



Plats och tid

Herrljunga kommun, kommunhuset, Sämsjön/Microsoft Teams, kl. 15.00-18.45
Ajournering kl. 16.37-16.45

Beslutande

Beslutande

Christina Glad (KV), ordförande

Digitalt deltagande via Teams

Bert-Åke Johansson (S), vice ordförande

Katarina Andersson (S)

Mikael Norén (L)

Carin Martinsson (M)

Ove Severin (KD)

Lina Sundberg (M)

Jacob Brendelius (SD)

Digitalt deltagande via Teams

Christer Amnehammar (C)

Brita Hårsmar (C), tjug. ers. för Niclas Emanuelsson (C)

Krister Karlsson (V), tjug. ers. för Ellionore Abrahamsson (S)

Ej tjänstgörande ersättare

Maj Henningsson (KD), via Teams

Övriga deltagare

Personal

Annica Steneld, förvaltningschef

Erik Thaning, utvecklingsledare

Anna Wetterbrandt, elevhälsochef/rektors
§§ 63-67, via Teams

Annika Berg Davidsson, medicinskt ansvarig
sjuksköterska §§ 63-67, via Teams

Linda Rudenwall, ekonomichef §§
68-69, via Teams

Gabrielle Ek, controller

Thereze Gunnarsson, rektor § 70

Linnea Nilsson, nämndsamordnare

Utses att justera

Krister Karlsson (V)

Justeringens
plats och tid

Kommunhuset, Herrljunga, 2021-06-09, kl. 15.00

Under-
skrifter

Sekreterare

Linnea Nilsson

Paragrafer 63-82

Ordförande

Christina Glad (KV)

Justerande

Krister Karlsson (V)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Bildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2021-06-07

Datum för
anslags uppsättande

2021-06-10

Datum för
anslags nedtagande

2021-07-02

Förvaringsplats
för protokoll

Bildningsförvaltningen, kommunhuset, Herrljunga

Underskrift



Innehållsförteckning

§ 63 Förändring av dagordningen.....	3
§ 64 Information om ny rutin för digitalt deltagande på sammanträden	4
§ 65 Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden	5
§ 66 Information om elevs skolfrånvaro.....	7
§ 67 Patientsäkerhetsberättelse 2020.....	8
§ 68 Revidering av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen.....	9
§ 69 Information om bildningsnämndens långtidsplanering	10
§ 70 Information om antagningsstatistik till Kunskapskällan	11
§ 71 Uppföljning av elevs skolfrånvaro	12
§ 72 Revidering av kvalitetsplan 2021-2024.....	13
§ 73 Uppföljning av arbetet med elevers värderingar och attityder i internetmiljöer.....	15
§ 74 Information om statlig utredning gällande tioårig grundskola	16
§ 75 Information om Skolverkets förslag på ny timplan från 2022/2023.....	17
§ 76 Information om bildningsnämndens egna investeringar 2021.....	18
§ 77 Information om kompetensutvecklingsplan för 2021/2022.....	19
§ 78 Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt.....	20
§ 79 Förvaltningschefen informerar	21
§ 80 Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06	22
§ 81 Meddelanden	23
§ 82 Övrigt	24



BN § 63

Förändring av dagordningen

Sammanfattning

Enligt 4 kap. 20 § kommunallagen får varje ledamot i en nämnd väcka ärenden i nämnden.

Ingen av de närvarande ledamöterna anmäler något extra ärende och den utskickade dagordningen godkänns.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 64

Information om ny rutin för digitalt deltagande på sammanträden

Sammanfattning

Linnea Nilsson, nämndsamordnare, informerar nämnden om innehållet i en ny rutin för digitalt deltagande på sammanträden i Herrljunga kommun.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 65

DNR UN 6/2021

Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden

Sammanfattning

Tabellen nedan visar utfallet för perioden och årsprognosen för bildningsnämnden per den 30 april. Bildningsnämnden redovisar ett negativt utfall om 85 tkr för perioden och en prognos i enlighet med budget för helåret.

Ansvar	Ack Budget	Ack Utfall	Ack Diff	År Budget	År Prognos	År Diff Helår
300 Nämnd	161	118	43	461	461	0
310 Förvaltningsledning	5 915	6 162	-247	17 040	17 040	0
311 Elevhälsa	2 326	2 331	-5	6 200	6 051	149
312 Modersmål	519	548	-29	1 379	1 379	0
320 Förskola gemensamt	-1 820	-1 766	-55	-5 462	-5 462	0
321 Innerby Förskola	9 230	8 174	1 056	25 110	23 911	1 199
322 Ytterby Förskola	4 767	4 343	425	13 129	12 729	400
323 Molla/Mörlanda Förskola	4 102	3 508	594	11 174	10 974	200
324 Kooperativ Förskola	2 353	2 177	176	7 060	7 060	0
326 Pedagogisk omsorg	585	649	-65	1 754	1 754	0
330 Fritidshem gemensamt	-1 039	-1 271	232	-3 117	-3 117	0
332 Fritidshem Horsby F-3	2 887	2 629	258	7 986	7 736	250
333 Fritidshem Horsby 4-6	539	460	79	1 520	1 520	0
334 Fritidshem Mörlanda	1 602	1 508	95	4 439	4 439	0
335 Fritidshem 4skolan	2 638	2 315	323	7 313	6 662	651
340 Grundskolan gemensamt	2 528	3 367	-839	7 584	7 584	0
341 Grundskola Altorp	10 227	11 177	-951	27 954	28 903	-950
342 Grundskola Horsby F-3	5 094	5 246	-152	13 625	13 875	-250
343 Grundskola Horsby 4-6	4 093	4 101	-8	11 019	11 419	-400
344 Grundskola Molla/Mörlanda	4 806	4 456	350	12 924	13 423	-500
345 Grundskola 4skolan	6 491	6 573	-82	17 629	18 279	-650
350 Grundsärskolan	1 848	1 606	243	5 209	5 209	0
360 Gymnasieskolan Kunskapskällan	10 550	10 448	102	29 069	29 069	0
361 Gymnasieskolan interkommunalt	3 008	3 686	-678	9 025	9 025	0
370 Gymnasiesärskola	1 195	1 455	-260	3 584	3 684	-100
380 Vuxenutbildning	1 853	2 300	-447	5 560	5 560	0
390 Bibliotek	1 393	1 549	-156	3 836	3 836	0
394 Kulturskola	854	844	10	2 343	2 343	0
396 Fritidsgård	240	219	20	657	657	0
398 Allmän kulturverksamhet	94	210	-116	281	281	0
	89 037	89 122	-85	246 283	246 284	0

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-18

Månadsrapport per den 2021-04-30 för Herrljunga kommun



Fortsättning BN § 65

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden godkänns.

Presidiets förslag till beslut:

- I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om presidiets förslag till beslut antas och finner att så sker.

Bildningsnämndens beslut

1. Månadsuppföljning per 2021-04-30 för bildningsnämnden godkänns.



BN § 66

DNR UN 98/2021

Information om elevs skolfrånvaro

Sammanfattning

Anna Wetterbrandt, elevhälsochef och rektor för grundskolan, informerar nämnden om situationen gällande skolfrånvaron hos en elev på grundskolan.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 67

DNR UN 113/2021

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Sammanfattning

Den som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet benämns vårdgivare. Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar och ska planera, leda och kontrollera verksamheten så att den lever upp till kravet på god vård. I det ansvaret ingår bland annat att upprätta en patientsäkerhetsberättelse, som är en beskrivning av det systematiska patientsäkerhetsarbetet som skett under föregående år. Bildningsnämnden ansvarar för elevhälsans medicinska insatser, som utgör en egen verksamhetsgren inom elevhälsan. Verksamheten bedrivs av skolsköterskor och skolläkare.

Patientsäkerhetsberättelse 2020 kan sammanfattas i följande punkter:

- Inga klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna har inkommit eller behövt utredas under 2020.
- År 2020 har varit ett år präglat av covid-19-pandemin och dess effekter på så väl verksamheten hos elevhälsans medicinska insatser som hela bildningsförvaltningen. Mycket arbete har behövt styras om och anpassas.
- År 2020 infördes ytterligare Gardasil-vaccinationer mot HPV-infektion. Både pojkar och flickor erbjuds vaccinationen i år 5 och flickorna i år 6, vilket har inneburit tredubbla Gardasil-vaccinationer under året.
- Nytt skolläkaravtal började gälla från och med 2020-01-01.
- I Eggvena skola och Ods skola har öppen mottagning under 2020 inte kunnat hållas i samma omfattning som tidigare på grund av begränsad tillgång till lokal för skolsköterskan.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-12

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Patientsäkerhetsberättelse 2020 godkänns.

Presidiets förslag till beslut:

- I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om presidiets förslag till beslut antas och finner att så sker.

Bildningsnämndens beslut

1. Patientsäkerhetsberättelse 2020 godkänns (bilaga 1, BN § 67/2021-06-07).



BN § 68

DNR UN 135/2021

Revidering av ledningsorganisation för bildningsförvaltningen

Sammanfattning

Utifrån personalförändringar och nya rekryteringar har bildningsförvaltningen sett över aktuell organisation för bildningsnämndens verksamheter och tagit fram ett förslag till revidering för att anpassa organisationen efter verksamheternas behov. Avsikten med revideringen har varit att fördela ansvar för verksamheterna utifrån uppdragens olika omfattning.

Rektorsuppdragets komplexitet varierar och det har under en tid upplevts ett tydligt behov av ytterligare rektorsstöd inom Fyrskolans enhet. Här föreslås en utökning av ledningen med en halvtidstjänst biträdande rektor under kommande läsår. För Innerbys förskoleområde avetableras modulen Lyckan då utbyggnaden av Horsby förskola nu är klar.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Förslag på ledningsorganisation daterad 2021-05-26

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Revideringen av ledningsorganisation för bildningsnämnden godkänns. Förändringen gäller fr.o.m. 2021-08-02.

Presidiets förslag till beslut:

- I enlighet med förvaltningens förslag.

Carin Martinsson (M) föreslår som tillägg till presidiets förslag att det förtydligas i beslutet att förändringen gäller t.o.m. 2022-08-01.

Christina Glad (Kv) föreslår som tillägg till presidiets förslag att en utvärdering av förändringen görs under våren 2022.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om presidiets förslag till beslut antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Carin Martinssons (M) och Christina Glads (Kv) tilläggsförslag antas och finner att så sker.

Bildningsnämndens beslut

1. Revideringen av ledningsorganisation för bildningsnämnden godkänns (bilaga 1, BN § 68/2021-06-07). Förändringen gäller fr.o.m. 2021-08-02 t.o.m. 2022-08-01. Utvärdering av förändringen görs under våren 2022.



BN § 69

Information om bildningsnämndens långtidsplanering

Sammanfattning

Linda Rudenwall, ekonomichef, följer upp tidigare informationen till nämnden om bildningsnämndens långtidsplanering utifrån Herrljunga kommuns demografiska befolkningsutveckling.

Budget och verksamhetsplan 2022-2024 för Herrljunga kommun ska behandlas på kommunstyrelsens sammanträde den 14 juni. När budgeten godkänts i kommunstyrelsen ska den vidare till kommunfullmäktige för antagande. De föreslagna budgetdokumenten från kommunens styrande partier (KD, Kv, C, M) och oppositionen (S, L) presenteras med utgångspunkt i hur de respektive budgetarna skulle påverka bildningsnämndens verksamheter och vilka anpassningar som kan behöva göras.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 70

Information om antagningsstatistik till Kunskapskällan

Sammanfattning

Thereze Gunnarsson, rektor, informerar nämnden om Kunskapskällans antagningsstatistik till läsåret 2021/2022.

