 på Åkerboskolan har deltagit i en pilotstudie inför genomförandet som kommer att ske i hela länet. Detta gäller för elever i förskoleklass, årskurs 4 och 7/8. Målet är att alla samtycken ska kunna genomföras digitalt.

Verksamhetsplan för EMI. Bil. 1

Journalhantering för den medicinska delen av elevhälsan EMI i Borgholms kommun. Bil. 2

Egenkontrollplan. Bil.3

Hygienrutin. Bil 4

Rutin för användning av Nationell Patientöversikt, NPÖ. Bil. 5

Remisshanteringsrutin för Elevhälsans medicinska insats, EMI, Borgholms kommun. Bil. 6

Rutin för upprättande av journal för sekretesselev. Bil. 7

Flödesschema hälsobesök i förskoleklass. Bil. 8

Kvalitetsmått för EMI i Borgholms kommun. Bil. 9

Förteckning personuppgiftshantering. Bil. 10

Året präglades av pandemin. Vår verksamhet har fått anpassats efter rådande läge. Vårterminens hälsobesök i förskoleklass anpassades så att endast kontrollerna genomfördes, utan vårdnadshavare på plats. Kontakten med vårdnadshavare har fungerat bra och skett via infomentor och telefon. Samtalen med elever i åk 7 fick genomföras då eleverna var åter på plats i skolan efter tiden med distansundervisning. Vaccinationer enligt barnvaccinationsprogrammet har genomförts enligt plan.

Under höstterminen var skolsköterskorna Region Kalmar behjälpliga med utförandet av vaccinationer mot Covid 19 för elever 12-15 år. Detta har tagit mycket tid i anspråk. MLA har haft regelbunden kontakt med vaccinsamordnande från Regionen för att hålla kollegorna uppdaterade på vad som gäller smittläge och plan för utförande av vaccinationerna.

Regionen ansvarade för att skicka ut samtycke och hälsodeklaration till dem som berördes av erbjudandet av vaccinationen. Skolsköterskorna har planerat och genomfört vaccinationerna av eleverna 12-15 år tillsammans, kommunövergripande. Det praktiska arbetet med genomgång av blanketterna, kontroll av att båda vårdnadshavare har lämnat samtycke och genomgång av hälsodeklarationen har utförts av skolsköterskorna. Detta har lett till att skolsköterskorna fått ta många extra kontakter med vårdnadshavare då uppgifterna ofta inte varit korrekt ifyllda. Beställningar av vaccin har fungerat bra och hämtning av detsamma har skett på hälsocentralen i Borgholm. MLA har haft en utsedd person som kontakt i Regionen och detta har fungerat bra. Vaccinationerna dokumenteras i ”Mitt vaccin” vilket varit ett nytt moment som vi fått lära oss.

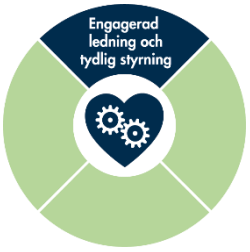
Det ”vanliga”arbetet med hälsobesök och kontroller har fått utföras i lite annan ordning. Skolsköterskorna har fått ta mer tid på sig för att kunna slutföra samtalen under läsårets gång.

EMI har utfört en del av de förbättringar som tidigare sattes som mål t.ex. utrusta mottagningarna med det som behövs för att kunna genomföra god och säker vård. Det återstår dock mer att göra när det gäller t.ex. krav på sekretess och basal hygien. Utifrån de avvikelser som inkommit under verksamhetsåret har rutinen för dokumentationen gällande sekretesselev uppdaterats liksom remisshanteringsrutinen både generellt och för sekretesselever. För god och jämlik vård har processkartläggningen för samtalen med förskoleklasseleverna färdigställts. För likvärdigheten i dokumentationen har dokumentationsplanen uppdaterats, detta har också blivit till hjälp för den personal som ansvarar för utlämning av journaler som arkiverats. Åtkomst till NPÖ är viktig för informationsutbytet mellan t.ex. BHV och EMI.

Elevhälsans medicinska insats har under verksamhetsåret 2021 bedrivit en god och säker vård.

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

Nedan beskrivs mål och strategier, organisation och struktur för arbetet med att minska antalet vårdskador.
För att kunna nå den nationella visionen ”God och säker vård – överallt och alltid” och det nationella målet ”ingen patient ska behöva drabbas av vårdskada”, har fyra grundläggande förutsättningar identifierats i den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet.



Engagerad ledning och tydlig styrning

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

Övergripande mål och strategier

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

Enligt skollagen ska det finnas en elevhälsa med målsättning att stödja elevernas utveckling mot målen. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och pedagogiska insatser.
Elevhälsan ska främja elevernas hälsa och utveckling. Verksamheten ska företräda eleverna i skolan och lyfta fram barnperspektivet. Elevhälsan ska ha hälsofrämjande och förebyggande perspektiv. Elevernas utveckling mot skolans mål ska stödjas och stärkas. Skolsköterskor och skolläkare utgör den medicinska delen av elevhälsan.

Målet för EMI är att bedriva god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och ett förebyggande arbete på ett sådant sätt att risken för vårdskador minimeras.
För att minimera risken för vårdskada måste bemanningen vara tillräcklig och personalen måste ha kompetens nog att bedriva god och säker vård.

Arbetsmiljön ska vara sådan att det finns förutsättningar för att bedriva god och säker vård i form av utrustning, ändamålsenliga lokaler, 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 målen 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 utrustning.
- Använda det av Riksföreningen för skolsköterskor och Svenska skolläkarföreningen framtagna dokumentet ”Underlag för strukturerat Kvalitetsarbete för Svensk skolhälsovård”.

Organisation och ansvar

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

Vårdgivare

Utbildningsnämnden i Borgholms kommun är vårdgivare för den hälso- och sjukvård som bedrivs av Elevhälsans medicinska insats, EMI. Vårdgivaren är skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete på ett sätt som leder till att kravet på god vård upprätthålls. Vårdgivaren har ansvar för att ledningssystem som är anpassat efter verksamhetens inriktning och omfattning finns. Ledningssystemet ska innehålla de processer och rutiner som behövs för att verksamheten ska hålla hög kvalitet.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen är vårdgivarens verkställare
Verksamhetschefen ansvarar för att verksamheten bedrivs på ett säkert och ändamålsenligt sätt.
Verksamhetschefen ansvarar för att medarbetarna har rätt kompetens och att de får kontinuerlig fortbildning för att upprätthålla sin kompetens.
Verksamhetschefen ansvarar för hur synpunkter och klagomål hanteras.
Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att tillgodose patientetens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet.
Verksamhetschefen har stöd i detta arbete av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA.
Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för EMI.

Medicinskt ledningsansvarig sjuksköterska, MLA.

Då verksamhetschefen för elevhälsan saknar medicinsk kompetens för hälso- och sjukvård får denne inte besluta över det som berör vård och behandling av patienter. Av denna anledning måste verksamhetschefen delegera det medicinska ledningsansvaret till en person inom organisationen med medicinsk kompetens. Verksamhetschefen har fortfarande det övergripande ansvaret för verksamheten, men denne kan inte bestämma över de arbetsuppgifter som den medicinskt ansvariga sjuksköterskan har enligt lagar och föreskrifter.
I Borgholms kommun är samordnande skolsköterska utsedd till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och denne ansvarar bl.a. för avvikelsehantering och anmälan enligt Lex Maria samt kvalitetssäkring av verksamheten.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

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

Samverkan för att förebygga vårdskador

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

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

Samverkan med barnhälsovården

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

Samverkan med Primärvård och specialistmottagningar

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

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

Samverkan med övriga elevhälsan och skolans personal

Skolsköterskorna samverkar med övriga professioner i skolornas ”elevhälsoteam” på bl.a. elevhälsomöten. Syftet är att vara ett stöd för övriga i teamet när det gäller medicinska frågor. 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 rekvirera journaler från avlämnande skola så att eleven får den vård och

behandling som han eller hon behöver. Det handlar t.ex. om att få vaccinationer enligt barnvaccinationsprogrammet.

Samverkan gällande journalsystemet PMO

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

Samverkan med Region Kalmar län

Samverkan med Regionen i framtagande digitala hälsoblanketter, hälsoenkäter och samtycken i syfte att säkra informationsöverföring på ett patientsäkert sätt.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Fyra avvikelser avseende informationssäkerhet har inrapporterats under 2021.

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

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

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

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

Skolsköterskorna ansvarar för att skydda sina personliga lösenord och andra hjälpmedel för kontroll av behörighet.

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

Under vårterminen 2021 förbereddes införandet av NPÖ, Nationellt Patient Översikt, sammanhållen journal. Genomfördes under höstterminen 2021. Genom tillgång till NPÖ kan skolsköterskorna ta del av journalanteckningar som förs i bl.a. BHV- journalen. Detta blev särskilt viktigt då papperskopior av BHV-journalen inte längre överlämnas till EMI. Ett glapp i informationsöverföringen har dock uppstått då elever födda först 2018 har hela sin journal digitaliserad. Detta innebär att viktig information inte alltid kommer EMI till del.

