

Barn- och utbildningsnämnden

Kallelse

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Datum och tid	2025-04-03, klockan 08.30
Plats	Olandsskolan, konferensrummet i biblioteket
Sekreterare	Per-Åke Berg
Ordförande	Jessica Kumlin (M)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Information om Olandsskolan	3
4. Redovisning av närvaron inom grundskolan och gymnasieskolan	4
5. Trygghetssatsning i Östhammars kommuns grundskolor	5
6. Redovisning av sjukstatistik	6
7. Redovisning av kränkingsanmälningar	7
8. Årsbudget 2025: Budgetuppföljning per februari	8
9. Patientsäkerhetsberättelse 2024	9
10. Utredning om ökad lokaleffektivitet i förskola och skola	10
11. Uppdrag att utreda flytt av Stödenheten till Ekeby skola	12
12. Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning	13
13. Information från förvaltningen	14
14. Redovisning av delegationsbeslut	15
15. Anmälningsärenden	17

Barn- och utbildningsnämnden

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 08.35

3. Information om Olandsskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden besöker Olandsskolan och det blir rundvandring och information om skolan.

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.35

Dnr BUN-2025-53

4. Redovisning av närvaron inom grundskolan och gymnasieskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Problematiske skolfrånvaro är en komplex fråga och kan bero på pedagogiska, sociala och/eller psykologiska faktorer. Skolfrånvaro börjar oftast med ströfrånvaro enligt forskning och beprövad erfarenhet. Riskerna med ströfrånvaro är väl undersökta och dokumenterade. En riskfaktor för elever med upprepad ströfrånvaro är att de senare löper ökad risk för hög frånvaro och framtida utanförskap.

Varje skola i Östhammars kommun ska arbeta med att främja skolnärvaron. För grundskolan har över 20 % frånvaro senaste 30 dagarna valts som ett gränsvärde för att uppmärksamma skolnärvaron för vårdnadshavare. Om frånvaron inte kan förklaras av tillfällig sjukdom eller ledighet ska ärendet uppmärksammas i skolans elevhälsoteam, även om frånvaro både kan och ska uppmärksammas tidigare. Om skolnärvaron efter insatser och dialog med vårdnadshavare är fortsatt hög ska rektor se till att en utredning om skolfrånvaro inleds.

För gymnasiet innefattar elever med långvarig skolfrånvaro både elever som under en längre period har haft en omfattande ströfrånvaro och elever som under en sammanhängande lång tid inte kommit till skolan alls. Elevernas närvaro följs löpande upp av mentor och vid större frånvaro tas ärendet upp i elevhälsoteamet och utreds.

För att följa upp arbetet med att främja skolnärvaro har kommunfullmäktige beslutat om ett särskilt nämndmål om att den totala närvaron inom grundskolan och gymnasieskolan ska öka. Förvaltningen redovisar hur arbetet fortskrider tillsammans med närvarostatistik inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet i tertiärrapporterna vid tre tillfällen per år.

Beslutsunderlag

- Muntlig redovisning på sammanträdet.

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 09.55

Dnr BUN-2024-124

5. Trygghetsatsning i Östhammars kommuns grundskolor

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av utredningen.

Ärendebeskrivning

En skolmiljö som präglas av trygghet och studiero är en förutsättning för lärande och kan vara avgörande för hur eleverna lyckas med att nå målen för utbildningen. Antalet incidenter med hot och våld i skolan har ökat i våra grundskolor. Målet med satsningen är att minska förekomsten av hot och våld, samt att skapa en lugnare och tryggare skolmiljö.

Vid barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2024-11-07 beslutades att en återrapport av arbetet ska ske på varje arbetsutskott

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Trygghetsatsningen ska genomföras inom ramen för BoU:s budget.

Prövning av barnets bästa

En barnkonsekvensanalys behöver göras.

Beslutsunderlag

- Utredning

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef
Verksamhetschef, grundskolan

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.25

Dnr BUN-2025-13

6. Redovisning av sjukstatistik

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har en viktig roll i att säkerställa en god arbetsmiljö för de som arbetar inom nämndens ansvarsområde. En viktig uppgift är att följa upp och utvärdera arbetsmiljöarbetet inom sina verksamheter. Sjukstatistiken ger en inblick i nuläget samt en överblick över tid för nämndens verksamheter. Detta ger underlag till budgetarbetet samt för att kunna planera åtgärder för att utveckla verksamheten ur ett sjuk/frisk-perspektiv. En hög sjukfrånvaro kan också leda till ekonomiska konsekvenser. Nämnden bedömer det som viktigt att följa sjukstatistiken och vidtagna åtgärder för att följa upp medarbetares arbetsmiljö.

Redovisningen av sjukstatistiken omfattar perioden 2024-01-31 till 2025-01-31.

Beslutsunderlag

- Bildspel

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.45

Dnr BUN-2025-11

7. Redovisning av kränkingsanmälningar

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Arbetet mot kränkningar inom skolan är omfattande och regleras av både skollagen och diskrimineringslagen. Enligt Skollagen (2010:800) är det nolltolerans mot kränkande behandling, mobbning och diskriminering i förskolor, skolor och andra verksamheter som lyder under den. Skolor ska arbeta aktivt för att förebygga detta genom att exempelvis kartlägga risker, analysera orsaker, sätta upp mål och åtgärder samt upprätta en årlig plan mot kränkande behandling.

När kränkningar upptäcks ska skolorna vidta åtgärder för att stoppa dem och förhindra att de upprepas. Exempel på detta arbete kan vara inkluderande samtal med inblandade parter, stöd till den som utsatts och åtgärder mot den som kränker. Enligt Skollagen (2010:800) ska en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Alla fall av kränkande behandling ska dokumenteras och de insatta åtgärderna ska följas upp för att säkerställa att de är effektiva. I Östhammars kommun görs anmälan och utredning i ett digitalt system.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2023-02-16 att redovisning av kränkingsanmälningar ska göras fyra gånger per år.

Beslutsunderlag

- Muntlig redovisning av ärendet.

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 10.55

Dnr BUN-2024-12

8. Årsbudget 2025: Budgetuppföljning per februari

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Under 2021 har Östhammars kommun börjat arbeta utifrån ett nytt styrdokument för budgetuppföljning vad gäller drift- och investeringsbudget. I styrdokumentet beskrivs att det sex gånger per år ska ske en rapportering till kommunstyrelse/nämnd. Per april (tertialrapport), augusti (delårsbokslut) och december (helårsbokslut) görs en större skriftlig rapportering. Per februari, juni och oktober görs en enklare rapportering.

I den skriftliga rapporten ska det ingå en prognos om måluppfyllelse för de satta verksamhetsmålen och budgetföljsamhet.

Barn- och utbildningsnämnden vill ha en ekonomisk uppföljning vid varje sammanträde.

Beslutsunderlag

- Budgetuppföljning för driftbudget respektive investeringsbudget för perioden.

Ärendets behandling

Budgeten följs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 11.10

Dnr BUN-2025-51

9. Patientsäkerhetsberättelse 2024

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska och psykologiska insats 2024.

Ärendebeskrivning

Skolans huvudman har ett övergripande ansvar för att elevhälsans arbete uppfyller kraven i lagar och föreskrifter. Huvudmannen har också ansvar som vårdgivare.

Patientsäkerhetslagen (2010:659) infördes den 1 januari 2011 och reglerar vårdgivarens ansvar och skyldigheter att utreda tillbud, risker och händelser. Bland annat ska vårdgivaren årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten. Patientsäkerhetsberättelsen ska också beskriva utveckling och strategier för kommande år. Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar.

Beslutsunderlag

- Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska och psykologiska insats 2024.

Beslutet skickas för kännedom till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 11.30

Dnr BUN-2025-55

10. Utredning om ökad lokaleffektivitet i förskola och skola

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att utreda hur förskola och skolans lokaler kan användas mer effektivt med hänsyn till aktuell barn och elevprognos.

Beslutsmotivering

För att säkerställa en hållbar ekonomi och en effektiv organisering av verksamheten behöver lokalerna utnyttjas på ett optimalt sätt. Genom att se över lokalbehoven kan nämnden minska lokalkostnaderna och därigenom frigöra resurser till undervisning och skapa bättre förutsättningar för en god lärandemiljö. Utredningen är också en viktig del i arbetet med att utveckla stödstrukturer såsom studioverksamhet.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämndens lokalkostnader utgör idag cirka en femtedel av nämndens totala budget. I en tid med begränsade ekonomiska resurser är det avgörande att alla kostnadsposter granskas för att säkerställa en långsiktigt hållbar ekonomi. Ett effektivt lokalutnyttjande kan frigöra resurser för den pedagogiska verksamheten samtidigt som det bidrar till en god lärandemiljö för barn och elever.

En översyn av lokalbehovet ska genomföras med hänsyn till den aktuella barn- och elevprognosen. Syftet är att säkerställa att förskolans och skolans lokaler används på ett sätt som stödjer en ändamålsenlig organisering av verksamheten.

Utredningen ska:

- Analysera nuvarande och framtida lokalbehov i relation till barn- och elevprognoser.
- Identifiera möjligheter att optimera lokalutnyttjandet för att minska kostnader och öka verksamhetens kvalitet.
- Undersöka hur en mer effektiv lokalanvändning kan bidra till en fungerande bemanning, vilket i sin tur möjliggör utveckling av studioverksamhet.
- Säkerställa att lokalerna bidrar till en god lärandemiljö och möter verksamhetens behov.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Ekonomiska konsekvenser kommer att utredas inom ramen för uppdraget.

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutet skickas för åtgärd till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Beslutet skickas för kännedom till

Stabschef, Pauliina Lundberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 11.45

Dnr BUN-2025-56

11. Uppdrag att utreda flytt av Stödenheten till Ekeby skola

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningskontoret i uppdrag att utreda möjligheten att flytta stödenheten i Östhammar till Ekeby skola.

Beslutsmotivering

Bakgrunden till att utreda en flytt av stödenheten till Ekeby skola är behovet av lokaleffektivisering. Det är av stor vikt att kommunens resurser används på ett mer hållbart sätt för att optimera lokalutnyttjandet. Ekeby skola har en miljö som främjar trygghet och studiero, vilket är särskilt viktigt för elever med behov av särskilt stöd. Genom att placera stödenheten där skapas förutsättningar för en mer stabil och anpassad skolgång där eleverna får det stöd de behöver i en gynnsam miljö.

Ärendebeskrivning

Idag är Stödenheten med två avdelningar och två möjliga akutplatser placerad i tätorten Östhammar. Verksamheten har sina lokaler i paviljonger intill Tomtberga förskola. Lokalhyran för paviljongerna är kostnadsdrivande. Ekeby skola har plats för ytterligare elever, det är också en skola som ligger i lantlig lugn naturnära miljö vilket skulle gagna eleverna på Stödenheten.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

De ekonomiska konsekvenserna kommer att analyseras inom ramen för uppdraget. Redan nu kan vi konstatera att kostnaden för paviljongerna försvinner från barn- och utbildningsnämndens budget efter uppsägningstiden. Samtidigt finns en möjlighet att kostnaden för skolskjuts kan komma att öka, vilket kommer att beaktas i den fortsatta utredningen.

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Beslutet skickas för åtgärd till

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Beslutet skickas för kännedom till

Stabschef, Pauliina Lundberg
Verksamhetschef, Joel Axberg

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 13.00

Dnr BUN-2025-52

12. Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar reviderad delegationsordning.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv inom de ramar som lagen anger vilka ärenden som ska delegeras och vem som ska få besluta på nämndens vägnar. Ärenden som inte är delegerade beslutas av nämnden. Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden i vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan.

Enligt reglementet för styrelse och nämnder (KF 202409-17 § 145) har kommunstyrelsen ansvar för upphandlingsfrågor. Avsnittet upphandling har därför tagits bort ur nämndens delegationsordning. Upphandlingsfrågorna finns fortsättningsvis enbart i kommunstyrelsens delegationsordning. Utöver detta gör några mindre korrigeringar av skrivfel.

Beslutsunderlag

- Förslag delegationsordning barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

Beslutet skickas för åtgärd till

Webbredaktör

Barn- och utbildningschef, Christina Stenhammar

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 13.05

Dnr BUN-2025-1

13. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

Barn- och utbildningsnämnden

Klockan 13.35

Dnr BUN-2025-2

14. 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:

2025-03-10	Chefsjurist Kristine Nilsson Wieslander (Yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller myndighet avseende: Skolskjuts)
2025-03-13	Kontorschef Christina Stenhammar (Beslut om tillträdesbegränsningar avseende skolans lokaler och skolgård)
2025-03-17	Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist (Stöd för inackordering)
2025-03-24	Elevhälsosamordnare Frida Berggren (Besluta att en elev i anpassad grundskola inte tillhör anpassad grundskolas målgrupp)
2025-03-25	Linda Nordgren Kilpeläinen (Edskolan) (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2025-03-25	Linda Nordgren Kilpeläinen (Kristinelundskolan) (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2025-03-25	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)

Barn- och utbildningsnämnden

- 2025-03-25 Rektor Malin Andersson (Vretaskolan/anpassad grundskola)
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2025-03-25 Rektor Malin Andersson (Vallonskolan)
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2025-03-25 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)
- 2025-03-25 Rektor Margareta Rahm Jansson
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2025-03-25 Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2025-03-25 Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist
(Beslut om skolskjuts)
- 2025-03-26 Kontorschef Christina Stenhammar
(Anskaffningsbeslut utanför ramavtal)

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2025-1

15. Anmälningssärenden

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 BUN-2025-50
Revisionens granskning av upphandlingsprocessen 2025-02-18.
- 2) Dnr BMN-2025-329
Tillsynsrapport enligt miljöbalken från Miljöenheten/Samhällsbyggnadskontoret 2025-03-17 avseende Vallonskolan.
- 3) Dnr BMN-2025-331
Tillsynsrapport enligt miljöbalken från Miljöenheten/Samhällsbyggnadskontoret 2025-03-17 avseende Vretaskolan.
- 4) Dnr BMN-2025-337
Tillsynsrapport enligt miljöbalken från Miljöenheten/Samhällsbyggnadskontoret 2025-03-24 avseende Mineralens förskola.

Barn- och utbildningskontoret

Utredning gällande trygghetssatsning i Östhammars kommuns grundskolor

Bakgrund

Barn- och utbildningsnämnden beslutade den 7 november 2024 att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag till en trygghetssatsning i Östhammars kommuns grundskolor. Nämndens beslut är också kopplad till kommunfullmäktiges uppdrag till barn- och utbildningsnämnden om att minska hot och våld i skolan, där stärkt ledarskap i klassrummet ses som en del i att stärka tryggheten. Vidare planeras inga extra finansiella medel tillföras till barn- och utbildningskontorets budget, utan förslaget kring trygghetssatsningen ska ~~kunna~~ genomföras inom befintlig budget.

Skollagen om trygghet i grundskolan

Alla elever ska tillförsäkras en skolmiljö där utbildningen präglas av trygghet. Huvudmannen har också ett ansvar att säkerställa att skolan bedriver ett förebyggande arbete för att skapa trygghet och studiero. Vidare ska varje skola ha ordningsregler som rektor beslutar om. Ordningsreglerna ska utarbetas, följas upp och vid behov omarbetas under medverkan av eleverna. (Skollagen 5 kapitlet 2-5§§, samt proposition 2021/22:160 Skolans arbete med trygghet och studiero)

I skollagen anges även att skolan har möjlighet att vidta disciplinära åtgärder i syfte att tillförsäkra eleverna på skolan trygghet och studiero. Disciplinära åtgärder är åtgärder som ~~under vissa förutsättningar~~ får användas om en elev stör ordningen, uppträder olämpligt eller på annat sätt inverkar negativt på tryggheten och studieron. De disciplinära åtgärderna får däremot inte användas som bestraffning. (Skollagen 5 kapitlet 6§ samt proposition 2021/22:160 Skolans arbete med trygghet och studiero)

De disciplinära åtgärderna i skollagen är:

- utvisning ur undervisningslokalen
- kvarsittning
- skriftlig varning
- tillfällig omplacering
- tillfällig placering utanför den egna skolan
- avstängning
- omhändertagande av föremål

I syfte att säkerställa eleverna trygghet och studiero har personal inom skolan samt fritidshemmet, enligt skollagens bestämmelser, allmänna befogenheter att ingripa för att avvärja ordningsstörningar. Det innebär att all personal inom skola och fritidshem får vidta

Barn- och utbildningskontoret

omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Det innefattar även en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar. Omedelbara och tillfälliga åtgärder kan enligt förarbetena exempelvis handla om att ingripa vid bråk eller kränkningar under raster. Det kan också vara att vid undervisningen tillrättavisa eller placera om elever. Åtgärden som en personal genomför inom ramen för sina allmänna befogenheter måste dock stå i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Om en åtgärd är proportionerlig, och därmed tillåten, måste alltid bedömas med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet. Utgångspunkten är att ingripanden i första hand ska ske genom exempelvis verbala tillrättavisningar eller på andra sätt som inte innebär ett fysiskt ingripande. I normalfallet är den första åtgärden därför en eller flera tillsägelser. (Skollagen 5 kapitlet 6§ samt proposition 2021/22:160 Skolans arbete med trygghet och studiero)

Kunskapssammanställning

Denna kunskapssammanställning har avgränsats till att främst innefatta de samlade kunskapsöversikter som Skolinspektionen och Skolverket tagit fram. Avgränsningen är gjord dels utifrån att omfattningen av material är stor och tidskrävande att gå igenom, men dels även med utgångspunkt att Skolverket och Skolinspektionen med sina kunskapsöversikter samlar forskning och kunskap på bred front samt att det är kvalitetssäkrat genom myndigheten.