Totalt har 62 elever sökt till Kunskapskällan i första hand under omvalsperioden, det är ingen större skillnad jämfört med den första sökomgången. 68 elever har sökt till Kunskapskällan i andra hand. Industritekniska programmet och humanistiska programmet har inga förstahandssökande i dagsläget.

Den slutliga antagningen avslutas den 1 juli 2021 och elevernas sista svarsdatum är den 26 juli 2021.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 71

DNR UN 217/2020

Uppföljning av elevs skolfrånvaro

Sammanfattning

Erik Thaning, utvecklingsledare, följer upp ett ärende som rör en elevs skolfrånvaro och informerar nämnden om vad som hänt den senaste tiden i ärendet.

Förslag till beslut

Ordföranden föreslår att bildningsnämnden godkänner informationen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om ordförandens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Bildningsnämndens beslut

1. Informationen godkänns.



BN § 72

DNR UN 133/2021

Revidering av kvalitetsplan 2021-2024

Sammanfattning

Skollagens krav innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete tar sin utgångspunkt i de nationella målen och riktlinjerna. De mål som genomsyrar all verksamhet är att lägga grunden för ett livslångt lärande och att se till att alla elever får den utbildning de har rätt till. Utifrån de lärdomar som förvaltningen dragit efter Skolinspektionens kvalitetsgranskning hösten 2019 och påföljande beslut 2020 föreslår förvaltningen att kvalitetsplanen revideras för att stärka bildningsnämndens möjlighet till en kvalitativ uppföljning och stärkt analys av dess utbildningsverksamheter.

Revideringen innebär att förskolor och skolor har fyra avstämningar per läsår (augusti, november, mars och juni). I de olika delavstämningarna fokuserar verksamheterna på följande områden: trygghet och studiero (likabehandling), närvaro, kunskaper och undervisning, extra anpassningar, särskilt stöd och handlingsplaner samt särskilt identifierade områden. De särskilt identifierade områdena kan exempelvis vara nämndens beslut eller egna specifika utvecklingsområden. Varje delavstämning ska sammanfattas i en verksamhetsberättelse som årligen rapporteras in till förvaltningen. Vidare senareläggs kvalitetsrapporterna för uppföljning av grundskola och gymnasium för att inhämta Skolverkets nationella resultat, så att huvudmannen bättre ska kunna jämföra kommunens verksamheter med övriga riket. För att bildningsnämnden ändå ska få en aktuell bild av nuläget efter varje läsår införs en redovisning av avgående elevers resultat i samband med septemberns nämnd.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2021-05-26

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-05-19

Förslag på kvalitetsplan daterad 2021-05-19

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Bildningsnämnden godkänner revidering av kvalitetsplan för 2021-2024.

Presidiets förslag till beslut:

- I enlighet med förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om presidiets förslag till beslut antas och finner att så sker.



Fortsättning BN § 72

Bildningsnämndens beslut

1. Revideringen av kvalitetsplan för 2021-2024 godkänns (bilaga 1, BN § 72/2021-06-07).



BN § 73

DNR UN 77/2020

Uppföljning av arbetet med elevers värderingar och attityder i internetmiljöer

Sammanfattning

Erik Thaning, utvecklingsledare, informerar nämnden om arbetet i verksamheterna med elevers värderingar och attityder i internetmiljöer. Bakgrunden är en motion från Jacob Brendelius (SD) som beviljades i kommunfullmäktige (§ 121/2020-10-19) om att införskaffa och installera ett filter som blockerar pornografi och våldsbejakande material på samtliga skolors och förskolors datorer och läsplatlor. I motionen ingick också att Herrljunga kommuns skolor ska se över hur arbetet med elevers sunda värderingar och attityder kan utvecklas och förstärkas med fokus på internetmiljöer.

Förvaltningens enheter har arbetat lite olika med frågan under läsåret 2020/2021 och med olika material. Mörländaskolan har exempelvis tagit fram en plan för nätetik där de planerat in vilka material som eleverna ska ha fått ta del av under sin skolgång mellan årskurs F-6. Bland materialen där kan nämnas *Lilla boken om stopp min kropp* (Rädda Barnen), *Nosa på nätet* från Myndigheten för skolutveckling, *Värsta bästa nätet* av Maria Dufva och *Pirr* från Sveriges utbildningsradio (UR). Fyrskolan har bland annat arbetat med Erikshjälpen (Barnens rättigheter), *Värsta bästa nätet* av Maria Dufva och via hemsidan digitalalektioner.se, som har olika teman inom värdegrund för årskurs F-9. Horsbyskolan har arbetat med nätetik, bland annat inom ramen för Horsbyskolans skoltidning för årskurs 4-6 och genom diskussioner kring olika appar och chattar. Utöver det har de även använt materialet från Maria Dufva och polisens material *Är det delbart?*. I grundsärskolan har nätetik främst behandlats inom ramen för klassens SO-lektioner. Material som har använts har varit *Källkoll* och *Är det sant* från UR. Altorpskolan genomförde föreläsningen *Nätsmart* från Aktiv skola, dit även föräldrar bjöds in. Under året har de arbetat mycket med källkritik och följt upp aktuella händelser. Även Altorpskolan har använt sig av polisens material. Kunskapskällan har inkluderat arbetet med nätetik i samband med arbetet med mänskliga rättigheter, då dessa frågor tangerar varandra.

Sammantaget är materialet som skolorna använt varierat och anpassat efter elevernas ålder. Förvaltningen bedömer att skolorna arbetat i linje med motionens intention, men att arbetet även fortsättningsvis ska ingå i skolornas arbete inom ramen för deras likabehandlingsarbete och undervisning.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 74

Information om statlig utredning gällande tioårig grundskola

Sammanfattning

Erik Thaning, utvecklingsledare, informerar nämnden om en ny statlig utredning (SOU 2021:33) som handlar om hur en tioårig grundskola kan införas genom att förskoleklassen görs om till årskurs 1. Lågstadiet kommer då att bestå av årskurs 1-4, mellanstadiet av årskurs 5-7 och högstadiet årskurs 8-10. Den garanterade undervisningstiden i lågstadiet föreslås utökas med 534 timmar, vilket motsvarar tre timmars undervisning per skoldag i nya årskurs 1. Fokus ska ligga på svenska, matematik och praktiskt-estetiska ämnen och Skolverket kommer få i uppdrag att revidera läroplaner och kursplaner.

Grundlärarexamen med inriktning mot arbete i årskurs 1-4 (motsvarigheten till nuvarande grundlärarexamen med inriktning mot arbete i förskoleklass och årskurs 1-3) föreslås ge behörighet att undervisa i det nya lågstadiet. Förskollärare kommer således, enligt utredningens förslag, inte att vara behöriga att undervisa i nya lågstadiet. Vissa förskollärare ska dock få fler möjligheter att bli behöriga att undervisa i lågstadiet, bland annat med hjälp av kompletteringsutbildningar som högskolorna får i uppdrag att ta fram.

Kunskapskravet för läsförståelse som gäller för nuvarande årskurs 1 föreslås flyttas till nya årskurs 2. Ett nytt kunskapskrav i räkning föreslås läggas till i årskurs 2 i grundskolan. Alla andra kunskapskrav ska också flyttas upp en årskurs enligt förslaget. Den kartläggning som lärarna gör i förskoleklassen av elevernas kunskaper i läsning, skrivning och räkning ska göras i nya årskurs 1. Nationella prov föreslås också flyttas, så att de görs i nya årskurs 4 i grundskolan. Alla andra nationella prov flyttas också fram en årskurs.

Enligt utredningens förslag ska de nya bestämmelserna tillämpas från och med läsåret 2026/2027. Utredningen är just nu ute på remiss för att hämta in synpunkter, sedan kommer regeringen ta fram ett förslag på ny lagstiftning till riksdagen för beslut.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 75

Information om Skolverkets förslag på ny timplan från 2022/2023

Sammanfattning

Erik Thaning, utvecklingsledare, informerar nämnden om att Skolverket nyligen presenterat en översyn av timplanerna hos grundskolan och motsvarande skolformer. I rapporten har Skolverket redovisat ett förslag på omfördelning av tid mellan ämnen, till fördel för ämnen med ett omfattande centralt innehåll. Elevens val föreslås tas bort, och denna tid omfördelas till framför allt de samhällsorienterade och de naturorienterade ämnena, men även i viss mån till de praktisk-estetiska ämnena.

Skolverket föreslår också vissa åtgärder för att fler elever ska välja att läsa ett språk utöver svenska och engelska. En av dessa åtgärder är att ta bort möjligheten inom språkvalet att välja ytterligare tid i svenska, svenska som andraspråk och engelska. Skolverket föreslår också att det ska utarbetas en nationell strategi för att utöka språkkunskapen i samhället med två språk utöver modersmålet.

Skolverket föreslår att förändringarna i timplanerna, inklusive borttagandet av elevens val, tillämpas från och med höstterminen 2022. De övriga förslagets ikraftträdande är beroende av vilket beslut som fattas.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 76

Information om bildningsnämndens egna investeringar 2021

Sammanfattning

Annica Steneld, förvaltningschef, informerar nämnden om bildningsnämndens egna investeringar under 2021. Det avsätts årligen 1 mkr i budget för investeringar inomhus och 300 tkr för skolgårdsinvesteringar. Historiskt har nämnden kunnat flytta över medel som blivit över till kommande år, men för år 2021 flyttades inga medel över.

På Altorpskolan har 200 tkr utnyttjats för att uppgradera 4-5 klassrum till en ny IT-standard och förbättra personalens arbetsplatser. På Kunskapskällan har 200 tkr använts bland annat för inköp av ny diskmaskin och espressomaskin, höj- och sänkbara bord och nya kontorsstolar till personal samt pingisbord och soffor till elevutrymmen. Familjecentralen har fått nya möbler för 70 tkr. Mörländaskolan har tagit del av 200 tkr för inredning till skolsköterskans expedition, nya möbler till syslöjden, uppgradering av det trådlösa IT-systemet och nya klassuppsättningar av enhetliga elevstolar. Biblioteket har utnyttjat 300 tkr för upphandling av ett nytt bibliotekssystem och inköp av två utlåningsautomater à 50 tkr/st. Vad gäller skolgårdsinvesteringar har Mörlanda tilldelats 75 tkr för förråd och Hudene 50 tkr för grillstuga.

Carin Martinsson (M) informerar om att det nyligen byggts en grillstuga i närheten av Hudene skola och anser därför att det är onödigt att investera medel på ytterligare en. Annica Steneld, förvaltningschef, tar med frågan till bildningsförvaltningens ledningsgrupp.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 77

Information om kompetensutvecklingsplan för 2021/2022

Sammanfattning

Annica Steneld, förvaltningschef, informerar nämnden om förvaltningens kompetensutvecklingsplan för läsåret 2021/2022. Rektorenas ledning och utveckling av verksamheterna regleras i skollagen, och i enlighet med dessa skrivningar planeras utvecklingsinsatser i samråd med varje enhet och för att komma anställda tillgodo.

