

Barn- och utbildningsnämnden

Kallelse

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Datum och tid	2021-09-09, klockan 08.30
Plats	Kommunkontoret, Sammanträdesrum Gräsö (SR1), Östhammar samt distans
Sekreterare	Per-Åke Berg
Ordförande	Josefine Nilsson (C)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Heltid som norm <i>Föredragande: Lisa Karbelius, Birgitta Kraft</i>	3
4. Intern kontrollplan 2021: Redovisning av uppdrag <i>Föredragande: Pauliina Lundberg, Christina Stenhammar</i>	4
5. Redovisning av stödfunktioner till sektor bildning <i>Föredragande: Marie Berggren</i>	5
6. Redovisning av brandskyddsrutin <i>Föredragande: Marie Berggren</i>	6
7. Årsbudget 2022: Redovisning av uppdrag <i>Föredragande: Marie Berggren</i>	7
8. Årsbudget 2022: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2023-2025 <i>Föredragande: Sara Ersund</i>	8
9. Årsbudget 2021: Delårsbokslut <i>Föredragande: Sara Ersund</i>	9
10. Patientsäkerhetsberättelse <i>Föredragande: Anita Eliasson</i>	10
11. Redovisning av frånvarostatistik i grundskolan	11
12. Arbetsmiljöredovisning	12
13. Information från förvaltningen	13
14. Rapporter från skolråd m.m.	14
15. Inkomna skrivelser till barn- och utbildningsnämnden	15
16. Redovisning av delegationsbeslut	16
17. Information	18
18. Kurs- och konferensinbjudningar	19

Barn- och utbildningsnämnden

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Barn- och utbildningsnämnden

Kl. 08.35

Dnr BUN-2020-080

3. Heltid som norm

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av information.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade 2020-10-20 om att genomföra ett nämnds- och förvaltningsövergripande pilotprojekt ”heltid som norm” i Gimo. Beslutet fattas inom kommunstyrelsens uppgift enligt reglementet att leda, samordna och utveckla arbetsgivarpolitiken i kommunen. Beslutet gäller under förutsättning att barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och kultur- och fritidsnämnden godkänner projektet.

Ingångsvärden för genomförandet av pilot i Gimo:

- flera verksamheter på orten ingår oavsett förvaltning/sector (hemvård, säbo, förskola, fritids, städ, måltid, sim- och sporthall samt fritidsgårdar)
- alla tillsvidareanställda i verksamheterna ovan erbjuds att gå upp till heltid
- att jobba på flera arbetsplatser och/eller i flera verksamheter kan bli aktuellt
- delade turer kan bli aktuella
- inte tvingande att gå upp i tid
- alla nyanställningar annonseras som heltid, men med möjlighet till deltid

Tidplan för genomförandet av pilot i Gimo:

- den delen av piloten som innebär att alla tillsvidareanställda som önskar heltid ska ha heltid ska vara genomförd per 2021-05-31
- den delen av piloten som innebär att den tillgängliga arbetstiden används effektivt ska vara genomförd 2021-12-31

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2020-12-03 att man under projektperioden vill ha uppföljningar av projektet minst två gånger per halvår samt ta del av utvärderingen av projektet. Information om hur pilotprojektet Heltidsresan i Gimo fortskrider.

Beslutsunderlag

Information, ges under sammanträdet.

Beslutet skickas till

Sektor Verksamhetsstöd, HR: Lisa Karbelius och Birgitta Kraft.

Lisa.karbelius@osthammar.se, birgitta.kraft@osthammar.se

Barn- och utbildningsnämnden

Kl. 08.50

Dnr BUN-2020-076

4. Intern kontrollplan 2021: Redovisning av uppdrag

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen av uppdragen.

Barn och utbildningsnämnden ger chefen för sektor bildning i uppdrag att ta fram förslag på en utvecklad synpunktshantering som ger elev och vårdnadshavare möjlighet att enkelt kunna anmäla synpunkter och klagomål. Uppdraget ska redovisas skriftligt på arbetsutskottets sammanträde 2021-09-23.

Ärendebeskrivning

Vid sammanträdet 2021-07-01 gav barn- och utbildningsnämnden förvaltningen i uppdrag att i personalhanteringssystemet införa ett tvingande fält som gör det omöjligt att ge ut ett anställningsbevis till personal som ska arbeta inom sektor bildning innan registerutdrag från belastningsregistret uppvisats. Uppdraget ska redovisas vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.

Vid sammanträdet 2021-07-01 gav barn- och utbildningsnämnden sektor bildning i uppdrag att redovisa möjligheten för vårdnadshavare och elever att själva göra anmälningar direkt i det kränkningssystem som används. Uppdraget ska redovisas vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.

Beslutsunderlag

- Skriftlig redovisning av uppdrag

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp för kännedom, Kersti Ingemarsson.
Sektorchef Helen Åsbrink
Sektorchef bildning Lisbeth Bodén

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.00

Dnr BUN-2021-072

5. Redovisning av stödfunktioner till sektor bildning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen av uppdraget.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2021-07-01 förvaltningen i uppdrag att för nämnden redovisa hur sektor verksamhetsstöd specificerat planerar att bistå sektor bildning med de olika stödfunktioner som tidigare fanns på barn- och utbildningskontoret.

Beslutsunderlag

- Skriftlig redovisning av uppdraget.

Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2021-07-01.

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp för kännedom, Kersti Ingemarsson.
Sektorchef Helen Åsbrink
Sektorchef bildning Lisbeth Bodén

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2021-073

6. Redovisning av brandskyddsrutin

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen av uppdraget.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2021-07-01 ett uppdrag att till sammanträdet 2021-09-09 redovisa hur brandskyddsrutinen ser ut i Östhammars kommun för förskolor och skolor.

Beslutsunderlag

- Muntlig redovisning

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp för kännedom, Kersti Ingemarsson.
Sektorchef Helen Åsbrink
Sektorchef bildning Lisbeth Bodén

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2021-008

7. Årsbudget 2022: Redovisning av uppdrag

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen av uppdragen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2021-07-01 förvaltningen i uppdrag att redovisa kostnaden för IT-förtätningen, i enlighet med den framtagna förtättningsplanen. Uppdraget ska redovisas på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2021-07-01 förvaltningen i uppdrag att redovisa vilka insatser sektor verksamhetsstöd ger sektor bildning utifrån posten 60061 vaktmästare. Dessutom önskas en redovisning av de serviceinsatser som ingår i hyran. Uppdraget ska redovisas på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.

Beslutsunderlag

- Skriftlig redovisning av uppdrag.

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp för kännedom, Kersti Ingemarsson.

Sektorchef Helen Åsbrink

Verksamhetschef Sara Ersund

Sektorchef bildning Lisbeth Bodén

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2021-008

8. Årsbudget 2022: Preliminär budget och verksamhetsplan samt flerårsplan 2023-2025

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av diskussionen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om preliminär drift- och investeringsbudget och verksamhetsplan för 2022 samt flerårsplan 2023-2025.

Beslutsunderlag

– Diskussion.

Beslutet skickas till

Verksamhetschef Sara Ersund
Sektorchef bildning Lisbeth Bodén

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2020-039

9. Årsbudget 2021: Delårsbokslut

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Delårsbokslutet för 2021 redovisas.

Beslutsunderlag

- Delårsbokslut.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 13:00

Dnr BUN-2021-024

10. Patientsäkerhetsberättelse

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Information om Patientsäkerhetsberättelse 2020.

Beslutsunderlag

- Patientsäkerhetsberättelse 2020

Dnr BUN-2021-079

11. Redovisning av frånvarostatistik i grundskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden ger chefen för sektor bildning i uppdrag att tillsätta en grupp med representanter från sektor bildning och sektor omsorg för att stärka samarbetet mellan sektorerna i arbetet med elever som har problematisk frånvaro.

Barn- och utbildningsnämnden anser att det är viktigt återuppta arbetet med pilotprojektet Tillbaka till skolan. Dessutom ska den tidigare beslutade Handlingsplanen för ökad skolnärvaro implementeras i verksamheten.

Barn- och utbildningsnämnden ger grundskolechefen i uppdrag att införa kartläggning för elever med problematisk skolnärvaro som ska redovisas för nämnden två gånger per år.

Ärendebeskrivning

Elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola omfattas av skolplikt, såvida inte giltiga skäl finns att utebli, exempelvis sjukdom eller beviljad ledighet vid särskilda skäl. Att elever deltar i undervisningen är en grundförutsättning för allt lärande i skolan. Elever med problematisk frånvaro riskerar sämre skolresultat, arbetet för att förhindra att denna situation uppstår måste ske långsiktigt genom ett förebyggande och främjande trygghetsarbete liksom genom utveckling av undervisningens kvalitet så att alla elever kan ta till sig denna.

I föregående läsårs kvalitetsrapport bedömdes närvaroarbetet vara prioriterat att komma tillrätta med, dels utifrån att rektorer signalerat att den problematiska frånvaron tycktes öka. Mot bakgrund av detta fattade sektor Bildning beslut om att införa pilotprojektet Tillbaka till skolan hösten 2020 ett pilotprojekt, där skola och socialtjänst ska samverka för att tillsammans med vårdnadshavare och elev kartlägga och lösa situationer där en elev hamnat i någon form av närvarosvårigheter. Till följd av pandemin har projektet inte fullföljts.

Skolfrånvaron följs på huvudmannanivå flera gånger per termin, statistiken förs in i det systematiska kvalitetsarbetet en gång per termin. Statistik tas ut från Skola 24.

Under pandemin har elevers frånvaro i skolan ökad, en förklaring kan vara att även elever med lindriga symptom uppmanades att stanna hemma enligt Folkhälsomyndighetens rekommendationer. Frånvaron ökar i takt med ökande ålder och i de högre årskurserna har flickor mer frånvaro än pojkar.

Beslutsunderlag

- Redovisning av frånvarostatistik i grundskolan.

Beslutet skickas till

Chef sektor bildning
Grundskolechef

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2021-016

12. Arbetsmiljöredovisning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av arbetsmiljöfrågor.

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Ärendets behandling

Redovisas kontinuerligt.

Barn- och utbildningsnämnden

13. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

Barn- och utbildningsnämnden

14. Rapporter från skoloråd m.m.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av rapporterna.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden rapporterar från möten på skoloråd m.m.

Barn- och utbildningsnämnden

15. Inkomna skrivelser till barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar svaret på skrivelsen och överlämnar den till den som lämnat in skrivelsen.

Ärendebeskrivning

Följande inkomna skrivelser redovisas:

- 1) Dnr BUN-2021-075
Skrivelse till barn- och utbildningsnämnden avseende klagomål på skolskjutsar Olandsskolan.

Beslutsunderlag

- Skrivelse
- Förslag på svar (delas ut på sammanträdet)

Beslutet skickas till

Skrivelsens avsändare

Barn- och utbildningsnämnden

16. Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

När barn- och utbildningsnämnden delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett barn- och utbildningsnämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut i verksamhetsfrågor redovisas:

2021-06-29	Rektor Hanna Söderberg (Mottagande av elev)
2021-08-18	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Stöd för inackordering)
2021-08-18	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Kontant ersättning utom länet)
2021-08-18	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Kontant ersättning för kompletteringsresa)
2020-08-23	Verksamhetschef förskolan Anne Lee Larsson (Yttrande till Skolinspektionen)
2021-08-26	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Stöd för inackordering)
2021-08-26	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Kontant ersättning utom länet)
2021-08-26	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Utbyte av busskort mot kontant ersättning)
2021-09-01	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Utbyte av busskort mot kontant ersättning)
2021-09-01	Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist (Kontant ersättning för kompletteringsresa)

Barn- och utbildningsnämnden

- 2021-09-02 Rektor Johan Köhler
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Rektor Niina Johansson
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Rektor Anna-Karin Sehlstedt Stål
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Rektor Lena Folkebrant
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Rektor Helena Åsberg
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Rektor Ylva Vastamäki
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2021-09-02 Ansvarig för skolskjutsfrågor Elisabeth Lindkvist
(Beslut om skolskjuts)

Barn- och utbildningsnämnden

17. Information

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av beslut som tagits av andra myndigheter samt annan viktig information som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

1)

Dnr: Ks-2021-354
BUN-2020-074

Utdrag ur protokoll fört vid Kommunstyrelsens sammanträde 2021-06-29 avseende nybyggnation av förskola i Alunda, startbesked och anskaffningsbeslut

2)

Dnr: BUN-2020-057

Beslut från Skolinspektionen 2021-08-26 avseende uppföljning av beslut om att lämna anmälan till Östhammars kommuns klagomålshantering.

Barn- och utbildningsnämnden

18. Kurs- och konferensinbjudningar

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av aktuella kurs- och konferensinbjudningar.

Kommunförvaltningen
Pauliina Lundberg

Föredragande:

(som avsatt tid i samband med sammanträdet)

Pauliina Lundberg

Instans:

(högsta instans där ärendet ska behandlas)

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträde:

(önskat sammanträde/-n, ange önskad tidsplan)

Barn- och utbildningsnämnden 2021-09-09

Uppdrag att införa tvingande fält i personalhanteringssystem

Förslag till beslut

-

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav förvaltningen i uppdrag att i personalhanteringssystemet införa ett tvingande fält som gör det omöjligt att ge ut ett anställningsbevis till personal som ska arbeta inom sektor bildning innan registerutdrag från belastningsregistret uppvisats. Uppdraget ska redovisas vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09

Förvaltningen har undersökt möjligheten att införa detta. Undersökningen har visat att den önskade åtgärden inte är tekniskt möjlig att införa.

Det bör också uppmärksammas att ett anställningsförhållande ingås med civilrättsligt ömsesidigt bindande verkan vid tidpunkten när erbjudande om anställning ges, vilket ofta sker muntligt och innan avtalet skrivs. Om erbjudandet villkoras med något, t.ex. uppvisande av registerutdrag, får avtalet bindande verkan när villkoret uppfyllts. Anställningsavtalet skrivs sedan i personalsystemet Personec P och fungerar som underlag för registrering av anställning och som anställningsbevis till medarbetaren. Avtalet i sig saknar dock avtalsrättslig betydelse för överenskommelsens giltighet.

Östhammars kommun har en rutin för rekrytering där det tydliggörs att förutsättningarna för anställning, däribland registerkontroll, ska undersökas. Rutinen är tillgänglig för cheferna i chefshandboken och bör följas.

Beslutsunderlag

Östhammars kommuns rutin för rekrytering avseende steg om registerkontroll, utdrag ur chefshandboken nedan:

1.7.3 Registerkontroll

Varför gör vi registerkontroll?