Skolverkets kunskapsöversikt: Skapa trygghet för lärande

Skolverket har i samarbete med forskare ifrån Linköpings- och Örebro universitet sammanställt en kunskapsöversikt om vad forskningen pekar på är framgångsrikt för att en skola ska präglas av trygghet och studiero (Skolverket 2022: [Skapa trygghet för lärande](#)).

I kunskapsöversikten lyfts ett effektivt främjande och förebyggande arbete som en viktig förutsättning, där det även finns en ”hela skolan” ansats, som innebär att hela skolan arbetar på ett gemensamt sätt för att skapa ett positivt skolklimat och motverka kränkningar. En del i detta innefattar att skolan utvecklar en gemensam policy, där all skolpersonal är involverad tillsammans med att eleverna (med fördel även vårdnadshavare) görs delaktiga. Här framhävs även att insatserna som genomförs bland annat behöver inriktas mot nedanstående aspekter som ses som viktiga grundbultar:

- **Utveckla positiva lärar-elevrelationer samt elev-elevrelationer.** Det främjar elevers studieengagemang, skolprestationer samt välmående och ett positivt klassklimat samt förebygger beteendeproblem och kränkningar. I kunskapsöversikten framkommer att lärare som återkommande bemöter elever på ett fientligt, hårt och kränkande sätt tenderar att ha elever som känner ett lägre förtroende för dem och oftare är utsatta för kränkningar av andra elever i skolan, inklusive att vara både utsatt för mobbning själv och utsätta andra för mobbning. Att bygga positiva, varma och stöttande lärar-elevrelationer är särskilt viktigt för elever som utmanar skolan genom att återkommande bryta mot regler och uppträda störande, trotsigt, utagerande och kränkande.

Barn- och utbildningskontoret

- **Hög vuxennärvaro bland elever under raster.** Det främjar trygghet och förebygger kränkningar. I kunskapsöversikten beskrivs att när det finns fler vuxna som rör sig bland eleverna under rasterna så är förekomsten av kränkningar lägre i skolan. Hög vuxennärvaro ger dessutom en ökad trygghetskänsla för den som blir utsatt.
- **Ledarskapet i klassrummet.** Lärares ledarskap är en grundbult för att skapa studiero i klassrummet och för att bedriva en effektiv undervisning. Men hur lärare utövar sitt ledarskap påverkar inte bara, enligt vad som framgår i forskningsöversikten, elevers skolprestationer utan även hur elever mår och hur de agerar gentemot varandra. Genom sitt dagliga ledarskap påverkar lärare elevers sociala utveckling liksom grupputvecklingen och det sociala klimatet i klassrummet och i klassen. I kunskapssammanställningen framkommer att de studier som hittills gjorts vittnar om att en auktoritativ (ej att förknippa med auktoritär) tycks vara både främjande och förebyggande. Sammantaget visar dessa studier att i ju högre grad lärare utövar en auktoritativ lärarstil i samspelet med eleverna, desto större är chanserna för att de har elever som uppskattar skolan, är mer studiemotiverade, har en större tilltro till sin kapacitet att klara av skolan, är mer ansvarstagande, har en större tilltro till lärare, presterar bättre i skolan. Auktoritativa lärare är varma, inkännande, omtänksamma, respektfulla och lyhörda i samspelet med eleverna samtidigt som de är tydliga vuxna som sätter gränser, bibehåller ordning och skapar en trygg studiero i klassrummet tillsammans med eleverna
- **Att upptäcka incidenter kring misstanke om kränkande beteende.** Om många kränkningar förblir okända för vuxna innebär det en problematik, då en förutsättning för att vuxna ska kunna agera är att de har kännedom om kränkningar. Den som blir utsatt för mobbning utan vuxnas kännedom får ensam hantera de känslor som följer av att ha blivit utsatt. Det upptäckande och kartläggande arbetet på skolor är därför en viktig grundsten i både det förebyggande och åtgärdande arbetet mot kränkningar.
- **Konfrontativa och icke konfrontativa insatser.** I kunskapsöversikten framkommer att straff eller sanktioner talar om att ett beteende är fel men gör inte mycket för att förändra elevernas sätt att tänka och känna. De inrymmer inga pedagogiska insatser som syftar till att förändra de kognitioner och emotioner som ligger bakom elevernas negativa beteenden. Inte heller hjälper straff eller sanktioner eleverna att utveckla omsorg gentemot andra och lära dem prosociala, alternativa handlingar. I rapporten framhävs istället att personal behöver vara tydliga med att fördöma kränkningen, utan att skuldbelägga. Samtidigt behöver skolpersonalen i sina samtal med elever som kränker också uppmärksamma dem på den utsattas situation och lidande, och försöka främja elevernas medkänsla för den som är utsatt. Utöver att vara tydliga med att kränkningen måste upphöra med detsamma så verkar det vara effektivt att också fråga de elever som har utsatt en annan elev efter förslag på hur situationen kan förbättras för den utsatta. För det andra är det viktigt att man organiserar täta och systematiska uppföljningsmöten med de inblandade.

I rapporten framträder vidare vikten av att se på kränkningar och otrygghet utifrån perspektivet av hur skolan (läraren, klassrumsmiljön osv) kan arbeta för att förebygga, dvs hur skolans miljö påverkar och hur skolan kan arbeta för att motverka uppkomsten av kränkningar och otrygghet.

Barn- och utbildningskontoret

Det betonas som en risk att förklara exempelvis kränkningar som att de enbart är orsakade av elevers individuella särdrag. Detta riskerar leda till att vi ensidigt lägger ansvar och skuld hos eleverna. I rapporten framkommer därutöver evidens för att centrala koncept eller antimobbingsprogram har låg effekt och ibland ingen effekt när det handlar om att exempelvis motverka mobbing. Här framkommer bland annat stora skillnader mellan skolor, att det som fungerar på en skola inte nödvändigtvis behöver fungera på en annan på grund av en mängd parametrar, där varje lärare/personal och dess förmåga/kompetens för att följa de givna ramarna är en del i kedjan. Det tydliggörs också att ett program inte kan ersätta lärares och annan skolpersonals dagliga arbete med att främja en positiv, trygg och inkluderande skola. Oavsett om en skola implementerar ett antimobbningsteam (eller liknande) eller har särskilt utbildade programinstruktörer, så har varje enskild lärare och annan skolpersonal som möter elever ett ansvar att i den dagliga verksamheten arbeta främjande och förebyggande.

Skolinspektionens rapport: Skolors arbete med trygghet och studiero

När Skolinspektionen sammanfattar bilden av vad som är viktigt för att nå trygghet och studiero, med utgångspunkt för 400 beslut för skolor de har granskat under perioden 2018-2019, framgår flera viktiga medskick (Skolinspektionen, 2020: [Skolors arbete med trygghet och studiero](#), dnr: 40-2020:1360). Skolor som lyckas väl med att nå trygghet och studiero för eleverna har enligt Skolinspektionen lyckats involvera hela organisationen på en skola i arbetet. Skolorna arbetar där för att skapa samsyn kring vilka arbets- och förhållningssätt som gäller. Bland annat att det finns gemensamma lektionsstrukturer och regler som vidmakthålls av all personal. Vikten av samförstånd och att all personal har kännedom om de gemensamma förhållningssätten såväl som kompetens för att vidmakthålla dem framkommer som synnerligen viktigt. Skolinspektionen lyfter också vikten av ett systematiskt arbete på flera nivåer inom skolenheten som tar sin utgångspunkt i en gemensam bild av nuläget, där åtgärder och utgår från analyser av nuläget. Här framgår också vikten av att både arbeta ”här och nu” men också långsiktigt. Det handlar om att både kunna fånga upp signaler om otrygghet eller sviktande studiero och så skyndsamt som möjligt hantera de situationerna men att sedan också göra långsiktiga insatser för att situationerna inte ska inträffa igen. Skolinspektionen lyfter också exempel på vad som kännetecknar skolor där arbetet med att upprätthålla trygghet och studiero för eleverna inte fungerar och här lyfts bland annat avsaknaden av ett förebyggande och främjande arbete som en avgörande parameter.

Utredningen om *Stärkt trygghet och studiero i skolan (SOU 2025:8)* presenterades den 29 januari 2025. Utredningen hänvisar till samma referenser som ovanstående kunskapsöversikter. Av utredningen framgår att rektorns ansvar för trygghet och studiero ska förtydligas i skollagen, och läraren ska få större befogenheter att hantera ordningsstörningar, inklusive möjlighet att visa ut elever vid allvarliga incidenter utan föregående varning. Skolor ska ha tydliga skolregler och en konsekvensplan, samt ett förväntansdokument som påminner vårdnadshavare om deras ansvar. Nolltolerans mot mobbing och kränkningar föreslås stärkas genom en nationell definition av mobbing och inrättandet av ett nationellt centrum för skoltrygghet. Slutligen föreslås ett nationellt frånvaroregister för att kartlägga och motverka

Barn- och utbildningskontoret

skolfrånvaro, med tydliga regler för giltig och ogiltig frånvaro. Utredningens författningsförslag föreslås träda i kraft den 1 juli 2026

Process

Förslaget om trygghetsåtgärder utgår dels ifrån skollagens styrande ramar, men dels också utifrån ett forskningsperspektiv kring vad som ger effekt samt kommunens systematiska kvalitetsarbete och dialog med rektorer samt fackliga parter.

I processen där rektorer och fackliga parter (som representerar lärare och annan personal inom skolan) medverkat framkommer flera viktiga aspekter som på många vis också kan relateras till Skolinspektionens rapport samt Skolverkets kunskapsöversikt. Nedan listas punkter/åtgärder som framhävts i processen:

- **Förebyggande och främjande arbete.** Hög vikt läggs vid att ha ett kvalitativt och fungerande förebyggande och främjande arbete. Detta arbete behöver ha en ”hela skolan” ansats och innefatta ett helhetstänk på skolan. Det innefattar både ett helhetstänk i förebyggande arbete men även i att all personal både ska veta hur men också ha förmåga att agera på ett konsekvent vis i enlighet med rutiner när incidenter uppstår. Det förebyggande och främjande arbetet lyfts fram som en nyckelfaktor för att med befintlig budget och organisation kunna göra skillnad. Med förebyggande arbete väntas det åtgärdande arbetet kunna minska, något som är oerhört resurskrävande. Här lyfts exempelvis elevhälsan som en viktig funktion tillsammans med dess samarbete med lärarna. Andra exempel är rastverksamhet, schemaläggning och mentorernas arbete i klasserna tillsammans med att involvera eleverna i deras arbetsmiljö och utveckling av ett positivt skolklimat.
- **Skollagens disciplinära åtgärder.** Det är viktigt att använda skollagens disciplinära åtgärder för att vid situationer som kräver dem tillförsäkra trygghet och studiero för stunden i samband med incidenter eller annat ordningsstörande beteende. Det framförs däremot även att skollagens disciplinära åtgärder inte visat sig ha någon långsiktig effekt i att tillförsäkra trygghet och studiero. Effekten är endast tillfällig och ibland inte ens tillfällig. Det har heller inte visat sig ge någon avskräckande effekt på framtiden, varken för den elev som fått disciplinära åtgärder beslutade gentemot sig eller hos övriga. Det finns istället tendenser hos skolor som använt disciplinära åtgärder i högre utsträckning att det är något som är eftersträvansvärt för vissa elever att uppnå. Det handlar om elever som har låg motivation för studierna och som kan se detta som en väg att straffa ut sig ifrån studierna utan att ”tappa ansiktet”.
- **Kvalitativ undervisning och särskilt stöd.** Att nå fler elever i undervisningen är viktigt för att främja trygghet och studiero. När elever lyckas mår de också bättre och tenderar till att i högre grad uppvisa ett beteende som främjar trygghet och studiero. Här lyfts exempelvis hög andel behöriga lärare, fortbildning, studios på skolorna samt stödenheten som viktiga delar. Med utgångspunkt för att grundskolan genomfört omfattande effektiviseringar de senaste åren så finns idag utvecklingsbehov för att upprätthålla studios i den omfattning som skolorna strävar gentemot.
- **Kompetensutveckling och gemensamma förhållningssätt.** Det är viktigt att fortsätta arbeta och stärka arbetet med gemensamma förhållningssätt på varje skola. All

Barn- och utbildningskontoret

personal på skolorna behöver veta hur de förväntas agera och även att det finns strukturer för personal att stötta varandra samt att all personal är konsekvent. I kombination med detta är det viktigt att stärka kompetensen ytterligare i syfte att all personal inte bara ska veta vad som förväntas utan även ha förmåga att införliva det också. Det är i slutändan de lärare, personal och elever som finns på skolorna som ska verkställa fattade beslut och fullfölja de gemensamma förhållningssätten. Viktigt här är att stärka samarbetet mellan individer, sprida kunskap men också samarbete i aktiva situationer, vilket ökar möjligheten till samförstånd och att alla på skolan agerar konsekvent. Det minskar också risken för att personal upplever sig ensam, utelämnad eller inte vet hur den ska agera i olika situationer.

- **Utveckling av lokalerna.** I kommunens skolor finns stora utmaningar med lokalerna som på flera håll är direkt kontraproduktiva i arbetet för att kunna skapa en miljö som präglas av trygghet och studiero. Här finns mycket arbete att göra på flera av kommunens orter.
- **Trygghetsteam.** Att skolorna samlar ihop kompetens och skapar ett särskilt forum/team för att fokusera på trygghetsfrågor lyfts fram som något positivt. Resursmässigt ger förutsättningarna idag främst möjligheter till att dessa funktioner ska kunna samordna det förebyggande och främjande arbetet. Önskemål finns även om att ha med medarbetare ifrån socialtjänsten i trygghetsteamet i syfte att stärka samarbetet med socialtjänsten och att därigenom stärka möjligheterna till ett kvalitativt stöd för elever/ungdomar under hela dygnet.
- **Socialsekreterare i skolan.** Att stärka samarbetet med socialtjänsten och ha dem närvarande i skolan lyfts upp som en vital del för att få till en förändring. Det handlar främst om situationer kring elever som behöver en förstärkning kring sig utifrån ett helhetsperspektiv. Där det inte endast handlar om att skolan behöver nå eleven bättre i undervisningen, utan elever som exempelvis har en utmanande livssituation som helhet och kanske misstänks vara på väg in i kriminalitet. När elever inte längre har utbildning och framtida arbete som mål i livet som styr deras livsval så är det viktigt med ett starkare samarbete mellan samhällsfunktionerna. En ökad närvaro i skolan från socialtjänsten skulle kunna bistå i att fånga upp dessa individer tidigare på båda fronterna tillsammans med att avvärja riskfyllt beteende i ett tidigare skede.

Socialtjänsten i skolan - omvärldsspaning

I omvärldsspaningen kan konstateras att en mängd kommuner idag arbetar med socialtjänsten i skolan. Några exempel som går att utläsa vid en snabb sökning på nätet är: Uppsala kommun, Eskilstuna kommun, Haninge kommun och hela nio kommuner i Värmlands län. Bilden ifrån dessa kommuner, utifrån vad som går att utläsa i media, är positiv. Bland annat lyfts exempel med att det blivit en betydande förbättring på det organisatoriska planet, att socialtjänsten kan få information och agera snabbare och tidigare samt att det ökat närvaron bland ungdomar i skolan då det stärkt tryggheten i skolmiljön.