Bland den prioriterade kompetensutvecklingen finns fortsatt implementering och kompetensutveckling inom systematiskt kvalitetsarbete, matematik, digitalisering av undervisning, de nya läroplansmålen för grundskola och gymnasieskola, skolfrånvaro samt språkutvecklande arbetssätt (inom förskola).

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 78

Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt

Sammanfattning

Annica Steneld, förvaltningschef, informerar bildningsnämnden om nämndens pågående byggprojekt.

Byggprojektet på Horsbyskolan fortskrider enligt plan. Ulf Wedin, projektledare, bedömer att projektet ska vara slutfört i augusti.

När det gäller byggprojektet på Ods skola har slutbesiktningen som skulle ägt rum 8 juni skjutits upp till den 6 juli. Förskolan ska först flyttas in och därefter skolan. Det kommer att genomföras viss form av ytskikt, i form av bland annat målningsarbete, så att husen är uppfräschade när verksamheterna flyttar in där. Detta är dock en ordinarie del av underhållningsplanen, snarare än en del av byggprojektet på Ods skola.

Det finns ett lokalbehov på Eggvena skola då skolsköterskan saknar rum för att arbeta med elevhälsan. Det finns i dagsläget inga planer på att bygga ut. Förvaltningen försöker att planera klokt, då det är osäkert var eleverna kommer att befinna sig i framtiden. Kontraktet för en modul som i dagsläget finns på Ods skola ska nu förlängas, och modulen kommer att placeras på Eggvena skola. Det ena rummet kommer inredas som rum till skolsköterskan. De dagar skolsköterskan inte är på plats kan rummet fungera som kontor för de två rektorerna på Eggvena skola, samt samtalsrum för kuratorn och annan personal. Det andra rummet i modulen planeras att användas som ett klassrum.

Ledningen på Hudene skola har meddelat att verksamheten är trångbodd i nuläget och har behov av en ny lärmiljö i form av exempelvis en ny fritidsmiljö eller ett nytt klassrum. Det finns ingen färdig lösning för detta just nu men förvaltningen undersöker olika möjligheter.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 79

Förvaltningschefen informerar

Sammanfattning

Annica Steneld, förvaltningschef, informerar nämnden om följande:

- Skolterminen är snart slut. Rektorer och chefer har fått god rutin på att smittspåra covid-19 även i grupp och samverkan med vårdcentralen har ökat. Smittspårning kan ta mycket tid i anspråk för rektoreorna, och oftast har provsvaren i smittspårningen varit negativa. I dagsläget är det ingen pågående smittspårning.
- Studenten har nu ägt rum och sköttes enligt rådande restriktioner. 80 studenter släpptes ut i två omgångar under dagen. Det planeras nu inför en covid-19-anpassad skolavslutning, likt den som genomfördes förra året.
- Två nya rektorer på Molla och Mörlanda skola samt Horsbyskolan kommer att tillträda sina tjänster den 2 augusti.
- Förhoppningen är att prisutdelning för Herrljunga kulturpriset och kultur- och hantverksstipendium kan tidigareläggas jämfört med förra året, då det genomfördes i december. Förhoppningen är att hitta ett datum under tidig höst.
- Fritidsgården Freetime kommer att öppna upp till nästan ordinarie verksamhet, i enlighet med de lättade restriktionerna.

Ove Severin (KD) ställer en fråga om hur bedömningen görs om när ett elevvärende anmäls som en kränkande behandling och när det görs en tillbudsrapport. Annica Steneld, förvaltningschef, informerar om att bildningsförvaltningen har arbetsmiljöansvar för elever från årskurs 1 och uppåt. Om en konflikt uppkommer på en rast är det inte per definition en kränkning. När en händelse sker utreds det för att se om det behöver göras en anmälan om kränkande behandling, varpå vårdnadshavare och elever kopplas in. Kränkande behandling följs sedan upp på ledningsnivå. Tillbudsrapporter registreras för att se över arbetsmiljöarbetet och skyddsronder, för att identifiera utsatta lägen. Det handlar ofta om rumsliga problem och dolda vinklar, där tekniska förvaltningen kopplas in. Tillbudsrapporter följs upp inom det fackliga samverkansarbetet.

Informationen läggs till handlingarna.



BN § 80

Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06

Följande delegeringsbeslut anmäldes vid sammanträdet.

<i>Nr</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>
1	Delegeringsbeslut – Anmälnings- ärenden fattade under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06	Lista på delegeringsbeslut förvaras hos bildningsförvaltningen, kom- munhuset, Torget 1, Herrljunga.
2	Delegeringsbeslut – Anmälan, fattade under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06	Lista på delegeringsbeslut förvaras hos bildningsförvaltningen, kom- munhuset, Torget 1, Herrljunga.
3	Delegeringsbeslut – Anställning, fattade under tidsperioden 2021-05-03 – 2021-06-06	Lista på delegeringsbeslut förvaras hos bildningsförvaltningen, kom- munhuset, Torget 1, Herrljunga.

Bildningsnämndens beslut

1. Redovisningen av delegeringsbeslut godkänns.



BN § 81

Meddelanden

Följande meddelanden redovisades vid sammanträdet

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>
1	Rutin för digitalt deltagande vid sammanträden	UN postlista 2021:7
2	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-05-06	UN 19/2021
3	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-05-06	UN 19/2021
4	KF § 53/2021-04-20 Ombudgetering av investeringar 2020 för Herrljunga kommun	UN 5/2021
5	KF § 52/2021-04-20 Hantering av nämndernas över- respektive underskott från 2020	UN postlista 2021:6
6	KS § 74/2021-04-26 Uppföljning av internkontroll 2020 för samtliga nämnder	UN 220/2020

Bildningsnämndens beslut

1. Meddelandena läggs till handlingarna.



BN § 82

Övrigt

Sammanfattning

Jacob Brendelius (SD) informerar om att han hört rykten om att det pågår drogförsäljning till elever på Altopskolan vid Coop-butiken, och undrar om bildningsförvaltningen har kännedom om huruvida det stämmer och ifall det går att få en informationspunkt om det drogförebyggande arbetet på ett kommande nämndsammanträde. Annica Steneld, förvaltningschef, informerar att möten sker löpande med SSPF, en samverkansgrupp där skola, socialtjänst, polis och fritid ingår. Det mest utpekade området för drogförsäljning är fortsatt stationsområdet. Det finns en god kännedom om vilka ungdomar som är beblandade i droganvändande. Bert-Åke Johansson (S) uppmanar till att tipsa polisen om den information man får till sig om eventuell kriminell aktivitet. Erik Thaning, utvecklingsledare, informerar att det kommer att vara en föreläsning den 17 juni med Håkan Fransson och Christine Hummelblad, drogförebyggare, för elever och vårdnadshavare. Det är en levande fråga som kommer att följas upp framöver.

Informationen läggs till handlingarna.



Patientsäkerhetsberättelse
för Vårdgivare
Elevhälsans medicinska insatser - EMI
År 2020

Mars 2021

Annika Berg Davidsson
Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Innehåll

Sammanfattning	4
Inledning	5
Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet 2018	6
Ansvar för patientsäkerhetsarbetet	6
- Vårdgivare	6
- Verksamhetschef	6
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	6
- Skolsköterska/Skolläkare	6
- Elevhälsans medicinska insats under 2019	6
Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året	8
- Lokaler och utrustning	8
- Dokumentation	9
- Medicinska insatser	10
Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet	11
Rutiner för att identifiera risker i verksamheten	12
Rutiner för händelseanalyser	13
Informationssäkerhet	13
Samverkan för att förebygga vårdskador	14
- Intern samverkan	14
- Extern samverkan	15
Hälso- och sjukvårdens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter	16
Sammanställning och analys	16
Samverkan med elever och närstående	17
Resultat	17
- Dokumentation	18
- Läkemedel	19
- Vaccinationer	19
- Hälsobesök och hälsosamtal	20
- Planerad/Öppen mottagning	21
- Bemanning	22

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- Lokaler och utrustning	22
Kommande mål, åtgärder och översyn under 2019	24
- Lokaler och utrustning	24
- Bemanning	25
- Dokumentation	25
- Läkemedel	25
-Handledning	25
- Vaccinationer	25

Tillägg

I följande dokument förekommer förkortningen **EMI** som står för **Elevhälsans Medicinska Insatser** som har ersatt den tidigare benämningen Skolhälsovården. EMI är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan och Bildningsförvaltningen.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Sammanfattning

Inledning

År 2020 har varit ett år präglat av pandemin Covid – 19 och dess effekter på så väl EMI.s verksamhet som hela Bildningsförvaltningen där en del arbete har behövt styras om och/eller anpassas efter rådande situation. Mycket fokus och tid har också lagts på att bevaka, dokumentera och implementera nya direktiv i verksamheten utifrån smittskydd etc. Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 kap 3 § 10 ska en patientsäkerhetsberättelse upprättas för vårdgivaren årligen. Patientsäkerhetsberättelsen ska öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med en hög patientsäkerhet. Nedan sammanfattas patientsäkerhetsarbetet som bedrivits inom elevhälsans medicinska insats (EMI) under 2020.

Verksamhetens övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet

Hälso- och sjukvårdens mål, en god hälsa och vård på lika villkor för hela befolkningen innebär bland annat att vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. God kvalitet inom hälso- och sjukvårdsverksamheter innebär att EMI.s arbete skall bygga på evidensbaserad grund och utifrån beprövad erfarenhet. Dessutom ska den vara ändamålsenlig, säker, patient/elevfokuserad, effektiv och jämlik. Den ska ges inom rimlig tid och det ska finnas ett långsiktigt kvalitetsarbete.

Elevhälsans medicinska insats

EMI är en del av skolan samtidigt som den är en del av hälso- och sjukvården och omfattas av hälso- och sjukvårdens lagar och författningar. Den medicinska delen av elevhälsan skiljer sig från den övriga elevhälsan genom att den är en egen verksamhetsgren och har Inspektionen för vård och omsorg (IVO) som tillsynsmyndighet. Syftet med tillsynen är att upptäcka och påtala brister som kan påverka säkerheten för den enskilde, samt att kontrollera att verksamheterna uppfyller lagstadgade krav och upprätthåller en god kvalitet. EMI omfattar ca 1100 elever i kommunen i åldrarna 6 - 19 år samt dess personal som är skolsköterskor, skolläkare, verksamhetschef enligt HSL och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA).

Mål

Målen för EMI 2020 gäller både grundskolan och gymnasieskolan och var bland annat att öka sekretesskyddet i vissa av EMI.s lokaler/mottagningar samt åtgärder mot stora lokalbrister i

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

framförallt Od och Eggvena skolor. Dessutom planerades extern granskning av alla läkemedelsförråd.

År 2020 infördes ytterligare Gardasil-vaccinationer mot HPV-infektion som har utökats med att både pojkar och flickor erbjuds vaccinationen i år 5 och flickorna i år 6 erbjuds som tidigare, vilket har inneburit tredubbla Gardasil-vaccinationer under året.

Nytt skolläkaravtal började gälla från och med 200101 m.m.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

SFS2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1 §

Målet med att bedriva en patientsäker medicinsk insats i elevhälsan bygger på aktivt arbete med bl.a. risk- och händelseanalyser samt för att förebygga dessa.

Det skall också finnas säkra rutiner och lokala riktlinjer bland annat enligt Metodstödet för ett patientsäkert arbete i EMI och dessa skall vara kända av alla medarbetare.