Registerutdraget är en del av underlaget för att bedöma om en person är lämplig för arbete med barn, och stärka barns och ungas skydd mot sexualbrott och andra grova brott. Även om

Kommunförvaltningen
Pauliina Lundberg

en person inte har några anmärkningar om brott måste man vara noggrann i den övriga bedömningen av personens lämplighet.

Lag om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn avser att komplettera befintlig lagstiftning och innebär bland annat att registerutdrag kan begäras i fler verksamheter än vad som sägs i till exempel skollagen.

Om det i annan lag eller förordning finns bestämmelser som reglerar registerkontroll i verksamheter där det förekommer direkta och regelbundna kontakter med barn ska de bestämmelserna tillämpas i stället.

Vilka omfattas av lagen?

Den som erbjuds en anställning som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn ska, oavsett anställningsform, på begäran av den som erbjuder anställningen visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret. Detsamma gäller praktiktjänstgöring.

Redan anställda omfattas inte av registerkontrollen, även om dessa inom ramen för anställningen erhåller nya arbetsuppgifter.

Direkt och regelbunden kontakt

Med begreppet "direkt och regelbunden kontakt med barn" avses sådana arbeten som inbegriper återkommande och nära kontakter med barn. Det är fråga om arbeten där arbetsuppgifterna i väsentlig grad består i att huvudsakligen utan vårdnadshavarens eller någon annan vuxens närvaro, fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om barn eller på annat sätt arbeta i personlig kontakt med barn.

Skola

Registerutdrag måste uppvisas för arbetsgivaren (rektorn) innan anställning, praktik eller annat uppdrag påbörjas.

Detta gäller följande verksamheter: förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, specialskola, sameskola, fritidshem, annan pedagogisk verksamhet (till exempel öppen förskola, öppen fritidsverksamhet, omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds) samt motsvarande verksamhet på entreprenad.

- Även administrativ personal, skolvaktmästare och kökspersonal ska visa registerutdrag inför en anställning.
- Registerutdrag inom skola är giltigt i 1 år från utfärdandedatum.
- Den som inte lämnar registerutdrag får inte anställas. Om så sker i alla fall kan anställningsbeslutet upphävas enligt 13 kap. kommunallagen.

Sektor Bildning
Christina Stenhammar

Föredragande:

(som avsatt tid i samband med sammanträdet)

Christina Stenhammar

Instans:

(högsta instans där ärendet ska behandlas)

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträde:

(önskat sammanträde/-n, ange önskad tidsplan)

Barn- och utbildningsnämnden 2021-09-09

Vårdnadshavares möjlighet att anmäla kränkningar

Förslag till beslut

- Att Sektor Bildning behåller sin nuvarande rutin att systematisera och kvalitetssäkra processen för anmälda kränkningar och att skolpersonalen anmäler kränkningar.
- Att Sektor Bildning tar fram en funktion för vårdnadshavare att lämna synpunkter.

Ärendebeskrivning

Skollagen innehåller bestämmelser som syftar till att motverka kränkande behandling av barn och elever. Det finns krav på att verksamheten inom förskola och skola ska anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Enligt skollagen ska huvudmannen ha rutiner för att ta emot och utreda synpunkter och klagomål som gäller utbildningen. Ett digitalt system för synpunktshantering underlättar arbetet och säkerställer processen.

I det system som Östhammars skolor använder för anmälan av kränkningar, Draftit, finns en lösning som systematiserar och kvalitetssäkrar processen för anmälda kränkningar, vilket underlättar arbetet för personalen i verksamheten och ger ett underlag för det fortsatta förebyggande arbetet. Processen innebär också att huvudmannen kan ta del av statistik för anmälda kränkningar. Alla anställda kan via ett webbformulär på intranätet/skolportal anmäla att en händelse har inträffat. Genom Draftit meddelas ansvarig rektor via e-post om att en

Sektor Bildning
Christina Stenhammar

händelse har inträffat. Rektor väljer sedan om hen själv ska utreda händelsen eller om ärendet ska delegeras till annan personal i verksamheten, exempelvis till en lärare eller kurator. Den som är ansvarig för utredningen dokumenterar den i Draftit. Uppföljning av händelsen hanteras också i systemet. Huvudmannen kan följa hela ärendeprocessen i systemet. I Östhammars kommun finns ingen möjlighet för vårdnadshavare eller elev att själva anmäla kränkningar direkt i systemet och det finns heller inte en funktion för vårdnadshavare och elev att inkomma med synpunkter och klagomål.

De vanligaste systemen som finns för anmälan av kränkningar inom förskola och skola nationellt är Draftit, Stella, DF Respons och Dokumenthanteringssystem (DHS).

I DF Respons finns möjlighet att hantera flera olika processer, exempelvis kränkingsanmälan, synpunktshantering, felanmälan, avvikelshantering och incidentrapportering. Uppsala, Tierp och Älvkarleby använder DF Respons, men använder endast funktionen för kränkingsanmälan, vårdnadshavare och elev kan inte anmäla direkt i systemet.

Systemet Stella används bland annat av Helsingborg, Luleå och några Stockholms kommuner. Stella används också för rapportering av olyckor. Samtliga av de tillfrågade kommunerna har en rutin där vårdnadshavare muntligen anmäler till personal eller inkommer med skriftligt underlag om kränkning via e-post. Dessa uppgifter lägger sedan den skolpersonal som får kännedom om händelsen in i systemet.

Enköping och Knivsta kommun använder precis som Östhammar Draftit, ingen av dessa kommuner ger vårdnadshavare och elev möjlighet att själva anmäla kränkningar direkt i systemet. Supporten för Draftit uppger att användaren rent tekniskt kan låta externa personer som vårdnadshavare och elev anmäla kränkningar direkt i systemet, det finns det ingen begränsning på. Enligt supporten finns det ingen av deras kunder som har aktiverat denna funktion, argumentet är att det kan medföra problem att hålla koll på ärenden och strukturen i plattformen.

Många kommuner har däremot funktionen för vårdnadshavare att inkomma med synpunkter och klagomål genom en länk på kommunens och skolornas hemsida. Med en sådan lösning för synpunktshantering kan elever och vårdnadshavare lämna synpunkter och klagomål på

Sektor Bildning
Christina Stenhammar

verksamheten via ett webbformulär på kommunens/skolans hemsida. Det är också lätt för personalen som ska svara på och vid behov utreda synpunkterna.

Redovisning av uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden har sammanställt ett antal frågeställningar som man önskar svar på från kommunförvaltningen. Frågorna rör framför allt effekter av den organisationsförändring som genomförts inom förvaltningen. Förändringen syftar till att öka effektiviteten och därmed minska kostnader, att ge likvärdig service men också att bli tydligare i förväntningarna och leveranserna ut mot verksamheter och medborgare. Organisationen har varit i drift i 8 månader varav tre månader kan räknas som en semesterperiod, och olika sorters överlappningar, och det är solklart att en organisationsförändring som är så stor som den som vi just nu genomför innebär en hel del utmaningar innan den sätter sig. Det är aviserat att den kan innebära andra arbetsuppgifter, andra medarbetare, andra chefer men framför allt andra arbetssätt. Den här skrivelsen är ett resultat av det, där flera professioner har bidragit till att försöka besvara nämndens frågor. Som utgångspunkt finns följande:

BUN:s budgetpost för skolvaktmästeri är ca 3,7 mkr 2021 och 2022. Detta är budget som nämnden prioriterat fram ur egen ram, dvs man har valt att anslå denna summa för vaktmästeri då det ansetts viktigt. Skolvaktmästarna har arbetat både ute och inne med fastighetsrelaterat underhåll och service till rektor och den pedagogiska personalen.

- 1. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att för nämnden redovisa hur sektor verksamhetsstöd specificerat planerar att bistå sektor bildning med de olika stödfunktioner som tidigare fanns på barn- och utbildningskontoret.**

Intern fastighetsservice: Det har genomförts en utvärdering som visar att det ser lite olika ut mellan BUN:s verksamheter och servicenivån. I utvärderingen nämns det även fastighetsrelaterade försämringar med vaktmästarflytten till sektor verksamhetsstöd.

Förskolan: Tycker att det fungerar bra och även ibland bättre än tidigare.

Grundskolan, kulturskolan och grundsär: Där saknar verksamheten en vaktmästare som finns på plats dagligen för att stötta verksamheten. Det upplevs även att det dagliga underhållet på fastigheterna har försvunnit för det som vaktmästarna fick syn på och åtgärdade direkt. Det förebyggande arbetet saknas och nu åtgärdar man det som går sönder, även skötseln av utemiljön har förändrats och man vill få en bättre skötsel av den. Men INCIT fungerar bra, åtgärdas vidtas snabbt efter en felanmälan. Dock ser man även att vissa ärenden inte blir anmälda i INCIT.

Gymnasiet/Vuxenskolan: En del som den fasta vaktmästaren har utfört har man fördelat om internt och upplever att åtgärder tar lång tid och att någon annan tar på sig att utföra det. Man vet inte vem som ansvarar för att låsa skolan idag vilket vaktmästarna har skött sen tidigare.

Gemensamt för alla: Ett årshjul önskas där det läggs in återkommande serviceinsatser för de olika verksamheterna. Man vill även ha ett framtaget schema för hämtning av sopor i lokalerna och hur ofta det sker. Verksamheterna ser gärna att det i fortsättningen

förekommer dialogmöten med Thomas som är driftchef. En ansvarig för förråden saknas och en som har upprättat vad som finns och vad som behöver beställas nytt.

Fastighetsdriftens ansvarsområde och service mot kärnverksamheterna

Huvuduppdraget för fastighetsdrift är underhåll av fastigheterna och utemiljön efter uppsatta drifrutiner som finns för varje objekt och för alla utemiljöer. Drifrutinerna är satta för att säkerställa att lagkrav för olika byggnader upprätthålls (tex inomhusmiljö), att de kommunala medlen fördelas ut på ett hållbart sätt över investeringar i byggnaderna (sköter man inte om byggnaderna blir investeringarna för att rusta oftast högre och mer av akut karaktär) och att arbeta strategiskt och synkat med utvecklingen av våra utemiljöer. Tidsätter man alla driftinstruktioner så kommer den totala resurstillgången att räcka till för att följa alla driftinstruktioner, men det blir knappt någon tid kvar för beställningsuppdrag från kärnverksamheterna.

Total arbetstidsåtgång driftinstruktioner och beställningar: 56 411h/år

Totalt antal INCIT ärende till den 31 augusti 2021: 4337st

Totalt antal resurstimmar: 52 000h/år

Tanken med en effektiv fastighetsdrift är i grunden att den totala arbetstid som finns ska fördelas på 60% planerad verksamhet och 40% händelsestyrt. Den delen på 40%, ska även rymma service mot alla sektors verksamhet och akuta felavhjälpande åtgärder.

Förslag till förbättringsåtgärder:

Prioriteringar: Man kan konstatera att många nya delmoment som funnits "osynliga" vid tidigare drift blir plötsligt synliga när åtgärden tas omhand i en ny kontext. Så för att tillmötesgå de krav som finns från alla sektorer om service, beställningar och driftinstruktionerna så behöver det prioriteras bland driftenhetens ansvar och på vilken servicenivå driftenheten ska leverera till övriga sektorer. För att klara en rimlig nivå av service till BUN kräver det att ambitionsnivån för olika uppdrag ses över och sätts på en rimlig nivå som kan hanteras inom driftenheten.

Driftenheten föreslår tätare dialogmöten med verksamheterna där både driftchefen och förvaltaren har ett ansvar att föra dialogmöten med enhetschefer och verksamhetschefer.

Framtagande av årshjul: Ett förslag från verksamheterna som tagits upp för återkommande åtgärder/uppgifter som rör BUN som går att genomföra. Det kommer även att medföra en bättre planering för intern fastighetservice.

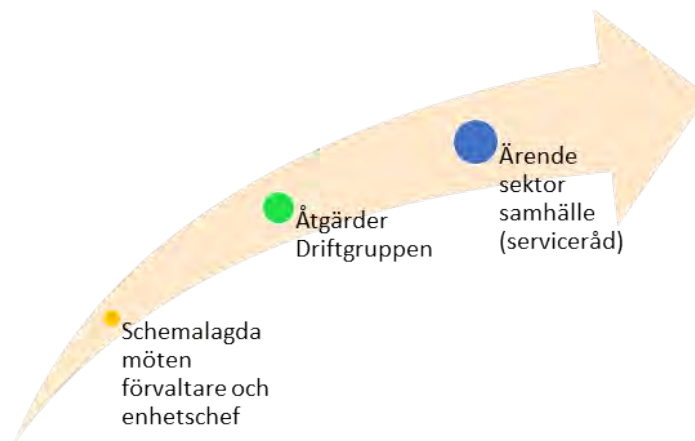
Systematiskt BrandskyddsArbete (SBA): I SBA ingår dels det brandskyddsarbete som rör fastigheten men också det brandskyddsarbete som är verksamhetsrelaterat. De funktioner och ansvar som skolvaktmästarna hade i gamla organisationen ersätts idag med att det ligger i de framtagna driftinstruktionerna för de olika fastigheterna. På så sätt ska nedslagen på fastigheten tex vid skyddsronder och brandskyddsinspektioner successivt minska. Men verksamheterna har också ett eget ansvar för brandskyddsarbetet som inte driftorganisationen kan tillmötesgå. Däremot är det rimligt att vi tillsammans håller i

brandskyddsutbildningar kanske 2 ggr/år under brandförsvarets ledning för att hela tiden hålla kunskapsnivån hög om vad som finns i byggnaden och vad man kan göra själv.

Förenklad arbetsgång: Idag har vi en lärandeprocess mellan våra olika nya roller som kan uppfattas som långsammare än tidigare. Vi har introducerat nya arbetsätt när det gäller arbete med internhyressättning, lokalförsörjning och investeringsarbete. Alldeles oavsett om så här genomgripande förändringar sker i gammal eller ny organisation så skulle alla behövt förändra en hel del. Allt går inte smärtfritt och det uppkommer under resans gång olika förslag på hur arbetsprocesserna kan förenklas successivt.

Vi har idag beslutat om en ärendegång där verksamheterna antingen rapporterar rätt in i Incit om det är en felanmälan eller om enklare åtgärder behövs göras och övriga ärenden går via er egen ledningsgrupp till servicerrådet där representant för sektor samhälle, förvaltare och ekonom sitter och bereder ärendenas fortsatta hantering. Beroende på ärendet dignitet (svårighetsgrad eller omfattning eller kostnad) går ärendet vidare till rätt forum för beslut, det kan vara i sektor samhälle eller i den stora ledningsgruppen. Återkoppling sker till verksamheten och om investeringar behövs startar investeringsprocessen med förstudie, startbesked och budgetbeslut.