En god säkerhetskultur

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

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

Rutiner för avvikelsehantering 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 representanter från dessa enheter deltagit i analys- och uppföljningsarbete. Vid händelse kopplad till specifik patient har avvikelserapporten avidentifierats innan den lämnats vidare till personer utanför elevhälsans medicinska insats.

Adekvat kunskap och kompetens

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

Samtliga skolsköterskor i Borgholms kommun har adekvat utbildning, vidareutbildning, Avancerad nivå Distriktssköterska. Under verksamhetsåret har bemanningen varit full. Antalet elever per skolsköterska har varit rimligt.

Skolsköterskekongressen är den enskilt viktigaste yrkesspecifika kompetensutvecklingen för skolsköterskor. Kongressen genomfördes digitalt 2021. Med hänvisning till ekonomi och personalsituation deltog inte skolsköterskorna i denna. Kongressen är svår att ersätta men för att kompensera något har fortbildningstillfällen ordnats i samverkan med Södra nätverket, Region Kalmar län, MLA i Borgholm och Mörbylånga kommun. Utbildningar har hållits i ”Våld mot barn”, ”Ögonproblem hos barn”, Implementering av rutiner inför införande av NPÖ, Nationell patientöversikt, ”Att samtala med unga om tobak och nikotin”. Pandemin har gjort att fortbildningarna har skett digitalt med undantag för ”Implementering av rutiner inför införande av NPÖ som hölls tillsammans med kollegorna i Mörbylånga kommun på Ekerum. MLA i Borgholm och Mörbylånga ansvarade för innehåll och utförande.

Patienten som medskapare

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

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

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

Man informerar också om att tystnadsplikten kan brytas t.ex. om man misstänker att barnet 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 eller information om vidtagna åtgärder.

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

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

Samverkan med patienter och närstående

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

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

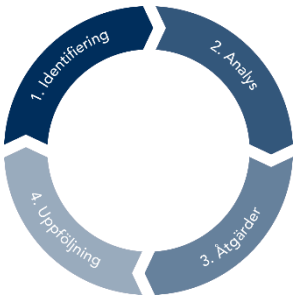
Innan vaccination informeras vårdnadshavare och ett samtycke inhämtas. På de medgivandeblanketter som används finns även en mindre hälsodeklaration för att öka patientsäkerheten i samband med vaccination.

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

AGERA FÖR SÄKER VÅRD

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

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll, vilket ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. Egenkontrollen kan innefatta jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat, i jämförelse med andra verksamheter, nationella och regionala uppgifter.



Åtgärder för att öka patientsäkerheten

Skolsköterskemöten

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

Prioriteringsordning

Med anledning av pandemin har kontakten mellan verksamhetschef och skolsköterskorna varit kontinuerlig för att genom prioriteringar kunna genomföra basprogrammet och vaccinationerna.

Samarbete mellan medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i regionen

Vår och höst ordnas gemensamma konferenser för erfarenhetsutbyte och föreläsningar inom elevhälsans medicinska insats i 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. Under verksamhetsåret har utökat samarbete varit nödvändigt i samband med att skolsköterskorna har bistått Regionen med vaccinationerna av elever 12-15 år mot Covid 19.

Nätverk söder

Nätverket innefattar MLA från Borgholm, Mörbylånga, Nybro, Emmaboda, Mönsterås och Torsås kommuner. Nätverket skapar möjlig-heter till ett kommunöverskridande kunskaps- och erfarenhetsutbyte. En av 2021 års planerade föreläsningar fick dock på grund av pandemin

skjutas på framtiden. Denna kommer att genomföras vid ett senare tillfälle. En föreläsning om ögonproblem hos barn har genomförts.

Dokumentation

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

gruppen av ”Superusers” som blir uppdaterade på nya funktioner och övrigt som berör journalsystemet. Detta delges övriga kollegor vid skolsköterskemötena.

Under året har diskussioner förts om eventuellt byte av datajournalsystem till Cosmic som idag används i Regionen. Syftet var att få till en patientjournal. Cosmic är inte anpassad efter EMI:s behov av en journal som inriktar sig på hälsa. Tillgång till NPÖ kan fylla skolsköterskornas behov av information i nuläget.

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

Loggkontroller i NPÖ görs av MLA i Mörbylånga kommun och MLA i Borgholm ansvarar för loggkontroller i Mörbylånga kommun.

Vaccinationsregistret Svevac upphörde under hösten. Överföring av vaccinationsuppgifter från PMO till NVR, nationellt vaccinationsregister, sker automatiskt.

Beslut om återlämning av originaljournaler från BHV har fattats under hösten. Idag fungerar våra dokumentskåp mest som förvaring av Regionens journaler. De kopior som finns kvar kommer att strimlas då eleven börjar på högstadiet.

Lokalanpassningar

För att uppnå vårdhygienisk standard med möjlighet till att följa basala hygienrutiner krävs ändamålsenliga lokaler. Rinnande vatten saknas idag på mottagningen i Gärdslösa skola. Läkemedelskylskåp saknas i Rälla och Gärdslösa skola. Sekretess kan inte heller upprätthållas i Rälla skola, Gärdslösa skola och Slottsskolan.

Egenkontroll

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

MÅL	Åtgärd	Resultat	Analys
Utvärdering av dokumentation av vaccinationer	Rutin för ordination av vaccinationer inom barnvaccinations-programmet 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 under 2022.
Sammanställa hälsodata på lokal och organisations- nivå	I verksamhetsberättelse sammanställa data att kunna användas för att enklare kunna avgöra vilka områden som bör prioriteras	Skolsköterskorna har presenterat resultaten av sammanställda data på lokal nivå	Fortsatt arbete med sammanställningar av hälsodata är nödvändigt för att även på organisationsnivå kunna utföra förbättringsarbetet.
Kvalitetssäkra hälsobesöken genom processkartläggning	Ta fram flödesprocesser för hälsobesöken i FKL, åk 4 och åk 7/8	Är klar för FKL. Fortsätter arbetet med åk 4 och åk 7/8	Pga. pandemins restriktioner och skolsköterskornas medverkan i vaccinationerna av elever 12-15 år mot Covid 19 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 används på olika sätt i klasserna. Det upplevs som ett värdefullt hjälpmedel för skolsköterskan	Behovet av mer pedagogiskt material kvarstår
Tydlig rutin för remisshantering för samtliga förekommande remisser.	Remisshanteringsrutinen är uppdaterad för samtliga förekommande remisser, även för sekretesselev	Rutinerna för remisshantering har förtydligats	Med anledning av avvikelse har rutinen skärpts för sekretesselev.

MÅL	Åtgärd	Resultat	Analys
Utveckla och digitalisera händelse/avvikelse hanteringen. För att underlätta avvikelsehantering mellan kommun och Region åtkomst till ”Stella”	Blankett för avvikelserapport och uppföljning har använts.	Digitalisering av avvikelsehantering har inte genomförts.	Fortsätta undersöka möjligheten till ett digitalt system för händelse/avvikelserapporteringen. Kontakt med ansvarig för avvikelsehantering på Regionen för ev. åtkomst till ”Stella”
Förtydliga syftet med att upprätta händelse/avvikelser	Syftet med händelse/ avvikelsehantering förtydligas i skolsköterskegruppen.	Fyra stycken avvikelser skrevs under 2021. Troligtvis fortsatt undermålig rapportering	Arbetet med att skapa en kultur där avvikelser måste ses som en viktig del i utvecklingsarbetet kommer att fortsätta under 2022.
Förbättring av lokaler	Akutläkemedel finns på alla mottagningarna. Blodtrycksmanschetter och stetoskop finns på alla mottagningarna. Audiometer finns på alla mottagningarna.	Rinnande vatten saknas i Gärdslösa skola. Läkemedleslkylskåp saknas i Gärdslösa och Rälla skola. Sekretesskrav uppfylls inte på Slottsskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola.	Behovet av förbättring kvarstår för lokaler i Slotts- Gärdlösa- och Rälla- skolor.
Samtliga skolsköterskor har adekvat specialistutbildning för yrket.	För att upprätthålla kompetensen har digitala föreläsningar genomförts i samverkan med Södra nätverket, Region Kalmar län och MLA i Borgholm och Mörbylånga kommuner	Behov av yrkesspecifik kompetensutveckling finns	Regelbunden kompetensutveckling är nödvändigt då verksamheten ständigt förändras och förnyas. Uppdatering av kunskaper då det gäller t.ex. vaccinationer behövs regelbundet.

MÅL	Åtgärd	Resultat	Analys
Utökat samarbete med medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor inom regionen	Tätare kontakt mellan MLA inom regionen för erfarenhetsutbyte och sammarbete.	Samarbetet har stimulerat verksamhetens arbete positivt.	Högst nödvändigt samarbete för att kunna driva verksamheten framåt.

Öka kunskap om inträffade vårdskador

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

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

Patientsäkerhetskultur och avvikelsesystem

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.