Metodstödet revideras regelbundet och kompletteras allt eftersom som sedan implementeras i verksamheten. Den ligger också till grund, tillsammans med dokumentationssystemet PMO, för att alla skolsköterskor och skolläkare utför sitt arbete utifrån gällande riktlinjer, dokument och föreskrifter samt använder samma blanketter och metoder i kontakt med elever och vårdnadshavare.

Därmed ges bättre säkerhet och förutsättningar för alla medicinska insatser vad det gäller hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram samt vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Patientsäkerheten ökar också i allt övrigt arbete runt varje enskild elev där den medicinska kompetensen, som en del i den samlade elevhälsan, arbetar och samverkar för att stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. En viktig strategi för att uppnå dessa mål är att årligen säkra bemanning och kompetens utifrån god omvårdnad och medicinsk kompetens i en verksamhet som tidigt kan identifiera risker och förebygga händelser och avvikelser.

Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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

Vårdgivare

I Herrljunga kommun är Bildningsnämnden vårdgivare för EMI och ansvarar för att patientsäkra hälso- och sjukvårdsinsatser bedrivs av skolsköterskor och skolläkare inom verksamheten. EMI är en egen verksamhetsgren inom Elevhälsan och förvaltningen med ett eget system för ansvar och ledning enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Vårdgivaren har ett organisatoriskt ansvar inom hälso- och sjukvården och ansvarar för att ledningen av verksamheten är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Dessutom utser vårdgivaren verksamhetschef samt den befattningshavare som skall svara för anmälningskyldigheten enligt 3 kap. 5 §

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

patientsäkerhetslagen (lex Maria) samt anmäler dessa till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten som skall användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvalitén i elevhälsans medicinska insatser.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för hälso- och sjukvården inom den medicinska elevhälsan. Såväl tillsynsmyndigheter som elever och vårdnadshavare kan vända sig till verksamhetschefen med frågor som rör EMI.

Verksamhetschefen har ansvar för den löpande verksamheten och bevakar att elevhälsans medicinska insatser tillgodoser en hög patientsäkerhet. Det innebär att alla medarbetare har rätt kompetens, får adekvat fortbildning, ansvar och befogenheter samt har tillgång till ändamålsenliga lokaler och utrustning för att kunna bedriva en säker medicinsk insats av god kvalitet.

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

En verksamhetschef som inte har medicinsk kompetens får ej bestämma över diagnostik, vård eller behandling utan får då uppdra åt annan befattningshavare inom verksamheten, enligt Hälso- och Sjukvårdslagen 2017:30 och Hälso- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4 kap. att utföra enskilda ledningsuppgifter. Förutsättningen är att den personen har formell och reell kompetens att fullgöra uppgifterna. I Herrljunga har det överlåtits till en skolsköterska.

Skolsköterska/Skolläkare

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar och krav på sig att arbetet skall utföras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Kvalitén på de medicinska insatserna skall vara god och medverka till och garantera att hög patientsäkerhet upprätthålls.

Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

Bemanning EMI under 2020

Verksamhetschef:

Frans Stjerna 200101 - 200801

Lennart Nilsson 200815 - 201231

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Medicinskt ledningsansvar:

Annika Berg Davidsson, MLA 20 % och med ansvar enligt Lex Maria. Skolsköterska 80 %

Skolsköterska:

Anita Hjalmarsson Skolsköterska 100 %

Katrin Boqvist Palmén, Skolsköterska 95 % Fr.o.m. 200901 100 %

Anneli Johansson Skolsköterska 100 %

Skolläkare:

Cornelia Wallöe Carlsson ca 10 timmar/månad

Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året
SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §

Bemanning, lokaler och utrustning

Alla skolor har tillgång till skolsköterska och skolläkare, men i olika omfattning beroende på skolans storlek och elevantal. De större skolorna bemannas flera dagar i veckan och de minsta skolorna får besök av skolsköterska ca en gång varje eller varannan vecka.

1-2 gånger per månad har vi skolläkarmottagning på antingen Altorpskolan, Kunskapskällan eller Horsbyskolan då dessa lokaler är utrustade för mottagningsverksamhet för skolläkaren. Respektive skolsköterska ansvarar för att organisera mottagningen och kontaktar aktuell elev och vårdnadshavare.

Utifrån kvalitetssäkringsarbetet runt lokaler, utrustning och bemanning som gjordes för några år sedan, fortsätter arbetet med att se över detta för att bedriva en allt säkrare medicinsk insats i elevhälsan. På medicinteknisk utrustning görs kontroller regelbundet och efter behov för att säkerställa att utrustningen är i gott och säkert skick.

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Temp på läkemedelskyl	Dagligen	Skolsköterska
Kalibrering av audiometrar	1 gång per år	Extern Entomed
Läkemedelsförråd	1 gång per år	Extern kontrollant MLA
Datum på läkemedelsförpackningar	2 gånger per termin	Dokument – checklista Skolsköterska
Lokaler och övrig utrustning	Regelbundet	Skolsköterska, MLA och VC

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Dokumentation

Alla elever har en medicinsk journal för EMI och skolsköterskorna dokumenterar fortlöpande i datajournalprogrammet PMO.

- För varje elev som börjar i förskoleklass upprättas en medicinsk journal i PMO samt för de elever som flyttar till Herrljunga kommun. För elever med skyddad identitet upprättas, efter vårdnadshavares medgivande, antingen en så kallad pappersjournal som sekretesskyddas eller en elektronisk medicinsk journal i PMO.
- För nyanlända elever med ofullständigt personnummer, upprättats först en pappersjournal som senare läggs in i digitala journalsystemet PMO då de fått uppehållstillstånd och fullständigt personnummer för att undvika dubbelregistrering.
- PMO datajournalssystem uppgraderas och uppdateras regelbundet och systemansvarig skolsköterska och utsedd It-tekniker bevakar och lägger in nytt allt eftersom.
- En dialogruta varnar i PMO om någon obehörig går in i en elevs medicinska journal och där skall en anteckning göras om orsaken till att journalen öppnas. Det kan förekomma om till exempel skolläkaren behöver komma in i en elevs journal och samtidigt är inloggad på en annan enhet eller att någon i EMI behöver gå in i utflyttad elevs journal etc.
- Varningstext läggs in i elevens medicinska journal vid kraftig överkänslighet, blodsmitta etc. och kommer automatiskt upp som en varningsmarkör då den medicinska journalen öppnas.
- I en arkiveringsmodul för PMO kan elevhälsans medicinska journaler mellanlagras i väntan på kommunens kommande E-arkiv.
- Alla medicinska pappersdokument skannas in i respektive elevs medicinska journal i PMO vilket ökar patientsäkerheten betydligt då allt finns samlat där. Inskannade dokument kan gallras efter en vecka enligt särskilda direktiv i Riktlinjer för arkivering och dokumentation för EMI.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Elevimport PMO	1 gång per vecka	Systemadministratör EMI samt ansvarig för Extens
Genomgång av eventuella risker eller avvikelser	1 gång per månad	Skolsköterskemöten eller v.b. MLA
Loggning av journalsystemet PMO	1-2 gånger per termin	MLA
Läkemedelsordination enligt generella direktiv	1 gång per år	Dokument Skolläkaren

Medicinska insatser

- Skolsköterskorna dokumenterar alla givna vaccinationer i elevens medicinska journal som i sin tur registrerar det vidare i Svevac som i sin tur överför det till det nationella vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten. Svevac upphörde i PMO vid årsskiftet.
- Alla elever har erbjudits de vaccinationer som ingår i nationella barnvaccinationsprogrammet och Herrljunga hamnar högt statistiskt i antalet vaccinerade elever. Extra vaccinationsmottagning upprättas några gånger per termin för de elever som inte kunnat närvara vid ordinarie vaccinationsverksamhet, nyinflyttade elever och för dem som tidigare tackat nej, men ändrat sig.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under eget vaccinationsschema och skall erbjudas de vaccinationer som ingår i det svenska barnvaccinationsprogrammet och EMI har uppföljningsansvar och skyldighet att erbjuda dessa till och med 18 års ålder. Nyanlända elever gör vanligtvis en hälsoundersökning på Närhälsan Boda i Borås och där efter är det oftast skolläkaren som ordinerar de vaccinationer som eleven är i behov av. Respektive skolsköterska ansvarar för att planera och administrera vaccinationen.
- Alla elever i grundskolan, grundsärskolan samt gymnasiet har erbjudits hälsobesök enligt fastställt Basprogram under vårterminen-20. Under hösten har inte alla hälsobesök kunnat genomföras relaterat till Covid-19, men planeras till vårterminen-21 utifrån revidering i Basprogrammet.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- Skolsköterskan bevakar om elever eventuellt uteblir och erbjuder nya tider. Om eleven uteblivit från tre hälsobesök, så tas kontakt med vårdnadshavare till elev under 18 år.
- Så kallade kontrollelever som på grund av olika hälsoskäl följs upp kontinuerligt av ansvarig skolsköterska och skolläkare, läggs in särskilt under "hälsobevakning" i journalsystemet PMO för att säkerställa att undersökningar och uppföljningar sker regelbundet enligt plan.

Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2

- Alla skolsköterskor deltar aktivt med att säkra rutiner och metoder.
- Skolsköterskorna och ibland även verksamhetschefen, träffas ca en gång per månad på Skolsköterskemöte. Där diskuteras bland annat arbetssätt, metoder, rutiner, lagar och regelverk runt de medicinska insatserna i elevhälsan som regelbundet revideras och följs upp för att utveckla säkrare rutiner. Även viss gemensam planering av skolsköterskornas arbete görs här, bland annat vaccinationer och skolläkarmottagningar.
- Centralt metodstöd för EMI utvecklas, revideras och säkras regelbundet samt efter behov och ligger på intranätet som alla skolsköterskor och verksamhetschef har tillgång till. Denna säkerställer att alla medarbetare i EMI använder samma material, metoder och rutiner i arbetet runt eleverna och vid information till vårdnadshavare och personal i skolorna. Dessutom underlättar det vid eventuell nyanställning av skolsköterska.
- Skolsköterskorna bedriver EMI med bland annat Basprogrammet enligt Socialstyrelsens och Skolverkets rekommendationer och krav om hälsobesök från förskoleklass, grundskola, grundsärskola till och med gymnasiet.
- Vaccinationer planeras gemensamt och det är alltid två skolsköterskor som arbetar tillsammans vid vaccinationstillfället för ökad säkerhet och trygghet.
- MLA sammanställer årligen en Patientsäkerhetsberättelse för EMI.s verksamhet som beskriver hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under året.
- Överlappande överföringar av journaler och information då eleven byter skola/stadium för kontinuitet och säkerhet enligt riktlinjer.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- All överföring av elevers medicinska journaler till annan vårdgivare dokumenteras.
- Alla elevers medicinska journaler sparas för all framtid.
- Elevens medicinska journal förvaras i PMO. Från och med 2018 scannas alla nytillkomna medicinska pappersdokument in i journalen.
Äldre journaldokument som finns i papper sedan tidigare skannas in vid elevs övergång till gymnasium eller till ny grundskola i annan kommun. Vissa äldre EMI-journaler av papper kan arkiveras i kommunarkivet efter avslutad skolgång enligt särskilda riktlinjer.
- Elevens medicinska originaljournal blir kvar för digital arkivering och endast kopia på den medicinska journalen får skickas till mottagande skolas EMI om eleven flyttar till en annan kommun.
- Normalt sett brukar skolsköterskorna medverka i olika kompetensutvecklingsforum inom elevhälsans områden som till exempel den årliga skolsköterskekongressen som Riksföreningen för skolsköterskor anordnar och som är ett värdefullt tillfälle för fortbildning, information och inspiration inom medicin, elevhälsa och skolfrågor. Under året har de flesta utbildningar blivit inställda pga. Covid-19 förutom vissa digitala föreläsningar under hösten.
- Till och med föregående år har skolsköterskorna haft handledning ca en gång per månad, men ej under 2020 pga sjukdom hos handledaren. Ett viktigt forum där svåra och ibland komplicerade ärenden tas upp oidentifierat för vägledning, stöd och ökad kunskap i hanteringen av dessa frågor.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §

Vårdgivaren skall fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

Elevhälsans medicinska insats arbetar för ett säkerhetstänk i verksamheten för att undvika att risker och eventuella skador uppstår. Rutiner revideras regelbundet och åtgärder vidtas vid behov för att risker inte skall uppstå. Genomgång av eventuella risker eller händelser som identifierats i verksamheten görs regelbundet en gång per månad i samband med skolsköterskemöte samt efter behov.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Rutiner för händelseanalyser

SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

Vårdgivaren skall utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Syftet med utredningen skall vara att

1. Så långt som möjligt klarlägga händelseförloppet och vilka faktorer som har påverkat det.
2. Ge underlag för beslut om åtgärder som skall ha till ändamål att hindra att liknande händelser inträffar på nytt eller att begränsa effekterna av sådana händelser om de inte helt går att förhindra.