Ett alternativt sätt skulle kunna vara en mer regelbunden kontakt mellan förvaltare och verksamhet där frågor, behov och funderingar fångas upp. Det kan vara resultat av skyddsronde, besiktningar osv som kräver åtgärd. I de allra flesta fall går då ärendet till driftgruppen för åtgärd. Större frågor som tex utökad underhåll, investeringar osv tas via respektive ledningsgrupp till servicerråd och presenteras för sektor samhälle. Förvaltare ansvarar för att ärende hamnar rätt.



Görs detta med regelbundenhet så kommer verksamheten att få sina ärenden behandlade inom rimlig tid. En annan effekt blir att det går att förutspå strömmen av ärenden eftersom de inte kommer "då och då". Verksamheten samlar på sig alla frågor inför mötet med förvaltaren. Det finns tidigare erfarenheter från arbetssättet som varit positiva men som nu måste modifieras då människorna som tidigare arbetat med detta finns på andra ställen i organisationen idag, dock kan modellen fungera med god planering.

Vilken väg förvaltningen fortsatt kommer att ta beslutar den stora ledningsgruppen (sektorscheferna) i samverkan med verksamheterna. Men alla förändringar kommer självklart kommuniceras.

Ekonomifunktionen: Handläggargruppen i ekonomi har inte förändrade uppdrag, de har inte slutat göra något som de tidigare gjorde. Vissa frågor som gränsar till verksamhet eller där ytterligare information behövs för att lösas kan dock ta lite längre tid att lösa eftersom vi arbetar för att få fram nya arbetssätt. På sikt kan vissa uppdrag behöva ses över men innan detta görs kommer vi förstås att stämma av med verksamheten.

- 2. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att redovisa vilka insatser sektor verksamhetsstöd ger sektor bildning utifrån posten 60061 vaktmästare. Dessutom önskas en redovisning av de serviceinsatser som ingår i hyran. Uppdraget ska redovisas på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.**

Ekonomi: Förvaltningen har tagit fram Internhyresregler som sätter vissa ramar för vad som ingår och ej i internhyran. Dokumentet, som antogs under våren 2021 behöver kompletteras med bla gränsdragningslistor, hanteras av sektor samhälle som tillsammans med ekonomi och driftsfunktionen kommer att utveckla detta praktiskt. När internhyresmodellen är implementerad är målet att det ska vara mycket tydligt för verksamheterna vad som ingår i en grundhyra och vad som innebär verksamhetsanpassningar som verksamheterna själv får bekosta. De nya hyrorna kommer att falla ut under 2022, men självklart vara kommunicerade dessförinnan med respektive verksamhet.

Intern fastighetservice: I den fördelning på 60% planerade och 40% händelsestyrda uppdrag så är det i dagsläget en övervägande del som sker händelsestyrt vilket ger mindre tid på planerade uppdrag. Det som intern fastighetservice just nu arbetar med är vilka funktioner som gör vilka prioriteringar bland uppdragen. Idag sker dessa beslut av fastighetsskötarna som dagligen måste prioritera sin arbetstid som vi ser inte räcker till för uppdraget intern fastighetservice och stöd till verksamheterna.

Förslag på förbättringsåtgärder

För att komma fram till en bra lösning så föreslås det att sektor bildning tillsammans med intern fastighetservice fortsätter och kanske utöka tillfällena att ha dialogmöten som är påbörjat sedan övergången av vaktmästarna till sektor verksamhetsstöd. Servicenivån behöver samverkas tillsammans för att hitta en lämplig nivå som är acceptabel för verksamheten och intern fastighetservice. Deltagarna i dialogmötena beslutas av verksamheten själv, intern fastighetsdrift kommer sannolikt representeras av driftchef och förvaltare men beroende på så kan även fastighetsägarrepresentant finnas på plats.

Plan för it- förtätning för förskolor och skolor

Förskola

Förskolan har en dator per avdelning i nuläget, vid en förtätning önskar förskolan två datorer per avdelning samt dockningsstation och stora skärmar, detta för en bra digital arbetsmiljö.

Förskolan har också önskemål om:

- Basutbud av program och pedagogiska appar i förskolans Ipads.
- Uppdatera it-utrustning enligt särskilt bestämd livscykel. All förskolepersonal fick sina Ipads samtidigt, det kommer att bli ett stort arbete när dessa ska förnyas.

Grundskolan

Förskoleklass: Det behövs surfplattor så att det motsvarar en klassuppsättning i förskoleklass på varje skola (klassuppsättning kan variera, men i genomsnitt 25 stycken), surfplattorna kan lånas ut till fritidshemmet för användning i deras verksamhet.

Åk 1-3: Skolor med mellanstadium kan låna datorer från de äldre årskurserna. Framåt behöver dessa årskurser samma antal datorer som motsvarar antalet elever i åk 3 (totalt i kommunen ca 250). Enligt plan för it-förstärkning önskar grundskolan att köpa in dessa datorer fördelat på två år, under år 2022 och 2023. Elever i åk 1 och 2 kan använda de surfplattor som köpts in till förskoleklassen och även använda datorer som köpts in för åk 3.

Åk 4-5: för dessa årskurser har grundskolan idag ca 1:4. Det är redan gjort en beställning med planerad leverans under hösten så att skolorna får en uppsättning av datorer som motsvarar 1:2.

Åk 6-9: Skolorna har redan en uppsättning av datorer som motsvarar 1:1.

Grundskolan önskar ytterligare förtätning av ett antal surfplattor för åk 4-6 och 7-9 för att klara mål i vissa ämnen tex bild där de gör egna filmer. Det kan räcka med en halv klassuppsättning per stadié där bestämda gemensamma appar köps in centralt. Annars behöver grundskolan investera i digitala kameror och använda datorerna.

Grundskolan-har i dagsläget tillräckligt med it utrustning, uppdatering sker enligt överenskommen it- livscykel.

Personal- all personal på grundskola och fritidshem har idag en digital enhet. Pedagoger har datorer och övrig personal har surfplattor. Enligt plan för it-förtätning behöver viss personal på fritidshemmen ha dator istället för surfplatta.

Förskolor och fritidshem har surfplattor för att kunna nyttja närvarotjänsten Tempus.

Gymnasieskolan

Verksamheten har datortillgång 1:1 vilket fungerar bra.

Vuxenutbildningen

Verksamheten har behov av fler datorer.

År 2017 beställde vuxenutbildningen 25 iPad och 42 datorer, med åren har några slutat fungera och idag är antalet något lägre. Vid en förtätning skulle samtliga datorer bytas ut eftersom de faller för åldersstreckat på 5 år 2022. Status på verksamhetens iPad är bättre men där blir istället minneskapaciteten ett hinder då apparna idag kräver mer utrymme.

Det finns ett behov av att uppdatera den utrustning som finns idag, optimalt antal enheter för verksamheten vore ca 10 iPads och 50 datorer.

I en it-förtätning innebär även inköp av projektorer och tv-skärmar för att uppdatera befintlig utrustning.

Redovisning av uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden har sammanställt ett antal frågeställningar som man önskar svar på från kommunförvaltningen. Frågorna rör framför allt effekter av den organisationsförändring som genomförts inom förvaltningen. Förändringen syftar till att öka effektiviteten och därmed minska kostnader, att ge likvärdig service men också att bli tydligare i förväntningarna och leveranserna ut mot verksamheter och medborgare. Organisationen har varit i drift i 8 månader varav tre månader kan räknas som en semesterperiod, och olika sorters överlappningar, och det är solklart att en organisationsförändring som är så stor som den som vi just nu genomför innebär en hel del utmaningar innan den sätter sig. Det är aviserat att den kan innebära andra arbetsuppgifter, andra medarbetare, andra chefer men framför allt andra arbetssätt. Den här skrivelsen är ett resultat av det, där flera professioner har bidragit till att försöka besvara nämndens frågor. Som utgångspunkt finns följande:

BUN:s budgetpost för skolvaktmästeri är ca 3,7 mkr 2021 och 2022. Detta är budget som nämnden prioriterat fram ur egen ram, dvs man har valt att anslå denna summa för vaktmästeri då det ansetts viktigt. Skolvaktmästarna har arbetat både ute och inne med fastighetsrelaterat underhåll och service till rektor och den pedagogiska personalen.

- 1. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att för nämnden redovisa hur sektor verksamhetsstöd specificerat planerar att bistå sektor bildning med de olika stödfunktioner som tidigare fanns på barn- och utbildningskontoret.**

Intern fastighetsservice: Det har genomförts en utvärdering som visar att det ser lite olika ut mellan BUN:s verksamheter och servicenivån. I utvärderingen nämns det även fastighetsrelaterade försämringar med vaktmästarflytten till sektor verksamhetsstöd.

Förskolan: Tycker att det fungerar bra och även ibland bättre en tidigare.

Grundskolan, kulturskolan och grundsär: Där saknar verksamheten en vaktmästare som finns på plats dagligen för att stötta verksamheten. Det upplevs även att det dagliga underhållet på fastigheterna har försvunnit för det som vaktmästarna fick syn på och åtgärdade direkt. Det förebyggande arbetet saknas och nu åtgärdar man det som går sönder, även skötseln av utemiljön har förändrats och man vill få en bättre skötsel av den. Men INCIT fungerar bra, åtgärdas vidtas snabbt efter en felanmälan. Dock ser man även att vissa ärenden inte blir anmälda i INCIT.

Gymnasiet/Vuxenskolan: En del som den fasta vaktmästaren har utfört har man fördelat om internt och upplever att åtgärder tar lång tid och att någon annan tar på sig att utföra det. Man vet inte vem som ansvarar för att låsa skolan idag vilket vaktmästarna har skött sen tidigare.

Gemensamt för alla: Ett årshjul önskas där det läggs in återkommande serviceinsatser för de olika verksamheterna. Man vill även ha ett framtaget schema för hämtning av sopor i lokalerna och hur ofta det sker. Verksamheterna ser gärna att det i fortsättningen

förekommer dialogmöten med Thomas som är driftchef. En ansvarig för förråden saknas och en som har upprättat vad som finns och vad som behöver beställas nytt.

Fastighetsdriftens ansvarsområde och service mot kärnverksamheterna

Huvuduppdraget för fastighetsdrift är underhåll av fastigheterna och utemiljön efter uppsatta drifrutiner som finns för varje objekt och för alla utemiljöer. Drifrutinerna är satta för att säkerställa att lagkrav för olika byggnader upprätthålls (tex inomhusmiljö), att de kommunala medlen fördelas ut på ett hållbart sätt över investeringar i byggnaderna (sköter man inte om byggnaderna blir investeringarna för att rusta oftast högre och mer av akut karaktär) och att arbeta strategiskt och synkat med utvecklingen av våra utemiljöer. Tidsätter man alla driftinstruktioner så kommer den totala resurstillgången att räcka till för att följa alla driftinstruktioner, men det blir knappt någon tid kvar för beställningsuppdrag från kärnverksamheterna.

Total arbetstidsåtgång driftinstruktioner och beställningar: 56 411h/år

Totalt antal INCIT ärende till den 31 augusti 2021: 4337st

Totalt antal resurstimmar: 52 000h/år

Tanken med en effektiv fastighetsdrift är i grunden att den totala arbetstid som finns ska fördelas på 60% planerad verksamhet och 40% händelsestyrt. Den delen på 40%, ska även rymma service mot alla sektors verksamhet och akuta felavhjälpande åtgärder.

Förslag till förbättringsåtgärder:

Prioriteringar: Man kan konstatera att många nya delmoment som funnits "osynliga" vid tidigare drift blir plötsligt synliga när åtgärden tas omhand i en ny kontext. Så för att tillmötesgå de krav som finns från alla sektorer om service, beställningar och driftinstruktionerna så behöver det prioriteras bland driftenhetens ansvar och på vilken servicenivå driftenheten ska leverera till övriga sektorer. För att klara en rimlig nivå av service till BUN kräver det att ambitionsnivån för olika uppdrag ses över och sätts på en rimlig nivå som kan hanteras inom driftenheten.

Driftenheten föreslår tätare dialogmöten med verksamheterna där både driftchefen och förvaltaren har ett ansvar att föra dialogmöten med enhetschefer och verksamhetschefer.

Framtagande av årshjul: Ett förslag från verksamheterna som tagits upp för återkommande åtgärder/uppgifter som rör BUN som går att genomföra. Det kommer även att medföra en bättre planering för intern fastighetservice.

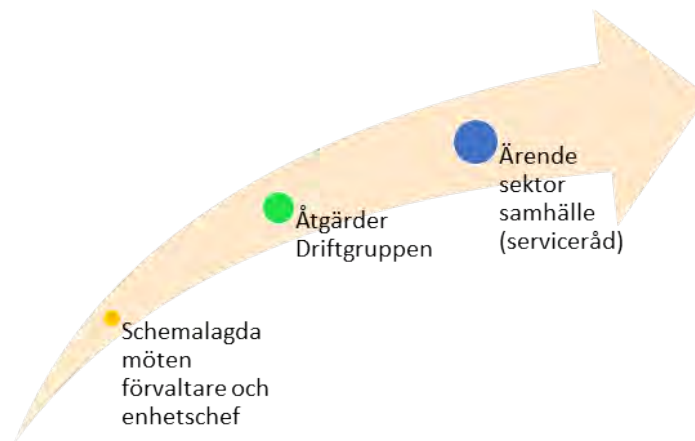
Systematiskt BrandskyddsArbete (SBA): I SBA ingår dels det brandskyddsarbete som rör fastigheten men också det brandskyddsarbete som är verksamhetsrelaterat. De funktioner och ansvar som skolvaktmästarna hade i gamla organisationen ersätts idag med att det ligger i de framtagna driftinstruktionerna för de olika fastigheterna. På så sätt ska nedslagen på fastigheten tex vid skyddsronder och brandskyddsinspektioner successivt minska. Men verksamheterna har också ett eget ansvar för brandskyddsarbetet som inte driftorganisationen kan tillmötesgå. Däremot är det rimligt att vi tillsammans håller i

brandskyddsutbildningar kanske 2 ggr/år under brandförsvarets ledning för att hela tiden hålla kunskapsnivån hög om vad som finns i byggnaden och vad man kan göra själv.

Förenklad arbetsgång: Idag har vi en lärandeprocess mellan våra olika nya roller som kan uppfattas som långsammare än tidigare. Vi har introducerat nya arbets sätt när det gäller arbete med internhyressättning, lokalförsörjning och investeringsarbete. Alldeles oavsett om så här genomgripande förändringar sker i gammal eller ny organisation så skulle alla behövt förändra en hel del. Allt går inte smärtfritt och det uppkommer under resans gång olika förslag på hur arbetsprocesserna kan förenklas successivt.