Fyra avvikelser rapporterades 2021. Dessa har hanterats efter befintliga rutiner.

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

Under året har inga anmälningar enligt Lex Maria gjorts.

Har vården varit säker

Avvikelser

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

Avvikelse/Händelse gällande förväxling av elever med samma förnamn.

Avvikelse gällande felaktigt inscannat vaccinationsdokument som sedan legat till grund för kommande vaccinationsordinationer

Avvikelse gällande remiss för sekretesselev

Avvikelse gällande informationsöverföring från BHV till EMI.

Förväxling av elever med samma namn. Ingen vårdskada skedd men kontakten och orsaken till den kunde ha lett till obehag och oro. Alla åtgärder som kan vara relevanta inför hämtning av elev i klassrummet hade vidtagits. Kontroll med klassföreståndare om det var rätt person hade gjorts. Kontroll av foto på eleven kunde ha hjälpt till att identifiera rätt person. Skolkatalog finns inte alltid tillgänglig.

Felaktigt inscannad vaccinationshistorik. Flera fel begångna i samband med detta, tidigare vaccinationsordinatör har inte upptäckt att fel historik var inscannad, ordination görs därför på felaktigt underlag. Avvikelse skickad till avlämnande skola. Det felaktiga underlaget kan tas bort av operatör på CGM, detta medför en kostnad men är att föredra för att felet inte ska upprepas. Ingen vårdskada skedd.

Remiss för sekretesselev. Remissformuläret innehåller för många uppgifter om eleven t.ex. skolans namn. Detta kan få till följd att skyddad ID röjs vilket kan leda till allvarlig händelse för eleven. Risk för vårdskada finns. Lokal rutin för hur remiss skrivs för sekretesselev har utformats. Remissformuläret har uppdaterats bl.a. så att skolans namn inte längre finns i kontaktrutan.

Informationsöverföring från BHV till EMI. Vid övergång från BHV till EMI sker muntlig överlämning eftersom det fattats beslut om att ingen journalkopia får överlämnas till EMI med hänvisning till att EMI har tillgång till NPÖ. Fullständig datajournal finns dock inte för elever födda före 2018 vilket gör att viktiga uppgifter om t.ex. genomgångna vaccinationer saknas. Den muntliga överlämningen är det vi kan förlita oss på. För 11 elever har det funnit oklarheter. Avvikelse har skrivit till Regionen avseende detta med önskemål om att kort epikris med uppgifter om vaccinationer, genomgånga hälsobesök bl.a. skickas med barnet vid övergången. Risk finns för utebliven behandling.

Tillförlitliga och säkra system och processer

Genom att inkludera systematiskt patientsäkerhetsarbete som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen kan både de reaktiva och proaktiva perspektiven på patientsäkerhet bejakas. Genom att minska oönskade variationer stärks patientsäkerheten.

Säker vård här och nu

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

Är vården säker idag

Identifierade områden som vi behöver jobba med är kontakten mellan IT och EMI inför uppdateringar av IT-systemen eftersom detta ofta påverkar åtkomsten till PMO datajournalsystem. Utan åtkomst kan vi inte jobba på ett patientsäkert sätt.
Tillgång till adekvata uppgifter vid övergång mellan BHV och EMI är ytterligare ett utvecklingsområde. Att endast få muntliga uppgifter vid överlämningen är inte säkert.

Ansvarsfrågan har tagits upp med Regionen och ansvarig BHV överläkare men vi har inte ännu fått någon respons på upplevelsen av osäkerhet när det gäller nuvarande informationsöverföring.

Riskhantering

SOSFS 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap. 2 § p 4
Vårdgivare ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivare uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

Riskanalys av vaccinationsprocessen ledde till förändrat förhållningssätt och ny rutin för ordination och dokumentation av vaccinationerna. Den nya rutinen tillämpas av alla skolsköterskor idag.

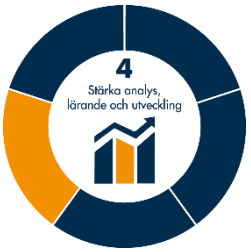
Skapandet av ny rutin gällande remiss för sekretesselev minskar risken för att elevens identitet röjs.

Riskerna vid journalhantering för sekretesselev har också uppmärksammats och ny rutin har upprättats och förts in i länets metodbok. Eftersom sekretesselever handhas olika i länets kommuner har vi anpassat vårt förfaringssätt efter den rutin som finns i vår kommun när vi startar upp en journal för sekretesselev. Lokal rutin har utformats.

Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system

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

Stärka analys, lärande och utveckling



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

I vilken mån förbättras system och arbetssätt utifrån tillgänglig information

Förbättringsarbete gällande utformande av hälsoblanketter, hälsoenkäter och samtycken har påbörjats i samverkan med Region Kalmar län. Syftet är att personliga uppgifter, genom att göra blanketterna digitala ska kunna, efter undertecknande med bank Id, föras in direkt i journalen. Detta minskar risken, som pappersblanketten medför, att personliga uppgifter röjs. Genom att digitalisera och standardisera hälsoblanketter och hälsoenkäter ökar också möjligheten att arbeta med folkhälsouppdraget på länsövergripande nivå.
Sammanställningar görs redan idag på grupp och organisationsnivå, uppgifter som berör eleverna kan utveckla arbetssätt som förebygger och främjar elevernas hälsa.
För ökad patientsäkerhet och användarvänlighet sker fortlöpande diskussioner inom skolsköterskegruppen om hur journalsystemet ska användas.
Loggkontroller i PMO och NPÖ utförs regelbundet för att uppmärksamma otillåten åtkomst.
Vaccinationerna dokumenteras i PMO och överförs automatiskt till NVR, Nationellt vaccinationsregister.
Ingen lex Sara eller lex Maria har rapporterats under året.

Avvikelser

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

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 avvikelserapport via MLA/verksamhetschef till aktuell enhetschef för komplettring av åtgärd. MLA gör en uppföljning av avvikelsen och utvärderar vidtagna åtgärder tillammans med skolsköterskegruppen/verksamhetschef. Genomgång och diskussion om åtgärder kopplat till inkommen avvikelserapport diskuteras i skolsköterskegruppen. Sammanställning av avvikelsen och beslutad åtgärd meddelas till berörda parter och verksamhetschefen.

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 under året.
Vårdgivaren har en plattform på kommunens hemsida där patienter och anhöriga kan lämna klagomål och synpunkter. Skolsköterskorna kan även ta emot klagomål och synpunkter via telefon, mail eller personlig kontakt.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

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

Kommer ni att arbeta patientsäkert i framtiden

Genom yrkesspecifik kompetensutveckling stärka skolsköterskornas möjlighet att arbeta på ett patientsäkert sätt. Genom att få tillgång till ny kunskap inom skolsköterskornas verksamhetsområde stärks patientsäkerhetsarbetet. Genom kollegial granskning uppmärksamma förbättringsområden inom journalhanteringen. Utveckling av samarbetet med våra vårdgrannar i ”Nära vård”-projektet gynnar våra elever.

MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

En blick framåt

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

Fokus under 2022 är:

Utveckling av ledningssystem

Implementera egenkontrollplanen i verksamheten.

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

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

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

Skapa dialog kring säkerhetskulturen genom att använda Säkerhetskulturtrappan

Fortsätta stimulera till händelse/avvikelserapportering för att synliggöra förbättringsområden.

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

Fortsatt arbete med att på ett patientsäkert sätt få en väl fungerande informationsöverföring från BHV till EMI.

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

Ökad samverkan med övriga professioner inom elevhälsan

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

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

Lokalanpassning

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

Bilaga.1

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

20210816

Verksamhetsplan för elevhälsans medicinska insats (EMI) 2021-2022

Inledning

I skollagen beskrivs att elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Inom elevhälsan ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och personal med specialpedagogisk kompetens.
Varje elev i grundskolan, grundsärskolan och specialskolan ska, jämt fördelade under skoltiden, erbjudas minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller. Eleven kan dessutom mellan hälsobesöken erbjudas undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller.
I gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska varje elev erbjudas minst ett hälsobesök som innefattar en allmän hälsokontroll.
Elever får vid behov anlita elevhälsan för enkla sjukvårdsinsatser.
Socialstyrelsen har tillsammans med Skolverket tagit fram ett vägledningsdokument för elevhälsa. Där beskrivs syftet med hälsobesöken och vad som bör ingå i dessa.
I vägledning för vaccination av barn och ungdomar från Folkhälsomyndigheten framgår vilka vaccinationer som ska erbjudas enligt nationellt program och som komplettering till tidigare ofullständigt vaccinerade barn och ungdomar.

Bakgrund

Personalresurser
Elevantalet i Borgholms kommun är 821. Förskoleklass-åk 9
EMI bedriver verksamhet på samtliga Borgholms kommuns skolor.
Det finns en skolläkare på 10 %.
Skolsköterskor 2,5 tjänst.
Elevantalet motsvarande heltid skolsköterska är ca 328 stycken.