Skolsköterska och skolläkare rapporterar till MLA och verksamhetschef händelser som har medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och omhändertagande i EMI. Verksamhetschef och MLA ansvarar för händelseanalys, utser eventuellt analys-team och arbetar fram åtgärder och tidsplan och informerar vårdgivaren. MLA och Verksamhetschef sammanställer och återför resultat och eventuella åtgärder från avvikelshantering till verksamheten. Vid allvarlig skada görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, enligt Lex Maria.

Metoder som används är utifrån "Riskanalys & Händelseanalys, Handbok för patientsäkerhetsarbete".

Avvikelsesystemet för att belysa risker är ständigt pågående för ökad patientsäkerhet och bör därför kontinuerligt utvecklas av alla inom EMI. Det finns dessutom skriftliga rutiner för avvikelshantering.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

Varje vårdgivare ansvarar för att det finns sådana processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs och ansvarar för att det finns en informationssäkerhetspolicy.

Herrljunga kommun har tagit fram centrala dokument för arbete med informationssäkerhet som bland annat "Policy för informationssäkerhet och personuppgiftshantering", "Riktlinjer för Informationssäkerhet" och "Riktlinjer för personuppgiftshantering". Skolsköterskorna har

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

under året genomfört en web-baserad utbildning för ökad säkerhet runt IT och säkerhetsfrågor.

EMI för en medicinsk journal för varje enskild elev i journalprogrammet PMO som är anpassat för verksamheten med bland annat olika moduler utifrån undersökningar, dokumentation etc. och som är sekretesskyddat enligt gängse HSL-lagstiftning. Endast skolsköterskor och skolläkare har tillgång till programmet och vid eventuella driftsstörningar, uppdateringar etc. kan även ansvarig IT-tekniker få tillgång till systemet. Back up görs varje dygn för säkerhetskopiering.

Skolsköterska Anita Hjalmarsson är systemadministratör och kommunens IT-avdelning är ansvarig för driften av PMO.

Systemadministratören delar ut behörighet till journalprogrammet till nyanställd skolsköterska och/eller skolläkare och ansvarar för att behörigheten dras in då någon avslutar sin tjänst.

Av säkerhetsskäl loggas journalsystemet regelbundet för att utesluta att inte någon obehörig har varit inne i någon elevs medicinska journal.

Varje skolsköterska har en egen skrivare med skanner på sitt hemkontor för att minimera risken för att sekretesskyddade uppgifter inte röjs vid utskrift och scanning av dokument.

Tjänstekort har tagits fram och lagts samman med skolsköterskornas SITH - kort under hösten som genererar en starkare autentisering.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6 §

Intern samverkan

- Bidrar med den medicinska kompetensen i den samlade elevhälsan då helhetssyn och samverkan är av vikt i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet runt elevers hälsa och lärande.
- Skolsköterskan skall få kännedom om både inflyttade och utflyttade elever på skolorna för att journaler skall kunna rekvireras och för att eventuella medicinska insatser ej skall fördröjas eller utebli. Detta har under året fungerat olika på olika skolor.
- Samverkan med rektor och skolpersonal i elevhälsoarbetet runt eleverna vid vaccinationer, hälsobesök, akuta situationer, särskilda behov etc. Dels för att öka tryggheten för eleven, dels för att säkerställa följsamhet och säkerhet vid hanteringen av information mellan hem och skola.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- Behjälplighet och konsultation av skolpersonal för elever med särskilda behov vid till exempel funktionshinder, egenvårdsrutiner och läkemedelshantering.
- Samverkan med vårdnadshavare och elev för att främja hälsa och säkerställa information och insatser utifrån elevens behov, mognad och ålder.

Extern samverkan:

- Skolläkartjänst köps in ca 10 timmar per månad.
- Samverkan med Barn- och Ungdomspsykiatri, BUP och NP-BUP sker regelbundet. Dels i direkt samverkan runt elever, dels i SIP-möten.
- Skolsköterskorna samverkar ofta med BUP, Habiliteringen och NP-BUP med undersökning av blodtryck, puls och tillväxt på elever som medicinerar av något slag. Den processen har vi kvalitetssäkrat formellt genom att behandlingsansvarig vårdgivare måste skicka en skriftlig remissfråga till ansvarig skolsköterska med önskan om kontroll av vissa mätvärden. Remissfrågan skannas in i elevens medicinska journal. Svaret på undersökningen skriver skolsköterskan i "Dokument/ Intyg" i journalen och skickas i brev till respektive mottagning. Mätvärdena kan också meddelas via telefon om det är mer bråttom med svaret.
- Samverkan med Barn- och ungdomsmedicinska specialistmottagningar i framförallt Alingsås och Borås, men även Göteborg utifrån olika medicinska frågeställningar som rör den enskilde eleven.
- Samverkan med BVC med genomgång och överrapportering av barn som går över från BVC till EMI när de börjar förskoleklass. Kopia på barnets BVC-journal överförs elektroniskt till Elevhälsans medicinska journal för ökad följsamhet och säkerhet efter vårdnadshavares medgivande.
- MLA och Centrala Barnhälsovården i södra Älvsborg samverkar utifrån aktuella och gemensamma frågor och är ett viktigt forum för att säkra rutiner finns vid elevers övergång från BVC till den medicinska Elevhälsan.
- Medverkar regelbundet i nätverksmöten för MLA i Sjuhäradsregionen samt centralt i VG-regionen där bland annat patientsäkerhetsfrågor, nya lagar och författningar, rutiner etc. tas upp. Det är också ett värdefullt forum för informationsutbyte och samverkan i EMI.
- Samverkan med Närhälsan, Herrljunga vårdcentral vid olika medicinska tillstånd och med Boda Närhälsa i Borås runt nyanlända elevers hälsa och vaccinationer.
- Barn- och ungdomshabilitering utifrån elevers funktionshinder, undersökningar etc.
- Samverkan i SIP-möten enligt direktiv.
- Samverkan med Socialtjänst då det finns oro runt ett barns hälsa utifrån dess sociala situation
- Övrig samverkan med externa aktörer för ökad patientsäkerhet runt den enskilde eleven är bland annat Ungdomsmottagning, Smittskydd, Ungas psykiska hälsa, Mandometerkliniken samt andra specialistavdelningar inom framförallt VG-regionen.
- Samverkan och kunskapsutbyte i Gymnasie-skolsköterskors nätverk i Västra Götalandsregionen.
- Samverkan i PMO-nätverk i Västra Götaland för systemansvariga skolsköterskor.
- Tolkverksamhet

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- Samverkan med särskilda boenden, familjehem och gode män runt placerade barn och ungdomar samt ensamkommande flyktingungdomar.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter

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

All personal i EMI ansvarar för att identifiera och rapportera risker och avvikelser som kan medföra negativa händelser eller tillbud för elever eller i verksamheten.

MLA och verksamhetschef ansvarar för att, tillsammans med skolsköterskor och skolläkaren, göra bedömningar/riskanalyser och vid behov informera om det som brister i patientsäkerhet runt elever. Åtgärder vidtas där efter av enhetsansvarig lokalt eller centralt. Verksamhetschefen för den medicinska elevhälsan ansvarar också för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren.

Genom att ha som rutin att påtala risker och händelser i verksamheten, så blir det ett självklart inslag för ökad patientsäkerhet. Det skapar en säkerhetskultur där avvikelser ses som självklara att tas upp och rapportera och som kan arbetas vidare med i ett förbättringsarbete.

Vårdnadshavare bör informeras om möjligheten till klagomål och synpunkter på elevhälsans medicinska insatser utöver möjligheten att direkt kontakta respektive skolsköterska/skolläkare eller verksamhetschef.

Eventuella synpunkter på EMI:s verksamhet tas emot och vidarebefordras till verksamhetschefen som i sin tur utreder klagomålet/synpunkterna. I frågor som rör patientsäkerheten är MLA stödjande funktion.

På Bildningsförvaltningens hemsida finns ytterligare information och hänvisning för klagomålshantering.

<http://www.herrljunga.se/barnomsorg-och-utbildning/klagomalshantering.html>

Sammanställning och analys

SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §

Sammanställning av synpunkter och klagomål är viktigt för att kunna utveckla och följa flöden över tid samt för att kunna identifiera eventuella mönster och trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Under året har det inte inkommit några klagomål eller synpunkter på de medicinska insatserna i elevhälsan.

Inga allvarliga avvikelser eller händelser har identifierats i verksamheten under 2020, men brister har dock identifierats framför allt vad det gäller lokaler i Eggvena, Od och Eriksbergs skolor med negativ påverkan på EMI-verksamhetens arbete med risk för att patientsäkra och sekretess-skyddade undersökningar och samtal ej kan genomföras.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Samverkan med elever och närstående

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterska och skolläkare skall alltid sträva efter samverkan med vårdnadshavare och elev. Informationen skall vara anpassad utifrån elevens behov, ålder, mognad, kunskap och situation. Dessutom skall det finnas utrymme för eleven att framföra sin önskan och delaktighet i de medicinska insatserna i den mån det går.

Samverkan sker vid bland annat:

- Genomförande av vaccinationer och information runt det samt eventuella biverkningar
- Inför hälsobesök, hälsosamtal och skolläkarmottagning samt erbjudande om vårdnadshavares deltagande
- Vid sekretess och tystnadsplikt
- Vid information och rådgivning till närstående om vidtagna medicinska åtgärder vid omhändertagande av elev. Dessutom uppföljning av vad man bör vara uppmärksam på vid eventuell skada eller sjukdom
- Vid regelbunden uppföljning av elever av medicinska skäl, psykisk ohälsa etc.
- Vid behov används tolk
- Att eleven ges möjlighet att själv söka skolsköterskan på mottagningen för olika hälsofrågor.