Vi har idag beslutat om en ärendegång där verksamheterna antingen rapporterar rätt in i Incit om det är en felanmälan eller om enklare åtgärder behövs göras och övriga ärenden går via er egen ledningsgrupp till servicerrådet där representant för sektor samhälle, förvaltare och ekonom sitter och bereder ärendenas fortsatta hantering. Beroende på ärendet dignitet (svårighetsgrad eller omfattning eller kostnad) går ärendet vidare till rätt forum för beslut, det kan vara i sektor samhälle eller i den stora ledningsgruppen. Återkoppling sker till verksamheten och om investeringar behövs startar investeringsprocessen med förstudie, startbesked och budgetbeslut.

Ett alternativt sätt skulle kunna vara en mer regelbunden kontakt mellan förvaltare och verksamhet där frågor, behov och funderingar fångas upp. Det kan vara resultat av skydds rond, besiktningar osv som kräver åtgärd. I de allra flesta fall går då ärendet till driftgruppen för åtgärd. Större frågor som tex utökad underhåll, investeringar osv tas via respektive ledningsgrupp till servicerråd och presenteras för sektor samhälle. Förvaltare ansvarar för att ärende hamnar rätt.



Görs detta med regelbundenhet så kommer verksamheten att få sina ärenden behandlade inom rimlig tid. En annan effekt blir att det går att förutspå strömmen av ärenden eftersom de inte kommer "då och då". Verksamheten samlar på sig alla frågor inför mötet med förvaltaren. Det finns tidigare erfarenheter från arbetssättet som varit positiva men som nu måste modifieras då människorna som tidigare arbetat med detta finns på andra ställen i organisationen idag, dock kan modellen fungera med god planering.

Vilken väg förvaltningen fortsatt kommer att ta beslutar den stora ledningsgruppen (sektorscheferna) i samverkan med verksamheterna. Men alla förändringar kommer självklart kommuniceras.

Ekonomifunktionen: Handläggargruppen i ekonomi har inte förändrade uppdrag, de har inte slutat göra något som de tidigare gjorde. Vissa frågor som gränsar till verksamhet eller där ytterligare information behövs för att lösas kan dock ta lite längre tid att lösa eftersom vi arbetar för att få fram nya arbetssätt. På sikt kan vissa uppdrag behöva ses över men innan detta görs kommer vi förstås att stämma av med verksamheten.

- 2. Barn- och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att redovisa vilka insatser sektor verksamhetsstöd ger sektor bildning utifrån posten 60061 vaktmästare. Dessutom önskas en redovisning av de serviceinsatser som ingår i hyran. Uppdraget ska redovisas på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2021-09-09.**

Ekonomi: Förvaltningen har tagit fram Internhyresregler som sätter vissa ramar för vad som ingår och ej i internhyran. Dokumentet, som antogs under våren 2021 behöver kompletteras med bla gränsdragningslistor, hanteras av sektor samhälle som tillsammans med ekonomi och driftsfunktionen kommer att utveckla detta praktiskt. När internhyresmodellen är implementerad är målet att det ska vara mycket tydligt för verksamheterna vad som ingår i en grundhyra och vad som innebär verksamhetsanpassningar som verksamheterna själv får bekosta. De nya hyrorna kommer att falla ut under 2022, men självklart vara kommunicerade dessförinnan med respektive verksamhet.

Intern fastighetservice: I den fördelning på 60% planerade och 40% händelsestyrda uppdrag så är det i dagsläget en övervägande del som sker händelsestyrt vilket ger mindre tid på planerade uppdrag. Det som intern fastighetservice just nu arbetar med är vilka funktioner som gör vilka prioriteringar bland uppdragen. Idag sker dessa beslut av fastighetskötarna som dagligen måste prioritera sin arbetstid som vi ser inte räcker till för uppdraget intern fastighetservice och stöd till verksamheterna.

Förslag på förbättringsåtgärder

För att komma fram till en bra lösning så föreslås det att sektor bildning tillsammans med intern fastighetservice fortsätter och kanske utöka tillfällena att ha dialogmöten som är påbörjat sedan övergången av vaktmästarna till sektor verksamhetsstöd. Servicenivån behöver samverkas tillsammans för att hitta en lämplig nivå som är acceptabel för verksamheten och intern fastighetservice. Deltagarna i dialogmötena beslutas av verksamheten själv, intern fastighetsdrift kommer sannolikt representeras av driftchef och förvaltare men beroende på så kan även fastighetsägarrepresentant finnas på plats.

Uppföljning delårsrapport 2021 - Barn- och utbildningsnämnden

Postadress	Besöksadress/Reg.office	Telefon	Telefax	Organisationsnummer	Bankgiro
Box 66	Stångörsgatan 10	Nat 0173-860 00	Nat 0173-175 37	212000-0290	233-1361
S-742 21 Östhammar	Östhammar	Int +46 173 860 00	Int +46 173 175 37	V.A.T. No	PlusGiro
	www.osthammar.se	kommunen@osthammar.se		SE212000029001	1 31 70-6

2 (10)

Innehållsförteckning

1	Nämndens sammanfattning	3
2	Väsentliga personalförhållanden	3
3	Kvalitet	5
3.1	Alla elever ska ha en skolgång som präglas av trygghet och hälsa.	5
3.2	Alla elever ska ha en skolgång som präglas av studiero.....	5
3.3	Alla elever ska mötas av en inkluderande lärmiljö.....	5
3.4	Skolan ska vara attraktiv och konkurrenskraftig.	6
4	Ekonomiskt utfall	8
5	Prognos helår	9
6	Investeringsprognos, helår.....	9
7	Fördjupad information från enheter och/eller verksamheter	10

3 (10)

1 Nämndens sammanfattning

Sektor Bildnings sjukfrånvaro har glädjande nog minskat sedan samma period föregående år. Både vad det gäller kort- och långtidssjukfrånvaro. Pandemin har troligtvis bidragit till att sjukfrånvaron minskat på kort sikt, eftersom barn/ungdomar inte är i skolan vid vanliga förkylningar eller vid andra symtom. Vi ser att framgångsfaktorer för att få tillbaka medarbetare till arbetet är att intensivt arbeta med den sjukskrivne på olika sätt.

Trots pandemin har elever med behörighet till yrkesprogram på gymnasiet ökat sedan föregående år. Däremot visar gymnasiet på en studieskuld för vissa elevgrupper, vilket gör att en del elever kommer att behöva längre tid på sig för att ta gymnasieexamen.

Att arbeta med motivation och studiero som enskilda företeelser är svårt, då dessa faktorer korrelerar med varandra men även med andra faktorer. Det vi vet är, att den enskilde läraren i klassrummet gör skillnad för eleverna. Vi kommer att utveckla undervisningen så den blir mer likvärdig mellan klassrum och mellan skolor.

Trots underskott på vissa grundskolor samt grundsärskolan så prognostiserar nämnden en budget i balans vid årets slut.

2 Väsentliga personalförhållanden

Kommunfullmäktige har gett nämnder och förvaltningen i uppdrag att arbeta aktivt för att sänka medarbetarnas sjuktal.

Målet är att Östhammars kommuns sjuktal för 2021 ska ligga max 1 %-enhet över medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro och att sjuktal för 2022 ska ligga i nivå med medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro. 2020 var medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro 8,3% (9,1% för kvinnor, 5,7% för man)

Sektor Bildnings totala sjukfrånvaro för Q2 2021 låg på 7,4 % och ligger under medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro 2020.

Sänkningen kan förklaras av att barn/ungdomar med anledning av pandemin hålls hemma vid minsta symptom samt att vi har bättre hygienrutiner, vilket sammantaget ger att vi har mindre av säsongsinfluensa och förkylning i samhället i stort. Inom gymnasiet kan sänkningen även förklaras av distansundervisningen som bidrar till att smittspridning av alla slags sjukdomar hålls nere samt en lägre benägenhet att sjukskriva sig då man kan jobba hemifrån trots att man är litet sjuk.

Även långtidssjukfrånvaron har gått ner vilket förklaras av att rektorerna arbetat aktivt med rehabilitering och plan för återgång i arbete. Framgångsfaktorer har varit tät kontakt via telefon och sms, att hålla medarbetaren informerad om vad som händer inom verksamheten, social träning på arbetsplatsen samt att rektor deltagit i samtal med medarbetaren och dennes läkare och/eller företagshälsovården.

Antalet olycksfall med och utan frånvaro ligger relativt konstant, som är rapporterat i Kia. Man kan dock se en liten höjning av rapporterade fall i Q4 2020, vilket troligen beror på halka. Däremot har typen arbetssjukdom ökat under 2021 och alla rapporterade fall är i stort sett Covid-relaterade. Kan även hitta Covid relaterad smitta under både tillbud och riskobservation.

Sjuktal

Nämnd	Q1 2020	Q2 2020	Q3 2020	Q4 2020	Q1 2021	Q2 2021
Kommunstyrelsen	7,8	7,0	5,3	6,6	5,0	5,2
- kvinna	8,9	8,0	5,5	7,5	6,3	6,4
- man	4,9	4,7	4,7	4,4	1,6	2,1
Bygg och miljö	3,6	5,7	2,9	1,6	1,0	2,6
- kvinna	3,7	9,1	1,7	2,6	1,4	6,0
- man	3,6	2,4	4,0	0,7	0,8	0,2
Socialnämnden	10,3	10,7	7,4	9,3	9,6	8,2
- kvinna	10,7	11,4	8,2	9,9	10,2	9,2
- man	7,4	6,1	2,6	5,1	5,3	2,2
Kultur- och fritid	9,4	9,0	6,7	10,8	6,8	4,8
- kvinna	13,2	13,1	10,2	14,1	10,4	7,1
- man	2,7	2,3	0,4	4,5	1,1	0,8
Barn- och utbildning	8,9	8,2	7,4	7,9	6,3	7,4
- kvinna	9,0	8,4	7,5	8,2	6,3	7,8
- man	8,5	7,3	7,1	6,5	6,1	5,2
Östhammars kommun	9,4	9,2	7,2	8,5	7,6	7,5
- kvinna	9,9	9,9	7,8	9,1	8,2	8,4
- man	7,0	5,9	4,6	5,6	4,6	3,4

5 (10)

3 Kvalitet

3.1 Alla elever ska ha en skolgång som präglas av trygghet och hälsa.

Prognosen är att nämndmålet kommer att nås. Målet har tre styrtal och prognosen är att vi når årets måltal för samtliga av dessa. Nya mätningar kommer att göras under hösten 2021. Prognosen grundar sig på enkäten Liv och Hälsa Ung som visar en högre känsla av trygghet och trivsel i skolan, i synnerhet för flickor. Trivsel är bland annat kopplat till mående som påverkas av motivation, trygghet, studiero samt delaktighet.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2021
Elevers upplevelse av att kunna påverka skolarbetet i årskurs 9 ska öka.		70%
Elevers trygghet i årskurs 9 ska öka		82%
Elevers upplevelse av att kunna nå kunskapskraven i årskurs 9 ska öka.		90%

3.2 Alla elever ska ha en skolgång som präglas av studiero.

Målet kommer troligtvis att nås på helår. Ny mätning kommer att göras under hösten-21. Om det finns en samvariation mellan trygghet och studiero, som forskning visar, så är det med stor sannolikhet att måltalet kommer att uppnås, då enkäten Liv och hälsa ung -21 visar en relativt hög känsla av trygghet.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2021
Elevers studiero i årskurs 9 ska öka.		75%

3.3 Alla elever ska mötas av en inkluderande lärmiljö.

Prognosen är att nämndmålet inte kommer att nås. Målet har tre styrtal och prognosen är att vi inte når årets måltal för samtliga.

Med anledning av att det finns en samvariation mellan högre måluppfyllelse för elever och elevers motivation, finns anledning att tro att utfallet för styrtalet, att elevers motivation ska öka, skulle vara högre för 2021, med tanke på högre meritvärde för 2021.

Prognosen är att måltalet för styrtalet behörighet till yrkesprogram kommer att nås på helår. Det har varit en trend uppåt sedan 2018 och föregående års resultat ligger över årets måltal.

Andelen elever som tagit examen inom fyra år kommer inte upp i årets måltal som är 75%. Det förväntade resultatet kan bero på flera olika faktorer men främst beror det på att den distansundervisning som gymnasieskolan fått anpassa sig till under

6 (10)

coronapandemin har varit utmanande för både skolan och eleverna. De senaste ett och ett halvt årets fjärr- och distansstudier har inte skapat bra förutsättningar för en del av eleverna på skolan. Andra faktorer som har stor betydelse för elevers skolresultat är socioekonomiska faktorer samt den höga andel elever som påbörjar sin gymnasieutbildning på ett IM-program.

Med tanke på den befarade utbildningsskulden har gymnasieskolan vidtagit en hel del åtgärder (utöver rullande schema vid fjärr- och distansundervisning) under läsåret. Bland annat har elevhälsan fått ett förstärkt operativt uppdrag, elever med behov av stöd har haft undervisning på plats, likaså elever på IM-programmen och elever som behöver utföra praktiska moment, examinationer m.m. Ytterligare insatser behövs och gymnasieskolan erbjuder därför eleverna sommarskola (frivillig lovskola på gymnasiet). Denna sommarskola sker i anslutning till vårterminens slut.

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2021
Elevers motivation i årskurs 9 ska öka.		75%
Andel elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram	88,6%	85%
Andel elever som tagit gymnasieexamen inom fyra år		75%

3.4 Skolan ska vara attraktiv och konkurrenskraftig.

Prognosen är att nämndmålet inte kommer att nås. Målet har två styrtal och prognosen är att vi inte når ett av årets styrtal.

För styrtalet Antal elever som söker sig till andra grundskolor i åk 9, i andra kommuner, med måltal 9 så vet vi att 18 stycken elever gick i skola i annan kommun. De faktorer som troligtvis är avgörande för att välja annan skola är det geografiska läget, en mindre enhet, specialskola, kamraters val och skola med speciell inriktning. Det kan även vara så att valet av skola gjordes tidigt i skolgången och då hade barn- och utbildningsnämnden inte fattat beslutet om att inte ge busskort till val av annan skola. Det innebär att vi troligtvis kommer att se en minskning av elever som valt annan skola i annan kommun framledes. Detta styrtal mäter inte vår attraktivitet, då det påverkas av så många andra faktorer.

Prognosen är att vi når årets måltal för styrtalet Personalomsättningen ska vara låg. Föregående år var personalomsättningen 2,0% och i år 1,9%, vid samma mättillfälle för delårsbokslutet. Föregående år klarade vi måltal 7%, på helår och troligtvis även detta år. Det rör sig om få personer så det kan vara tillfälligheter som ligger bakom minskningen sedan föregående års mätning. Det kan vara pandemin eftersom man generellt på arbetsmarknaden märkt av en minskad rörlighet sedan den bröt ut. Men förändringen är troligtvis för liten för att dra någon slutsats.