Lokaler, utrustning
Skolhälsovård ska enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS, 1982:763) och lagen om offentlighet och sekretess (SFS, 2009:400) bedrivas i lokaler som uppfyller kraven för utformning, sekretess och hygien, vilket beskrivs i kvalitetsmått för EMI.
Kraven på utformning uppfylls på Slottsskolan, på Viktoriaskolan saknas vilrum i anslutning till ssk:s mottagning, på Åkerboskolan saknas vilrum, Gärdslösa skola saknar möjlighet att upprätthålla basala hygienrutiner då rinnande vatten inte finns i mottagningsrummet. Det saknas också kylskåp avsett för läkemedel (vaccin), väntrum och vilrum i anslutning till ssk:s mottagning. Rälla skola saknar kylskåp avsett för läkemedel (vaccin), väntrum och vilrum i anslutning till ssk:s mottagning. Köpings skola saknar väntrum i anslutning till ssk:s mottagning. Kraven på sekretess, att kunna hålla ett samtal i normal samtalston utan att det hörs genom dörren, uppfylls på Köpings skola och

Åkerboskolan. Däremot uppfylls inte kraven på sekretess på Slottsskolan, Viktoriaskolan, Gärdslösa skola och Rälla skola.
EMI dokumenterar i datajournalsystemet PMO.

Rutiner
Det finns inom elevhälsans medicinska del fungerande rutiner för kontroll av utrustning och hantering av riskavfall.
Genom ett samarbete med övriga kommuner i Kalmar län, samt Kalmarsunds gymnasieförbund har EMI tillgång till en gemensam metodbok som uppdateras regelbundet.
Rutin för avvikelsehantering finns.
MLA, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, ansvarar för att anmälning enligt lex Maria görs på föreskrivet sätt.

Mål

- Samtliga elever ska erbjudas hälsobesök enligt vägledningsdokument från Socialstyrelsen och Skolverket
- *När*: påbörjas augusti 2021. *Ansvarig*: MLA/verksamhetschef. *Utvärderas*: juni 2022

- Samtliga elever ska erbjudas vaccination enligt det nationella vaccinationsprogrammet, samt komplettering vid behov.
- *När:* påbörjas augusti 2021. *Ansvarig: /* MLA/verksamhetschef. *Utvärderas:* juni 2022

- Verka för ändamålsenliga lokaler enligt föreskrifter.
- *När:* påbörjas augusti 2021. *Ansvarig:* Verksamhetschef *Utvärderas:* juni 2022

- Kvalitetssäkring av hälsobesöken genomförs genom processkartläggning.
- *När:* påbörjas augusti 2021 *Ansvarig:* MLA. *Utvärderas:* juni 2022

- Utveckla utförandet av hälsobesöken i år 2 och 4 genom hälsolektioner i ett tvärprofessionellt arbetssätt.
-*När:* påbörjas augusti 2021 *Ansvarig:* MLA Utvärderas: juni 2022

- Sammanställa hälsodata på lokal och organisationsnivå.
- *När:* påbörjas augusti 2021. *Ansvarig:* MLA/verksamhetschef. *Utvärderas:* juni 2022

Beskrivning av planerad verksamhet för att uppnå dessa mål

Mot denna bakgrund kommer elevhälsans EMI att;

- erbjuda hälsobesök för alla elever i förskoleklass, år 2, år 4, år 7 enligt Socialstyrelsens och Skolverkets vägledningsdokument.
- erbjuda vaccinationer enl. nationellt program och kompletterande vaccinationer vid behov
- bevaka utformningen av skolhälsovårdens lokaler så att de blir ändamålsenliga.

- sammanställa hälsodata från hälsoenkäter för att återföra till organisationsnivå
- Erbjuda hälsolektioner i klass 2 och 4 utifrån ett salutogent synsätt genom ett tvärprofessionellt arbetssätt i samverkan med den lokala elevhälsan och ansvarig pedagog på våra skolor
- kvalitetssäkra hälsobesöken genom processkartläggning

Diskussion

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

I socialstyrelsens och skolverkets vägledningsdokument för elevhälsan föreslås hälsoundersökningar med bl.a. kontroll av längd och vikt samt bedömning om skolios föreligger. I Borgholms kommun har vi valt att förlägga högstadiets hälsobesök i åk 7. Någon extra tillväxtkontroll eller kontroll av ryggen görs därför inte i årskurs 6. Diskussion gällande förläggande av hälsobesök i årskurs 8 och utförande av en tillväxtkontroll i årskurs 6 förs. Syftet är att eleverna genom en sådan förändring ska få träffa sin skolsköterska vartannat år under sin skoltid.

För att säkerställa att eleverna i Borgholms kommun får en likvärdighet i hälsobesök och hälsoundersökningar görs en processkartläggning av dessa. Processkartläggningen påbörjas i förskoleklass.

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

Dokumentation i datajournal och gemensamma riktlinjer för vilka sökord som vi ska använda har medfört att det är lättare att sammanställa hälsodata.
Att sammanställa hälsodata kan göra det enklare att avgöra vilka områden som bör prioriteras avseende elevernas arbetsmiljö och upplevda hälsa. En kort sammanställning av hälsobesökets resultat redovisas till rektorer, elevhälsoteam och mentorer/klassföreståndare då antalet besök gör det är möjligt. Redovisning görs inte på underlag mindre än 10.

Planerad uppföljning

Den samlade verksamhetsberättelsen, som bygger på varje enskild skolsköterskas verksamhetsberättelse, kommer att skrivas i slutet av läsåret 2021-2022. ”Underlag för strukturerat kvalitetsarbete för svensk skolhälsovård”, vilken tagits fram av skolläkarföreningen och riksföreningen för skolsköterskor, kommer att användas.

Löttorp 2021-08-16

Mairon Svensson, Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA, Borgholms kommun

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 uppgraderades till PMO höstterminen 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, utbildningsförvaltningen.
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 journaltyp. Dokumentations- och läs-behörigheten gäller bara den egna journalen/journaltypen.

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 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. En gång i månaden uppdateras register i PMO med senast kända 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 och 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 samtycke från vårdnadshavare finns får EMI ta del av uppgifter från Barnhälsovårdsjournalen via NPÖ. Vid överlämning från BHV ges muntlig information om eleven har följt vaccinationsprogrammet. I den elektroniska journalen noteras att eleven följt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Journalkopior strimlas efter avslutad skolgång.

Vid nyinflyttad elev rekvireras journalen för digital överföring då detta är möjligt alternativ rekvirering av kopia på elevens journal efter vårdandshavares medgivande.
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
- Tillväxtavvikelse, språkstörning och tidigare psykologutredning då detta kan ha betydelse för elevens skolgång och behov av särskilt stöd
- Tillväxtkurva, om denna överlämnas från BHV, scannas till journalen, senast tillväxtuppgiften förs in i tillväxtkurvan.

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 vårdenhet, 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.
  En elektronisk remisshantering höjer säkerheten vid hantering av personuppgifter och är att föredra. I väntan på sådan lösning sker remissförfarandet i papperformat. Det som tillhör samma vårdprocess bör hållas samman. Ur ett patientsäkerhetsperspektiv bör det, då två olika journalsystem används, finnas tydliga anvisningar om detta i **båda** (Cosmic och PMO) journalerna för att på så sätt få en sammanhållen vårdprocess.
- Remisser till BUP skickas enligt ”Samverkansdokument mellan skola och specialiserade barn- och ungdomspsykiatrin 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 elevstödjande verksamhet inom samma kommunala nämnd om det krävs för att eleven ska få nödvändigt stöd.
Bestämmelserna ska användas restriktivt oh 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 insynsrätt och dokumentationsskyldighet under tystnadsplikt.
Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar har insynsrätt 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 rättmedicinsk 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, menprövning. Om uppgifterna får lämnas ut gäller skyndsamhetskrav; genast eller så snart som möjligt (2 kap. 12 § TF). Rekommendation är inom 3 dagar. För att säkerställa detta är det viktigt att det finnas 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 annan skola såväl kommunal som i privat regi exporteras journalen inom PMO, under förutsättning att den privata skolan använder PMO elektronisk journal, efter samtycke från vårdandshavare/elev. Skolhälsojournalen kan skickas inom hela Sverige till skolor som använder PMO elektronisk journal. Den som skapat journalen i PMO äger originalet och den exporterade journalen är en kopia av densamma.

I de fall mottagande skola inte använder PMO elektronisk journal görs utskrift av journalen och skickas enligt rutinen "Försändelse av journal"

Skolhälsojournal från annan kommun

I de fall journaler lånats ut till EMI från annan kommun ska mottagnade skolsköterska i Borgholms kommun dokumentera detta i elektronisk journal att den återlämnats.

Försändelse av journal

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

- Journalhandlingar som hälsodeklarationer, vaccinationsmedgivande och övrigt material som finns i pappersform ska scannas in.
- Utskrift/kopia av 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 kan efter menprövning skickas rekommenderat.
- Journaler som begärs från skolor inom Kalmar läns kommuner skickas elektroniskt i journalsystem. Eventuella skolhälsovårds journaler i pappersform, utskrift eller kopia, skickas separat per post se ovan.