Här går att läsa om några artiklar om detta i media:

Barn- och utbildningskontoret

[Så ökar de skolnärvaron: socialtjänsten flyttar in i skolan — Vision](#)
[Efter våldsvågen: Socialsekreterare flyttar in i skolan | Mitt i Socialsekreterare sätts in på fler skolor i Eskilstuna | SVT Nyheter](#)

Exempel på Uppsalas koncept

Uppsala är en av de kommuner som arbetar utefter konceptet av att ha socialtjänstens öppna verksamhet *Råd och stöd* närvarande i skolan. Uppsala lyfter bland annat upp att socialarbetare sedan införandet har ett nära samarbete med skolornas kurator samt övrig skolpersonal och deltar regelbundet i möten med elevhälsoteamet. Uppsala beskriver detta vidare att socialarbetare i skolan arbetar utifrån ett helhetsperspektiv. Där målet är att samarbeta med olika aktörer runt skolan för att tidigt upptäcka ungdomar som är i riskzonen och sätta in tidiga insatser. Socialarbetarna besöker även fritidsgårdar och är i andra sammanhang där ungdomarna befinner sig för att fylla gapet som finns mellan skola och fritid. Därutöver samarbetar socialarbetare i skolan också med familjer som har barn som är i riskzonen för missbruk och brottslig verksamhet. De arbetar aktivt för att underlätta ett tätare samarbete mellan familj, skola och socialtjänst. Vid samtal med en rektor på Uppsala kommun menar hen att det gynnar tidiga insatser att kunna använda socialtjänstens verktyg på skolan.

Förslag på trygghetsatsning i Östhammars kommuns grundskola

Med utgångspunkt ifrån den vetenskapliga förankringen, omvärldsspaningen och den inre processen där rektorer och fackliga parter medverkat som referensgrupp ser förvaltningen en rad viktiga åtgärder för att ytterligare stärka arbetet med att minska hot och våld samt tillförsäkra alla elever en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Det är dock viktigt att understryka det faktum att skolorna inte är homogena i dess utformning och att arbetet på skolorna därav behöver skilja sig åt. Precis som lyfts fram i Skolverkets kunskapsöversikt, *Skapa trygghet för lärande*, så har övergripande koncept eller antimobbingsprogram sällan någon långsiktig effekt och att effekterna av sådana satsningar skiljer sig stort mellan skolor. Detta pga skolornas olika förutsättningar och för att det även är avgörande hur personal och elever anammar nya arbetssätt och klarar av att efterleva dem. Det huvudsakliga arbetet med att tillförsäkra alla elever trygghet och studiero kommer alltså att landa på den enskilda skolan, där huvudmannen kan stödja med resurser, kompetensutveckling och organisatoriska förutsättningar för att bistå i det arbetet.

Även om en trygghetsatsningen till del behöver utgå ifrån varje skolas förutsättningar och behov är det fortsatt viktigt att huvudmannen ger förutsättningar och ramar för arbetet som är lika för alla skolor.

Nedanstående underrubriker innefattar åtgärder förvaltningen föreslår inom ramen för en trygghetsatsning på två pilotskolor i kommunen:

Socialtjänsten i skolan

Att barn och utbildningskontoret i samarbete med omsorgskontoret inför att socialtjänstens öppenvård ska vara närvarande på kommunens grundskolor samt medverka i skolornas

Barn- och utbildningskontoret

trygghetsteam och elevhälsoteam. Socialtjänsten ska inte göra skolans arbete i skolan utan ska i samarbete med skolan och med skolan som arena bidra med socialtjänstens verktyg och uppdrag för att hjälpa barn och ungdomar på rätt väg. Att samarbetet mellan skola och socialtjänst behöver öka är något som framkommer ifrån flera håll. Ifrån regeringens håll framkommer det bland annat i deras direktiv kring skolsociala team, där det står att skolan och socialtjänsten ska arbeta ”sida vid sida”. Utöver att regeringen möjliggör ett sådant här samarbete, genom statsbidrag för skolsociala team, är också en ny socialtjänstlag på införande. I den nya socialtjänstlagen, som förväntas träda i kraft i Sverige under 2025, betonas socialtjänstens förebyggande arbete för barn och unga på flera sätt. Lagförslaget syftar till att stärka det tidiga och förebyggande arbetet, med särskilt fokus på att stödja barns och ungas välmående och utveckling. Några centrala förändringar är tidiga insatser, stärkt samverkan, fokus på barnets bästa och stöd i barns närmiljö dvs förebyggande arbete ska i högre grad utföras i barns och ungas närmiljö, exempelvis i skolor och fritidsgårdar, för att nå barn där de befinner sig och skapa en trygg miljö. Därutöver har regeringen lämnat flera tilläggsdirektiv till skolsäkerhetsutredningen i denna riktning. Bland annat att utredaren ska lämna förslag på operativa samverkansorgan på lokal nivå. Även Skolverket och Socialstyrelsen skriver om vikten av samverkan mellan skola och socialtjänst på operativ nivå samt vikten av att tillsammans verka i skolans miljö där ungdomarna befinner sig. Det framkommer om inte annat i deras rapport om SSPF ”Samverkansformen: skola, socialtjänst, polis och fritid” från 2022. Efter dialog med omsorgskontoret framkommer att detta förslag inte är aktuellt att genomföra innan den nya socialtjänstlagen har inträtt. Att omsorgskontoret först behöver se effekterna av den nya socialtjänstlagen innan de kan bedöma möjligheterna för ett införande i enlighet med förslaget.

Ekonomiska konsekvenser av socialtjänsten i skolan. Förslaget kring socialtjänsten i skolan medför möjlighet till statsbidrag som täcker hälften av den personalkostnad som är knuten till uppdraget och detta inom ramen för statsbidraget för skolsociala team. Utifrån att de ungdomar som socialtjänsten arbetar gentemot idag befinner sig i skolan så torde socialtjänsten märka en del synergieffekter av att verka i skolan som arena. Samtidigt kan kommunen få statsbidrag för som täcker halva kostnaden för varje medarbetare som är knuten till det skolsociala teamet. Socialtjänsten kan då i öka sin bemanning i paritet med statsbidraget. Med utgångspunkt för att socialtjänstens nuvarande uppdrag överlappar med delar de kan genomföra som närvarande i skolan som arena tillsammans med finansiering genom statsbidrag bedöms detta förslag vara möjligt att genomföra utan extra kostnader.

Kompetensutveckling

Införa en långsiktig kompetensutvecklingsinsats kopplat till skoljuridik och ledarskap i klassrummet. Utgångspunkten är att förvaltningen vill stärka personalens medvetenhet om skollagens juridiska möjligheter för att tillförsäkra trygghet och studiero, där bland annat möjligheter och förutsättningar för disciplinära åtgärder och lärares befogenheter för att ingripa vid ordningsstörande beteende ska ingå. Samtidigt vill förvaltningen stärka ledarskapet i alla led. Lärarna, tillsammans med övrig personal i grundskolan tillbringar mycket tid med eleverna och är de personer som i högst grad i skolan kan påverka elevers sociala utveckling liksom grupputvecklingen.

Barn- och utbildningskontoret

Ekonomiska konsekvenser om förslaget kring kompetensutveckling. Förvaltningen har redan idag en budget som inkluderar kompetensutveckling. Här har förvaltningen exempelvis genomfört en gemensam kompetensutvecklingsdag för alla lärare samt ytterligare en dag för all personal i fritidshemmet. Därutöver genomförs studiedagar som bland annat innefattar kompetensutveckling på skolorna tillsammans med skolornas löpande arbete med kollegialt lärande. Att fördela den budget som finns kopplat till kompetensutveckling med fokus på ledarskap samt trygghet och studiero bedöms inte medföra några ytterligare ekonomiska konsekvenser. Vidare bedöms förvaltningen genom ett samarbete mellan barn och utbildningskontoret och kommunens chefsjurist kunna genomföra en juridikutbildning i egen regi, vilket medför att även denna del kan genomföras utan ytterligare ekonomiska konsekvenser.

Särskilt stöd

En del av statsbidraget kunskapsutveckling fördelas till skolor med elever inom årskurserna 4-9 i syfte att bygga upp och stärka skolornas studios. Samtidigt har grundskolan haft en utmanande budgetsituation de senaste åren med besparingar som effekt. Alla skolor med elever i årskurserna 4-9 har idag studios men inte i den omfattning som förvaltningen ser behov av i verksamheten. Studios finns idag inte på alla grundskolor och inte heller inom alla stadier på de skolor som har studios. Exempelvis har Vretaskolan, Kristinelund och Ekeby skola ingen studio. Edsskolans studio är under uppbyggnad. Därutöver är studion på Frösåkersskolan, Österbyskolan och Olandsskolan i första hand kopplad till högstadiet. Studion på Vallonskolan är kopplad till årskurs 4-9. Se mer information om studios i verksamheten i nedanstående tabell. Notera att det är information som förändras över tid, men det ger en fingervisning kring elevantal och bemanning.

Studios är en viktig del av skolan för att ge elever extra stöd under del av dag, antingen som extra anpassning i perioder eller mer permanent som särskilt stöd. Det kan också hjälpa elever som i perioder kan ha det utmanande att anpassa sig till den stora klassrumsmiljön att få undervisning i ett mindre sammanhang. Undervisningen i studion kan för elever vara både som del av skoldagen men även att vissa elever kan få all sin undervisning i studion. Att elever lyckas i undervisningen ses som en viktig del för att minska hot och våld samt som en del i trygghetsarbetet då det finns en tydlig korrelation mellan de delarna. Att stärka skolornas studios ytterligare innebär att anställa fler personal som kan arbeta i studion men även att det på vissa håll kan krävas verksamhetsanpassningar i lokalerna för att möjliggöra utökning av studios. Målsättningen med förslaget är att ha studios i alla stadier på skolor som är större till antalet elever, dvs skolor med fler än 100 elever.

Studios/särskilda undervisningsgrupper	Edsskolan	Ekeby	Kristinelund	Frösan	Oland	Vallon	Vreta	Öregrund	Österby
Antal elever i studion som går i studion tills vidare under mer än 50% av sin studietid	1 Studio under uppbyggnad	Ingen studio	Ingen studio	0	28	7	Ingen studio	9	12

Barn- och utbildningskontoret

Antal elever med del av sin skoltid i studion (som extra anpassning) eller tillsvidare men mindre än 50% av studietiden)	2 Studio under uppbyggnad			20	1	7		0	4
Antal behöriga/utbildade lärare och/eller speciallärare som bemannar studion		0,3		2,9	2,2	2,5		0,2	0,7
Antal icke lärarlegitimerade personal (ex lärarresurser/elevassistenter som bemannar studion.		1		1	0,5	1		0,2	1,5

Ekonomiska konsekvenser av förstärkt särskilt stöd genom studion

Förvaltningen har redan idag studios på flertalet av kommunens skolor. En förstärkning av studios att innefatta alla stadier beräknas medföra en extra kostnad motsvarande 3,5 lärare/speciallärare och lärarresurser motsvarande 3 heltider. Finansiering för detta finns inte inom grundskolan idag. På längre sikt, med hjälp av verksamhetsförändringar samt när permanenta skollokaler finns på alla orter, finns möjlighet att på flera orter undervisa större klasser och att därigenom skapa finansiering för en starkare stödorganisation på skolorna inom befintlig budget.

Ökad lärartäthet

Att, inom ramen för uppdraget om ökad lärartäthet i kombination med trygghetsatsningen, införa ett två-/trelärarsystem på två pilotskolor i syfte att stärka kvaliteten i undervisningen. Ett två-/trelärarsystem ökar lärares möjligheter till att möta elevbehovet, vilket minskar eller eliminerar behovet av icke utbildade elevresurser för enskilda elever. Det skapar även en mer robust situation vid sjukfrånvaro som minskar risken för att skolan behöver anlita vikarier som inte känner eleverna samt att det ökar möjligheterna för lärarna (vid full bemanning) att genomföra flexibla lösningar kring enskilda elever samt hantera ordningsstörande beteende utan att det ska gå ut över övriga elevers undervisning.

Ekonomiska konsekvenser av ökad lärartäthet genom införandet av ett två-/trelärarsystem.

Att anställa en extra lärare motsvarar kostnaden för 1,4 elevresurser. Dvs två elevresurser på motsvarande 70% motsvarar kostnaden för en lärare baserat på en lärarlön på 40 000:-/ månad och en lön på 28 000:-/ månad för en elevresurs. Idag finns inte elevresurser eller motsvarande funktioner i tillräcklig omfattning på högstadiet för att denna insats ekonomiskt ska kunna genomföras där inom befintlig budget. Noterbart är även att det på högstadiet endast i enstaka fall förekommer att elever har en assistent kopplad till sig, varpå en sådan här omställning utan ekonomiska konsekvenser inte är möjlig på högstadiet. Däremot kan en sådan här omställning av personal i teorin genomföras på låg- och mellanstadiet på skol med två klassparalleller eller fler utan ökade budgettilldelning. Möjligheten varierar lite mellan skolorna beroende av att elevantalet skiljer sig. Bedömningen

Barn- och utbildningskontoret

är att dessa skolor idag har elevassistenter eller motsvarande till en kostnad för att dessa tjänster kan göras om till mellan 60% till 100% per årskurs på skolorna i utökning av lärartäthet. Notera att det även varierar pga att en del av elevresurserna arbetar med arbetsuppgifter som inte kan effektiviseras av en ökad kompetens genom en lärare, såsom exempelvis teckenspråksstöd till elever med hörselnedsättning. Vissa av dessa har idag också ansvar för skolornas rastverksamhet.

Trygghetsteam

Införa ett trygghetsteam med syfte att samordna skolornas förebyggande och främjande arbete men även i att stärka skolornas arbete med att upptäcka, utreda och åtgärda situationer kring misstanke om kränkande behandling.

Trygghetsteamet i skolan ska arbeta systematiskt för att främja en trygg och inkluderande skolmiljö, förebygga kränkande behandling och hantera konflikter eller otrygghet som kan uppstå. Trygghetsteamet ska vara synligt, tillgängligt och arbeta för att ha förtroende från både personal och elever. Arbetet behöver också ske i samklang och samverkan med elevhälsoteam och övrig personal. Här är några centrala delar trygghetsteamets arbete ska innefatta:

- **Skapa en trygg skolmiljö:** Identifiera riskområden och tider där otrygghet kan uppstå, till exempel raster, omklädningsrum eller sociala medier.
- **Normer och värderingar:** Arbeta aktivt med värdegrundsfrågor för att främja respekt, empati och inkludering. Där elevernas mentorstid och temadagar är viktiga forum.
- **Ökat samarbete med vårdnadshavare:** Involvera elever och vårdnadshavare i trygghetsarbetet genom exempelvis elevenkäten och regelbundna möten.
- **Kartläggning:** Genomföra elevenkät för att identifiera eventuella problemområden eller utsatta elever.
- **Observation:** Vara närvarande i miljöer där konflikter eller kränkningar kan förekomma samt givetvis agera vid behov.
- **Tydliga rutiner:** Med ledning av rektor samordna skolans arbete med trygghet, det är viktigt att arbetet med att främja en trygg skolmiljö genomförs och följs av all personal på skolan. Detta kan bland annat innefatta att säkerställa att alla i skolan vet hur man rapporterar oro eller incidenter. Även medverka i arbetet med att implementera gemensamma förhållningssätt på skolenheten kring bemötande och hur personal ska agera när incidenter uppstår och i ett förebyggande arbete.

Bemanningen av trygghetsteamet behöver variera beroende på varje skolas förutsättningar om det ska genomföra inom befintlig budget. Viktiga funktioner i trygghetsteamet är dock kurator tillsammans med utsedd person ifrån socialtjänsten (se rubrik om socialtjänsten i skolan).

Barn- och utbildningskontoret

Därutöver kan teamet utökas med exempelvis arbetslagsledare och elevcoacher (på de skolor där de finns), men detta föreslås variera utifrån skolornas olika förutsättningar och rektors rätt att i enlighet med skollagen leda och planera verksamheten. Att införa ett trygghetsteam utan extra ekonomiska tillskott medför att medlemmarna i teamet kommer ha begränsat med tid till arbetet.

Ekonomiska konsekvenser av införandet av ett trygghetsteam. Införandet av ett trygghetsteam kan genomföras utan ekonomiska konsekvenser genom användandet av befintlig personal. Att införa det med befintlig personal medför dock att teamets tid för arbetet blir mer begränsad. Förvaltningen ser positivt på, om ekonomiska medel kan tillskjutas, att utöka teamets bemanning med en person som har arbete i trygghetsteamet som en större del av sitt arbete.