7 (10)

Styrtal	Senaste utfall	Måltal 2021
Antal elever som söker sig till andra grundskolor i åk 9, i andra kommuner ska minska.	18	9
Personalomsättningen ska vara låg.	1,9%	7%

9 (10)

5 Prognos helår

Prognos

Prognosen är att budgeten ska vara i balans. Om en avvikelse sker är det på grund att

Åtgärder

Åtgärd	Tkr


6 Investeringsprognos, helår

Investeringsprognos, helår

Vilka projekt avviker

Tabell

Projekt	Avvikelse Tkr



Patientsäkerhetsberättelse 2020

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	3
2 Inledning.....	4
3 Struktur.....	5
4 Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten	11
5 Resultat och analys	14
5.1 Mål och strategier för kommande år.....	17

Bilagor

Bilaga 1: Gemensam verksamhetsberättelse läsåret 19-20

Bilaga 2: Skolhälsovårdsprogram rev HT-20

1 Sammanfattning

Sammanfattning av övergripande mål för 2020

a.) Mål som handlade om förbättrad samverkan internt inom elevhälsans medicinska insats uppdrag.

1. Mål om egenkontroll journalgranskning av MLA och dokumentationsansvarig skolsköterska. Dokumentationsansvariga skolsköterskor har utsetts under höstterminen 2020, dock saknas process för hur och när journalgranskning ska genomföras. Mål sätts upp för kommande år 2021 att upprätta rutin för egenkontroll journalgranskning.

2. Mål för förbättrad rutin kring avvikelser med externa vårdgivare och andra samverkansparter. Arbete har påbörjats. Finns en uppdaterad digital, skrivbar blankett för extern avvikelse på Intranätet under Skolhälsovård. Fortsatt arbete behövs för ett system för avvikelshantering, skriftlig rutin för processen och hur återkoppling genomförs behöver upprättas. Strategi för kommande år blir att upprätta rutin och undersöka möjlighet att använda Prorenata för avvikelshantering via systemets funktionsbrevlåda

3. Mål för intern samverkan i skolan, att skolsköterska informeras om och kallas till inskrivningssamtal för nyanlända elever och elever med skyddad identitet. Åtgärd: respektive skolsköterska påminner sin rektor och verksamhetschef för EMI tar upp/påminner i rektorernas ledningsgrupp. Det finns en skriftlig rutin som behöver uppdateras med förtydligande om att skolsköterska SKA kallas till inskrivningssamtal.

4. Uppsatt mål för att klara av ökad belastning i och med införande av HPV vaccination pojkar åk 5, har till stor del uppnåtts väl i och med att det funnits möjlighet att ta in timvikarierande skolsköterska för hjälp med vaccinationer. Krav utifrån patientsäkerhet att vara två vid vaccination, varav en med specialistutbildning för ordinationsrätt har uppnåtts.

b.) Mål gällande förbättrad samverkan med socialtjänsten i kommunen och externa vårdgivare i länet.

1. Förbättrad samverkan med Socialtjänsten i kommunen. Mål som är svårt att genomföra från ett håll, EMI. Behövs ett gemensamt fortsatt arbete. Frågan om behov av samtycke för informationsöverföring till/från Socialtjänsten har lyfts, saknas blankett för samtycke bl a. Behov av fortsatt gemensamt arbete: Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska tillsammans med verksamhetschef initierar till att ta fram samtyckeblankett med Socialförvaltningen i kommunen. Finns blankett i Uppsala kommuns webbhandbok att använda som underlag till lokal blankett.

2. Förbättrad samverkan med Region Uppsala. Mål som är svårt att genomföra från ett håll, EMI. Avvikelser har skrivits och kontakt med BUP har hållits angående bristande samverkan kring elever i behov av blodtryck- och pulskontroller i samband med insättning av centralstimulerande läkemedelsbehandling.

Detta har inneburit en arbetsbelastning för skolsköterskorna i varierande omfattning på de olika skolorna. Utifrån patientsäkerhetslagen har brister identifierats dels saknas behandlingsmeddelande och det är svårt att få kontakt med BUP för överrapportering vid avvikelser som rör behandling. Brister behöver lyftas på högre nivå för förbättrade rutiner.

Kontakt med enhetschefer vid Neuropsykiatri på BUP, har tagits det har lett till att skolsköterskorna har fått nya kontaktpersoner. Kontaktpersoner ska informera sin personal på BUP hur dessa ska informera vårdnadshavare om vad som gäller vid kontakt med skolsköterska för kontroller. EMI tar 2021 fram en förtydligad info till vårdnadshavare och skolpersonal om hur kontroller i skolan ska genomföras.

3. Informationsöverföring barnhälsovård och skolhälsovård, förslag på ny rutin finns, pågående arbete som planeras bli klart under VT-2021. Förslaget är att BVC journaler ska rekvideras från CESÅ efter samtycke av vårdnadshavare, innan utskrivning från BVC. I Östhammars kommun finns bra rutiner för överrapportering mellan Barnhälsovård och Skolhälsovård, där skolsköterskorna på de olika orterna i kommunen träffar sjuksköterska vid BVC i maj månad inför skolstart kommande läsår.

4. Avvikelse har skrivits angående avvisade remisser från Barnspecialistmottagningen utan hänvisning för elever med sprutfobi. Tidigare har Barn- och ungdomspsykiolog och sjuksköterska vid Barnspecialistmottagningen utfört behandling av dessa. Detta behöver lyftas på rätt nivå mellan regioner och EMI om vems ansvar? Vart remitteras elever som behöver behandling? Vart hänvisas vårdnadshavare som önskar att deras barn får sina vaccinationer?

Skolsköterskor har under föregående år sökt hjälp att vaccinera enstaka elever via Lekterapin på Akademiska sjukhuset och med hjälp av sedering på vårdcentral. Ingen av dessa verksamheter har dock officiellt ansvar för vård/behandling av elever med sprutfobi och har inte möjlighet att ta emot elever.

Alternativet har blivit att avvakta med vaccination för att fortlöpande göra försök att vaccinera under den tid eleven är inskriven i skola. För elev som av olika orsaker, t ex sprutfobi inte erhållit vaccination, erbjuds detta upp till 18 års ålder. Ibland lyckas vaccination genomföras i och med barnets ålder/mognad.

2 Inledning

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

Inledning

Skolsköterskor och skolläkare utgör Elevhälsans medicinska insats (EMI). Huvudman och vårdgivaransvarig är Östhammars kommun som utsett verksamhetschef för EMI. Då verksamhetschef inte innehar medicinsk kompetens finns medicinskt ledningsansvarig skolsköterska som bistår verksamhetschef i frågor som rör diagnostik, vård och behandling. EMI är en del av hälso- och sjukvården och omfattas av samma regelsystem. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har tillsynsansvar över Hälso- och sjukvården och dess personal.

Skolsköterskorna är anställda av skolornas rektorer och har sina anställningar på respektive skolor. Skolläkare är anställd centralt under verksamhetschef för EMI tillsammans med två skolpsykiologer och en skollogoped.

I Östhammars kommun finns 6 skolsköterskor anställda på 10 skolor, inklusive grundsärskolan. På gymnasieskolan finns 1 skolsköterska.

Skolsköterskorna tillsammans med skolläkare, Elevhälsans medicinska insats, har ansvar för totalt ca 2700 elever i kommunen.

Elevhälsans medicinska insats följer fastställt Skolhälsovårdsprogram (Basprogram). I Östhammars kommun erbjuds eleverna hälsobesök och hälsokontroller under sin skolgång vid fyra tillfällen i grundskolan, förskoleklass, åk 2, åk 4 och åk 7 och ett tillfälle i gymnasieskolan, åk 1. Eleverna erbjuds vaccination enligt det Nationella vaccinationsprogrammet i åk 2, åk 5 x 2, och åk 8 med möjlighet till komplettering tom 18 års ålder. Komplettering av vaccination enligt nationellt vaccinationsprogram erbjuds också elever som är nyinflyttade i Sverige.

Skolhälsovårdsprogram för Elevhälsans medicinska insats i Östhammars kommun har reviderats under höstterminen 2020, se bilaga. Förslag att reviderat skolhälsovårdsprogram presenteras i Barn- och utbildningsnämnden under våren 2021 i samband med presentation av Patientsäkerhetsberättelsen.

De medicinska insatserna regleras även i skollagen (2010:800) Verksamheten ska vara främst förebyggande och hälsofrämjande. Målsättning för EMI är att främja elevernas lärande, utveckling och hälsa. EMI ska företräda eleverna utifrån barnperspektivet för att skapa stödjande miljöer och relationer i skolan.

För EMI ska bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete. Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659), Socialstyrelsen (SOSFS 2011:9) och Socialstyrelsen och Skolverket (2016) reglerar det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas inom verksamheten. Syftet med patientsäkerhetslagen är att vården ska bli säkrare. Säkrare vård ska leda till färre vård skador och därmed ökad patientsäkerhet.

För att kunna följa upp patientsäkerhetsarbetet kräver lagen en årlig patientsäkerhetsberättelse. Den ska inte bara redogöra för hur en vårdgivare arbetar med patientsäkerhet utan även vad som gjorts och vilka resultat som uppnåtts. Vårdgivaren har krav på sig att vara medveten om risker, göra mätningar för att upptäcka risker och sedan leda vården mot ökad patientsäkerhet.

Elevhälsans medicinska insats utgår från ”Kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insats”, framtagen av Riksföreningen för skolsköterskor och Svenska skolläkarföreningen.

3 Struktur

Övergripande mål och strategier

Övergripande mål

1. Förbättrad samverkan internt om elevhälsans medicinska inriktnings uppdrag.

Uppsatt mål var journalgranskning av MLA och dokumentationsansvarig skolsköterska. Dokumentationsansvariga skolsköterskor har utsetts under 2020 dock saknas process för hur och när journalgranskning ska genomföras. Sätts upp som fortsatt mål att upprätta rutin för journalgranskning kommande år 2021.

Mål för förbättrad rutin kring avvikelser med externa vårdgivare och andra samverkansparter. Arbete har påbörjats. Finns en uppdaterad digital, skrivbar blankett för extern avvikelse på Intranätet under Skolhälsovård. Fortsatt arbete behövs för ett system för avvikelshantering, skriftlig rutin för processen och hur återkoppling genomförs behöver upprättas. Strategi för kommande år blir att undersöka möjlighet att använda Prorenata för avvikelshantering via

systemets funktionsbrevlåda

Mål för intern samverkan i skolan, att skolsköterska informeras om och kallas till inskrivningssamtal för nyanlända elever och elever med skyddad identitet. Åtgärd: respektive skolsköterska påminner sin rektor och verksamhetschef för EMI tar upp/påminner i rektorernas ledningsgrupp. Det finns en skriftlig rutin som behöver uppdateras med förtydligande om att skolsköterska SKA kallas till inskrivningssamtal.

Uppsatt mål att klara av ökad belastning i och med införande av HPV vaccination pojkar åk 5, har till stor del uppnåtts väl i och med att det funnits möjlighet att ta in timvikarierande skolsköterska för hjälp med vaccinationer. Krav utifrån patientsäkerhet att vara två vid vaccination, varav en med specialistutbildning för ordinationsrätt har uppnåtts.

2. Förbättrad samverkan med socialtjänst.

Mål som är svårt att genomföra från ett håll, EMI. Behövs ett gemensamt fortsatt arbete. Frågan om behov av samtycke för informationsöverföring har lyfts, saknas blankett bl a. Fortsatt mål: MLA/verksamhetschef initierar till att ta fram samtyckeblankett gemensamt med Socialförvaltningen i kommunen.

3. Förbättrad samverkan med Region Uppsala

Mål som är svårt att genomföra från ett håll, EMI. Avvikelse har skrivits, fa gällande blodtryck. och puls kontroller som EMI utför åt BUP. Brister utifrån PSL med risk för vårdskador. Kontakt med enhetschefer tagits och vi har fått nya kontaktpersoner som informerar personal på BUP gällande kontakt och info till vårdnadshavare. Fortsatt arbete. Mål för EMI: ta fram förtydligad info till vårdnadshavare och skolpersonal om hur kontroller i skolan ska genomföras.

Informationsöverföring barnhälsovård och skolhälsovård, förslag på ny rutin finns pågående arbete som planeras bli klart under VT-2021. Förslaget är att BVC journaler ska rekvireras från CESÅ efter samtycke av vårdnadshavare innan utskrivning från BVC. I Östhammars kommun finns bra rutiner för överrapportering mellan Barnhälsovård och Skolhälsovård där skolsköterska träffar sjuksköterska vid BVC i maj månad.

Avvikelse har skrivits och kontakt med BUP har hållits angående bristande samverkan kring elever i behov av blodtryck- och pulskontroller i samband med insättning av centralstimulerande läkemedelsbehandling. Detta har inneburit en arbetsbelastning för skolsköterskorna i varierande omfattning på de olika skolorna. Utifrån patientsäkerhet särskilt vid avvikelser då svårt att få kontakt med BUP för överrapportering. Brister behöver lyftas på högre nivå för förbättrade rutiner.

Avvikelse har skrivits angående avvisade remisser från Barnspecialistmottagningen utan hänvisning för elever med sprutfobi. Tidigare har barn- och ungdomspsykiolog och sjuksköterska vid Barnspecialistmottagningen utfört behandling av dessa. Mål som behöver lyftas på rätt nivå mellan regioner och EMI vems ansvar? Skolsköterskor har under föregående år sökt hjälp att vaccinera enstaka elever via Lekterapin på Akademiska sjukhuset och med hjälp av sederling på vårdcentral. Ingen av dessa verksamheter har dock officiellt ansvar för vård/behandling av elever med sprutfobi och har inte möjlighet att ta emot elever.

Organisation och ansvar

SFS 2010:659,3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1 och SOSFS 2017:40 och SOSFS 2017:41

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbete

Östhammars kommun är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats. Vårdgivaren har utsett en verksamhetschef. Då utsedd verksamhetschef inte har hälso- och sjukvårdskompetens har verksamhetschef uppdragit det medicinska ledningsansvaret till en skolsköterska.