Lån av BHV journal

Ny rutin fr.o.m. augusti 2020 enligt BHV-överläkare Maria Lingström.

Sekretess råder mellan BHV och Elevhälsans medicinska insats. Ingen information om ett enskilt barn får därmed överlämnas till elevhälsans medicinska insats från BHV utan vårdnadshavares samtycke.
Undantag från denna regel lyder ”Sekretess mellan BHV och EMI kan brytas och informationsöverföring från BHV till EMI kan ske utan vårdnadshavares samtycke, om ett enskilt barn upp till 18 års ålder anses vara i behov av nödvändig vård, behandling eller extra stöd”.

Svevac räknas som databas och omfattas inte av vårdnadshavares samtycke. Ingen information från Svevac får därmed överföras från BHV till EMI varken i pappersform eller på annat sätt. Fr.om höstterminen 2021 är Svevac inaktiverat.

Ett samtycke från vårdnadshavare inom en organisation gäller inte inom en annan. Nästa organisation måste begära samtycke av vårdnadshavare på nytt.

För alla barn **utan** behov av extra stöd via elevhälsan skrivs efter vårdnadshavares samtycke endast tillväxtkurvan ut från BHV-journal Cosmic och lämnas ut till EMI. Saknas samtycke kan inte tillväxtkurvan lämnas ut till EMI.

För barn med behov av extra stöd via EMI gäller att sammanfattande journalanteckning från 5 års besök samt ev. ssk-besök 2,5 år alt. teambesök 3 år skrivs ut från BHV-journal Cosmic

tillsammans med tillväxtkurvan och delges EMI oavsett vårdnadshavares samtycke eller ej. Inga journalkopior från andra verksamheter/kliniker skrivs ut och får inte heller delges EMI.

Tillväxtkurvan scannas till datajournalen, PMO, och strimlas därefter.

BHV-journaler i original, ej kopior eller utskrifter, återlämnas till Regionarkivet i Kalmar (även de som tillhör annat landsting). Enligt beslut i EMI återlämnas samtliga BHV journaler från fkl-åk 9 i samband med terminsavslutet VT. 2022. 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 (original) skickas med utan ska då returneras till Regionarkivet i Kalmar. Kopia/utskrift 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.
EMI ansvarar för inköp av material för arkivering.

Utlämning av journal från kommunarkivet.

Originaljournal i pappersformat för en elevs grundskoletid som ej rekvirerats av annan skola förvaras tre år efter avslutad skolgång (åk 9) i skolsköterskans arkivskåp. Journalen överförs därefter till kommunarkivet sorterat efter födelseår, månad och dag i för ändamålet avsedda arkivlådor. Detta gäller för personer födda 2001 och tidigare. Enstaka personer födda 2002 kan också ha en pappersjournal i original som arkiveras på samma sätt.
Personer födda 2002 eller senare har endast elektronisk journal.

Vid förfrågan om utlämning av journalkopia, gällande personer födda 2001 (2002) eller tidigare, kopieras denna och sänds till den som begärt ut den alternativt till den som personen givit sitt samtycke till, via post.

Saknas originaljournalen i arkivet hänvisar man till, EMI på den gymnasieskola som personen fått sin utbildning i, alternativt till kommunarkivet i den kommun där personen har fått sin gymnasieutbildning.

För personer födda 2002 eller senare hänvisar man till EMI på den gymnasieskola som personen fått sin utbildning i. Skolsköterskan skriver ut den elektroniska journalen i sin helhet eller de delar som efterfrågas av den enskilde eller den som fått samtycke till att ta del av journalen.

För personer födda 2002 eller senare som inte gått på någon gymnasieskola hänvisas till EMI på den grundskola där personen avslutat sin skolgång (åk9) för hjälp med utskrift av journalkopia.

Mairon Svensson

Medicinskt ledningsansvarig, MLA, skolsköterska, Borgholms kommun

Borgholms kommun
UTBILDNING

Egenkontrollplan 2021

Bilaga.3

VAD ska kontrolleras?	NÄR ska kontrollerna ske?	HUR ska kontrollerna utföras?
Årlig kalibrering och genomgång av medicinteknisk utrustning	2 gång/läsår.	Kontrollera utrustning. Extern kalibrering 1 gång/år. Konsultuppdrag beställs tillsammans med Mörbylånga. Audiometer kontrolleras varje år, Blodtrycksmanschett kontrolleras i terminsstarten (batteribyte)
Kylskåpstemperatur	1 gång/vecka	Avläsning av max/min temperatur
Journalgranskning	1 gång/termin	Kollegial journalgranskning
Läkemedelslista/delegation	1 gång/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/termin. Skolsköterskemöte	Aktuella studier, inköp av litteratur, tänkbara kurser/konferenser/kongresser
Årshjulets planerade aktiviteter	4 gånger/termin. Skolsköterskemöte	Genomgång av årshjulet för att kontrollera hur verksamheten ligger till tidsmässigt.
Avvikelser/risker/klagomål	Skolsköterskemöten	Fortlöpande och i samband med skolsköterskemöten gå igenom ärenden, åtgärder och uppföljning

Patientsäkerhet	Skolsköterskemöten	Diskussion, planering, åtgärder, uppföljning
Ledningssystem	Skolsköterskemöten	Diskussion, planering, åtgärder, uppföljning
Loggkontroll i PMO		Kontrolleras av MLA, alla skolsköterskor kontrolleras minst två gånger/år
Loggkontroll NPÖ enligt rutin	MLA. Rutin finns skriven för utförande. Kontroll görs då samtliga skolsköterskor fått tillgång till NPÖ.	MLA Mörbylånga för Borgholms kommun och MLA Borgholm för Mörbylånga kommun
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 gång/läsår	VC/MLA/Skolsköterkor
Desinfektion av omläggningsinstrument	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.

20210816

Borgholms kommun

Hygienrutin för Elevhälsans medicinska insats Borgholms kommun 2021

Basala hygienrutiner

Basala hygienrutiner ska tillämpas i alla vårdsituationer för att förebygga smittspridning av såväl känd som okänd smitta.

Förutsättningen för en fungerande barriärvård är att alla är väl förtrogna med gällande rutiner och har kunskap om hur smitta sprids.

I Basala hygienrutiner ingår:

- **Handdesinfektion**, före och efter vård/undersökning samt före rent och efter orent arbete
- Händer desinfekteras före och efter användning av handskar
- Handtvätt med tvål och vatten om händerna är synlig smutsiga
- Vid kontakt med kroppsvätskor, noggrann handtvätt med tvål och torka torrt innan handdesinfektion
- **Handskar**, används endast vid kontakt med kroppsvätskor
- **Plastförkläde,** används då det finns risk för att kläderna förorenas, kasseras efter varje användningstillfälle
- **Stänkskydd,** visir, munskydd används då det finns risk för stänk av kroppsvätskor mot ansiktet liksom då inte tillräckligt avstånd kan hållas.

Blodburen smitta

Blodburen smitta avser smitta som överförs mellan individer via blod och blodtillblandade vätskor. De vanligaste blodburna smittämnena är Hepatit B, Hepatit C och HIV.

Hepatit B

Hepatit betyder inflammation i levern. Hepatit B orsakas av ett virus och infekterar enbart människan. Hepatit är globalt mycket spritt. Sjukdomen kan vara både akut och kronisk. Akut hepatit läker ut hos de flesta som insjuknar. En fjärdedel får inga symtom alls. Ca 5% får en kronisk infektion och man fortsätter då att vara smittsam. Barn löper större risk att bli kroniska bärare av Hepatit B virus.

Hepatit C

Hepatit C orsakar en inflammation i levern, ofta ger den inga symtom. 50% får en kronisk infektion och man fortsätter att vara smittsam.

HIV

HIV är ett retrovisrus som lagras i kroppens arvsmassa. Hivinfektionen läker inte ut av sig själv utan den smittade bär viruset livet ut. I Sverige får de flesta som drabbats av HIV läkemedel som effektivt minskar symtomen och bromsar smittsamheten.

Elev med diagnos

När yngre elev drabbats får vårdnadshavare, skolsköterska och skolläkare komma överens om hur detta ska handhas i skolan utifrån risk för smitta. Vi medgivande från vårdnadshavare är det lämpligt att informera berörda pedagoger.

Pedagogerna bör rådas att vid varje terminsstart gå igenom med klasskamrater och andra elever på skolan vad de ska tänka på om någon blir skadad. Grundregeln är att aldrig röra vid någon annans blod och att hämta en vuxen. I klassrummet bör det finnas handskar och alkoholbaserat desinfektionsmedel med rengörande effekt tillhands.

Stick-, skärskador och exponering av blod

Den största risken för överföring av blodburen smitta inom sjukvården är genom stick- och skärskador. Det förebyggande arbetet är därför viktigt.