Stödenhet och akutskola

Förvaltningen har redan efter beslut av barn- och utbildningsnämnden infört akutskola och en kommundemensam stödenhet för elever med sådana stödbehov. Den satsningen har initialt visat sig falla väl utifrån de erfarenheter förvaltningen hittills fått med sig i arbetet. Att akut kunna placera elever på akutskolan vid allvarsamma ordningsstörande beteenden istället för att stänga av elever har visat sig positiva för att dels ge eleven undervisning men dels under en tillfällig period bryta elevens dagliga sammanhang. Samtidigt har stödenheten kunnat ge elever särskilt stöd med hög kvalitet, dvs till elever som hemskolan haft svårt att nå och som därav haft en orolig tillvaro på hemskolan.

Ekonomiska konsekvenser av stödenhet och akutskola. Förvaltningen har redan efter beslut av barn- och utbildningsnämnden inrättat en stödenhet och akutskola varpå det inte medför någon ytterligare ekonomisk konsekvens av att inkludera dem inom trygghetsatsningen. Enligt fattat beslut av BUN (Dnr 2023-107) ska stödenhetens verksamhet utvärderas höstterminen 2025.

Åtgärder för den fysiska skolmiljön

En viktig del i arbetet för att tillförsäkra en trygg skolmiljö är skollokalerna. Förvaltningen har, efter beslut i barn- och utbildningsnämnden, möjlighet att installera kameror på skolor där kriterier för detta är uppfyllda. Vidare har förvaltningen utrustat alla befintliga klassrum med stödmaterial för att på ett bra vis kunna genomföra anpassningar till olika elevers behov i klassrummet. Skärmar för att avgränsa elever och minska störningsmoment är ett exempel på sådan utrustning som nu finns att tillgå i alla klassrum vid behov. Samtidigt finns stora behov av att genomföra verksamhetsanpassningar på flera av kommunens grundskolor, dels för att ha tillgång till klassrum som rymmer den mängd elever verksamheten har och behöver planera för i syfte att ha en resurseffektiv organisation. Men dels också för att på ett bra vis skapa flöde på skolorna och en effektiv schemaläggning som främjar trygghet och studiero. Ett exempel på utmaningar med lokalerna, kopplat till trygghet och studiero, är klassrum på

Barn- och utbildningskontoret

Olandsskolan som är öppna mot korridoren utan vägg emellan. Ett annat exempel är Fröskersskolan som idag har storlek på klassrum som försvårar schemalaggningsen samt uppehållsytor för eleverna, där en stor mängd elever förväntas vistas på samma plats, vilket skapar ett högt tryck och påverkar elevernas känsla av sammanhang. På två av kommunens orter är skolorna även beroende av tillfälliga lokaler i form av paviljonger, som inte heller är ändamålsenliga kopplat till den verksamhets som bedrivs. För de skolor som idag är beroende av tillfälliga paviljonger för att få plats med alla elever har barn- och utbildningsnämnden också redan beslutat om att ge förvaltningen i uppdrag att utreda och ta fram förslag på permanenta lokaler. Sammanfattningsvis ser förvaltningen behov av att göra en genomlysning av skolornas lokaler, både kopplat till dess funktion men även kopplat till lokalernas hållbarhet och med utgångspunkt ifrån den göra en plan för att utveckla lokalerna. Detta utöver det beslut som redan är fattat om kameror inne i skolans lokaler.

Ekonomiska konsekvenser av åtgärder för den fysiska lärmiljön. Att genomföra verksamhetsanpassningar och andra förändringar likt installera kameror har ingen ekonomisk konsekvens för årets driftsbudget utan bokförs som en investering. Kring förslaget om en genomlysning av skolornas lokaler krävs ett tätt samarbete med tekniska kontoret, något som kan vara möjligt med befintlig bemanning när tekniska kontoret är tillbaka i full bemanning.

Förebyggande och främjande arbete

I syfte att nå varaktiga effekter kopplat till trygghet och studiero inom befintliga budgetramar är det förebyggande och främjande arbetet väsentligt. Ett främjande arbete som stärker kamratskap och förståelse mellan elever såväl som mellan elever och personal är en viktig faktor för att nå en trygg lärmiljö. Förvaltningen ser behov av ett samordnat arbete i syfte att stärka alla skolor i deras förebyggande och främjande arbete, att ytterligare bygga vidare på är utvecklingsarbete där grundskolorna sprider goda exempel mellan varandra. Ett sådant exempel kan vara gemensamma ramar för att bedriva rastverksamhet och faddersystem. Andra sådana exempel är stödmaterial och kompetensutveckling i att arbeta med grupputveckling i klasserna för alla som är mentorer. Men även ett mer elevnära arbete i syfte att komplettera lärarna i relationsskapandet och trygghetsskapande arbetet gentemot elever. Skolorna bedriver redan idag ett främjande och förebyggande arbete, men samtidigt har skolorna under de senaste åren behövt anpassa verksamheten till mer återhållsam budget, något som inte minst påverkats av de senaste årets inflation. Förvaltningen ser ett behov av att ytterligare stärka trygghetsteamens förutsättningar att arbeta med åtgärdande insatser samt det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Förslaget innefattar att utöka statsbidraget för skolsociala team, vilket skulle möjliggöra att varje högstadieskola kan anställa en socialpedagog, kurator eller motsvarande med relevant utbildning på halvtid, för att stärka skolornas trygghetsskapande och hälsofrämjande arbete.

Ekonomiska konsekvenser av förslaget om ett förebyggande och främjande arbete. Ett förebyggande arbete finns redan idag och kan med befintliga resurser på vissa håll samordnas för mer spridning, exempelvis genom att ta fram ett stödmaterial och plan för rastverksamhet. Däremot ser förvaltningen ett behov av att stärka arbetet ytterligare och öka förutsättningarna

Barn- och utbildningskontoret

för att bedriva ett förebyggande arbete samt för att få ut mer av det förebyggande och främjande arbetet, men också stärka skolornas förmåga till att agera åtgärdande. En förstärkning med 50% per högstadieskola kan täckas till hälften med utökad statsbidrag för skolsocialt team och medför således en utökad kostnad på motsvarande en heltidsanställd.

Ekonomiska konsekvenser

Sammanfattningsvis kan konstateras att kostnaderna varierar mellan de föreslagna åtgärderna, en även att åtgärderna kan genomföras i olika hög omfattning beroende på de ekonomiska möjligheterna. För att få full effekt av åtgärderna är det viktigt att de planeras med utgångspunkt för varje enhets förutsättningar och behov. Flera av åtgärderna kommer även kräva extra finansiella medel, antingen långsiktigt eller under en övergångsperiod, för att ha någon förändrande effekt. Av dessa anledningar föreslår förvaltningen att trygghetsatsningen initialt ska startas upp på 1-2 pilotskolor och följas upp kontinuerligt inom ramen för förvaltningens arbete med riktade insatser.

Period 2025-02
OMRÅDE 6*

FUNKT	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresultat	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
600 BILDNING, STAB	6000 BILDNING, STAB	-2 885	-492	-2 660	2 168	540,7%	-3 885	1 000	-34,7%
600 BILDNING, STAB	6001 BoU-kontor	7 630	1 233	1 432	-199	116,1%	7 630	0	0,0%
600 BILDNING, STAB	6002 BUN	1 588	265	137	128	51,7%	1 588	0	0,0%
600 BILDNING, STAB	6003 Skolledningen	300	50	88	-38	176,4%	300	0	0,0%
600 BILDNING, STAB	6005 Köp/försäljning platser	73 503	12 251	12 832	-582	104,7%	75 503	-2 000	-2,7%
600 BILDNING, STAB	6006 Fastighetskostnader	118 802	19 800	20 402	-601	103,0%	123 802	-5 000	-4,2%
600 BILDNING, STAB	6007 Skolmåltider	0	0	0	0	-	0	0	-
600 BILDNING, STAB	6008 Skolskjuts/inackordering	32 945	5 491	6 735	-1 244	122,7%	33 345	-400	-1,2%
600 BILDNING, STAB	6009 Kapitalkostn o investeringar	6 469	1 078	8	1 071	0,7%	6 469	0	0,0%
600 BILDNING, STAB	6011 BO övergripande, Övrigt	5 775	958	980	-22	102,3%	4 625	1 150	19,9%
600 BILDNING, STAB	6051 Stödenheten	1 600	250	572	-322	228,5%	1 600	0	0,0%
600 BILDNING, STAB	6702 MODERSMÅLSENHETEN	4 350	704	758	-54	107,7%	4 750	-400	-9,2%
Summa 600		250 077	41 588	41 283	305	99,3%	255 727	-5 650	-2,3%
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING	6010 GY.SKOLA, VUX.UTB OCH AME CENT	3 701	601	598	3	99,6%	3 701	0	0,0%
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING	6701 BRUKSGYMNASIET	42 176	6 821	6 683	138	98,0%	42 176	0	0,0%
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING	6801 KOMMUNENS AKTIVITETSANSVAR	754	123	122	0	99,7%	754	0	0,0%
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING	6802 Insatser i samverkan (ISA)	0	-44	106	-151	-241,3%	0	0	-
601 GYMNASIET OCH VUXENUTBILDNING	6901 VUXENUTBILDNING	13 675	2 255	1 818	438	80,6%	12 675	1 000	7,3%
Summa 601		60 306	9 756	9 327	428	95,6%	59 306	1 000	1,7%
603 GRUNDSKOLA	6020 GRUNDSKOLA CENTRALT	14 868	2 411	2 385	26	98,9%	14 868	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6201 EDS FRITIDS	5 187	853	806	47	94,5%	5 187	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6202 KRISTINELUNDS FRITIDS	2 390	389	384	5	98,6%	2 590	-200	-8,4%
603 GRUNDSKOLA	6204 ÖREGRUNDS FRITIDS	2 438	438	376	62	85,8%	2 438	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6207 VRETA FRITIDS	4 113	665	786	-121	118,2%	4 113	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6208 OLAND FRITIDS	4 815	784	626	158	79,9%	4 815	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6209 EKEBY FRITIDS	1 101	207	238	-31	115,1%	1 101	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6210 ÖSTERBYBRUK FRITIDS	4 012	683	619	64	90,6%	4 012	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6301 FRÖSÅKERSSKOLAN	39 165	6 623	6 509	114	98,3%	39 465	-300	-0,8%
603 GRUNDSKOLA	6302 EDSSKOLAN	12 865	2 052	2 077	-25	101,2%	12 865	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6303 KRISTINELUNDSSKOLAN	4 464	723	727	-4	100,5%	4 464	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6305 ÖREGRUNDS SKOLA	10 419	1 743	1 691	51	97,0%	10 419	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6307 VALLONSKOLAN	18 977	3 152	3 334	-181	105,8%	18 977	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6308 VRETASKOLAN	11 995	1 988	1 934	54	97,3%	11 995	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6310 OLANDSSKOLAN	40 645	6 527	6 049	477	92,7%	40 645	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6311 EKEBY SKOLA	1 914	311	275	36	88,5%	1 914	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6312 ÖSTERBYSKOLAN	29 428	4 757	4 868	-111	102,3%	29 428	0	0,0%
603 GRUNDSKOLA	6401 Anpassad grundskola	8 546	1 360	1 441	-81	106,0%	8 846	-300	-3,5%
603 GRUNDSKOLA	6402 11:ANS FRITIDS	0	-4	0	-4	0,6%	0	0	-
Summa 603		217 342	35 660	35 124	536	98,5%	218 142	-800	-0,4%

FUNKT	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresultat	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6030 FÖRSKOLA OCH PED.OMSORG CENTR	8 435	1 341	1 262	79	94,1%	8 435	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6101 LOGÅRDEN FÖRSKOLA	8 284	1 496	1 500	-4	100,3%	8 284	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6102 TOMTBERGA FÖRSKOLA 1	6 949	1 134	1 103	31	97,3%	6 949	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6103 MARIEBERG FÖRSKOLA	6 402	1 206	1 433	-228	118,9%	6 402	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6105 SKUTAN FÖRSKOLA	6 365	1 057	1 049	8	99,3%	6 365	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6107 Fröets förskola	10 753	1 884	1 970	-86	104,6%	10 753	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6108 RUBINEN FÖRSKOLA	6 247	1 080	1 033	47	95,6%	6 247	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6109 DIAMANTEN FÖRSKOLA	7 746	1 246	1 417	-171	113,7%	7 746	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6111 FURUSTUGAN FÖRSKOLA	8 056	1 936	2 001	-66	103,4%	8 656	-600	-7,4%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6112 KORSÅNGENS FÖRSKOLA	4 813	197	0	197	0,0%	3 613	1 200	24,9%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6113 ALMA FÖRSKOLA	10 394	1 850	1 811	39	97,9%	10 394	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6114 EKEBY FÖRSKOLA	1 956	350	352	-2	100,4%	2 106	-150	-7,7%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6116 GRANEN FÖRSKOLA	4 615	736	754	-18	102,4%	4 615	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6117 EKEN FÖRSKOLA	5 881	941	1 063	-122	112,9%	5 881	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6118 MINERALEN FÖRSKOLA	7 086	1 167	1 062	106	90,9%	7 086	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6131 ÖPPEN FÖRSKOLA	370	60	51	9	84,9%	370	0	0,0%
604 FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	6132 Familjecentralen	35	5	4	1	75,3%	35	0	0,0%
Summa 604		104 387	17 686	17 865	-178	101,0%	103 937	450	0,4%
		632 112	104 690	103 600	1 091	99,0%	637 112	-5 000	-0,8%

Period 2025-02

ANSV 6* KTO #49990

PROJ	BUDGET År	Budget Ack	UTFALL Ack	UTFALL Per	Avvikelse	Avvikelse %	PROGNOS
8000 Ofördelat BUN	3 500 000,0	583 333,3	0,00	0	583 333	0	0
8027 Öregrunds skola inventarier	0,0	0,0	121 702,50	121 703	-121 703	0	0
8034 Gimo skolområde	0,0	0,0	58 495,23	0	-58 495	0	0
	3 500 000.0	583 333.3	180 197.73	121 703	403 136	31	0



Patientsäkerhetsberättelse 2024

Barn- och utbildningskontoret, 2024

Innehållsförteckning

1	SAMMANFATTNING.....	3
2	GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD	8
2.1	Engagerad ledning och tydlig styrning.....	8
2.2	En god säkerhetskultur	12
2.3	Adekvat kunskap och kompetens.....	12
2.4	Patienten som medskapare.....	13
3	AGERA FÖR SÄKER VÅRD	14
3.1	1. Identifiering	15
3.2	2. Analys	16
3.3	3. Åtgärder	17
3.4	4. Uppföljning av åtgärd	18
3.5	Öka kunskap om inträffade vårdskador	18
3.6	Tillförlitliga och säkra system och processer	19
3.7	Säker vård här och nu.....	20
3.8	Stärka analys, lärande och utveckling	21
3.9	Öka riskmedvetenhet och beredskap	26
4	MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR.....	27

Bilagor

Bilaga 1: en-forbattrad-elevhalsa-dir.-202430

1 SAMMANFATTNING

Inledning

De mål och strategier som tagits fram för patientsäkerhetsarbetet 2025 bygger på det systematiska kvalitetsarbete som genomförts under 2024. Målen har formulerats med utgångspunkt i de händelser och avvikelser som identifierats i verksamheten, samt de egenkontroller som utförts. En förutsättning för ett aktivt patientsäkerhetsarbete är att alla medarbetare som lyder under hälso- och sjukvårdslagen är involverade och har kunskap om och rutin på att rapportera risker, händelser/avvikelser och klagomål/synpunkter. Verksamhetschef för medicinsk elevhälsa, MLA och PLA utreder dessa, bedömer och tar tillvara förbättringsförslag samt återför förslagen till berörda samt till hela verksamheten i stort i syfte att förebygga händelser och risker för vårdskada.

I den här Patientsäkerhetsberättelsen används dessa förkortningar:

BUP	Barn- och ungdomspsykiatri
EHT	Elevhälsoteam
EMI	Elevhälsans medicinska insats
EPI	Elevhälsans psykologiska insats
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
MLA	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
NPF	Neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (t.ex. ADHD)
PLA	Psykologiskt ledningsansvarig psykolog
VC	Verksamhetschef medicinsk elevhälsa

Under 2024 har 33 avvikelser rapporterats, 16 st. av skolsköterskor och 17 st. av skolpsykologer. Vid samtliga avvikelser har en risk- och händelseanalys gjorts av verksamhetschef, MLA eller PLA och en bedömning av hur incidenten kan förebyggas. Av inrapporterade avvikelser var en extern, gällande kontakt med annan vårdgivare. Våra interna avvikelser har främst handlat om fördröjda remisser, felaktiga kontaktuppgifter till vårdnadshavare i Prorenata och felaktiga vaccinationsbedömningar av en tidigare anställd skolläkare.