Verksamheten finns registrerad med aktuella uppgifter i Vårdgivarregistret, Inspektionen för vård och omsorg. IVO-ID: Ve-VGR-2016-00047564

Verksamhetschefens ansvarsområde

- svarar för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet, god vård och kostnadseffektivitet.
- ansvarar för att det finns kvalitetssystem för att styra, följa upp och dokumentera kvalitén i verksamheten.
- svarar för att genom överlåtelse av arbetsuppgift att det medicinska omhändertagandet av eleven tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- tillser att samverka och samordning med andra enheter fungerar på ett för elev och vårdnadshavare tillfredställande sätt
- tillser att det, utifrån gällande lagar och förordningar som styr verksamheten, finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver
- tillser att personalens kompetens upprätthålls genom adekvata utbildningsinsatser
- ansvarar för att den som har medicinskt ansvar har möjlighet att fullfölja sina uppgifter på ett tillfredställande sätt, det innefattar att tillgång finns till de resurser som krävs

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterskas ansvarsområden

- Avvikelse rapportering och Lex Maria
- Generella ordinationer
- Rutiner för remisshantering
- Rutiner för säker läkemedelshantering
- Rutiner för dokumentation/journalhantering
- Rutiner för arkivering
- Se till att det fastställda basprogrammet genomförs
- Utforma metदानvisningar

Enskild skolsköterskas och skolläkares ansvarsområden

- Ansvar att inhämta kunskap
- Att utföra sina arbetsuppgifter i enlighet med lagstiftning, skolhälsovårdsprogram, metodstöd och rutiner.
- Att rapportera avvikelser

Stödfunktioners ansvarsområden

Nätverksgrupp för verksamhetschefer i länet

Länsgruppen för samordnande skolsköterskor och MLA, stöd och informationsforum för aktuella områden inom EMI

Support Prorenata journal system och i kommunen administratörsansvariga för Prorenata

IT ansvariga, säkerhetsansvariga, GDPR grupp i kommunen

Kommunarkivarie ansvar för journalarkivering

Kommunjurist som stöd i patientsäkerhetsfrågor inom kommunen

MTA tekniker ansvar för kalibrering av medicinsk teknisk utrustning inom EMI

Smittskyddsenheten Uppsala med ansvar för frågor som rör smittskydd och vårdhygien i länet.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §

Det har generellt varit svårt för skolsköterskor att få information om när ny elev börjat på skolorna. Skolsköterskorna har tagit upp problemet med sina rektorer och med verksamhetschef som i sin tur har tagit upp det i rektorernas ledningsgrupp. För ökad patientsäkerhet bör skolsköterska vara med vid inskrivningssamtalen för att veta om nya elever. Detta är framförallt viktigt för elever med särskilda behov, t ex boende i fosterfamilj, HVB hem, skyddad identitet och nyanlända elever. Detta för att kunna erbjuda stöd, hälsobesök och vaccinationer utifrån Skolhälsovårdsprogram. Rutin finns i kommunen på kommunens interna sida. Förbättringar kan ses och skolsköterskor kallas i högre omfattning till inskrivningssamtal, dock finns varierande fortsatta brister på skolorna då rektor glömmer att kalla skolsköterskan.

Rutin för läkemedelshantering: Genom gemensam läkemedelslista, basapotek, generella ordinationer för akut omhändertagande. Skolsköterskorna följer rutiner utifrån Uppsala kommuns webbhandbok. Anvisningar finns även på intranätet under Skolhälsovård och uppdateras varje år av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och skolläkare.

Samverkan med BVC-sjuksköterskor för en bra och säker överrapportering när barn börjar förskoleklass. Rutin finns, kontakt tas tidigt under våren för överrapportering, Sammanfattning med tillväxtkurvor, vaccination och ev avvikelser med samtycke av vårdnadshavare från BVC följer med. Arbete för ny rutin journalrekvisition från BVC via CESÅ pågår, planeras klart VT-2021.

Risker har identifierats via skrivna avvikelser och observationer avseende inträffad vård skada, brister och/eller risk för brister, t ex missad vaccination, otydlig ordination av skolläkare, tydliggöra rätt dokumentation av ordination behörig skolsköterska. Ny lokal rutin för vaccinationsprocessen ska tas fram 2021. Tydliga rutiner som finns i webbhandboken kring vaccinationsprocessen ska användas som underlag och kompletteras med lokala rutiner.

Vaccinationsscheman skrivs årligen, finns på intranätet under skolhälsovård.

Skolsköterskorna har tillsammans med skolmältidsenheten haft som plan att träffas 1 gång per termin. Tidigare möten har bland annat utmynnat i uppdaterade rutiner angående kostintyg.

Skolsköterska skriver kostintyg för individuellt behovsanpassad kost. Under 2020 har inga möten hållits. Skolsköterskorna planerar att bjuda in till digitalt möte VT 2021.

Patienters och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterskor medverkar på föräldramöten för att informera om Skolhälsovårdsprogram. Informationsbroschyr skickas hem inför skolstart. Skolsköterska skickar/inhämtar blankett för hälsouppgifter från vårdnadshavare i samband med skolstart i förskoleklass, åk 4, åk 7 och gymnasiet åk 1. Blanketter och information skickas hem inför hälsobesök i förskoleklass och åk 2. Eleverna fyller själva i hälsoenkät inför hälsobesöken i åk 4, åk 7 och gymnasiet åk 1.

Kontakt tas med vårdnadshavare vid avvikelser i samband med hälsobesök, både vid planerade besök och spontanbesök. Blankett för vaccinationsmedgivande skickas/inhämtas av båda vårdnadshavare innan vaccination och dokumenteras i journal. Elever som fyllt 16 år får själva lämna samtycke till vaccination. Skolsköterskorna har ett nära samarbete med elever och vårdnadshavare via telefon, personliga samtal och olika slags möten.

Det som framkommer i kontakter med elever och vårdnadshavare informeras vid behov om med samtycke och utifrån sekretessbestämmelser.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §

Skolsköterskorna och skolläkare rapporterar skriftligt via avvikelserapport till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska.

Verksamhetschef, samordnande skolsköterska och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska går regelbundet, minst 1 g/månad igenom avvikelserapporterna. Dessa analyseras, risker identifieras och hanteras av MLA och verksamhetschef.

Återkoppling och gemensamt arbete inom EMI avseende vissa åtgärder och nya rutiner görs vid gemensamma professionsträffar. Bedömning av Lex Maria anmälan vid allvarlig avvikelse görs av MLA och verksamhetschef.

25 avvikelserapporter har inkommit under 2020.

Interna avvikelser inom Elevhälsans medicinska insats

1 avvikelserapport handlar om att man inte hunnit med Skolhälsovårdsprogram vad gäller hälsobesök i åk 2 och åk 4.

1 avvikelserapport handlar om svårt att få till samverkan med pedagogerna för hälsobesök.

1 avvikelse handlar om stöd från läkemedelsskåp

2 avvikelserapporter handlar om att man fått prioritera bort EHT arbete och möten för att hinna med Skolhälsovårdsprogram

4 Avvikelser handlar om hög arbetsbelastning, stress och svårt att hinna med arbetsuppgifter

7 avvikelserapporter handlar om att man inte kunna scanna in journalkopior för sammanhållen

journal

1 avvikelserapport handlar om att sekretesshandling fastnat i gemensam skrivare och blev synlig för andra användare.

1 avvikelserapport handlar om utebliven vaccination, en elev som var sjuk när övriga klassen vaccinerades

Avvikelser gällande samverkan med externa (annan) vårdgivare

3 Avvikelserapporter handlade om bristande samverkan med annan vårdgivare (BUP)

1 Avvikelserapport handlar om bristande samverkan med Primärvården,

2 Avvikelserapporter handlar om bristande samverkan med Barnspecialistkliniken angående avvisade remisser utan hänvisning elever med sprutfobi

1 Avvikelse handlar om avsaknad dokumentation av tidigare vårdkontakt gällande allergisk reaktion i samband med vaccination enligt uppgift av vårdnadshavare.

Till EMI inkomna avvikelser

1 Avvikelserapport har inkommit från annan skola Uppsala kommun gällande brister i sammanhållen journal.

Klagomål och synpunkter

Ska hanteras av respektive rektor och verksamhetschef, MLA för EMI. Klagomåls- och synpunktshantering till kommunen.

I Östhammars kommun kan man via hemsidan framföra synpunkter och/eller klagomål. De ska föras vidare till verksamhetschef som i sin tur i samråd med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och samordnande skolsköterska utreder händelsen. Rutin för synpunkts- och klagomålshantering bör upprättas.

Under 2020 har inga synpunkter eller klagomål inkommit eller hanterats av verksamhetschef och MLA.

Egenkontroll

SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §

Uppsala kommuns E-handbok för medicinsk elevhälsa inköptes i oktober 2017 och används mest. Metodboken för Östhammars kommun används för lokala rutiner och blanketter. Lokal metodbok reviderades i juni 2020.

Skolhälsovårdsprogram har reviderats under HT 2020. Program ska presenteras under VT 2021 i Barn- och utbildningsnämnden i Östhammars kommun, se bilaga.

Digital journalföring görs i Prorenata i samband med samtliga utförda vårdkontakter.

Verksamhetsberättelser och checklistor som skrivs av varje skolsköterska, klar senast 15 Augusti varje år. Den skickas till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, verksamhetschef för medicinsk elevhälsa och samtliga samt rektorer.

Kalibrering av medicinteknisk utrustning vartannat år, senast våren 2019. Kalibrering ska genomföras under VT 2021.

En gång i veckan kontrolleras och kalibreras temperaturen i de medicinska kylskåpen samt dokumenteras. Under 2020 inga avvikelser angående medicinska kylskåp.

Kontroll av medicinsk utrustning och material, så som läkemedel, kanyler mm. sker löpande. En rutin för detta ska utarbetas där kontroll kommer ske en gång i månaden.

Genomgång av vaccinationstäckning har genomförts utifrån statistik i Nationella vaccinationsregistret. Överföring av genomförda vaccinationer till Nationella vaccinationsregistret sker i samband med dokumentation av vaccinationer i journalsystem Prorenata.

Plan för egenkontroller ska utarbetas av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska under 2021.

4 Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2

Ny verksamhetschef och ny medicinskt ledningsansvarig skolsköterska har under HT 2020 träffats kontinuerligt ca 1g/mån.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska har gått EMI utbildning 2 x 2 dagar digitalt HT 2020.

Medicinskt ledningsansvarig/samordnande skolsköterska har deltagit i möten för MLA/samordnare i Länsgruppen 4 ggr/år

Professionsträffar 1gång/månad har hållits med kollegial handledning genom att ta upp frågor som rör Elevhälsans medicinska insats. Punkter till MLA/samordnare har tagits med till Länsgruppen för skolsköterskor och återkoppling från dessa.

Professionsträffar har under 2020 hållits via Teams och/eller telefon pga Corona.

Skolsköterskorna har inte varit på några gemensamma utbildningar under 2020, de som genomförts har varit utifrån enskild skolsköterskas önskemål med respektive rektors medgivande. Har inte funnits så stora möjligheter för utbildningar under 2020 i och med Corona pandemin. De flesta fortbildningar under året har hållits digitalt, t ex hedersvård, sex och relationer, etc

Skolsköterskorna har tagit emot och handlett två studenter i specialistutbildning (DSK och Barn VUB) från Uppsala universitet under HT 2020. Vi ser det som en viktig uppgift, inte minst som en framtida rekryteringspotential. Frågan om utbetalning av VFU ersättning behöver lösas, har inte gått att få till ett konto för skolsköterskorna.

Önskemål från skolsköterskorna att få delta i Skolsköterskekongressen årligen.

Vaccinationsschema (finns tillgänglig på kommunens intranät) och gemensam planering av vaccinationstillfällen görs kontinuerligt varje år.

Införande av HPV vaccination pojkar i åk 5 har påbörjats/genomförts under HT-2020, skolsköterskorna har kunnat ta hjälp av timvikarierande skolsköterska i och med ökad

arbetsbelastning. Det har setts som en absolut nödvändighet då utrymmet för skolsköterskorna att genomföra Skolhälsovårdsprogram under 2020 dessutom har försvårats och tagit mer tid i anspråk pga Corona pandemin.

En heldag med planering, analys och utvärdering av verksamheten har genomförts under VT 2020. Planerad heldag under HT-2020 ställdes in pga Coronapandemin

Analysfrågor som gäller den fysiska arbetsmiljön för elever och skolsköterskor, verksamheten, elever i behov av särskilt stöd samt hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande verksamhet finns nu i verksamhetsberättelsen som skrivs av varje skolsköterska.

På gymnasiet har skolsköterskan deltagit i en utbildning om Cannabis. Utbildningen genomfördes tillsammans med Socialförvaltningen och Hälsoäventyret i kommunen för att på sikt få till ett bättre förebyggande arbete. Utbildningen leddes av Länsstyrelsen.

Riskanalys

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §

Alla skolsköterskor går tillsammans igenom EMI verksamheten regelbundet på skolskötersketräffar och planeringsdagar.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska uppmanar skolsköterskorna om vikten av att rapportera händelser och avvikelser som en viktig del i patientsäkerhetsarbetet.

Planera för digitalt system för avvikelshantering.

Planerar att införa en rutin för genomgång av avvikelserapporter och att de kommer externa mottagare till del, t ex BUP, Barnspecialistmottagningen, Akademiska sjukhuset.

Planerar att införa rutin för genomgång av verksamhetsberättelser på en av våra planeringsdagar tillsammans med verksamhetschef.

Utredning av händelser - vårdskador

SFS 2010:659, 3 kap. 3§

Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska träffas och går igenom inkomna avvikelserapporter, ska göras skyndsamt vid behov men minst 1g/mån.

Rutiner för händelseanalys

Nedan beskrivs den process som används för att utreda händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada vid avvikelser.

1. Initiera analys
2. Samla fakta och beskriv analysområde
3. Identifiera och bedöma risker
4. Identifiera bakomliggande orsaker
5. Föreslå åtgärder och metod för uppföljning
6. Skriv slutrapport

7. Besluta om åtgärder

8. Utvärdera och följ upp åtgärder

Kan då visa sig att rutiner behöver ändras och/eller Lex Maria anmälan göras om avvikelse som lett till/kunde ha lett till allvarlig vårdskada.

Bättre mall för riskbedömning ska tas fram under 2021 för bedömning/skattning av allvarlighetsgrad.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Skolsköterskorna arbetar i journalsystemet ProRenata som är ett webbaserat dokumentationsverktyg. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska ser till att uppdatera vilka som kan komma åt journalerna. Endast skolläkare och skolsköterskor har tillgång till den medicinska journalen. Utvärdering av dokumentationsverktyget ProRenta har gjorts inför ny upphandling. Ett absolut krav inför upphandling är möjlighet att skicka journaler mellan olika journalsystem.