Resultat

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Dokumentation

- Dokumentation sker löpande i varje elevs medicinska journal i samband med varje vårdkontakt, vårdåtgärd, elevkonferens etc.
- Loggning av PMO har gjorts av MLA och ingen avvikelse har påvisats om att någon på obehörigt sätt har varit inne i elevs journal utan tillåtelse.
 - Om loggningen visade att skolsköterska eller skolläkare obehörigt har varit inne i en elevs medicinska journal, så var det av förklarliga skäl. Till exempel att gymnasieelev sökt skolsköterskan på Altorp eller vice versa eller att man varit inloggad på en enhet och gått in på elev på en annan enhet som man dock ändå är ansvarig för.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

- Om en skolsköterska har varit frånvarande, så kan elev och/eller vårdnadshavare ha kontaktat en annan skolsköterska som då har behövt gå in i elevens journal.
- De elever som gått ur år nio flyttas automatiskt ut från "skolenhet Altorp" i PMO efter 1/7 och när deras medicinska journaler senare skall skickas vidare till respektive gymnasium, så kan det noteras att skolsköterskan på Altorp går in obehörigt i deras journal trots att hen är behörig för det.
- Dokument- och arkiveringsplan finns med riktlinjer hur elevens medicinska journal skall hanteras vid avslutad skolgång, flytt, stadieövergångar, utlämnande etc.
- Arkiveringsmodul för PMO finns för mellanlagring av elevers medicinska journaler i väntan på kommunens digitala E-arkiv.
- I arkiveringsmodulen finns en sammanslagningsfil att använda om det eventuellt har uppstått dubbla medicinska journaler på någon elev i PMO.
- Varje enskild vaccination som har givits av EMI har dokumenterats i elevens medicinska journal. Där efter har det överförts automatiskt via PMO till det nationella journalprogrammet för vaccinationer, Svevac, samt till vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- Överföring från PMO till Svevac upphörde vid årsskiftet 20/21 och en ny modul har köpts in under hösten för överföring av dokumentation av alla vaccinationer som ges i EMI till vaccinationsregistret på Folkhälsomyndigheten.
- SITH/Tjänstekort har tagits fram och börjat att användas under hösten för en starkare autentisering.
- Tillgången till journalen måste vara konstant för den medicinska elevhälsan och under hösten har det uppstått flera problem med PMO som lagts in i servicedesk, men tagit lång tid för att få det åtgärdat. Detta leder till brister i patientsäkerheten och man riskerar att missa viktig information runt eleven vid till exempel akuta situationer, skolläkarmottagning etc. Kontakt har tagits med ansvarig på IT-avdelningen några gånger för att diskutera eventuell rutin

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

vid akuta nedstängningar, men inte fått någon respons trots upprepade påstötningar av både MLA och Verksamhetschef för EMI.

- Utifrån rådande pandemi Covid-19, så skrevs en "Handlingsplan med riskanalys för EMI.s verksamhet under pandemi Covid-19..." under våren då det kunde bli aktuellt med stängning av skolor/distansundervisning eller att någon skolsköterska fick gå in och arbeta i kommunens hemsjukvård.

Läkemedel

Extern granskning har utförts av de läkemedelsförråd som varje skolsköterska ansvarar för på Altorpskolan, Kunskapskällan, Horsbyskolan och Mörlandaskolan.

Alla läkemedel fanns enligt gällande Basapotek och förvaras enligt tillverkarens anvisningar. Det som framkom var att läkemedlen inte förvarades helt säkert på mottagningen på Mörlandaskolan då det fanns fler som hade tillgång till det skåpet. Åtgärd vidtogs omgående och ett nytt låsbart skåp köptes in som endast skolsköterskan har tillgång till.

Vaccinationer

Enligt nationella barnvaccinationsprogrammet har alla elever nedan erbjudits:

- År 2: vaccination MMR-vax pro mot mässling, påssjuka och röda hund, MPR
- År 5: Både flickor och pojkar: vaccination Gardasil 9 mot humant papillomvirus, HPV
- År 6 flickor: vaccination Gardasil 9 mot humant papillomvirus, HPV
- År 8: vaccination diTeki booster mot difteri, stelkramp och kikhosta

Obs! Antal elever totalt är utifrån våren- och hösten, alltså från två läsår, men från kalenderåret 2020.

Vaccin	Årskurs	Tid för vaccinering	Antal givna doser	Ca antal elever
<i>MMR vax pro – mot mässling, påssjuka och röda hund</i>	Alla elever År 2	Vårterminen - 20	123	128
<i>Gardasil 9 – mot humant papillomvirus</i>	Flickor år 6	Vår- och höstterminen - 20	120	125
<i>Gardasil 9 – mot humant papillomvirus</i>	Alla elever år 5	Höstterminen - 20	85	103

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

<i>diTeki booster – mot difteri, stelkramp och kikhosta</i>	Alla elever år 8	Höstterminen - 20	95	102
---	------------------	-------------------	----	-----

- För de elever som ej har kunnat närvara vid ordinarie vaccinering på grund av frånvaro, tackat nej tidigare, men ångrat sig etc. har det upprättats extra vaccinationsmottagningar under året. De elever som uteblivit under hösten 2020 kan komma att vaccineras även under våren 2021.
- Vaccinationen i år 8 tillkom under 2017 och tar några veckors tid i anspråk, men ingen extra tid har tillsatts för det.
- Under läsåret 2020/2021 har vaccination Gardasil 9 införts till både pojkar och flickor födda 2009 och senare i år 5. Det har inneburit en stor ökning av vaccinationsverksamheten under året då den skall ges vid två tillfällen med 6 månaders mellanrum. Ingen extra tid har tillsatts för detta.
- Elever som inte är födda i Sverige går oftast under annat vaccinationsprogram och skall erbjudas, enligt gällande bestämmelser, kompletterande vaccinationer enligt nationella barnvaccinationsprogrammet till och med 18 års ålder. Detta har skett löpande under året vid separata vaccinationsmottagningar som skolsköterskorna har haft.

Hälsobesök och hälsosamtal

Elever i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiet har erbjudits hälsobesök och hälsosamtal enligt gällande Basprogram för EMI i Herrljunga. Genomförandet av en del av hälsobesöken har försvårats bland annat av tillgänglighet, smittskydd och ventilation i lokalerna i Eggvena, Od, Eriksberg och Hudene. Under våren-20 träffade skolsköterskan i Eggvena förskoleklass elever med vårdnadshavare för hälsobesök på EMI-mottagningen på Kunskapskällan istället.

Skolsköterskan har inte haft tillgång till någon lokal i Ods skola och har försökt att träffa elever för vissa hälsobesök på Mörländaskolan i samband med att de varit där o haft slöjd eller idrott, men som har försvårats av att eleverna bland annat inte har befunnit sig i sin vanliga skolmiljö eller inte velat avbryta sin pågående aktivitet.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Pandemi Covid-19 har också tagit en hel del tid i anspråk för EMI både under våren och hösten. Distansundervisningen som har hållits på gymnasiet har också lett till färre hälsobesök framförallt under hösten.

Hälsosamtal har också hållits efter behov utifrån olika frågeställningar runt en elev där oro funnits för till exempel hög frånvaro eller annat som gör att eleven har svårt att nå sina mål i skolan.

Nyanlända elever har erbjudits hälsobesök som ett komplement till den hälsoundersökning som oftast Flyktingmedicinsk mottagning på Boda Närhälsan i Borås gör.

Planerad/Öppen mottagning

Skolsköterskans öppna mottagning är en viktig del i elevhälsans generella hälsofrämjande och förebyggande arbete och skall även kunna erbjuda lättare sjukvårdsinsatser vid behov. Ofta utgör den också en viktig "oas" för elever med svårigheter och problem av olika slag och dessutom kan skolsköterskan också identifiera om en elev är i behov av särskilt stöd eller upptäcka om en elev far illa eller riskerar att fara illa i enlighet med socialtjänstlagen. Genom besök på den öppna mottagningen kan eleven tillsammans med skolsköterskan reflektera över hur denne kan påverka sin hälsa och livssituation.

Under året har flertalet av kommunens elever haft möjlighet att regelbundet kunna söka skolsköterskan på öppen mottagning på respektive skola, dock i olika omfattning. På de större skolorna bemannas skolsköterskemottagningarna några dagar per vecka jämfört med landsbygdsskolorna som bemannas en gång var eller varannan vecka.

I Eggvena skola har öppen mottagning ej kunnat hållas i samma omfattning som tidigare på grund av begränsad tillgång till lokal för skolsköterskan.

I Ods skola har eleverna under största delen av 2020 inte kunnat söka skolsköterskan på öppen mottagning då det inte har funnits någon lokal för hen att bedriva någon EMI-verksamhet i.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Bemannning

Verksamhetschef för EMI Frans Stjerna avslutade sin tjänst 200731 och där efter tillträdde Lennart Nilsson som tf för EMI året ut. Samtidigt pågick en rekryteringsprocess under hösten-20 för att anställa en ny verksamhetschef.

200901 utökades Skolskötersketjänsten på Horsbyskolan från 95 % till 100 %.

Nytt Skolläkaravtal påbörjades 200101 och Cornelia Wallöe Carlsson tillträdde då som skolläkare.

Lokaler, utrustning

I alla medicinska insatser runt elever, är det av vikt att det finns tillgång till de lokaler och den utrustning som krävs för att upprätthålla en hög patientsäkerhet utifrån olika behov samt för att möta de krav som ställs på verksamheten utifrån hälsobesök/hälsosamtal, skolsköterske-/ skolläkarmottagningar, medicinska bedömningar, uppföljningar etc. Då kan Vårdgivaren för EMI i Herrljunga kommun, erbjuda ett mer säkrare förebyggande och hälsopromotivt arbete av god kvalitet för att främja hälsa, lärande och utveckling mot utbildningens mål.

Ett kvalitetssäkrings- och förbättringsarbete för Elevhälsans medicinska insatser gjordes för några år sedan genom en inventering på samtliga skolor i kommunen angående lokaler, utrustning och bemanning. Det visade sig att mycket fanns det tillgång till, men också en del brister i utrustning och lokaler. Det har allt eftersom kompletterats med utrustning som saknades i vissa lokaler och elevhälsans medicinska undersökningar har kvalitetssäkrats ytterligare.

Det påvisades också att flera av våra mottagningar brast i bland annat sekretesskydd som medför risk för att sekretesskyddade samtal och undersökningar kan läcka ut till obehöriga.

För att ordna det bristande sekretesskyddet mellan mottagning och väntrum på Altorpskolan och Kunskapskällan, har högtalare tidigare satts upp för att ha musik i väntrummet som försvårar att sekretessbelagda samtal och undersökningar inte läcks ut. Dock togs de ned hösten 2019 och inga nya har kommit på plats. En gammal radio ställdes in i stället på Altorp, men som inte har fungerat.

På Kunskapskällan har det inte fungerat alls och sekretesskyddet där har varit lika bristfälligt som tidigare.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

På Mörlandaskolan har besöksklocka satts upp utanför dörren och läkemedelsskåp med lås har köpts in och satts upp på mottagningen. Dock är det lyhört i lokalen och mycket ljud kommer in som bland annat försvårar patientsäkra hörselmätningar. Lokalens brister i sekretesskydd riskerar att samtal och undersökningar röjs till obehöriga.

Mottagningen på Mörlandaskolan är också skolsköterskans hemarbetsplats och bemannas flera dagar per vecka och skall inte nyttjas av någon annan, vilket har skett vid flertalet tillfällen.