Prorenata är det webbaserade system elevhälsan använder för dokumentation och journalföring. Tidigare var det endast den medicinska och psykologiska elevhälsan som använde Prorenata, dvs. skolsköterskor, skolläkare och skolpsykologer. Sedan hösten 2023 dokumenterar även övriga EHT (specialpedagoger, rektorer, kuratorer) i systemet. EHT-protokoll förs i Prorenata samt elevärenden som till exempel frånvaroutredningar hanteras där.

I patientsäkerhetsberättelsen 2023 fanns det nio identifierade mål, en del av dessa är uppnådda enligt planerade strategier. Ett par av strategierna för att nå målen har inte kunnat prioriterats eller inte resulterat i ett uppnått mål. De kvarstår därmed och utgör tillsammans med nya identifierade behov de nya målen för patientsäkerhetsarbetet 2025. Andra mål ligger kvar eftersom de är långsiktiga mål som alltid behöver vara prioriterade för att upprätthålla och

garantera god och patientsäker vård.

Uppföljning av våra mål och strategier för 2024

Organisatoriska mål

- Väl implementerat ledningssystem och patientsäkerhetsarbete

Uppföljning: Arbetet för förbättrade processer och implementering av dessa fortgår kontinuerligt. Skolsköterskornas dokument med rutiner och processer har genomlysts och flyttats in i "Biblioteket" i Prorenata där de är lättillgängliga för skolsköterskorna och enkla att uppdatera i det vardagliga arbetet. Efter apoteksgranskningen, som är en extern läkemedelsgranskning och del av vår egenkontroll, har rutinerna för läkemedelshantering uppdaterats och lyfts i sköterskegruppen. En annan process som uppdaterats och implementerats för ökad effektivitet och patientsäkerhet är våra skolformsutredningar som nu görs i Prorenata och delas internt mellan berörda professioner på ett säkert sätt. Verksamhetschef har informerat och utbildat i det nya tillvägagångssättet.

- Säkerställa att rutiner och processer för EMI görs korrekt och i rätt tid.

Uppföljning: En strategi för att säkerställa att bl.a. egenkontrollerna utförs enligt plan var att skapa ett gemensamt årshjul för VC, MLA och PLA. Detta har inte prioriterats under 2024, bland annat för att dåvarande MLA avslutade sin tjänst och från februari till augusti saknades MLA. VC gjorde själv de planerade verksamhetsbesöken. Behovet av ett årshjul har minskat i och med en stabil bemanning och täta avstämningar mellan VC, MLA och PLA. Men ett årshjul kan vara gynnsamt, särskilt för att säkerställa att inget missas om VC, MLA eller PLA byts ut.

Kvalitetsmål

- Elevhälsa med hög kvalitet vad gäller hälso- och sjukvårdsinsatser

Uppföljning: Verksamhetsbesök hos samtliga skolsköterskor genomfördes under vårterminen 2024. Extern läkemedelsgranskning utfördes under hösten 2024. Kollegial journalgranskning är utförd. Dessa är delar av vår egenkontroll och strategier för en elevhälsa med hög kvalitet.

Dokumenthanteringsplanen som beslutades i slutet av 2024 möjliggör en digital lösning för arkivering av journaler i Prorenata. Skolsköterskorna behöver framöver inte skriva ut medicinska journaler och överlämna dessa till kommunarkivet när eleven har slutat på skolan. Journalerna finns arkiverade i Prorenata, som ett mellanarkiv, i väntan på ett fullständigt digitalt kommunalt arkiv.

Ett aktivt arbete i skolsköterskegruppen och hos skolpsykologerna har medfört att vi har sänkt tröskeln för att rapportera avvikelser, vilket var en strategi för att få mer underlag för analys och förbättringsarbete.

- En kvalitetssäkrad och effektiviserad journaldokumentation som följer gällande lagstiftning

Kollegial granskning av aidentifierade journaler var en strategi kopplade till målet och har genomförts i skolsköterskegruppen. Skolpsykologerna granskar löpande varandras remisser och utlåtanden.

Skolsköterskornas dokumentationsgrupp ses löpande och arbetar med förbättringar av mallar

och funktioner i Prorenata.

- En korrekt och säkerställd medicinsk insats utförd i rätt tid och oberoende av faktorer som exempelvis personalomsättning

Vi har vid t.ex. sjukskrivningar och tidigare vakanser behövt prioritera det lagstadgade basprogrammet för skolsköterskorna och i samarbete med rektor, som anställande chef, pausa andra uppdrag inom elevhälsas arbete. Skolsköterskorna hjälps åt och stöttar varandra vid behov t.ex. vid vaccineringar. Under 2024 har skolorna haft full bemanning av skolsköterskor och skolpsykologer förutom ett kortare avbrott vid nyrekrytering. Då hade vår ambulerande sköterska möjlighet att gå in och stötta upp.

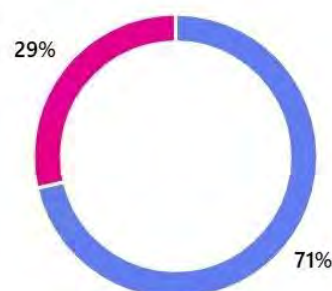
Digitala mål

- En effektiv och patientsäker process kring inhämtande av uppgifter och samtycken som krävs inom skolsköterskornas basprogram

Uppföljning: I en broschyr om EMI som skickas till vårdnadshavare när deras barn skrivs in i förskoleklass har informationen uppdaterats så att det nu poängteras att det kommer användas digitala samtycken och att det är viktigt att ta del av information från EMI på Unikum. Rektorerna har ombetts att också lägga ut den här informationen vid varje läsårsstart. De flesta skolsköterskor inhämtar nu samtycken digitalt.

. Har du skickat ut vaccinations-samtycken digitalt?

● Ja	5
● Nej	2



- Digitalisera dokument som huvudsakligen används för att inhämta efterfrågad information från elever och/eller vårdnadshavare

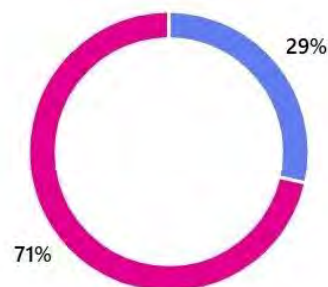
Uppföljning: Att digitalisera vanligt förekommande dokument inom ramen för skolsköterskornas basprogram arbetar dokumentationsgruppen med löpande. Blanketter för digitalt samtycke finns nu för utskick till vårdnadshavare gällande rekvisition av tidigare journal från BVC och skola. Det finns även blanketter för inhämtande av samtycke inför vaccinationer enligt vaccinationsprogrammet samt kompletterande vaccinationer.

- Digitalt inhämtade samtycken för journalrekvisitioner

Uppföljning: Detta har börjat användas av skolsköterskorna och det finns nu också möjlighet att använda en process för journalrekvisition helt digitaliserat så det inte behöver bli någon fördröjning via postgång.

Har du skickat ut samtycke för journalrekvirering digitalt?

● Ja	2
● Nej	5



Mål kompetensutveckling

- Säker vård genom ökad kunskap

Uppföljning: Intern fortbildning har för skolsköterskorna genomförts tillsammans med skolläkare vid två tillfällen. Dessa handlade om ryggbedömningar och om bedömning av skador och smärta på muskler och skelett. De planerade auskultationerna har under 2024 tyvärr inte genomförts. Det har varit svårt att hitta tid för att prioritera detta.

Introduktionsmaterial för nyanställda har uppdaterats och nyanställd skolsköterska får en utsedd mentor och ett introduktionssamtal med verksamhetschef och sin mentor.

Skolsköterskorna har en stående punkt på sina möten för kollegial handledning och skolpsykologerna har handledning med en extern handledare.

Skolpsykologerna har internt utbildat kuratorer och specialpedagoger kring arbetsgången vid skolformsutredningar. De har även haft en utbildningsinsats på de flesta av kommunens skolor kring remissförfarande vid NPF-remiss.

Utmaningar 2025

Östhammars kommun prenumererar i likhet med många andra kommuner på Uppsala kommuns webbhandbok för EMI. I denna finns ett uppbyggt bibliotek kring EMI:s rutiner som uppdateras kontinuerligt. Uppsala har informerat om att de p.g.a. ny teknisk lösning antagligen inte kommer kunna fortsätta erbjuda denna tjänst till andra kommuner. Det är ännu inte klarlagt. Östhammars kommun har även en lokal metodbok och tillsvidare laddas information från Uppsalas webbhandbok ned för att komplettera den lokala versionen.

Den ökande psykiska ohälsan bland barn och unga är en utmaning. Rapporter och studier pekar åt samma håll, trenden är sedan länge ökande psykisk ohälsa bland unga. Här behöver elevhälsan ha verktyg både för främjande och åtgärdande insatser.

I och med regeringens utredning för förbättrad elevhälsa kan vi komma att stå inför ett förändrat uppdrag både inom huvudmannaskap och innehåll. Utredningen kan medföra både möjligheter och utmaningar för patientsäkerhetsarbetet. Några av de största utmaningarna ser ut att handla om:

- **Ansvarsfördelning** – Om utredningen leder till förändringar i hur elevhälsan organiseras eller finansieras kan det innebära ett behov av att omfördela resurser och

anpassa arbetssätt.

- **Kompetensförsörjning**– Om krav på utökad elevhälsa införs kan det bli ännu svårare att rekrytera exempelvis skolpsykologer, kuratorer och specialpedagoger, särskilt i mindre kommuner eller på landsbygden.
- **Resursfördelning och finansiering** – Om elevhälsans uppdrag förändras kan det medföra ökade kostnader som kommunerna behöver hantera inom befintliga budgetramar.
- **Samarbete mellan skola och hälso- och sjukvård** – Utredningen kan innebära att elevhälsans arbete ska integreras mer med exempelvis barn- och ungdomspsykiatri (BUP), vilket kan kräva nya samverkansformer och arbetsmodeller.
- **Likvärdighet mellan skolor och kommuner** – Om nya riktlinjer införs kan det vara en utmaning att säkerställa att alla skolor, oavsett huvudman eller geografisk läge, har samma förutsättningar att uppfylla dem.

I nuläget har vi ett gynnsamt läge med personal med rätt kompetens på alla enheter. Men det är utmanande att rekrytera behöriga skolsköterskor, skolläkare och psykologer. Det är viktigt att Östhammars kommun fortsatt är en attraktiv arbetsgivare med en rimlig arbetssituation eftersom det främjar en hög patientsäkerhet.

Det är stora skillnader mellan skolsköterskornas elevantal räknat på en heltid. Det beror på att skolsköterskor anställs av rektor och det är rektors behov och budgetförutsättningar som styr. Samtidigt behöver vi uppfylla de lagkrav vad gäller god vård och patientsäkert arbete som reglerar EMI. Skolsköterskans arbetsbelastning kan också komma att påverkas av hur elevhälsans bemanning ser ut i övrigt och om man är på bara en skola eller bemannar flera enheter. Här krävs ett gott samarbete mellan verksamhetschef och rektorerna. Vid behov hjälps verksamhetschef och rektor åt att prioritera i skolsköterskans arbete. Skolpsykologerna är centralt anställda och här behöver verksamhetschef för grundskola och verksamhetschef för den medicinska elevhälsan samarbeta tillsammans med psykologerna vid för hög arbetsbelastning.

Mål för arbetet 2025

För att stärka patientsäkerhetsarbetet framåt har ett antal mål identifierats för 2025, till dessa mål har strategier tagits fram. Målen är som tidigare indelade i fyra kategorier - organisation, kvalitet, digitalisering och kompetensutveckling. Flera av målen från tidigare år kvarstår, men med till viss del förändrade strategier. Ett nytt mål är "En effektiv och patientsäker process för remisser till andra vårdinstanser i Prorenata" där arbetet redan påbörjats. Det behöver också säkerställas tillgång till en funktionell och uppdaterad lokal metodbok. En målsättning är att framöver kunna återkoppla delar av hälsobesöken digitalt till vårdnadshavare. Ett långsiktigt mål som kommer att kräva arbete under flera år framåt är att se över ledningssystemet för att skapa ett som bygger på rutiner och processer och som blir en ryggrad och en ledstång i arbetet.

Se kapitel 4 *Mål och strategier* för mer information om målen och kopplade strategier.

2 GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

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

2.1 Engagerad ledning och tydlig styrning

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

2.1.1 Övergripande mål och strategier

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

Målet för patientsäkerhetsarbetet syftar till att kvalitetssäkra verksamheten så att rätt person gör rätt insatser i rätt tid för att undvika att någon drabbas av en vårdskada. Målet kan nås genom personal med adekvat utbildning och erfarenhet ges förutsättningar att arbeta med hälso- och främjande och förebyggande insatser för att erbjuda en likvärdig, god och säker vård till elev.

2.1.2 Organisation och ansvar

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

I elevhälsans medicinska insatser, EMI, ingår skolsköterska och skolläkare, även logoped räknas som en medicinsk insats även om det inte finns ett lagmässigt krav på att logoped ska ingå i elevhälsan enligt skollagen. I elevhälsans psykologiska insats, EPI, ingår psykolog. Sedan augusti 2023 är elevhälsosamordnare Frida Berggren av vårdgivaren utsedd till verksamhetschef med ansvar för elevhälsans medicinska insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen. Verksamhetschefen har det samlade ansvaret för verksamheten och ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. Verksamhetschefen är anmälningsskyldig till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) vid misstanke om - eller vid uppkommen allvarlig vårdskada enligt Lex Maria.

Verksamhetschefen ska, om denne inte har den kunskap och erfarenhet som krävs för diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter, uppdra åt någon annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter. Detta delegeras till MLA, medicinskt ledningsansvarig, som har en expertroll och bland annat säkrar god vård, skapar processer och rutiner och samarbetar med verksamhetschefen. Sedan augusti 2024 är det medicinska ledningsansvaret delegerat till Katarina Hellberg, skolsköterska. Ledningsansvar för psykologer är delegerat av verksamhetschef till Emma Svensk, skolpsykolog.

Skolläkare, logoped och skolpsykologer organiseras centralt. Verksamhetschef för grundskolan är anställande chef för psykologerna. För avtal kring skolläkare och logoped ansvarar skolchef. Skolsköterskorna är anställda på skolan med rektor som anställande chef. Skolsköterska på Olandsskolan har uppdraget som MLA, medicinskt ledningsansvarig på 20%. Skolsköterskan på Bruksgymnasiet har ett ambulerande uppdrag på 20% t.ex. för att

bistå vid vaccinerings och vakanser samt ha ett sammankallande uppdrag för skolsköterskornas dokumentationsgrupp.

Rektor ansvarar för arbetets övergripande innehåll, budget för kompetensutveckling, den psykiska och fysiska arbetsmiljön inklusive skolsköterskemottagningens utformning och utrustning medan verksamhetschef har ansvarar för att kvalitetssäkra innehållet i verksamheten för att främja en god patientsäkerhet. Ett centralt program finns för fortbildningsinsatser där elevhälsoprofessionerna vartannat år erbjuds kompetensutveckling i form av t.ex. skolsköterskekongressen eller kuratorsdagarna.

Skolsköterskan är den enda på skolan som på ett strukturerat sätt och med regelbundet intervall erbjuder alla elever individuella samtal, med fokus på hälsa, livsstil och skolsituation. I återkommande hälsosamtal och hälsoenkäter lyfts många viktiga frågor som kan, när de fångas på ett professionellt sätt, leda till framgång i elevens skolgång och framtid. Skolsköterskan behöver rätt förutsättningar för att kunna utforma dessa möten på ett optimalt sätt samt att hitta strategier tillsammans med de elever som behöver ett utökat stöd. Skolpsykologer, skolläkare och logoped möter elever framförallt vid åtgärdande insatser vid bedömning och utredning, de förebyggande och främjande insatserna är främst konsultation och fortbildning till personal.

Det är angeläget att regelbundet analysera elevhälsans nyckeltal för att det ska finnas möjlighet att fokusera på det hälsofrämjande och förebyggande arbetet och för att undvika vårdskador.