Skolsköterskorna och skolläkare är nöjda med systemet och förordar systemet inför ny upphandling. Ett byte av system skulle försvåra dokumentationsarbetet avsevärt. Ett absolut krav är att det går att skicka och ta emot journaler från andra kommuner och journalsystem. Detta är inte möjligt vid byte till annat journalsystem, vilket skulle innebära att skolsköterskorna måste skicka papperskopior till skolor i andra kommuner, fa till Uppsala som fortsatt har upphandlat Prorenata. Östhammars kommuns upphandling är uppskjuten och avtalet förlängt till och med 220131.

Eleverna med skyddad identitet har pappersjournaler. Möjlighet att använda digital journal även för dessa ska undersökas under våren 2021.

Under 2020 har flertalet avvikelserapporter skrivit angående patientsäkerhetsbrist avseende avsaknad av skrivare/scanner direktkopplad till skolsköterska arbetsenhet. Riskanalys har gjorts och förslag till lösning tagits fram. Det som tagits upp är: Att skolsköterskorna inte har scanners för sammanhållen journal, vilket är praxis i alla övriga kommuner i länet. Möjlighet att scanna in kopior av remissvar, samtycken, etc går inte då scanners saknas.

Då papperskopior skrivs ut till gemensam skrivare för andra på arbetsplatsen finns risk att sekretesshandling hamnar i orätta händer om papper fastnar i skrivaren. Vi har också fått en avvikelse från Uppsala kommun angående bristande sammanhållen journal.

Avvikelserapportering gällande avsaknad av scanners för att uppnå sammanhållen journal har lyfts med verksamhetschef och ansvariga i kommunen. Arbete pågår

Avvikelserapportering gällande risk för att sekretesshandling hamnar i orätta händer har lyfts med verksamhetschef och ansvariga i kommunen i samband med att journalkopior fastnat i skrivare som används av annan personal på skolan. Arbete pågår.

Verksamhetschef, samordnande skolsköterska och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska träffas och går igenom inkomna avvikelserapporter, vilket behöver göras minst 1g/mån. Man ser över rutiner som eventuellt ska ändras och/eller Lex Maria anmäla.

I metođanvisningarna finns tydliga rutiner för arbetet med informationssäkerhet. Där framgår det hur journalhantering ska gå till. Varje skolsköterska och skolläkare har också eget ansvar att se till att ingen obehörig kommer åt elevhälsjournalerna eller andra dokument som är sekretesskyddade.

Mottagningen får aldrig lämnas oövakad. Elev eller personal får inte befinna sig på mottagningen utan att skolläkare eller skolsköterska är närvarande. När mottagningen lämnas ska utloggning ur journalsystemet ske och dörren ska låsas. Inga sekretesskyddade dokument får ligga framme. Pappersjournaler ska förvaras i brandskyddsklassat låst skåp.

Journalsystem ProReNata är godkänd med säker inloggning, stark autentisering. Loggar och journaler ska granskas av journalsystemansvariga och Medicinskt Ledningsansvarig skolsköterska. Rutin kommer att upprättas för egenkontroll loggar/journalgranskning under 2021.

Under 2021 kommer skolsköterskorna att påbörja arbete med att förbättra och effektivisera dokumentationsarbetet med förbättrade hälsoenkäter, webbenkäter, förbättrad ordinationsmall för vaccination, mallar för uppföljning av hälsosamtal, titta på hur ta fram statistik, revidera mall för NPF remiss med skolpsykologerna, etc.

5 Resultat och analys

Mål, strategier, åtgärder, resultat och analys ska läggas in annat dokument. Sammanfattning här?

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Alla skolsköterskor skriver verksamhetsberättelse som innehåller en beskrivning av respektive skolsköterskas arbete under läsåret, t ex antal vaccinationer, antal hälsobesök, antal skrivna remisser samt en beskrivning av den fysiska och psykiska arbetsmiljön.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska gör en sammanställning av samtliga verksamhetsberättelser. Den gemensamma verksamhetsberättelsen utgör även del av underlag för patientsäkerhetsberättelsen, se bifogad bilaga.

Verksamhetsberättelsen delges verksamhetschef och barn- och utbildningsförvaltningens chef, under höstterminen för kommande läsår.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska tagit fram statistik till Patientsäkerhetsberättelsen från journalsystem Prorenata över dokumenterade genomförda vårdåtgärder under året 2020

Skolhälsovårdsprogram har genomförts på skolorna med vissa avvikelser, arbetet har inte hunnits med pga hög arbetsbelastning och en vakans uppstod på grundskolorna i Gimo.

Hälsobesök

Sammanställning av genomförda hälsobesök grundskolor och gymnasieskola 2020 enligt Skolhälsovårdsprogram: Skolsköterskorna har genomfört totalt **1057** hälsobesök i klasserna FSK, Åk 2, Åk 4, Åk 7 och Gy Åk 1 under 2020.

Vaccinationer

Skolsköterskorna har genomfört totalt **827** vaccinationer i åk 2, åk 5 x 2 och åk 8 samt kompletterande vaccinationer upp till 18 år under 2020.

Remisser: 68 remisser har skickats av skolsköterskorna till andra vårdgivare

Skolläkarmottagning: Skolläkare har genomfört **69** basutredningar.

Spontanbesök: Svårt att få ut detaljerad statistik och antal spontanbesök varierar stort från dag till dag men uppskattningsvis mellan 4-6 besök/dag, ibland färre, ibland fler. Baserat på övriga journalanteckningar som inte är hälsosamtal/besök eller vaccinationer blir antalet ca **3000** besök under 2020. Troligen är denna siffra låg då besök som inte innebär en direkt vårdåtgärd inte alltid dokumenteras. Något som tagits upp flertal gånger under professionsträffar då besöken både tydliggör arbetsbelastning och ofta innehåller bedömningar, inte minst med anledning av elevs typ och antal besök hos skolsköterska.

Avvikelser

SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §

Verksamhetschef, samordnande skolsköterska och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska utreder och analyserar avvikelserrapporterna. Avvikelse på grund av för hög arbetsbelastning har inkommit flera år i rad inom samma skolområden.

Skolsköterska för Olandsskolan och Ekeby skola, Alunda har ett stort elevantal. Från och med läsåret 2020/2021 finns ett större elevantal på den mindre Ekebyskolan pga att lokaler på Olandsskolan utifrån arbetsmiljöskäl inte kan användas. Vårdtyngd, dvs många elever med stort behov av stöd pga medicinska orsaker, NPF diagnoser, högt antal inflyttade, skolbyten, elever i HVB hem, etc, genererar också en ökad arbetsbelastning.

På grundskolorna i Gimo, Vretaskolan och Vallonskolan har avvikelse skrivits under HT-2020 då skolsköterska inte hunnit med hälsobesök i Åk 4 och vaccinationer i Åk 2.

Vaccinationer och en mindre del av besöken har genomförts av timvikarierande skolsköterska tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska.

Klagomål och synpunkter

Inga klagomål och synpunkter har inkommit till verksamheten och/eller hanterats av verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

Händelser och vårdskador

Att avvikelser rapporteras, analyseras, åtgärdas och återkopplas i samarbete inom EMI, dvs med alla skolsköterskor, skolläkare, verksamhetschef för EMI och MLA är en väsentlig del av patientsäkerhetsarbetet i EMI. Där brister noterats genomförs åtgärder och upprättas nya rutiner för att minska risker för att vårdskador uppstår.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska har under HT 2020 deltagit i utbildning för EMI (2learn), fyra utbildningstillfällen. Planerat var att utbildningen skulle genomföras tillsammans med ny verksamhetschef, men av olika anledningar, bl a en pågående stor omorganisation i kommunen, fanns inte möjlighet till detta.

Under en skolskötersketräff HT 2020 genomgång av MLA om planerat genomförande av ett fortsatt strukturerat patientsäkerhetsarbete som bygger på att patientsäkerhetsbrister identifieras och avvikelser rapporteras och analyseras/hanteras. Målsättningen är att åtgärda brister för att minimera risker för att vård skador uppstår och för att uppnå en god och jämlik

vård inom EMI i Östhammars kommun.

Risakanalys

Risker identifierade vad gäller vaccinationsprocessen, avvikelser för händelser och observerade risker för vård skador gällande utebliven vaccination, hur bevaka? och otydlig ordination vid vaccinations komplettering, revidera ordinationsmallar. Tydliggörande bedömning avseende ordination, behörighet och dokumentation. Tydliggörande och ev revidering av rutin gällande samtycke för vaccination. Arbete ska genomföras under vårterminen 2021 och vid skolsköterskornas planeringsdag i Maj 2021.

COVID19

I mars fick elever och lärare i gymnasieskolan snabbt ställa om till undervisning på distans och fjärr, med digitala lektioner och hemuppgifter. Denna övergång har generellt sett fungerat bra, men det finns grupper av elever som har haft svårare att tillgodogöra sig undervisningen på distans. Under höstterminen 2020 har gymnasiet och även en del högstadieskolor delvis bedrivit distansundervisning med rullande schema.

Situationen har tvingat fram en snabb utveckling vad gäller användandet av digitala verktyg och mötesformer, vilket upplevs som positivt och visat på möjligheter som kan tas tillvara också fortsättningsvis.

I September 2020 gjordes i samråd med verksamhetschef för EMI en riskbedömning/analys av skolsköterskornas arbetsmiljö relaterat till Corona. Beslut om åtgärder gjordes. Enligt myndigheternas rekommendationer har skolsköterskorna följt de restriktioner som gällt för skolan i övrigt. Utöver detta har skolsköterskorna anpassat sin verksamhet för hälsobesök och vaccinationer. Skyddsutrustning har använts, förutom plastförkläde och handskar även visir och vid behov även munskydd i patientnära (elevnära) arbete. Information har gått ut till vårdnadshavare att om möjligt inte följa med sina barn vid vaccination och om nödvändigt endast en vårdnadshavare och inga syskon. I möjligaste mån har dessa erbjudits besök vid ett senare tillfälle. Vårdnadshavare har uppmanats att använda munskydd, dessa har delats ut av skolsköterskan.

Generellt har det varit svårt att få tydliga riktlinjer av myndigheter och smittskydd gällande Elevhälsans medicinska insats inte bara i Uppsala län, utan hela landet. Successivt har riktlinjer kommit i delar av landet men dessa har sett olika ut.

Det har dock identifierats oklarheter huruvida digitala verktyg kan/får användas vid hälsosamtal och möten utifrån de sekretessregler som gäller för EMI. Frågan har diskuterats i länet och kommunerna i länet har kommit fram till olika beslut. Frågan har lyfts av Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska i Östhammars kommun. Har dock inte gått att bringa klarhet i vem som har ansvar för frågorna och för att ta beslut om detta i kommunen. Godkänd digital mötesfunktion finns i journalsystem Prorenata, och används bl a i Håbo kommun.

Notering: Videosamtal har godkänts för användning samt tillägg i avtal med Prorenata, av barn- och utbildningsförvaltningens chef i Januari 2021.

Distansundervisningen har inneburit svårigheter och tagit mer tid att genomföra

Skolhälsovårdsprogram med hälsobesök och vaccinationer då eleverna inte funnits på plats. Det har krävts mer planering och en större flexibilitet i arbetet. Det gäller främst gymnasieskolan under VT 2020 då skolan hade helt distansundervisning from 17 Mars och vårterminen ut samt under slutet av HT 2020 då gymnasieskolan hade delvis distansundervisning på rullande schema och därefter from 7/12 helt distansundervisning höstterminen ut.

Även vissa grundskolor har på högstadiet bedrivit delvis distansundervisning med rullande schema i de olika årskurserna under delar av HT 2020.

Skolsköterskorna har märkt av en ökning av ohälsa bland eleverna med anledning av Corona. Många elever har uttryckt att de saknar den sociala gemenskapen och att de tillbringat mer tid ensamma hemma på sitt rum och ofta i sängen. Många som tidigare varit aktiva och tränat regelbundet har inte ersatt dessa aktiviteter med annan fysisk aktivitet. Fritid har istället ersatts av ökad skärmtid och för många har även sömnen påverkats. Något som märkts även bland de yngsta barnen. Brist på fasta rutiner har saknats. För elever som har en utsatt social situation har det inneburit ytterligare svårigheter. En del elever har haft svårt att få studiero hemma då fler i familjen varit hemma. Alla har inte heller föräldrar som kan hjälpa till med skolarbetet. Det har krävts större krav på förmåga att arbeta självständigt, förmågor som inte alla elever har. Det har varit svårare att få det studiestöd man behövt. Något som i sin tur medfört svårigheter med större risk att inte uppnå studiemål för ett större antal elever än i jämförelse med tidigare år.

Det har funnits ett ökat behov av skolsköterskornas stöd till elever generellt men framförallt för elever med särskilda behov under distansundervisningen. På gymnasiet fick skolsköterskan tillsammans med övriga inom Elevhälsan ansvar för att följa olika klasser och vara ett stöd till mentorer i kontakter med elever och vårdnadshavare kring hög frånvaro, frågor om hälsa och levnadsvanor, stödsamtal, medicinsk rådgivning och åtgärder samt identifierat behov av undervisningsstöd, etc.

5.1 Mål och strategier för kommande år

Mål för kommande år 2021

MÅL 1: Införande av egenkontroll.

Strategi: Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska (MLA) och verksamhetschef tar fram rutin och årshjul för egenkontroller.

MÅL 2: Förbättrad rutin nyanställd skolsköterska för att säkerställa en trygg och patientsäker introduktion av arbetsuppgifter.

Strategi: Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska ska ta fram en rutin och checklista för introduktion av nyanställd skolsköterska i samråd med verksamhetschef och senast anställd skolsköterska för genomgång i skolsköterskenätverket under höstterminen 2021

MÅL 3: Undvika vård skador i samband med vaccination.

Strategi: MLA och skolsköterskegruppen i samråd med skolläkare ska ta fram en tydlig rutin för vaccinationsprocessens alla delar utifrån underlag befintlig rutin i Uppsala kommuns Webbhandbok med lokal anpassning av ordination, dokumentationsmallar, etc. Arbeta

kommer att genomföras under VT 2021 och gemensam planeringsdag för skolsköterskorna i Maj 2021.

MÅL 4: Sammanhållen journal för elever inom sektor Bildning

Strategi: Att vi i samband med nya avtalet för kopiator inför rutin för inskanning av journalhandlingar.

Mål 5: Säker informationsöverföring mellan barnhälsovård och skolhälsovård

Strategi: Förslag på rutin finns i samarbete mellan EMI, BHV och CESÅ. Ny rutin ska implementeras under 2021.

Mål 6: Väl fungerande rutin för interna och externa avvikelser.

Strategi: EMI ska införa en digital funktion i ProRenata för anmälan av avvikelser under 2021.