I Eggvena skola har det varit svårt lokalmässigt för skolsköterskan att bedriva EMI.s verksamhet då hen har varit hänvisad till personalrummet endast under mindre begränsade tider. Det har lett till svårigheter för skolsköterskan att arbeta med det lagstadgade Basprogrammet för elevers hälsa och annat som hon är ålagd att göra. Under våren-20 fick därför eleverna i förskoleklass och dess vårdnadshavare åka till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan för hälsobesök.

Elevernas möjlighet till att söka skolsköterskan på öppen mottagning har då också varit mer begränsad med risk för att missa barn med ohälsa och som inte har det bra.

I Ods skola har skolsköterskan inte haft tillgång till någon lokal under större delen av året och har därför haft svårt att bedriva EMI.s verksamhet där med bland annat det lagstadgade Basprogrammet för att följa elevers hälsa. Eleverna har heller inte kunna söka skolsköterskan på någon öppen mottagning med risk för att missa barn med ohälsa och barn som inte har det bra och riskerar att fara illa.

Skolsköterskan har dock försökt att träffa elever för hälsobesök och hälsosamtal på Mörlandaskolan när de har varit där för idrott och slöjd, men arbetet har bland annat försvårats av att de inte har varit i sin vanliga skolmiljö samt att de inte har velat missa de aktiviteter som de har haft där.

I Hudene skola är lokalen mycket trång med begränsat utrymme för undersökningar samt för att ta emot både elev och vårdnadshavare. Den brister också utifrån smittskydd då det inte finns tillgång till vatten i lokalen vilket är ännu alvarligare under en pandemi.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Kommande mål, åtgärder och översyn under 2021

Lokaler och utrustning

- Viktigt att få igång högtalare i väntrummen på Altorp och Kunskapskällan så att sekretessbelagda samtal och undersökningar inte riskerar att läcka ut till obehöriga.
- Dörren till skolsköterskans mottagning på Kunskapskällan bör bytas för ökat sekretesskydd för att inte riskera att sekretessbelagda samtal och undersökningar avslöjas.
- Mörlandaskolans sekretesskydd brister och behöver ses över och störande ljud utifrån korridor och närliggande klassrum bör begränsas. Dessutom behov av väntrum för elever och vårdnadshavare som skall till skolsköterskan. Mörlandaskolan är också skolsköterskans hemarbetsplats med kontor och utrustning och inga andra skall nyttja den lokalen ur sekretessynpunkt.
- Lokal för skolsköterskan i Ods skola måste ordnas snarast för att kunna bedriva EMI.s lagstadgade arbete med bland annat hälsoövervakning av barn och ungdomar.
- Lokalen i Hudene bör ses över vad det gäller bristande utrymme som försvårar för skolsköterskan att ta emot besök av fler än eleven som t.ex. vårdnadshavare. Synundersökningar är svåra att utföra på grund av att skrivbord står i vägen som leder till onödig ergonomisk överbelastning. Det går heller inte att garantera gängse hygien- och smittskydds krav med avsaknad av rinnande vatten i lokalen.
- Utifrån patientsäkerhet och sekretess behöver en lokal i Eggvena iordningställas för att skolsköterskan ostört kan bedriva EMI.s arbete med Basprogrammet och övrigt elevarbete som hon är ålagd att göra. Dessutom viktigt att eleverna har tillgång till skolsköterskan och kunna söka henne på öppen mottagning.
- I Eriksbergs skola behöver skolsköterskans lokal ses över med inredning, ventilation samt tillgången till den. Lokalen har blivit att likna ett förråd med mycket möbler och annat som gör det svårt för skolsköterskan att utföra sitt uppdrag. Luften tar slut och det finns inget fönster i rummet för att vädra. Dessutom har skolan nyttjat lokalen ca en timma under tiden som skolsköterskan varit där, vilket leder till minskad tid för skolsköterskan att träffa elever för hälsobesök och hälsosamtal.

Bilaga 1, BN § 67/2021-06-07

Bemanning

- Då en skolsköterska har aviserat att sluta, så skall rekrytering av en ny skolskötersketjänst göras under våren -21.

Dokumentation

- Journalgranskning skall utföras under kommande år enligt HSLF-FS 2016:40 5 kap. 6 § där vårdgivaren regelbundet ska granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar.
- Då nya elever flyttar in eller ut från kommunen, så måste skolsköterskan få meddelande om in-/utflyttningen. En rutin saknas fortfarande för detta av skoladministratörerna.
- Arbeta fram en rutin med IT då akuta situationer uppstår med PMO som inte kan vänta med risk för patientsäkerheten.
- Arbeta mer aktivt med avvikelssystemet för ökad patientsäkerhet
- Ledningssystem behöver upprättas och dokumenteras enligt SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Läkemedel

Som en del i egenkontrollen skall en kvalitetsgranskning av läkemedelshandlingen genomföras en gång per år enligt HSLF-FS 2017:37 4 kap. 3 § (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården) samt SOSFS 2011:9 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete). Granskningen skall utföras av en extern person och MLA i Herrljunga och Sjuhärad planerar att hjälpas åt att genomföra det i respektive verksamhet.

Handledning

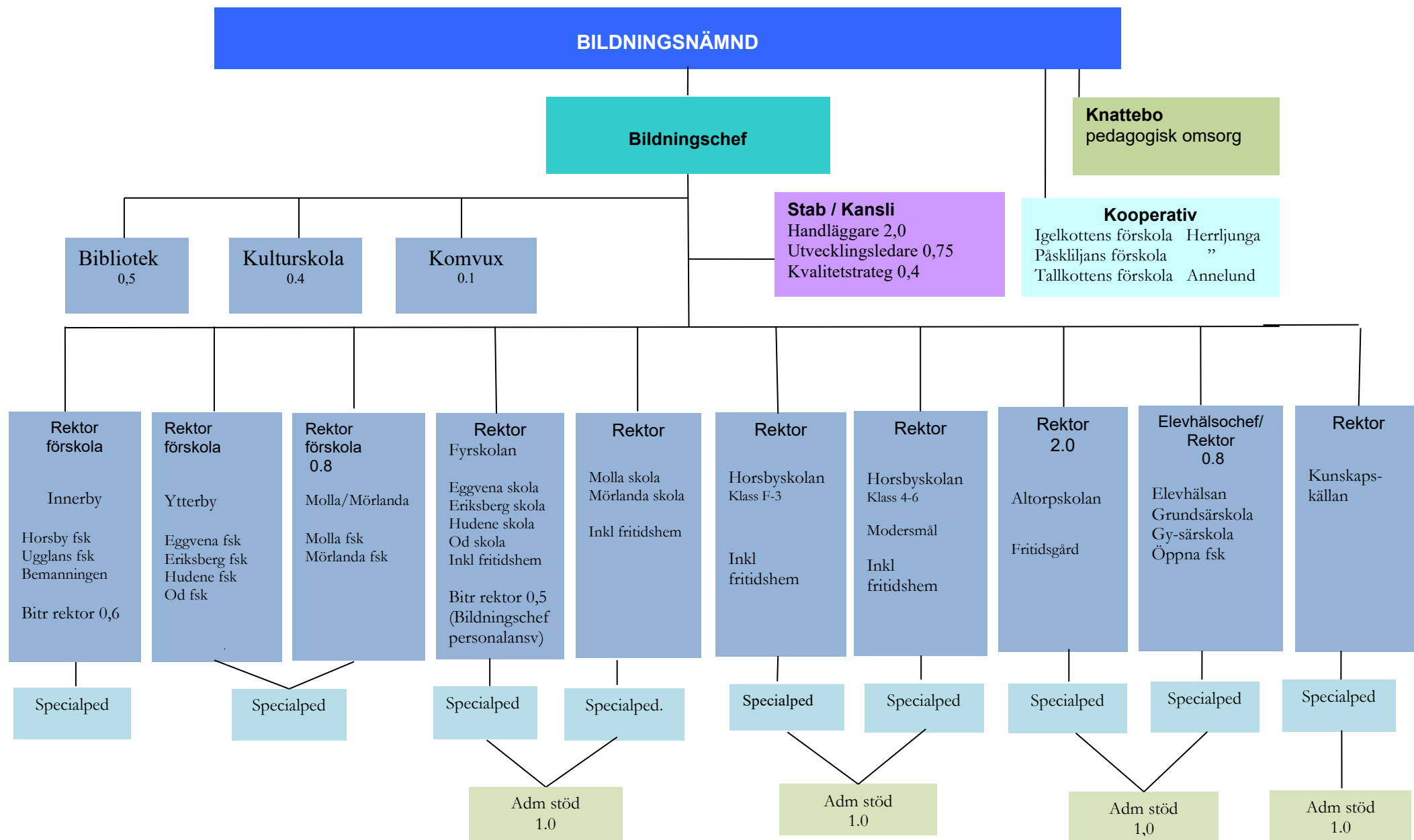
Skolsköterskorna har tidigare haft regelbunden handledning, men inte under 2020. Viktigt att en ny handledare hittas och att skolsköterskorna får återuppta handledningen igen där svåra och komplicerade ärenden kan lyftas.

Vaccinationer

Önskan om utökning av tid till EMI för det utökade barnvaccinationsprogrammet. Enligt regeringsbeslut infördes vaccination Gardasil 9 mot HPV-virus även till pojkar från och med hösten 2020 som skall ges vid två tillfällen. Tre år tidigare infördes en ny vaccination till alla elever i år 8, diTeki booster och mycket tid tas i anspråk från verksamheten till nytillkomna vaccinationer. Någon extra tid har inte tillsatts för det, trots statligt anslag till kommunen. En vaccination beräknas ta ca 1,5 timma per elev med information, förberedelser, ordinationer och genomförande.

LEDNINGSORGANISATION 2021

Dnr – UN – 2021/135



LEDNINGSORGANISATION 2021

Dnr – UN – 2021/135

Ledningsorganisationen träder i kraft 2021-08-02

Bakgrund till revidering:

Avsikten med revideringen är att fördela ansvar för verksamheterna utifrån omfattning i olika uppdrag. Rektorsuppdragen är olika komplexa och det har under en tid upplevts ett tydligt behov av ytterligare rektorsstöd inom Fyrskolans enhet - här utökas ledningen med 50 % biträdande rektor under perioden 2021-08-02 till och med 2022-08-01. Bildningschef kommer att ha personalansvar för biträdande rektor inom Fyrskolan.

Annica Steneld
Bildningschef

Bilaga 1, BN § 72/2021-06-07

DIARIENUMMER: UN 113/2021
FASTSTÄLLD: BN § 72/2021-06-07
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsplan 2021- 2024

*Bildningsförvaltningens kvalitetsplan 2021-
2024*

Bildningsnämndens kvalitetsplan gällande det systematiska kvalitetsarbetet inom
bildningsnämndens samtliga skolformer



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Nationella mål	2
Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete	3
Kvalitetsarbetets faser	3
Årshjul.....	5

Inledning

Skollagens krav innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen (Skollagen 2010: 800, 4 kap 3- 4§). Genom att ta fram indikatorer och kriterier för att följa upp verksamheternas resultat utifrån de nationella målen, kan huvudmännen få syn på vilka åtgärder som krävs för att förbättra arbetet mot måluppfyllelsen.

I kommunen är det kommunfullmäktige som är mottagare av statens uppdrag till kommunerna. Därmed har fullmäktige det yttersta ansvaret för att verksamheterna har den kvalitet och de resurser som krävs för att uppfylla nationella mål och de krav som ställs i lagstiftningen. I Herrljunga kommun är det bildningsnämnden som är utsedd att fullgöra kommunens uppgifter, vilket tilldelats nämnden av fullmäktige.