Organisation EMI

Totalt antal elever: 2849 elever (2807 elever 2023 ger en ökning på 42 elever)

Skolsköterskor: 8 skolsköterskor

Skolläkare: på konsultbasis (20%)

Antal skolor: 9 grundskolor, 1 anpassad grundskola, 1 gymnasieskola

Så här såg fördelningen av skolsköterskor ut i juni 2024:

Skolor	% skolsköterska	Antal elever per enhet	Jämförelse antal elever/heltid
Kristinelundskolan F-3		84	
Edskolan F-3		205	
	100%	289	289
Frösåkerskolan 4-9	100%	526	526
Öregrund	30%	170	556
Österbyskolan F-9	80%	425	531

Skolor	% skolsköterska	Antal elever per enhet	Jämförelse antal elever/heltid
Olandsskolan F-9		592	
Ekeby skola F-3		34	
	125%	626	500
Vallonskolan 4-9	40%	230	
Vretaskolan F-3 + AGR	35%	192 + 24	
	75%	446	595
Bruks gymnasiet	80%	367	459

Nyckeltalsjämförelse EMI:

Kommun	Antal elever (juni24)	Elever per heltids skolsköterska	Elever per heltids skolpsykolog
Östhammar	2849	289-595 (genomsnitt: 432)	1425
Förslag lägst nivå SOU 2021:11		435	1000
Riksgenomsnitt		400	1538

2.1.2.1 Samverkan för att förebygga vårdskador

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

Intern samverkan

Den samlade elevhälsan på skolan är ett viktigt forum för intern samverkan. Inom den egna verksamheten sker samverkan på elevhälsoteamsmöten (EHT) och i samarbete med arbetslagen (pedagogerna). Skolsköterskorna är en del av elevhälsoteamet och ingår i dess arbetsformer för samverkan. Rutiner för ärendegång och uppföljning är viktiga. Skolenheterna arbetar för att utveckla välfungerande samverkan mellan elevhälsan och pedagogernas arbetslag.

Skolsköterskornas professionsgrupp träffas en gång i månaden och skolpsykologerna varannan vecka. Skolläkaren deltar i träffarna vid behov med fortbildande insatser eller informationsutbyte. Vi utnyttjar varandras kompetenser i mötesform löpande. Verksamhetschef har avstämningar med skolläkaren en gång per månad.

Inom kommunen finns forum för samverkan med Omsorgskontoret (öppenvård och socialtjänsten) för de elever som behöver insatser av social karaktär.

En del av kommunens elever har kontakt med andra vårdgivare och för att säkerställa processerna i informationsflöde och remissgång förs det regelbundet en samverkan genom remissbedömningsgrupp mellan skola och vårdgivare. Remissbedömningsgruppen träffas en gång i månaden. Barn- och ungdomspsykiolog, skolsköterska och skolkurator, har deltagit, öppenvården (råd och stöd) samt socialtjänsten har bjudits in.

Extern samverkan

Det finns en god samverkan med Region Uppsala - BUP, Habiliteringen, Cosmos (asyl - och integrationshälsan), närvårdsgrupper samt barnhälsovården är viktiga samarbetspartners.

MLA och PLA har en länsamverkan med övriga kommuners MLA/samordnande skolsköterskor, de träffas två gånger per termin. Nätverk för skolläkare i länet har också initierats. På samma sätt har verksamhetschefen samverkan med länets elevhälsochefer kring elevhälsans rutiner, arbetssätt och utbildningsinsatser.

Genom samverkan mellan regionen och länets kommuner via HSVO finns en arbetsgrupp tillsatt kring rutiner för remisser om NPF-problematik och hantering efter genomförd utredning.

2.1.2.2 Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

I enlighet med säkerhetspolicyen i Östhammars kommun ska säkerhetsarbetet bedrivas med utgångspunkt från kontinuerliga riskanalyser och med tyngdpunkt på förebyggande aktiviteter. Arbetet med informationssäkerhet bedrivs med utgångspunkt från Östhammars kommuns riktlinjer för informationssäkerhet. EMI:s digitala dokumentationssystem Prorenata kvalitetssäkras enligt kommunens informationssäkerhetspolicy för att uppfylla kraven på spårbarhet enligt Patientdatalagen. Elevhälsans medicinska och psykologiska insatser hanterar känsliga uppgifter med hög säkerhetsklassning med krav på säker inloggning. Inloggning i Prorenata görs med yubikey alternativt med engångskoder via sms-inloggning.

Under våren 2024 förbättrades och digitaliserades rutinen kring skolformsutredningar. Detta har lett till att sekretessen stärkts och samarbetet kring det kvalitetsgranskande arbetet underlättats.

Östhammars kommun har ett system för säkra videomöten som heter Skiffer. Detta ska ersätta teams när man möts i sekretesskänsliga ärenden. Flera professioner har också tillgång till säker e-post och elevhälsans personal kan skicka säkra meddelanden via Prorenata.

All elevhälsa använder från hösten 2023 Prorenata för sin dokumentation. Detta medför en stärkt informationssäkerhet jämfört med tidigare och det krävs kunskap om hur systemet ska användas för att säkerställa rätt sekretess. En första fortbildningsinsats gjordes under hösten 2023 och en workshop för rektorer och elevhälsa hölls under 2024.

Loggkontroller utförs av MLA och skolpsykiolog en gång per månad. Syftet med loggkontroller är att säkerställa vårdtagarens integritet, att bestämmelserna om sekretess efterlevs och att ingen otillbörlig användning av verksamhetssystemet sker. Endast behörig användare ska ha tillgång till elevjournal. Systemadministratör för Prorenata ger behörigheter

till användare och informerar om gällande bestämmelser.

Det finns tydliga rutiner för hur avvikelser hanteras. Tidigare anmälda avvikelser skrevs ut och arkiverades hos MLA i låst skåp. Avvikelser arkiveras numera digitalt i Prorenata och analyseras av verksamhetschef, PLA och MLA löpande.

2.1.2.3 Strålskydd

SSMFS 2018:5 3 kap. 13 §

2.2 En god säkerhetskultur

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

En god säkerhetskultur behövs för att så få patienter som möjligt ska drabbas av vårdskador. Det innebär att alla i hälso- och sjukvården är medvetna om och vaksamma på de risker som kan uppstå. Chefer och ledare har ett avgörande ansvar för att skapa förutsättningar för en god säkerhetskultur. Var och en i organisationen har en viktig roll.

Inom den medicinska och den psykologiska insatsen i Östhammars kommuns elevhälsa finns ett aktivt arbete med att identifiera risker och skador samt ett aktivt arbete med att minimera risker och skador. Strävan är att det ska råda ett öppet arbetsklimat där personalen tryggt kan rapportera, diskutera och ställa frågor om säkerhet och att det finns ett förhållningssätt där man inte skuldbelägger varandra samt att det är en organisation där alla lär av negativa händelser som har inträffat. Skolsköterskorna har en stående punkt på sina träffar där man påminner om vikten av och uppmuntrar till att skriva avvikelser. Återrapportering av inkomna avvikelser är angeläget med en tillhörande diskussion och analys. Återkopplingar har gjorts kontinuerligt under 2024.

För risker i arbetsmiljö används systemet KIA. Där identifieras risker, rapporteras tillbud och görs handlingsplaner.

2.3 Adekvat kunskap och kompetens

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

Skolsköterskor ska vara legitimerade sjuksköterskor med specialistutbildning inom barn- och ungdom, öppen hälso- och sjukvård eller skolsköterska. Skolläkare ska vara legitimerad läkare med specialistutbildning i allmänmedicin, pediatrik eller barn- och ungdomspsykiatri som bas och kan ha tilläggspecialitet inom skolhälsovård. Skolpsykolog ska vara legitimerad psykolog. Logoped ska vara legitimerad logoped med examen från logopedprogrammet.

Personalen har ett eget ansvar för att upprätthålla aktuell kunskap inom området.

Under hösten 2024 har ny MLA tillsatts och hon har deltagit i "Utvecklingsprogram för elevhälsans medicinska ledning". Verksamhetschef, MLA och PLA ses fortlöpande med ambition att uppdatera och förbättra processer i arbetet.

I verksamheten finns totalt åtta skolsköterskor, sju av dessa skolsköterskor har adekvat specialistutbildning. Vid vaccination på de skolor där sköterskan saknar adekvat

specialistutbildning bistår ambulerande skolsköterska eller annan kollega med adekvat kompetens.

Tjänsten som MLA var vakant från februari 2024 till augusti. Verksamhetschef hade då det medicinska ledningsansvaret.

Kommunen har en ny skolläkare som är legitimerad med specialistutbildning i allmänmedicin. Skolläkaren är upphandlad tillsammans med Knivsta, Tierp och Heby kommun. Skolläkaren tjänstgör ca 20 % i Östhammars kommun.

Det finns två psykologer i kommunen som är centralt anställda, båda dessa är legitimerade. Skolpsykologerna har handledning med en extern handledare en gång i månaden.

Logopeden för grundskolan är anställd i Region Uppsala på Länslogopedin. Östhammars kommun har ett avtal med regionen och kan nyttja logopeden 30%.

Målen i Patientsäkerhetsberättelsen har lyfts i skolsköterskegruppen för att skapa förståelse för utvecklingsarbetet och aktiviteterna har utvärderats tillsammans.

Fortbildningsinsatser ges internt och externt vid behov. MLA har utbildats i att leda arbetet med EMI genom "Utvecklingsprogrammet för elevhälsans hälso- och sjukvårdsledning". Intern fortbildning under 2024 av skolläkaren har innefattat ryggbedömningar och bedömning av smärtor på leder och skelett. Ny punkt på skolsköterskornas mötesagenda är kollegial handledning. Där finns möjlighet att avidentifierat lyfta svåra ärenden och utmaningar för att få input av kollegiet.

2.4 Patienten som medskapare

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

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

I uppstart av hösttermin deltar ofta elevhälsan vid föräldramöten för presentation och information om verksamheten.

Återkoppling och att skapa goda relationer och tillit samt att genom motiverande samtal med öppna frågor göra patient och patientföräldrar delaktiga kan bidra till upplevelse av större delaktighet. En god relation med vårdnadshavare underlättar för ett fortsatt samarbete under hela skolgången.

All kontakt med elevhälsan är frivillig, men det är sällan någon väljer att avstå. Eleven besvarar en hälsoenkät inför hälsobesöket och blir på så vis förberedd och mer delaktig i hälsosamtalet. Enkäterna kan sedan utgöra ett underlag för hälsosamtalet och skolsköterskan kan rikta samtalet mot det som är viktigt för eleven.

Till hälsobesöket i förskoleklass bjuds vårdnadshavare alltid in till hälsobesöket. Hälsosamtal i övriga årskurser erbjuds till eleven själv med information till hemmet före besöket. Beroende på elevens ålder, mognad och önskemål tas hänsyn till vilken information som ska vidareförmedlas till vårdnadshavarna. Återkopplingen sker antingen muntligen eller skriftligen efter ett hälsobesök.

Inför skolstart i förskoleklass samt i åk 4, åk 7 och åk 1 på gymnasiet skickas en information om Elevhälsa och EMI och en blankett ”Hälsouppgift” som vårdnadshavarna ombeds att besvara tillsammans med barnet. Där kan de bl. a. upplysa EMI om deras barn har någon sjukdom, tar mediciner eller har några allergier. Där finns även kontaktuppgifter till skolsköterskan.

Vårdnadshavarna behöver ge sitt medgivande inför journalrekvisition och utredning (både inom skolan eller om en remiss ska skickas till annan vårdgivare). Inför vaccination ska samtliga vårdnadshavare lämna sitt medgivande till vaccination. Om den ena motsätter sig vaccination kommer barnets inte att få sin vaccination. Detta kan omvärderas efter elevens önskemål utifrån en mognadsbedömning.

Vid 16 år kan eleven själv ge samtycke till vaccination, i gymnasiet erbjuds elever som inte är fullständigt vaccinerade kompletterande vaccinationer upp tills de fyller 18 år.

Vid en medicinsk avvikelse som rör en specifik elev informeras vårdnadshavarna skyndsamt av skolsköterska, skolläkare och/eller MLA eller verksamhetschef.

3 AGERA FÖR SÄKER VÅRD

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

Ett fortlöpande förbättringsarbete, som bygger på lärande och utveckling, till exempel en förbättringsmodell, är en viktig grund för ett framgångsrikt patientsäkerhetsarbete.

Under rubriken Agera för säker vård kan arbetsprocessen för ett systematiskt kvalitets- och patientsäkerhetsarbete användas genom att följa nedanstående fyra steg:

3.1 1. Identifiering



Identifiering inom de olika områden för "Agera för säker vård" som Socialstyrelsen tagit fram (se ovan) sker bland annat genom löpande egenkontroll:

Egenkontroll	Omfattning	Ansvarig
Journalgranskning	1 gång per läsår	MLA i skolsköterskegruppen
Skolsköterskornas läsårsuppföljning	1 gång per läsår	Verksamhetschef (via Forms)
Avvikelser, risker och klagomål	Kontinuerligt, löpande	MLA/PLA, verksamhetschef
Verksamhetsbesök	Vartannat år	MLA, verksamhetschef
Medicinsk teknisk utrustning	1 gång per läsår	MLA
Extern läkemedelsgranskning	Vartannat år	MLA
Loggkontroller och behörighetskontroller (informationssäkerhet)	1 gång per månad	MLA/PLA

Identifierat under 2024:

1. Variationer i vaccinationstäckningen i Uppsala län signalerades av

- Smittskyddsensheten och återkopplades till kommunerna för att se över.
2. När det saknas kompetenser i övrig elevhälsa t.ex. tillräckligt med kurator, så påverkar det skolsköterskornas arbetsuppgifter och arbetsbelastning och det kan få till följd att de inte hinner med sina arbetsuppgifter.
 3. Skolsköterskorna och skolpsykologerna arbetar med digitala journaler. Kommunen har inget digitalt arkiv vilket medför att skolsköterskorna och skolpsykologerna arbetar både digitalt med inskannande av fysiska journaler samt att sedan skriva ut journaler igen för att arkivera dem efter att eleverna slutat grundskolan.
 4. I loggkontroller framkommer ibland felaktig inloggning i Prorenata då man av misstag är i fel journal.
 5. Under verksamhetsbesöken framkom att vilrum saknas på två av våra skolor. Enligt Arbetsmiljöverkets AFS 2020:1 "Arbetsplatsens utformning" ska det normalt anordnas separat vilrum vid en arbetsplats för 50 personer eller fler. Elever och personal ska ha tillgång till vilrum vid tillfällig sjukdom eller olycksfall. På en av skolorna saknar skolsköterskans mottagning handfat och brits. På ett par skolor saknades extranyckel till läkemedelsskåp och på en skola till arkivskåpet.
 6. I den externa läkemedelsgranskningen framkom att lokala rutiner för läkemedelshantering behöver upprättas för varje skola samt att dokumentation gällande administration av utbytt läkemedel (generika) ska tillgodoses utifrån krav i föreskrift. Om läkemedel har bytts ut mot ett likvärdigt läkemedel ska rätt preparatnamn uppges i journalen och inte endast verksam substans. Det gavs också rekommendationer kring tydliggörande i den lokala metodboken av elevhälsans läkemedelshantering. Nuvarande arbetssätt med pappersblankett för revision av läkemedel från det lokala apoteket bör ses över. Det finns digitala och säkra lösningar som dessutom är tidsbesparande.
 7. På en skola visade kylan för hög temperatur och det var osäkert hur länge detta hade pågått. Kylan hade inte larmat. Inkom som avvikelser.
 8. I skolsköterskornas terminsavstämning framkom att en sköterska kommit efter med sin dokumentation och har gamla bevakningar som ännu inte åtgärdats enligt plan.
 9. Brister som identifierats i inkomna avvikelser redogörs för i avsnitt 3.8.1.1

3.2 2. Analys

Analys av identifierade områden:

1. Vaccinationstäckningen såg missvisande utför flera kommuner, även Östhammars. Smittskyddet kommer att fortsätta undersöka vad det kan bero på och diskussion kommer att fortgå vid de gemensamma MLA-träffarna. Vår MLA har lyft frågan i skolsköterskegruppen och bett alla att se över sina "smarta checklistor" i Prorenata för att kunna upptäcka om man missat att signera vaccinationsanteckningar. Eftersom vi är en liten kommun så kan också ett bortfall av ett mindre antal elever ge ett större utslag i ett diagram jämfört med en kommun med större underlag.
2. När det saknas kompetenser i övrig elevhälsa t.ex. tillräckligt med kurator och vid längre vakanser, så kan det påverka kvalitén på skolsköterskans arbete och det kan i sin tur medföra risk för försämrad patientsäkerhet.
3. Journaler för elever som har slutat på skolan för mer än ett år sedan kallas för reversaler. Dessa ska enligt rutin skickas till kommunens arkiv när eleven slutar på

skolan om de inte blivit efterfrågade av annan skola inom Östhammars kommun. Eftersom vi nu bara har digitala journaler har skolsköterskorna och skolpsykologerna fått skriva ut journalerna för att lämna dem till kommunens slutarkiv. Det är både tidsödande och sekretessmässigt tveksamt.