Förebyggande rutiner:

- Arbeta så att stick och skärskador undviks t.ex. att planera arbetet så att det kan genomföras metodiskt, att arbetsställningen är bekväm, att den utrustning som behövs finns inom räckhåll utan att armarna korsas
- Använd alltid handskar
- Använd sticksäkra kanyler
- Ha behållaren för stickande skärande avfall nära dig och lägg alltid

Vårdhygien

Hälso- och sjukvårdspersonal ska enligt SOSFS 2007:19 vid undersökning, vård och behandling eller vid direktkontakt iaktta följande för att begränsa risken för vårdrelaterade infektioner. Detta får omsättas och användas inom Elevhälsans medicinska insats utifrån den verksamhet som bedrivs enligt följande:

- Städning av golv och tömning av papperskorgar, de dagar skolsköterskan är i tjänst på skolan
- Använda plastförkläde och underlägg vid omläggningar
- Använda engångsinstrument i stället för flergångsinstrument
- Rutin att tvätta, sprita och använda handskar vid omläggningar
- Förvara omläggningsmaterial lättillgängligt i skåp för att få fria ytor som lätt kan torkas av med ytdesinfektion
- Rengöra våg, arbetsytor, skrivbord, brits och stolar dagligen
- Torka av insidan på kylskåpet regelbundet
- Informera personal om att de ska använda handskar då de tar hand om sår och skador (”Så här gör du om du kommer i kontakt med blod”)
- Använd inte smycken/nagellack vid elevkontakt
- Sprita händerna mellan varje elev, även vid vaccinering
- Ytdesinfektera, scoliometer, hörselkåpor, längdmätare efter varje elev
- Byt ögonkompress mellan varje elev vid synundersökning

Smittskyddet inom elevhälsans medicinska insats styrs av:

Smittskyddslagen (2004:168)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

Folkhälsoinstitutet

Region Kalmar läns Basala hygienrutiner och Vårdhygieniska riktlinjer

Metodboken Kalmar län

Borgholms kommun

Vad gör Du om Du kommer i kontakt med blod?

Detta smittar INTE

Hepatit B, hepatit C och hiv smittar inte via kramar, pussar eller tårar. Det finns heller ingen risk för smitta via avföring, urin, kräkning eller nässekret som inte är blodtillblandat. Blod på oskadad hud medför ingen smittrisk.

Allt blod bör betraktas som smittsamt.

De viktigaste infektionerna som kan spridas via blod är hepatit B, hepatit C och HIV. Åtgärderna på förskolan/skolan är gemensamma vid alla typer av blodburen smitta. När någon blöder bör du alltid tänka på att skydda dig mot blodburen smitta genom att göra följande:

Använd skyddshandskar

Undvik direktkontakt med allt blod genom att använda skyddshandskar.

Här finns skyddshandskar och desinfektionsmedel……..

……

Att använda på huden……

Att använda på ytor och föremål……..

……

Omedelbara åtgärder

Vid skada på slemhinna eller skadad hud

- Skölj bort blod med rikligt med vatten och alkoholdesinfektera området. Använd det som finns snabbast tillgängligt till exempel handsprit (70 %), ytdesinfektionsmedel eller klorhexidinsprit. Sätt på plåster

- Vid stänk i munnen, skölj noga med vatten.

.

Om Du fått stänk av blod i ögon

- Skölj rikligt med vatten, ögondusch eller isoton koksaltlösning. Tag därefter ut ev. linser och skölj noga.

Vid stick och skärskada

- Desinfektera snarast. Använd vad som finns snabbast tillgängligt t.ex. handsprit (70 %)**,** ytdesinfektionsmedel eller klorhexidinsprit**.**

Rapportera omedelbart det inträffade till ansvarig arbetsledare eller chef (rektor eller föreståndare). Skriv tillsammans en arbetsskadeanmälan.

Blod på ytor eller föremål

Använd alltid skyddshandskar och hushållspapper eller liknande engångsmaterial.

- Förorenade ytor punktdesinfekteras med alkoholbaserat desinfektionsmedel. Mindre spill med till exempel ytdesinfektion plus. Större spill med till exempel Virkon 1 % eller Klorin (spädning 1:10).
- Blodförorenat material läggs i en plastpåse som läggs i ytterligare en plastpåse som slängs hopknuten i soporna.

Vid incident

Om du misstänker att någon blivit exponerad för blodburen smitta kontakta infektionsjouren på infektionskliniken i Kalmar på 0480-448454 för riskbedömning.

Mairon Svensson, skolsköterska, MLA, 0485-88352

Rutin för användning av Nationell patientöversikt, NPÖ

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

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

Konsument och producent av NPÖ

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

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

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

Informationskrav om sammanhållen journal

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

Spärr av journaluppgifter

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

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

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

Loggkontroller

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

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

2021-09-14

Mairon Svensson
MLA skolsköterska
Borgholms Kommun

Elaine Nyquist
MLA skolsköterska
Mörbylånga Kommun

§ 16 Dnr 2022/28 88 UN

Grafisk profil till Biblioteket

Beslut
Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden
att godkänna bibliotekets nya grafiska profil.

Ärendebeskrivning
Borgholms bibliotek satsar på mer tillgänglighet för kommunens invånare i form av meröppet på huvudbiblioteket i Borgholm, i Rälla under 2022 och även i nya Åkerboskolan när den står färdig med ett integrerat folk- och skolbibliotek. I detta arbete strävar biblioteket även att vidga utbudet i form av aktiviteter och program för att få även de som vanligtvis inte besöker biblioteket att hitta dit. Denna strävan görs med hjälp av meröppet som, genom ökad tillgänglighet gällande öppettider lockar nya besökare, och med en mer målgruppsfokuserad programplanering. För att sticka ut bland övrig information behöver biblioteket en signifikant grafisk profil, byggd efter Borgholms kommuns grafiska profil, men med en tydlig avsändare; biblioteket.

Den grafiska profilen är utvecklad för att kunna användas för både barn- och vuxenprogram, i sociala medier och på vår hemsida.

Beslutsunderlag
Bifogad illustration och exempel.
Tjänsteskrivelse daterad den 7 februari 2022

Bedömning
För att ha en modern och aktuell framtoning i kommunikation med medborgare.

Beslut skickas till
Utbildningsnämnden

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-02-07

Beteckning
2022/28 88

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Roland Hybelius
Utbildningschef

Till utbildningsnämnden

Grafisk profil till biblioteket

Förslag till beslut

att godkänna bibliotekets nya grafiska profil.

Ärendebeskrivning

Borgholms bibliotek satsar på mer tillgänglighet för kommunens invånare i form av meröppet på huvudbiblioteket i Borgholm, i Rälla under 2022 och även i nya Åkerboskolan när den står färdig med ett integrerat folk- och skolbibliotek. I detta arbete strävar biblioteket även att vidga utbudet i form av aktiviteter och program för att få även de som vanligtvis inte besöker biblioteket att hitta dit. Denna strävan görs med hjälp av meröppet som, genom ökad tillgänglighet gällande öppettider lockar nya besökare, och med en mer målgruppsfokuserad programplanering. För att sticka ut bland övrig information behöver biblioteket en signifikant grafisk profil, byggd efter Borgholms kommuns grafiska profil, men med en tydlig avsändare; biblioteket.

Den grafiska profilen är utvecklad för att kunna användas för både barn- och vuxenprogram, i sociala medier och på vår hemsida.

Beslutsunderlag

Bifogad illustration och exempel.
Tjänsteskrivelse daterad den 7 februari 2022

Bedömning

För att ha en modern och aktuell framtoning i kommunikation med medborgare.

BIBLIOTEKET

Chefens namn. Roland Hybelius
Chefens titel. Utbildningschef

Färger

Typografi

Times new roman / Kursiv
A B C D E F G H I L J K L A M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v x y z å ä ö 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

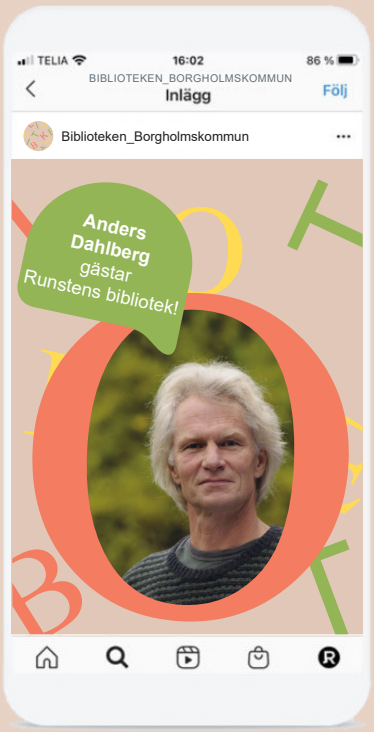
Arial Regual / Kursiv
A B C D E F G H I L J K L A M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v x y z å ä ö 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Grafiska element

BIBLIOTEKET

BIBLIOTEKEN
BORGHOLMS KOMMUN

Instagraminlägg



Familjelördag på Borgholms bibliotek

Alla är välkomna att lyssna på tomtarnas historia och träffa utgamla skogstomtar.