Syfte

Planen syftar till att tydliggöra vad och när uppföljningar och aktiviteter ska ske i enlighet med lagens och de allmänna rådens krav på ett systematiskt kvalitetsarbete för huvudmännen.

Nationella mål

De nationella målen finns beskrivna i skollagen, läroplaner och andra förordningar. Av dessa framgår bland annat att den pedagogiska verksamheten ska genomföras så att den stimulerar och utmanar barnets utveckling och lärande. I skolan ska varje elev få möjlighet att minst nå de uppställda kunskapskraven för nivån E i alla ämnen och därutöver utvecklas så långt som möjligt. Miljön i alla verksamheter ska präglas av trygghet, studiero och frihet från kränkande behandling.

De områden som ingår i det systematiska kvalitetsarbetet anges i respektive läroplan, t ex förskolans läroplan (Lpfö 18), läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr 11), grundsärskolans läroplan samt i läroplanen för gymnasieskolan (Gy 11).

Områdena är relativt likalydande i läroplanerna och omfattar

- Normer och värden
- Utveckling och lärande samt kunskaper
- Barns inflytande samt elevernas ansvar och inflytande
- Uppföljning, utvärdering och utveckling samt bedömning och betyg
- Samverkan och övergångar (t ex mellan olika verksamheter och med hemmen)
- Skolan och omvärlden samt utbildningsval- arbete och samhällsliv
- Rektorns ansvar

Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete

Herrljunga kommuns systematiska kvalitetsarbete tar sin utgångspunkt i de nationella målen och riktlinjerna. De mål som genomsyrar all verksamhet är att lägga grunden för ett livslångt lärande och att se till att alla elever får den utbildning de har rätt till.

För att verksamheternas arbete ska fungera fullt ut måste målen vara levande på alla nivåer och inte uppfattas som abstrakta visioner eller som mål som inte uppfattas som viktiga i verksamheterna. Därför är verksamheternas eget systematiska kvalitetsarbete centralt och en utgångspunkt för att huvudmannen ska kunna förstå hur långt förskolor och skolor nått i sin måluppfyllelse. Rektorer är pedagogiska ledare och har det övergripande ansvaret för utbildningsområdes kvalitet.

Planen för det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen syftar till att skapa kontinuitet kring vad som ska redovisas varje år. Den syftar också till att ge en tydlig struktur för kommunikation och dialog mellan olika nivåer, exempelvis mellan Rektorer, rektorer, förvaltning och ansvariga politiker i bildningsnämnden. Detta skapar en samsyn och förutsättningar att veta vad som behöver göras för att förbättra barns och elevers situation men också kunskap om verksamhetens styrkor som kan lyftas fram och spridas.

Med utgångspunkt från analyser av verksamheten och av vad som påverkar resultaten sker planering av insatser och fördelning av resurser. Med hjälp av analyserna blir det möjligt att prioritera utvecklingsinsatserna. För att detta ska fungera tillfredsställande krävs också att det är klaggjort vad utvecklingsinsatserna förväntas leda till, på kort såväl som på lång sikt, och vilka förutsättningar som krävs för att de ska kunna genomföras.

Kvalitetsarbetets faser

Kvalitetsarbetet är en ständigt pågående process. Processen är cyklisk och bygger på ett systematiskt och kontinuerligt arbete. Till grund för de olika faserna ligger olika typer av dokumentation.

1. Följa upp och utvärdera resultat och måluppfyllelse. Var är vi? Nulägesanalys.

Processen startar med en uppföljning och utvärdering av resultat och måluppfyllelse. Föregående utvecklingsplaner med åtgärder följs upp och utvärderas. Arbetet mynnar ut i en nulägesanalys om var vi befinner oss där såväl verksamhetens styrkor som dess svagheter belyses.

2. Analysera och bedöma utvecklingsbehov. Vart ska vi? Utvecklingsområden.

I nästa fas analyseras de resultat och den måluppfyllelse som framkom i nulägesanalysen och utvecklingsbehoven bedöms. Rektor ansvarar för att tillsammans med pedagoger, elever och barn analysera resultaten i uppföljningar och utvärderingar samt identifiera styrkor och eventuella bristområden. Utvecklingsområden med åtgärder beslutas på huvudmannans- och enhetsnivå. Förväntade resultat på kort och lång sikt ska framgå.

3. Planera och genomföra. Hur gör vi? Utvecklingsplan.

Utifrån de beslut som fattats på huvudmannans- och enhetsnivå om vad som behöver utvecklas görs en planering för hur insatserna ska genomföras. Genomförandet följs upp kontinuerligt och utvärderas vid särskilda tillfällen i förhållande till målen. Eventuella justeringar görs löpande. Vid nästa nulägesanalys följs resultaten av insatserna och måluppfyllelsen åter upp och utvärderas för att få fram ett nytt nuläge som kan ligga till grund för en analys av nya utvecklingsbehov.



Följa upp: Resultaten tillsammans med föregående års utvecklingsplaner följs upp och utvärderas.

Analysera: Bristområden identifieras och utvecklingsområden med åtgärder beslutas. Förväntade resultat på kort och lång sikt ska framgå.

Planera: En plan med insatser för det som behöver utvecklas tas fram.

Genomföra: Genomförandet följs upp kontinuerligt och utvärderas vid särskilda tillfällen i förhållande till målen. Eventuella justeringar görs löpande.

Utvecklingsområden

Utgångspunkten i kvalitetsarbetet är att identifiera styrkor och utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen så att verksamheterna främjar alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Identifierade bristområden följs upp och åtgärdas.

Medverkan och delaktighet

Kvalitetsarbetet ska på enhetsnivå genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Skollagen 4 kap. 4§.

Ansvarsfördelning



- **Huvudman-** stödjer, följer upp, skapar förutsättningar för arbetet
- **Rektor-** leder den pedagogiska verksamhetens arbete
- **Lärare och övrig personal-** utvecklar undervisningen
- **Elever, barn, vårdnadshavare-** ges möjligheter att delta i arbetet

Enhetsnivå

Rektor ansvarar för enhetens kvalitetsarbete. Pedagoger och elever i skolan ska medverka i arbetet. Vårdnadshavare och barn i förskolan ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Personalen i förskolor och skolor ansvarar för att bedriva ett kvalitetsarbete som skapar förutsättningar för varje barn och elev att utvecklas så långt som möjligt i förhållande till de nationella målen.

Huvudmannanivå

Kvalitetsarbetet följs upp, utvärderas och analyseras på huvudmannanivå för att säkerställa kvalitet och likvärdighet.

Årshjul

Planen fokuserar dels på de olika skolformerna och dels kring olika teman.

Varje enhet ska årligen upprätta en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen och enheterna har fyra avstämningar per läsår, i augusti, november, mars och juni. I de olika delavstämningarna fokuserar verksamheterna på områden, trygghet och studiero (likabehandling), närvaro, kunskaper och undervisning, extra anpassningar, särskilt stöd och handlingsplaner, samt särskilt identifierade områden. De särskilt identifierade områdena är antingen gemensamt fastslagna utvecklingsområden (nämndens) eller enhetsspecifika. Utöver det ska skolorna även följa upp resultaten varje termin. Varje verksamhet redovisar sin verksamhetsplan årligen för nämnden enligt schemat nedan, se tabell.

Årligen så följs måluppfyllelsen upp för samtliga skolformer, med betoning på elevernas kunskaper. Grundskolan och fritidshemmet följs upp gemensamt, medan grundsärskolan, gymnasieskolan och förskolan följs upp separat. Grundskolans resultat presenteras för nämnden i augusti/september, men uppföljningen av läsårets resultat sker efter att Skolverkets nationella statistik har presenterats.

Parallellt följs även nedanstående arbete upp särskilt i verksamheterna. Detta arbete synliggörs och ingår i en eller flera av de rapporter som presenteras längre fram i texten:

- Arbetet för att främja likabehandling och förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering, samt arbetet med Normer och Värden.
- Studieförhållanden
- Elevhälsans arbete (uppföljning)

I det systematiska kvalitetsarbetet framkommer succesivt de behov verksamheten har vilka sammanfattat i en årlig kompetensutvecklingsplan.

Förvaltningens årliga rapporter

Kvalitetsarbetet beskrivs i ett antal årliga rapporter och uppföljningar till bildningsnämnden i vilka ett eller flera av läroplansområdena ingår. Förutom rapporterna, sker även mindre uppföljningar under året.

Månad	Rapport	Uppföljning	Underlag	Ansvar
Augusti	-	-	-	-
September		Måluppfyllelse i Grundskolan, Fritidshemmet och förskoleklass		Utlvl
		Måluppfyllelse Gymnasiet		Utlvl
		Måluppfyllelse i grundsärskolan och gymnasiesärskolan		Utlvl
		Verksamhetsuppföljning Kunskapskällan Altorp Grundsärskolan	Verksamhetsplaner Kunskapskällan Altorp Grundsärskolan	Rektor
	Rapport Det			

Bilaga 1, BN § 72/2021-06-07

	kommunala aktivitetsansvaret			
	Rapport Värdegrund		Enheternas likabehandlingsplaner Anmälningar om kränkandebehandling Enkäter Enheternas delavstämningar	Utlvl
Oktober		Enheternas likabehandlingsplaner	Enheternas likabehandlingsplaner	Rektor
		Verksamhetsuppföljning Fyrskolan Horsby 4-6 Horsby f-3	Verksamhetsplan Fyrskolan Horsby 4-6 Horsby f-3	Rektor
November	Måluppfyllelse i Förskolan		Verksamhetsplaner Enkäter Verksamhetens delavstämningar	Utlvl
	Kvalitetsrapport värdegrund		Enheternas likabehandlingsplaner Anmälan om kränkande behandling Enkäter	Utlvl
December	Kvalitetsrapport Grundskolan		Verksamhetsplaner Nationell statistik Betyg	Utlvl
		Verksamhetsuppföljning Ytterby Innerby Molla/Mörlanda	Verksamhetsplaner Ytterby Innerby Molla/Mörlanda	Rektor
	-	-	-	-
Januari		Uppföljning kunskaper i skolan		Utlvl
	Kvalitetsrapport Gymnasiet		Verksamhetsplan Gymnasie Nationell statistik	
Februari	Kvalitetsrapport Skolnärvaro		Verksamhetsplaner Statistik	Utlvl
	Kompetensutvecklingsplan			Utlvl
	Rapport Det kommunala aktivitetsansvaret			Handl
Juni	Rapport Elevhälsa		Verksamhetsplaner Verksamhetsuppföljningar	MLA
Juni	Rapport Elevhälsans medicinska del.			Utlvl

Underlag till rapporterna

Rapporterna till nämnden bygger på underlag som varje rektor ansvarar för i sitt kvalitetsarbete. Underlagen kan utgöras av enkäter, intervjuer, observationer, utvärderingar, uppföljningar och annan dokumentation eller samtal som sker i det vardagliga arbetet i verksamheterna. Förvaltningen har tagit fram mallar för att säkerställa likvärdigheten i rapporteringen.

Dokumentation

Dokumentationen ingår i kvalitetsarbetets olika faser och ligger till grund för uppföljning, utvärdering, analys och beslut. Dokumentationen visar verksamheternas styrkor och vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt. Mallar för underlag och rutiner för uppföljningen finns samlat på förvaltningens intranät.