4. Den vanligaste orsaken till att man råkar öppna fel journal i Prorenata är att man söker på elevens namn istället för personnummer och därmed får upp annan elev med samma namn.
5. Avsaknad av vilorum på två av våra skolor beror på att man är trångbodda och inte har ändamålsenliga lokaler. På en av skolorna ryms inte verksamheten i ordinarie skollokaler utan delar av verksamheten bedrivs i paviljonger, även skolsköterskans mottagning. Där saknas även brits och handfat som bör finnas i ett mottagningsrum.
6. I analys av genomförd läkemedelsgranskning ser vi att våra rutiner i stort fungerar bra men att det behövde göras några justeringar och förtydliganden. Gällande ny rutin för digital läkemedelsbeställning så behövs eventuellt ny upphandling då denna tjänst inte erbjuds i nuvarande avtal.
7. I analys av avvikelser rörande kylen med för hög temperatur framkom att temperaturkoll gjordes för sällan. På grund av detta kunde det inte spåras hur länge kylskåpet varit för varmt och vaccin som förvarats där fick kasseras. I samband med detta upptäcktes också att kontroll av kylarna i skolsköterskornas mottagningsrum inte ingick i den medicinsktekniska kontrollen.
8. Dokumentation och bevakningar som inte är klara på en av skolorna beror dels av sjukfrånvaro dels av brister i egna rutiner.

3.3 3. Åtgärder

Identifiering och analys har lett till följande åtgärder:

1. Information om att Folkhälsomyndigheten inhämtar data om vaccinationstäckning från Prorenata har gått ut till sköterskegruppen samt information om att det är viktigt att signera sina anteckningar i systemet.
2. När det saknas kompetenser i övrig elevhälsa eller vid vakanser och det påverkar skolsköterskans arbetsbelastning är det viktigt att det kommuniceras till verksamhetschef via avvikelserapporter eller dialog. Verksamhetschef kan då påvisa detta till anställande chef/rektor och i dialog hitta lösningar och prioriteringar.
3. Beslut om uppdaterad Dokumenthanteringsplan tog i BUN i december 2024 där Prorenata gäller som digitalt mellanarkiv. Skolsköterskorna och skolpsykologerna behöver nu inte skriva ut journalerna och lämna dem till kommunarkivet. I väntan på ett gemensamt digitalt kommunarkiv ligger journalerna kvar i Prorenata i elevens akt eftersom Prorenata godkänns som mellanarkivlösning.
4. Att undvika att gå in i fel journal kan undvikas genom att i första hand söka på personnummer istället för elevens namn. Detta har tydliggjorts i skolsköterskegruppen. MLA genomför regelbundna loggkontroller och tar kontakt med berörd om felaktigheter uppmärksammas.
5. Extranycklar som upptäcktes saknades under verksamhetsbesöken beställdes. Angående avsaknad av vilorum och handfat/brits så lyftes detta med berörd rektor och med skolchef. Plats för vila vid behov skapas på annan plats på skolan. Diskussioner om bristfälliga lokaler förs på ledningsnivå. Skolsköterskan som saknar handfat

- använder ett närliggande på en toalett.
6. Efter den externa läkemedelsgranskningen uppdaterades och förtydligades de rutiner som uppmärksammades i granskningen. Arbeta med ny rutin för läkemedelsbeställning pågår.
 7. I den årliga medicinsktekniska kontrollen har kontroll av kylarna lagts till och sköterskorna registrerar temperaturen varje dag de är på mottagningen.
 8. På den skola där dokumentation av hälsosamtal och andra bevakningar är fördröjda finns en plan och tidsatta mål för sköterskans fortsatta arbete i samråd med verksamhetschef och rektor. Täta uppföljningar med MLA är planerade för att stötta sköterskan i arbetet.

3.4 4. Uppföljning av åtgärd

Här redogörs för uppföljning av vidtagna åtgärder:

1. Vaccinationstäckningen i kommunen ses över årligen i skolsköterskegruppen. Då upptäcks ev brister och det blir en påminnelse om att vara noggrann i dokumentationen. Det är viktigt att också föra in nyanlända elevers tidigare vaccinationer.
2. I de fall som hanterats under 2024 så har samarbetet kring prioriteringar vid hög arbetsbelastning fungerat väl.
3. Beslut om uppdaterad Dokumenthanteringsplan togs i december 2024 och juni 2025 blir första tillfället som sköterskorna och skolpsykologerna arbetar enligt den och inte skriver ut några journaler. Detta kan därför inte följas upp förrän då. Det nya arbetsförfarandet behöver skrivas in som uppdatering av den rutin som finns i den lokala metodboken.
4. För att undvika besök i fel journal behövs fortsatta loggkontroller och återkoppling till berörda.
5. Icke brådskande åtgärder följs upp vid nästa verksamhetsbesök. Det som kunde åtgärdas direkt är redan åtgärdat, extranycklar är t.ex. beställt och finns hos administratör på varje skola. Brister kopplat till icke ändamålsenliga lokaler behöver hanteras av rektor och verksamhetschef i samråd med tekniska.
6. MLA följer upp att lokala rutiner för läkemedelshantering skrivs på varje skola. De ska finnas på plats under vårterminen 2025.
7. I slutet av vårterminen följs städ- och temperaturloggarna upp med sköterskorna.
8. Fördröjd dokumentation i Prorenata följs upp löpande med berörd skolsköterska av MLA och verksamhetschef. Målet är att vara i kapp till påsklovet 2025.

3.5 Öka kunskap om inträffade vårdskador

SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § sista stycket, HSLF-FS 2017:40 3 kap. 1 §, PSL 2010:659 3 kap. 3 §

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

3.5.1 Har vården varit säker

Skolsköterskegruppen uppmuntras kontinuerligt av MLA att rapportera avvikelser vid händelser som identifieras som risk för vårdskada, t ex i samtal om arbetsuppgifter. Även i skolpsykologgruppen förs en kontinuerlig dialog kring avvikelserapportering.

Händelser som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada ska rapporteras som avvikelse för att identifiera risker, analysera och åtgärda brister för ett förbättrat patientsäkerhetsarbetet med nya rutiner, arbetssätt, processer för att förebygga vårdskador. Avvikelseapporteringen har förenklats då avvikelserna nu skrivs i webbformulär i Prorenata. Verksamhetschef, MLA och PLA tar via en funktionsbrevlåda i Prorenata då direkt del av avvikelserna och de analyseras sedan löpande, skyndsamt vid behov. MLA, PLA och verksamhetschef analyserar inkomna avvikelser och sorterar dem efter avvikelsetyp. Åtgärder dokumenteras som ett ärende med elevkoppling eller utan elevkoppling i Prorenata och återkopplas sedan till berörd skolsköterska eller skolpsykolog.

Fem avvikelser handlar om brister i undersökning och behandling. Nio avvikelser rör brister i dokumentation. Två avvikelser är ej fullföljt vaccinationsprogram, 15 stycken handlar om information och kommunikation och två stycken är sorterade som "övrigt".

I 2024 års avvikelser har vi sett att det för skolpsykologernas del ofta handlat om remissprocessen, främst fördröjda remisser och remissvar som skickats fel. Skolsköterskornas avvikelser rör bland annat felaktiga kontaktuppgifter till vårdnadshavare i Prorenata som kan resultera i att kallelser hamnar fel eller inte kommer fram. Detta beror på att kontaktuppgifterna i Prorenata synkas med Edlevo som är vårt elevhanteringsystem. Edlevo i sin tur hämtar uppgifter om vårdnadshavare och adresser från folkbokföringen. Telefonnummer och mailadresser uppdateras dock inte och måste manuellt ändras i Edlevo. Ett par avvikelser handlar om att medicinska uppföljningar inte utförts i rätt tid på grund av att bevakningsfunktionen i Prorenata inte används fullt ut.

Sammantaget inkom 33 avvikelser under 2024. Ingen avvikelse ledde till vårdskada. Rapporterade avvikelser som kunde leda till vårdskada redogörs för under rubriken "Avvikelser".

3.6 Tillförlitliga och säkra system och processer

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

3.6.1 Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system

Viktiga delar i tillförlitliga processer är lättillgängliga, kända och uppdaterade rutiner i ett ledningssystem. Sådant man använder dagligen finns samlat i biblioteket i Prorenata där också webbhandboken för elevhälsa finns. Framgent vill vi utveckla det ledningssystem vi har idag så att det är mer processororienterat och användarvänligt.

I olika samverkansforum utvecklas våra processer och på så sätt kvalitetssäkras och förbättras dessa löpande. Det behöver råda ett prestigelöst klimat så man kan lära av varandra och det ska alltid finnas någon att fråga. Det ska vara lätt att göra rätt!

EMI-gruppen bestående av VC, MLA och PLA arbetar med att ta fram ett årshjul för EMI för att säkerställa att rutiner uppdateras systematiskt och i tid samt att inget missas i händelse av t.ex. vakanser.

För gallring och hantering av sekretesskänslig dokumentation är en ny rutin "Dokumenthanteringsplan" beslutad i december 2024.

Digitala samtycken, där vårdnadshavare loggar in med BankID, innebär en förbättrad process som eliminerar behovet av att elever hanterar fysiska blanketter som ska tas hem och undertecknas. En digital rutin säkerställer en smidigare, säkrare och mer effektiv hantering av samtycken.

Den ökade användningen av Prorenata ställer högre krav på digital kompetens för elevhälsans personal. Under hösten 2024 togs därför ett dokument för att säkerställa ett likvärdigt användande av Prorenata.

3.7 Säker vård här och nu

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

3.7.1 Är vården säker idag

Samtliga skolor är bemannade med utbildad medicinsk personal i dagsläget vilket ger de bästa förutsättningar för säker och god vård.

För att tillhandahålla säker vård krävs också bland annat att rutiner och processer är upprättade och följs. Samverkansforum är viktiga för information, delaktighet och kollegialt lärande.

Vid vaccination säkerställs god vård genom att man alltid är två sköterskor, där det är optimalt att en av dem är känd av eleverna.

Granskning av avidentifierade journaler sker årligen och gjordes senast av skolsköterskegruppen hösten 2024. Då granskar man varandras journaler för att konstruktivt återkoppla till varandra och på så sätt säkerställa kvalitén.

Vid nyanställningar är det mycket information som ska inhämtas. Nya medarbetare tilldelas en mentor och det finns framtaget introduktionsmaterial för att säkerställa korrekt och likvärdig information.

3.7.1.1 Riskhantering

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

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

Vid regelbundna professionsträffar och mellan VC, MLA och PLA fångas eventuella risker upp. Ofta räcker det att tillsammans diskutera och hitta lösningar. Ibland leder det till uppdatering i rutindokument eller förändrat arbetssätt.

Inför kommande förändringar i verksamheten görs en risk- och händelseanalys för att säkerställa patientsäkerheten. Det som framkommit i avvikelserrapporterna redovisas i avsnittet 3.8.1.1 Avvikelser.

3.8 Stärka analys, lärande och utveckling

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

3.8.1 I vilken mån förbättras system och arbetssätt utifrån tillgänglig information

Allvarliga avvikelser ska rapporteras som lex Maria av verksamhetschef. Under 2024 har inga allvarliga avvikelser identifierats.

Verksamheten arbetar kontinuerligt med uppdatering av de processer som ingår i EMI.

- Under 2024 uppdaterades läkemedelsrutinerna. Det tidigare mappsystemet med rutiner och tillhörande dokument har flyttats till "biblioteket" i Prorenata och en genomgång och rensning har gjorts. Dokumenten uppdateras fortlöpande av skolsköterskornas dokumentationsgrupp.
- Skolpsykologerna har gått igenom äldre journalmallar och uppdaterat dessa så de bättre passar nuvarande behov.
- Lathundar och förbättrade digitala rutiner i Prorenata har tagits fram och tydliggjorts.
- Kollegial journalgranskning genomfördes under hösten 2024.

3.8.1.1 Avvikelser

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

De hälso- och sjukvårdsinsatser som utförs inom elevhälsan i Östhammars kommun har utretts och följts upp enligt de rutiner som finns.

Under 2024 har totalt 33 avvikelser rapporterats till verksamhetschef. Det är en markant ökning från föregående års 12 avvikelser. 16 avvikelser är rapporterade av skolsköterskor och 17 stycken av skolpsykologer. Föregående år stod skolsköterskor för tio av avvikelserna och skolpsykologer för endast två. Ökningen 2024 beror inte på fler incidenter inom den medicinska elevhälsan och inte heller för psykologerna, som ju står för den största ökningen. Det beror snarare av att det varit ett mål att sänka tröskeln för att rapportera avvikelser. Detta för att vi ska få syn på vad som händer i verksamheten och utifrån underlaget göra analyser. Avvikelserrapportering är grunden till vårt förbättringsarbete och även små avvikelser ger information om förbättringsområden. Ingen av dessa 33 avvikelser ledde till vårdskada.

De vanligast förekommande avvikelserna under 2024 kategoriserades som avvikelser inom "information och kommunikation" samt "dokumentation". Vid samtliga avvikelser har en risk- och händelseanalys gjorts och en bedömning om hur incidenten kan förebyggas. Vid

behov har rutiner uppdaterats eller åtgärder satts in. Avvikelserna har främst handlat om brister i journaldokumentation, remisshantering och ett par ej fullföljda bas- och vaccinationsprogram till följd av felaktiga bedömningar av den tidigare skolläkaren.

Varje professionsmöte har avvikelser som en punkt på agendan. Syftet med det är att alla ska känna sig trygga med vad som är en avvikelse, att dela med sig av inträffade avvikelser och att ta lärdom av dem.

Interna avvikelser

Inkomna avvikelser	Beskrivning	Åtgärd
Ej fullföljt bas- eller vaccinationsprogram (1)	Pga. vakans under 2022 på en enhet behövde hälsobesök för en klass senareläggas. Vi hade då ingen ambuleringssköterska.	Prioriteringar gjordes mha av verksamhetschef och rektor och hälsobesöken genomfördes istället under vt 24.
Ej fullföljt bas- eller vaccinationsprogram (1)	Pubertetssnack med elever i årskurs 5 eller 6 tillsammans med kurator har ingått i skolsköterskans uppgifter på skolan. På grund av tidsbrist har pubertetssnack med eleverna i årskurs 5 eller 6 inte kunnat genomföras.	Pubertetssamtal är en del i elevhälsans främjande och förebyggande arbete. Det ingår inte i det lagstadgade basprogrammet. I det här fallet fick istället lärarna arbeta med frågan i klasserna.
Dokumentation (1)	När Prorenata var nytt för övrig elevhälsa skapade en speciallärare ett protokoll med kopplade elevärenden och råkade tilldela detta till fler mottagare än elevhälsan på den egna enheten.	Så snart det uppmärksammades kontaktades skolan av MLA och felet rättades till. Information gick ut till samtliga användare av verksamhetschef om vikten av att se till att rätt personer är kopplade till protokoll och ärenden i Prorenata.
Dokumentation (1)	När Prorenata var nytt för övrig elevhälsa skapade en biträdande rektor ett protokoll med kopplade elevärenden och råkade tilldela detta till fler mottagare än elevhälsan på den egna enheten.	Så snart det uppmärksammades kontaktades skolan av verksamhetschef och felet rättades till. Information gick ut till samtliga användare av verksamhetschef om vikten av att se till att rätt personer är kopplade till protokoll och ärenden i Prorenata.
Undersökning och behandling (3)	Den tidigare skolläkaren gjorde felaktiga vaccinationsbedömningar och ordinerade kompletterande vaccinationer som inte var fullständiga till	Nuvarande skolläkare har gjort nya bedömning och ordinerat för kompletterande vaccinationer. Berörda elever och vårdnadshavare är

Inkomna avvikelser	Beskrivning	Åtgärd
	nyanländ elev.	informerade. Noggrann genomgång av vaccinstatus av skolsköterska och vid behov skolläkare för elever som inte har fötts i Sverige är viktigt.
Undersökning och behandling (1)	Då vaccinationer tittas igenom inför avslut i årskurs 9 upptäckts det att det finns en anteckning om att eleven ska ha fått dTp 170213 (vänster arm) samma datum som Priorix (vänster arm) gavs. Sannolikt är det en miss i dokumentation där fel datum angivits.	Digitala samtycken. Noggrannhet i sin dokumentation.
Undersökning och behandling (1)	Syntest i förskoleklass kunde inte genomföras. Elev skulle få en ny tid för syntest. Ingen bevakning blev inlagd så eleven fick ingen ny tid förrän vh tog kontakt och påpekade.	Syntest hos skolsköterska och remiss till ögonläkare. Viktigt att sätta upp bevakning i Prorenata, särskilt när personal byts ut.
Kommunikation och information (3)	Fel kontaktuppgifter i till Vårdnadshavare i Prorenata. Information från genomfört hälsobesök kom nu till vårdnadshavares chef t.ex.. Telefonnummer och mailadresser synkas från elevhanteringsprogrammet Edlevo och där finns ofta gamla uppgifter	Kontaktuppgifterna behöver ändras i Edlevo för att det ska bli rätt i Prorenata. Administratörerna är ombedda att hjälpa till med detta när fel upptäckts. Men vi behöver hitta en lösning för att säkerställa att kontaktuppgifter är uppdaterade. Det vore bra om vh själva kunde gå in och uppdatera när de byter mail eller telefonnummer. Detta undersöks. Samtycke från vh för att få kallelser och påminnelser via sms inhämtas när barnet skrivs in i skolan och då kontrolleras telefonnumret och ändras vid behov i Edlevo.
Kommunikation och information (1)	Familjehemsmamma skrev på samtyckesblankett och tackade nej till vaccination. Frågan togs sen upp med socialsekreterare som ordnade med samtycke via vårdnadshavare som tackade ja till vaccinering. Tidigare	Eleven kommer nu vaccineras med viss fördröjning. Viktigt att informera om att det är vårdnadshavare som måste samtycka till vaccination.