Närvaro i skolan

Inledning

Elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola omfattas av skolplikt, såvida inte giltiga skäl finns att utebli, exempelvis sjukdom eller beviljad ledighet vid särskilda skäl. Att elever deltar i undervisningen är en grundförutsättning för allt lärande i skolan. Elever med problematisk frånvaro riskerar sämre skolresultat, arbetet för att förhindra att denna situation uppstår måste ske långsiktigt genom ett förebyggande och främjande trygghetsarbete liksom genom utveckling av undervisningens kvalitet så att alla elever kan ta till sig denna.

I föregående läsårs kvalitetsrapport bedömdes närvaroarbetet vara prioriterat att komma tillrätta med, dels utifrån att rektorer signalerat att den problematiska frånvaron tycktes öka. Mot bakgrund av detta fattade sektor Bildning beslut om att införa pilotprojektet *Tillbaka till skolan* hösten 2020 ett pilotprojekt, där skola och socialtjänst ska samverka för att tillsammans med vårdnadshavare och elev kartlägga och lösa situationer där en elev hamnat i någon form av närvarosvårigheter. Till följd av pandemin har projektet inte fullföljts.

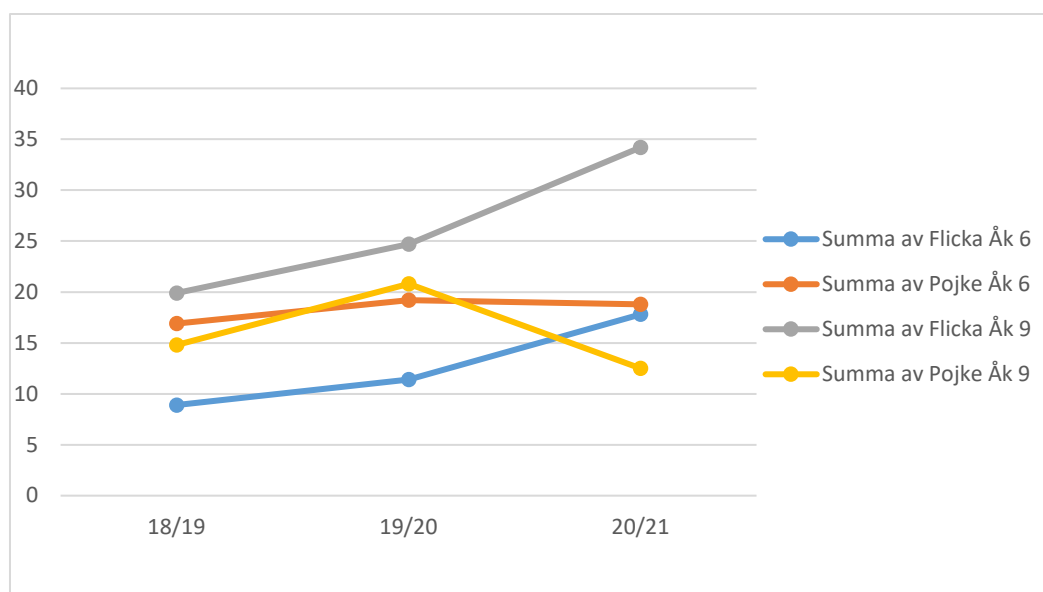
Skolfrånvaron följs på huvudmannanivå flera gånger per termin, statistiken förs in i det systematiska kvalitetsarbetet en gång per termin. Statistik tas ut från Skola 24.

Frånvaro i skolan

Andel elever med >20% frånvaro per årskurs. Tidsserie läsår (LÅ) 2018/19 -2020/21

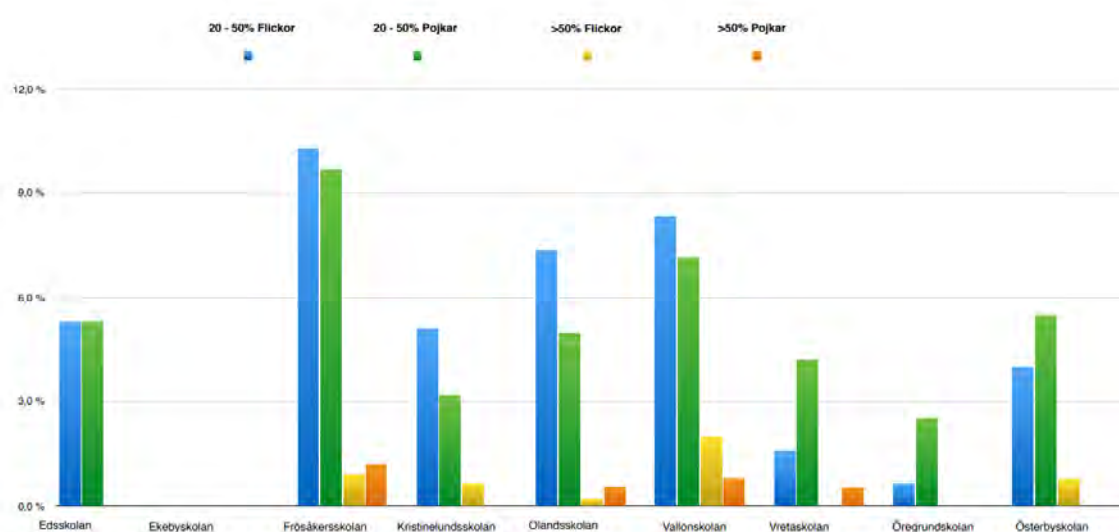
Läsår	Förskole- klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
LÅ 20/21 VT		10,2	7,8	7,1	4,8	11,3	13,7	17,0	23,7	23,3	14,2
LÅ 20/21 HT		12,4	7,4	9,8	7,4	15,6	12,7	19,7	24,6	22,1	15,5
LÅ 19/20 VT		15,8	11,8	7,4	8,3	13,7	18,0	25,6	27,0	27,4	18,7
LÅ 19/20 HT		2,1	1,5	0,5	3,0	3,9	6,1	6,0	11,5	12,7	6,2
LÅ18/19 VT		1,4	3,1	3,8	3,8	8,1	6,3	13,5	13,3	10,5	9,4
LÅ18/19 HT		7,8	1,4	4	2,5	5,4	3,8	10,7	11,1	10,7	7

Andel pojkar och flickor med frånvaro >20% i åk 6 och åk 9. Tidsserie läsår (LÅ) 2018/19 -2020/21



Läsår	Flicka Åk 6	Pojke Åk 6	Totalt Åk 6	Flicka Åk 9	Pojke Åk 9	Totalt Åk 9
20/21	17,8	18,8	18,3	34,2	12,5	23,5
19/20	11,4	19,2	15,8	24,7	20,8	22,8
18/19			12,1			17,1

Andel elever med frånvaro >20%-50% och >50% på respektive skola, fördelning mellan flickor och pojkar.



Analys av elevfrånvaro

Andelen elever som har mer än 20 % frånvaro har ökat i Östhammars kommun sedan pandemins start och även krupit ner i åldrarna. I låg- och mellanstadiet har pojkar högre frånvaro än flickor, men i högstadiet, har andelen flickor högre frånvaro än pojkar. I åk 9 hade nästan tredjedel (34,2%) av flickorna >20% frånvaro.

Läsåret 20/21 var andelen elever med >20% frånvaro i stort sett lika stor under höst- och vårterminen, men tidigare läsår var det större andel elever som hade >20% frånvaro under vårterminen. En förklaring till den ökade frånvaron under läsåret 20/21 är att under pandemin skulle även elever med lindriga symptom stanna hemma. Från åk 7 och till och med åk 9 är det mer än en femtedel av eleverna som har >20% frånvaro.

Det finns alltför stort antal elever som har en hög frånvaro. I gruppen av elever med lång omfattande frånvaro finns elever med svårigheter med det sociala samspelet med andra elever, elever som är eller varit sjuka under lång tid, elever som åkt på resa trots avslag på ledighetsansökan och elever med NPF diagnoser. Elever med sociala problem hemma eller med hemmavarande förälder har frånvaro i större utsträckning.

Österbyskolan har något lägre frånvaro än övriga skolor med elever på högstadiet i gruppen som har 20-50% frånvaro. Detta kommer att analyseras på kommande analysstuga.

Frånvaro kan vara en indikator på att det finns problem som behöver utredas. Frånvarons storlek beror inte i någon väsentlig andel på att eleven inte når målen i skolan utan frånvaron beror på något annat. Däremot får det konsekvensen att eleven får svårare att nå målen om hen har stor frånvaro. Handlingsplanen om ökad skolnärvaro (beslut 25 mars 2021) har inte implementerats under vårterminen visar en uppföljning med rektorerna vid höstterminens start.

Forskning

Rapporten IFOUS 21 beskriver de huvudsakliga gemensamma nämnarna för ett arbete som främjar elevnärvaro. Framför allt krävs att skolan bedriver ett långsiktigt, strategiskt och målmedvetet arbete med proaktiva insatser inom flera olika områden och som involverar hela skolans organisation. I forskningen tonar tre områden fram som viktiga för att främja närvaro; *Elevers upplevelse av trygghet och delaktighet*, vilket innefattar trygghet och goda kamratrelationer men också tillhörighet, delaktighet och engagemang. *Goda lärmiljöer*, vilket innebär undervisningskvalitet och gott ledarskap i klassrummet positiva förväntningar på eleverna och goda relationer elev-lärare, samt organisatorisk medvetenhet, vilket handlar om helhetsperspektiv och systematik i arbetet med skolnärvaro. *En god skolkultur* handlar om förebyggande och proaktivt elevhälsoarbete, trygga övergångar och dialog och samverkan inom och utom skolorganisationen.

Forskning har också kunnat belägga att ett tidigt uppmärksammande av ströfrånvaro har betydelse för att sätta in adekvata åtgärder i tid, eftersom långvarig problematisk frånvaro ofta börjar med att eleven är borta strövis. Riskfaktorer för långvarig frånvaro kan bero på individuella faktorer, familjeförhållanden och skolförhållanden. Det är skolförhållandena som skolan kan påverka, och det är långt mer effektivt att arbeta närvarofrämjande än att sätta in stöd när problematisk frånvaro redan är ett faktum. Sammanfattningsvis visar forskningen att professioners främjande och förebyggande arbete med elever i behov av särskilt stöd och som är i risk att inte nå måluppfyllelse är mycket betydelsefullt. Att skapa tid och möjlighet för professioners lärande genom interventioner och

utbildningsinsatser är därför av största vikt för att kunna stödja elever att fullfölja skolan. Forskning visar vidare att lärandet behöver ske i ett kollegialt samarbete, med aktiviteter som har nära koppling till undervisningen och att det måste ges tid.

Slutsats

Både inom socialnämndens och barn- och utbildningsnämndens verksamhet pågår insatser för elever med hög frånvaro, dock saknas en struktur och en plan för hur insatserna ska samordnas. Samarbete mellan socialtjänst och skola är mycket viktigt och är en nyckel till framgång. Det skulle gynna barnen och vårdnadshavarna med kontinuitet i kontakterna. Det vore önskvärt om det fanns en handläggare från socialtjänsten som är dedikerad till skolan. En grupp har tillsatts med representanter från sektor Omsorg och sektor Bildning för att planera och utveckla samarbetet. Det behövs en övergripande funktion som samordnar de insatser som idag bedrivs och som kan få ett helhetsgrepp. Pilotprojektet *tillbaka till skolan* behöver återupptas, möte är bokat i september.

Utöver utökad samverkan med socialförvaltningen behöver handlingsplanen för ökad skolnärvaro implementeras. Utifrån den forskning som finns vore det en fördel att införa en rutin på skolan att kartlägga frånvaro. Kartläggningen syftar till att identifiera det som fungerar och det som inte fungerar när, hur och med vilka mm. Kartläggningen får sedan ligga till grund analys och vilka insatser som behövs. Utan att kartlägga föreligger det en risk att skolan sätter in övergripande insatser som extraresurs, ta bort lektioner, gå ifrån, liten grupp och anpassad skolgång utan att säkerställa att insatserna verkligen löser de problem och brister som finns i lärmiljön, hos eleven och kanske familjen.

Referenser

IFAU (2019) Rapportstudien *Skolnärvaro – en översikt av forskning om att främja alla barns och ungas närvaro i skolan*,

IFOUS, rapportserie 2019:3, på uppdrag av Uppdrag psykisk hälsa Stockholms län

Sydinge 2021-08-22

Till Barn och Utbildningsnämnden Östhammars kommun

Hej!

Vi är många föräldrar/vårdnadshavare som är besvikna över att buss 411 har tagits bort och ersatts med buss 412. Detta har lett till en ökad restid för våra barn som går i skolan eller kommer att gå i skolan med ca 45 min enkel väg. Negativa konsekvenser av detta är förstås att barnen blir tröttare av de långa resorna och kan tillgodogöra sig undervisningen på ett sämre sätt, det blir också en ökad risk för smittspridning i bussarna med fler barn. För barn med särskilda behov är den ökade restiden än mer påfrestande. Andra konsekvenser är att det blir en ökad risk för olyckor på parkeringarna vid skolorna då föräldrar som har möjlighet väljer att skjutsa sina barn med bil till skolan istället. Detta är också sämre för klimatet. Pga den ökade restiden med buss 412 väljer tonåringarna att istället åka buss 811, vilket medför att de behöver korsa väg 288 (hastighet 100 km/h). Vilket förstås innebär en risk för olyckor. Pendlare som behöver åka 811 till jobb/gymnasier och liknande är antagligen inte heller glada över att bussen stoppar längre tid. En ökad kostnad är förstås också den ökade stress denna försämring gett drabbade familjer.

Vi har fått besked via Olandsskolans rektor att det ska göras en utredning och Lisbet Bodén har förklarat vad den går ut på. Att undersöka vad det kostar att återgå till de gamla busslinjerna. Vi som föräldrar/vårdnadshavare önskar en återgång till det tidigare bussystemet och undrar nu:

- På vilket sätt väger ni i utredningen in den ökade "kostnaden" för barn och familjer som dessa försämringar medfört?
- På vilket sätt kan vi föräldrar/vårdnadshavare vara med och påverka i detta?
- Hur lång tid tar utredningen?
- Hur kommer ni att kommunicera med föräldrar/vårdnadshavare kring detta?

Vi anser också att när det gäller sådana här förändringar som påverkar familjers vardagsliv i så hög utsträckning bör ansvariga i kommunen kommunicera med berörda medborgare när beslut ska fattas och informera medborgarna ordentligt i god tid.

Vi förväntar oss svar på frågorna inom en snar framtid.

Vänliga hälsningar

[Redacted signature]

[Redacted signature]

representanter för (se nästa sida):