Lördag den 27 november är alla barn (och vuxna) välkomna till Borgholms bibliotek för att lyssna på skogstomten som kommer och läser och berättar om hur tomtar lever.

Biblioteket i Borgholm har lördagsöppet 10.00-14.00
Sagostunderna börjar 10.30 och 12.00

borgholm.se/bibliotek-i-borgholms-kommun/

Borgholms kommun
BIBLIOTEKEN

KOM OCH BESÖK
VÅRA BIBLIOTEK

Borgholms bibliotek
Trädgårdsgatan 20
387 31 Borgholm
0485 880 70

Löttorps bibliotek
Åkerboskolan
387 72 Löttorp
0485 880 84

Runstens Bibliotek
Spjutterumsvägen 13
386 94 Färjestaden
0485 880 92

Rälla bibliotek
Rälla skola
387 92 Borgholm
0485 886 94

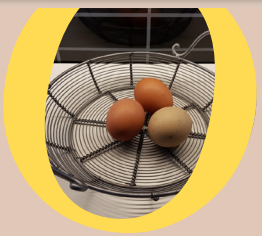
KOM OCH BESÖK
VÅR BIBLIOTEKSCYKEL

Nu är sommaren här och vad passar då inte bättre än att biblioteket tar sig ut? Om du ser bibliotekscykeln i Borgholmsområdet, kom gärna fram. Vi kommer ha pop-up-bibliotek, sagostunder och informera om bibliotekets tjänster.

DET HÄNDER PÅ
BIBLIOTEKEN
I BORGHOLMS KOMMUN

HÖSTEN
2021!

Borgholms kommun
BIBLIOTEKEN



SLÖJDKAFÉ:
LUFFARSLÖJD

Gör en ljusstake i luffarslöjd. Vi kommer använda olika tänger och trådar för att forma vår ljusstake. Inga förkunskaper krävs.

Tid: torsdag 14 oktober, klockan 18-20.30
Plats: Borgho[illegible]iotek
A[illegible]0485-880 70
[illegible] Davidsson

Kalmar läns Hemslöjd
FÖRENING & KONSULENTER
Hemslöjden

SLÄKFORSKARHJÄLP PÅ
BIBLOKETKET

Tips för dig som kört fast i din släktforskning eller kanske vill börja släktforska.

Margareta Ågren från Kalmar läns genealogiska förening besöker Borgholms bibliotek

Tid: måndag 27 september, klockan 11-13
Plats: Ölandsrummet på Borgholms bibliotek

LINDA BERGMAN
GÄSTAR
BORGHOLMS BIBLIOTEK

Linda Bergman är skribent/kritiker och konstnär samt chefredaktör för VERK tidskrift och driver bokförlaget Boris Press. Bergman har varit redaktör för flertalet böcker. På Borgholms bibliotek kommer Linda Bergman främst att prata om sin egen senaste bok UTFLYKT/FLYKT UT med fotografier och texter från Blå Jungfrun

Tid: onsdag 29 september, klockan 19
Plats: Borgholms bibliotek

LINDA BERGMAN
GÄSTAR
BORGHOLMS BIBLIOTEK

Linda Bergman är skribent/kritiker och konstnär samt chefredaktör för VERK tidskrift och driver bokförlaget Boris Press. Bergman har varit redaktör för flertalet böcker. På Borgholms bibliotek kommer Linda Bergman främst att prata om sin egen senaste bok UTFLYKT/FLYKT UT med fotografier och texter från Blå Jungfrun

Tid: onsdag 29 september, klockan 19
Plats: Borgholms bibliotek

DET HÄNDER PÅ
BIBLIOTEKEN
I BORGHOLMS KOMMUN

HÖSTEN
2021!

§ 17 Dnr 2022/11 606 UN

Rapport kränkande behandling

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

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 inskickade om kränkande behandling var under höstterminen 2021
115 st. Höstterminen 2020 var siffran 186 st inskickade anmälningar.

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 2021
Tjänsteskrivelse daterad den 9 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

Borgholms kommun

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Beteckning	88
2022-02-09	.	
Ert datum	Er beteckning	

Handläggare
Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare

Till utbildningsnämnden

Anmälda kränkningar höstterminen 2021

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 inskickade om kränkande behandling var under höstterminen 2021
115 st. Höstterminen 2020 var siffran 186 st inskickade anmälningar.

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 2021
Tjänsteskrivelse daterad den 9 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

Handläggare
Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare

Ert datum

Er beteckning

Till utbildningsnämnden

Rapport anmälda kränkningar i skolor och förskolor höstterminen 2021

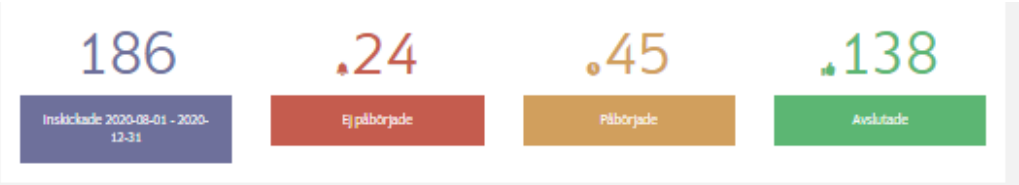
Åtgärder mot kränkande behandling regleras i 6 kap. Skollagen. Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i lagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat 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.

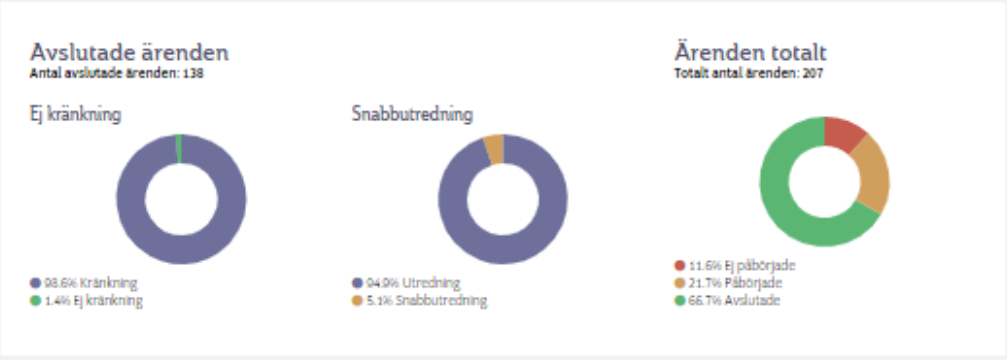
En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för 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 Draftit som heter *Kränkande Behandling Incident*. I *Kränkande Behandling Incident* rapporterar personalen kränkande behandling mellan elever som direkt går till rektor och huvudman. Enheternas trygghetsgrupper utreder och följer sedan upp händelsen och ärendet godkänns av rektor. Ärendet godkänns sedan av huvudmannen och arkiveras digitalt. På skolnivå och huvudmannanivå kan sedan statistik tas fram på exempelvis vilka typer av kränkningar som sker, antal kränkningar samt var kränkningarna sker.

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

Statistik från höstterminen 2020





Pågående och avslutade ärenden

Kön, utsatt

Han	0%	0
Hen/Annat	0%	0
Hon	0%	0
Vet ej	0%	0
Inget kön angivet	100%	181

Kön, utsättare

Han	0%	0
Hen/Annat	0%	0
Hon	0%	0
Vet ej	0%	0
Inget kön angivet	100%	181

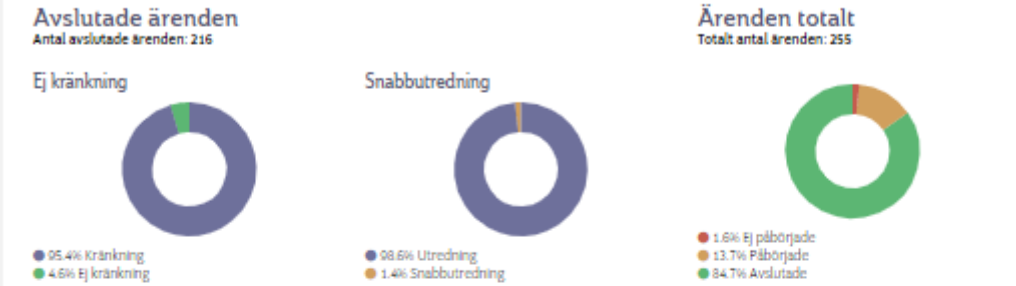
Kategorier

Diskriminering	6.6%	12
Fysisk	44.8%	81
Psykosocial	10.5%	19
Sexuella trakasserier	2.8%	5
Text/bild	1.1%	2
Trakasserier	1.1%	2
Verbal	30.9%	56
Ingen kategori vald	2.2%	4

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
Rödhakens förskola	0%	0
Fyrtornets förskola	0%	0
Köpings skola	10.4%	19
Slottsskolan	45.9%	84
Åkerboskolan	20.8%	38
Rälla förskola	0%	0
Rälla skola	4.4%	8
Gärdslösa skola	2.7%	5
Viktoriaskolan	15.3%	28

Statistik från vårterminen 2021



Pågående och avslutade ärenden

Kön, utsatt

Han	24.9%	60
Hen/Annat	0%	0
Hon	44.8%	108
Vet ej	0.8%	2
Inget kön angivet	29.5%	71

Kön, utsättare

Han	55%	133
Hen/Annat	0%	0
Hon	14%	34
Vet ej	0.8%	2
Inget kön angivet	30.2%	73

Kategorier

Diskriminering	7.3%	18
Fysisk	35.1%	86
Psykosocial	11%	27
Sexuella trakasserier	4.1%	10
Text/bild	6.5%	16
Trakasserier	2.4%	6
Verbal	30.2%	74
Ingen kategori vald	3.3%	8

Skolor

Runstens förskola	0%	0
Gärdslösa förskola	0%	0
Skogsbrynets förskola	0%	0
Sandhorvans förskola	0.4%	1
Solvändans förskola	0%	0
Kråkbackens förskola	0%	0
Björkvikens förskola	0%	0
Hasselbackens förskola	0.4%	1
Rödhakens förskola	0%	0
Fyrtornets förskola	0%	0
Köpings skola	14.7%	37
Slottsskolan	48.2%	121
Åkerboskolan	17.9%	45
Rälla förskola	0%	0
Rälla skola	6.8%	17
Gärdslösa skola	2%	5
Viktoriaskolan	9.6%	24

Statistik från höstterminen 2021

Välj datumintervall

Från: 2021-08-01

Till: 2021-12-31

Återställ | Använd

160 ärenden

Nya: 115
Från tidigare: 45

Ej påbörjade	Påbörjade	Avslutade
13	49	98

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.
Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärdar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.
Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.
Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Utsatt		
Hon	40.69%	59
Han	44.83%	65
Vet ej	0.69%	1
Ej angivet	13.79%	20

Utsättare		
Hon	15.76%	29
Han	70.11%	129
Hen/Annat	0.54%	1
Vet ej	0.54%	1
Ej angivet	13.04%	24

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Kategorier		
Fysisk	35.44%	56
Verbal	31.01%	49
Psykosocial	5.7%	9
Sexuella trakasserier	6.33%	10
Text/bild	6.33%	10
Trakasserier	3.16%	5
Diskriminering	1.9%	3
Ej angivet	10.13%	16

Skolor		
Köpings skola	21.38%	31
Slottsskolan	35.17%	51
Rälla förskola	0.69%	1
Rälla skola	5.52%	8
Gärdslösa skola	0.69%	1
Viktoriaskolan	11.03%	16
Åkerboskolan	25.52%	37

Analys

Antalet inskickade ärenden låg på en jämn nivå mellan höstterminen 2020 och vårterminen 2021. Antalet inskickade ärenden låg på en lägre nivå höstterminen 2021 där 115 ärenden skickats in.

Vid läsning av statistiken för höstterminen 2021 är det viktigt att ta hänsyn till att 45 ärenden ligger kvar sedan tidigare vilket gör att statistiken visar 160 aktiva ärenden för perioden. 98 ärenden är avslutade samt 49 är påbörjade. De 49 ärenden som är påbörjade, men ännu ej avslutade kan bero på att uppföljning behöver göras längre fram och ärendet kan därför inte avslutas förrän uppföljning är genomförd. 13 ärenden är inte påbörjade vilket betyder att utredning ej är påbörjad. Dessa 13 ärenden följs upp av huvudman som tar kontakt med berörd rektor.

Tittar vi närmare på enheterna så är det skolorna med högstadium som har flest ärenden, 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 ärenden och korrelerar inte med antalet elever på skolorna. Slottsskolan har till exempel cirka 270 elever i årskurs 6-9 medan Åkerboskolan har cirka 85 elever i dessa årskurser. Antalet ärenden 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.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Emma Berggren-Andersson
Utvecklingsledare

§ 18 Dnr 2022/3 600 UN

Kalendarium utbildningsnämnden februari 2022

Beslut
Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar
att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning
Utbildningsnämndens kalendarium med årshjul.

Beslutsunderlag
Kalendarium UN februari 2022

Dagens sammanträde
Lägga till återrapportering från arbetet med SSPF i juni månad.

Beslut skickas till
Utbildningsnämnden

Kalendarium för utbildningsnämnden Borgholm februari 2022

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: 16 UN: 2 mars	*Jan-Olof Forslund – Presentera sitt arbete med MVP Mentorer Våld Prevention*	Årsbokslut föregående år inkl. uppföljning av internkontroll. Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år. Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år.
Mars AU: 16 UN: 30		Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår. Redovisning av skolpliktsbevakning.
April AU: 13 UN: 27	Besök av dataskyddsombudet Ulf Gustavsson.	Taxor till nästa år för beslut i KF.
Maj AU: 11 UN: 25		Uppföljning och analys av budget – Tertialbokslut 1. Uppföljning av värdegrundsarbete (några rektorer bjuds in för att beskriva sitt arbete med värdegrund och likabehandling) Stipendium Kulturskolan.
Juni AU: 8 UN: 22	Återrapportering från arbetet med SSPF	Redovisning av barn- och elevstatistik. Uppföljning av läsårets slutbetyg.
Augusti AU: 17 UN: 31		Avstämning och analys avseende sjukfrånvaron. Uppföljning studie- och yrkesvägledning. Elevfrånvaro statistik Jan-Juni.
September AU: 14 UN: 28		Avstämning och analys av budget – Tertialbokslut 2/Delårsbokslut. Riskbedömning av internkontrollpunkter inför kommande år. Redovisning av barn- och elevstatistik.

		Uppföljning anmälan om kränkning. Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester.
Oktober AU: 12 UN: 26		Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år Rapport från utvärdering av verksamhetsplan fritidsgårdarna. Redovisning av skolpliktsbevakning.
November AU: 9 UN: 23		Fastställa mötestider för kommande år
December AU: 7 UN: 19		Fastställande av elevpeng för kommande år. Fastställande av attestlista för kommande år.
Januari 2023 AU: UN:		Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling. Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. Enheternas arbetsmiljö. Elevfrånvaro statistik Juli-dec.

Pågående utredningsuppdrag	**Status**
Hur går vi vidare med dialoger med elevråd (dnr 2020/63)	
Återrapportering uppföljning hur arbetet med SSPF fortlöper	Bjuda in Tove Alm
Rapport LUPP-enkät	April?

Önskemål till gäster på utbildningsnämndens möten	**Status**

Borgholms kommun

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Beteckning	
2022-02-23	2022/4 002	98
Ert datum	Er beteckning	

Handläggare
Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Till utbildningsnämnden

Anmälan om fattade delegeringsbeslut 2022

Förslag till beslut

att lägga redovisade delegeringsbeslut med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2022-01-10 – 2022-02-19.

Beslutsunderlag

Sammanställning av delegeringsbeslut daterad den 23 februari 2022
Tjänsteskrivelse daterad den 23 februari 2022
Arbetsutskottets protokoll daterat den 16 februari 2022

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius	Anne-Charlott Petersson
Förvaltningschef	Förvaltningssekreterare

Handlingar

Utskriftsdatum: 2022-02-23 **Utskriven av:** Anne-Charlott Petersson

Diarieenhet: Utbildningsnämnden
Datum: 2022-01-10 - 2022-02-19
Riktning: Upprättade
Status: Aktuella
Handlingstyp: DELEGERINGSBESLUT
Notering:
Sekretess: Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2022.32	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Algutsrums förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.33	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Algutsrums förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.34	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga Algutsrums förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.35	U	Beslut - Tillstyrks. Ansökan om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Algutsrums förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.36	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Glömminge förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2022.37	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Algutsrums förskola	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.38	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Algutsrums fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.39	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.40	U	Beslut- Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Roland Hybelius
2022-01-11		Mörbylånga kommun Glömminge fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.30	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2022-01-17		Tranås kommun Fröafallsskolan, FRÖ1	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.31	U	Beslut - Tillstyrks. Avtal om interkommunal ersättning (sedan tidigare)	Kim Jakobsson
2022-01-17		Tranås kommun Junkaremålsskolan	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.78	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2022-02-02			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/27-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2022.91	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2022-02-02		Kalmar Djurängen fsk	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.86	U	Beslut - Beviljas. Ansökan om uppskjuten skolplikt	Helena Johansson Stegert
2022-02-09			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2021/38-610			DELEGERINGSBESLUT
		Skolpliktsbevakning Skolplikt läsåret 2021/2022 Skolplacering Placeringsskola Placering	
2022.88	U	Beslut - Avslås Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2022-02-15			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/29-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts av särskilda skäl	
2022.90	U	Avtal om interkommunal ersättning för elev från annan kommun	Kim Jakobsson
2022-02-15		Haninge kommun	UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2022/2023. Samlat alla ärenden.	
2022.92	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2022-02-15			UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UN 2022/32-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	