Inkomna avvikelser	Beskrivning	Åtgärd
	information från annan socialsekreterare har gått ut om att familjehem får skriva på samtycken, men denna information stämmer inte.	
Övrigt (2)	<p>Skadegörelse på kylskåp som stod placerat i vilorum som också ibland används som grupp rum och där elever kan vara oövervakade vissa stunder. Kylen hade stängts av och vaccinet som förvarades där fick slängas.</p> <p>Vid kontroll av kylskåpstemperatur är kylen för varm, men har inte larmat. Vaccin får slängas.</p>	<p>Kylens kunde startas om. Nytt vaccin fick köpas in. Kylen är nu inflyttade i sköterskans mottagningsrum där elever aldrig vistas ensamma.</p> <p>Kontakt med servicepersonal som tror att kylen kan ha gjort en avfrostning och därmed inte larmat. Kalibrering av kylar beställdes och utfördes i november och ny rutin där sköterskorna kollar sina kylar varje dag de är på mottagningen är införd och kommunicerad.</p>

Externa avvikelser

Inkomna avvikelser	Beskrivning	Åtgärd
Dokumentation (1)	Tvetydiga uppgifter i BVC-journal	Kontakt med BVC är tagen.

Skolpsykologernas avvikelser

Inkomna avvikelser	Beskrivning	Åtgärd
Kommunikation och information, (6) Dokumentation, (1)	Remisser eller återkoppling av remisser fördröjs. Primärt beror detta på otydlighet i kommunikationen på skolorna, att remiss skickats där viss information har saknats och behövt kompletteras i efterhand och/eller att remissvar har skickats fel.	Tydligare arbetsgång i elevhälsoteamen, dokumentering av beslut i Prorenata samt information kring posthantering till psykolog.
Kommunikation och	Gamla psykologjournaler,	Journalerna som fanns i den

information (1) Dokumentation (2)	<p>inklusive personuppgifter, upptäcktes i en låst lokal mapp på kommunens datorer.</p> <p>Fel rutin användes för arkivering av journal.</p> <p>Tidigare elev begärde ut journalkopior, dessa kunde ej hittas vare sig i Prorenata eller kommunarkivet</p>	<p>lokala mappen skrevs ut och skickades till arkivet, samt raderades från den lokala mappen.</p> <p>Att fel rutin för arkivering hade använts uppdagades och felet åtgärdades.</p> <p>För journalen som ej kunde hittas informerades elev samt vårdnadshavare om att journal saknades.</p>
Dokumentation (1)	Fel vid inlogg i Prorenata, hamnar på elevs sida vid inlogg istället för på startsidan	Prorenata support kontaktades och åtgärdade problemet
Kommunikation och information (1)	Sms-påminnelse gick till vårdnadshavares chef istället till vh, vh hade uppgivit detta nummer som jobbtelefon	Kontroll av telefonnummer samt samtycke
Kommunikation och information (1)	Remissvar skickades till habiliteringen istället för till psykolog på skolan, kuvertet var ej förslutet	Avvikelsesrapport externt gjordes av personal på habiliteringen, remissen skickades vidare till rätt person
Kommunikation och information (1)	Oklarheter kring vem som agerar vårdnadshavare för ett samhällsplacerat barn	Kontakt togs med socialtjänsten för att förtydliga detta
Kommunikation och information (1)	Remissvar skickades till fel skola, vilket ledde till att eleven lyftes med en personal på skolan dit remissen skickats	Den anställde på skolan informerades om misstaget. Ytterligare förtydligande till BUP om korrekt adress för remissvar ska göras.
Kommunikation och information (1)	Saknad uppgift om elev med skyddade uppgifter i Prorenata, uppges i Edlevo	Kontakt togs genast med berörd skola så att dokumentation i prorenata skrivs ut och läggs i fysisk akt och sedan ska den digitala elevakten avslutas
Dokumentation (1)	Elev med skyddad ID journalförs på papper och arkivet är på Bruksgymnasiet, vilket leder till fördröjd journalföring då skolpsykologerna ofta bara är på Bruksgymnasiet någon dag per vecka.	Säker journalföring i Prorenata skulle vara önskvärt.

3.8.1.2 Klagomål och synpunkter

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

Det finns sedan 2021 en rutin för inkomna klagomål och synpunkter som kommer till verksamheten genom ett webbformulär på kommunens hemsida.

Få klagomål eller synpunkter har inkommit under 2024. Inga klagomål har inkommit via kommunens klagomålsmodul på hemsidan. En orsak till att vi inte nås av eventuella klagomål och synpunkter kan vara att elever och vårdnadshavare i första hand vänder sig direkt till skolsköterska/ansvarig rektor och att ärendet hanteras enligt skolans rutiner.

Enligt Barnkonventionens artikel 12 ska alla barn ges rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad i alla frågor som rör hen. Det är inom elevhälsans medicinska insats viktigt att eleven ges tillfälle att vara delaktig i sin egen vård. Ett utvecklingsområde framåt kan därför vara att utvärdera de uppgifter som utförs enligt basprogrammet, kanske genom en enkel enkät eller frågor till elever om bemötande och trygghet. Det behöver diskuteras inom skolsköterskegruppen hur vi bäst fångar upp information som kan vara en del i kvalitetsarbetet.

3.9 Öka riskmedvetenhet och beredskap

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

3.9.1 Kommer ni att arbeta patientsäkert i framtiden

Under 2025 återupptas arbetet kring att ta fram ett årshjul för EMI som säkerställer uppdaterandet av rutiner och planen med att kvalitetssäkra arbetet.

Att uppdatera sig och hålla sig á jour med forskning och nya rön är ett sätt att arbeta patientsäkert. Omvärldsbevakning sker löpande och vartannat år åker skolsköterskorna på Skolsköterskekongressen eller annan fortbildning. Skolpsykologerna har samma möjlighet till extern fortbildning vartannat år. MLA och PLA-grupperna i länet har ett nära samarbete med Region Uppsala och får fortlöpande ta del av exempelvis nya vårdplaner där elevhälsan är en del. Informationen förs sedan vidare till skolsköterskegruppen och våra skolpsykologer.

För patientsäkerheten är det viktigt med en kontinuitet i bemanningen och att minska omsättningen på skolorna. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete sker därför i samverkan med rektorerna.

Löpande analyser av avvikelser där vi sorterar och kategoriserar samt bedömer risker utförs två gånger i månaden av MLA och verksamhetschef och vid behov med PLA. Återkoppling av dessa analyser finns som fast punkt på skolsköterskegruppens månatliga träffar och skolpsykologerna hanterar dessa löpande. Framöver finns önskemål om årliga auskultationer hos varandra inom skolsköterskegruppen.

Arbetet med att utveckla användandet av Prorenata fortgår. Till exempel finns ett behov av att samla hela remissprocessen för remisser till externa vårdinstanser i Prorenata.

Att fundera över framöver är hur övergången till digitala processer kommer att kunna påverka

patientsäkerheten i händelse av exempelvis dataintrång eller annan yttre påverkan på våra system.

4 MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

Utmaningar inför år 2025

Östhammars kommun prenumererar i likhet med många andra kommuner på Uppsala kommuns webbandbok. I denna finns ett uppbyggt bibliotek kring EMI:s rutiner som uppdateras kontinuerligt. Uppsala informerade under 2024 om att de p.g.a. ny teknisk lösning antagligen inte kommer kunna fortsätta erbjuda denna tjänst till andra kommuner. Östhammars kommun har även en kompletterande lokal metodhandbok. Försvinner möjligheten att nyttja Uppsala kommuns webbhandbok innebär det ett omfattande arbete i att utveckla den lokala versionen.

Den ökande psykiska ohälsan bland barn och unga är en utmaning. Rapporter och studier pekar åt samma håll, trenden är sedan länge en ökande psykisk ohälsa bland unga. Här behöver elevhälsan ha verktyg både för främjande och åtgärdande insatser.

Ytterligare en utmaning är svårigheter kopplat till kompetensförsörjning. Det är svårt att rekrytera behöriga skolsköterskor, skolläkare och psykologer. Det är viktigt att Östhammars kommun är en attraktiv arbetsgivare med en rimlig arbetssituation som främjar en hög patientsäkerhet.

I och med regeringens utredning för förbättrad elevhälsa kan vi stå inför ett förändrat uppdrag både inom huvudmannaskap och innehåll. Det kommer med stor sannolikhet att påverka den medicinska elevhälsan avsevärt.

Organisatoriska mål

Mål	Strategi
Väl implementerat ledningssystem som leder arbetet och våra processer och som därmed bidrar till ett förbättrat patientsäkerhetsarbete	Att påbörja ett långsiktigt arbete med att bygga ett nytt ledningssystem - som leder arbetet och processerna.
Säkerställa att rutiner och processer för EMI görs korrekt och rätt i tid.	Att uppdatera och implementera nya processer i ledningssystem kontinuerligt och årligen. Ledningen för EMI jobbar enligt årshjul.
En funktionell och uppdaterad lokal metodbok	Om Uppsalas webbhandbok inte längre är ett säkert stöd behövs vår lokala metodbok ses över och uppdateras. Under 2025 tar vi fram en plan för arbetet.

Kvalitetsmål

Mål	Strategi
Elevhälsa med hög kvalitet på hälso- och	<input type="checkbox"/> Att följa vår egenkontrollplan för att på så sätt

Mål	Strategi
sjukvårdsinsatser	<p>säkerställa kvaliteten i vår verksamhet och upptäcka och åtgärda eventuella brister</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Att återkommande uppmärksamma vikten av att rapportera avvikelser som en del av vårt kvalitetsarbete. Att sänka tröskeln för att skriva avvikelser gör vi genom det snabba enkla digitala formuläret samt att beskriva processen och sambandet mellan avvikelserrapporteringen och en förbättrad vårdkvalité för medarbetarna. ☐ Att skapa rapporter i Prorenata ger oss data över inkomna avvikelser och underlättar analysarbetet. ☐ Att skapa en rapport som sammanställer hälsobesöken och ger oss en bild av friskfaktorer och riskfaktorer i aktuell årskurs. Detta kan också ge värdefull information till lärare och övrig elevhälsa. ☐ Att fortsätta samtala i sköterskegruppen och skolpsykologgruppen om hur vi kan få återkoppling (klagomål och synpunkter) från elever och vårdnadshavare som ett underlag för kvalitetsarbetet. ☐ Att verksamhetschef har löpande avstämningar och en god kommunikation med den skolläkare som delas med andra kommuner ☐ Att, om vårdnadshavare samtycker, utöka den grupp som kvalitetsgranskar skolformsutredningar till att också innefatta den specialpedagog och kurator som varit en del av utredningen.
En kvalitetssäkrad och effektiviserad journaldokumentation som följer gällande lagstiftning.	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att löpande genomföra kollegial granskning av journalföring vid hälsosamtal och vaccinationsordination. ☐ Att fortsätta se över och förbättra processer och dokument i den lokala dokumentationsgruppen så att de uppfyller lagkraven och är funktionella och ger kvalitet i vårt arbete.
En korrekt och säkerställd medicinsk insats utförd i rätt tid och oberoende av faktorer som exempelvis personalomsättning.	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att ha skolsköterskor med adekvat utbildning med goda förutsättningar vad gäller tid och utrustning för uppdraget på varje skolenhet. ☐ Att ha ett väl utvecklat och fungerande samarbete mellan enheterna. ☐ Att verksamhetschef, MLA och PLA har ett väl utvecklat samarbete och täta avstämningar

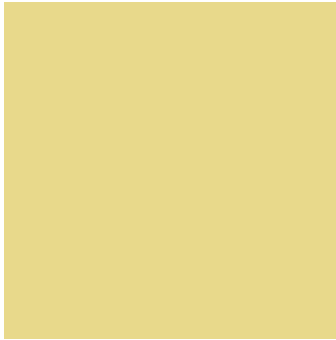
Digitala mål

Mål	Strategi
En effektiv och patientsäker process kring inhämtande av uppgifter och samtycken som krävs inom skolsköterskornas basprogram	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att fortsätta digitalisera vanligt förekommande dokument inom ramen för skolsköterskornas basprogram samt skapa rapporter för de områden där vi vill kunna hämta data för analys och utvecklingsarbete.
En effektiv och patientsäker process för skolformsutredningar i Prorenata.	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att digitalisera de utredningsmallar som används för den pedagogiska och sociala utredningen. ☐ Att dela utredningarna på ett effektivt och säkert sätt med ansvarig via en digital funktionsbrevlåda ☐ Att inför kvalitetsgranskningen av utredningen kunna ta del av varandras utredningar digitalt i särskild låst mapp i Prorenata.
En effektiv och patientsäker process för remisser till andra vårdinstanser i Prorenata	Att dela såväl det medicinska underlaget samt den pedagogiska kartläggningen till psykolog i Prorenata
Digital återkoppling av hälsobesök till vårdnadshavare	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att skapa en rapport utifrån mallen för hälsobesöken som går att dela med vårdnadshavare via Portalen i Prorenata

Kompetensutvecklande mål

Mål	Strategi
Säker vård genom ökad kunskap	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att fortbilda internt och externt ☐ Att vartannat år få extern kompetensutveckling på t.ex. den nationella skolsköterskekongressen ☐ Att öka skolsköterskans kunskap genom kollegialt lärande t.ex. auskultationer, journalgranskningar och kollegiala handledingssamtal kring avidentifierade ärenden. ☐ Att skolläkaren fortbildar skolsköterskorna i ett par områden per läsår ☐ Att skolpsykologernas expertkunskap används till att fortbilda andra yrkesgrupper inom elevhälsan ☐ Att skolpsykologerna får extern handledning ☐ Att framöver fortbilda skolpsykologerna i den sekretess som de lyder under
	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Att fortsätta erbjuda mentorskap för nyanställda och en genomgång av det framtagna introduktionsmaterialet som säkerställer att alla

Mål	Strategi
	får samma information.



Delegationsordning gällande barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde

Antaget av	Barn- och utbildningsnämnden
Antaget	BUN 2025-04-03, § xx
Ersätter tidigare version	BUN 2024-10-03, § 92
Gäller för	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig	Nämndsekreterare

Innehåll

Delegationsordning i verksamhetsfrågor	4
Allmänt om delegering	4
Beslut som inte får delegeras	4
Jäv	4
Grundprinciper	4
Anmälan av beslut.....	5
Registrering i barn- och utbildningsnämndens protokoll	5
Vidaredelegation och anmälan	5
Brådskande ärenden	5
Lagar och förkortningar.....	5
1 Nämnds- och förvaltningsövergripande ärenden av administrativ och juridisk karaktär	7
1.1 Allmänna ärenden.....	7
1.2 Ekonomi	7
1.3 Upphandling	8
1.4 Avtal	8
1.5 Yttranden, överklaganden och utlämnande av handling	8
1.6 Dataskyddsförordningen (GDPR).....	9
1.7 Personal	10
2 Huvudmän och ansvarsfördelning (Skollagen 2 kapitlet)	10
3 Trygghet och studiero (Skollagen 5 kapitlet)	10
4 Åtgärder mot kränkande behandling (Skollagen 6 kapitlet)	11
5 Skolplikt och rätt till utbildning (Skollagen 7 kapitlet)	11
6 Förskola (Skollagen 8 kapitlet)	12
7 Förskoleklass (Skollagen 9 kapitlet)	13
8 Grundskola (Skollagen 10 kapitlet samt Skolförordningen)	14
9 Anpassad grundskola (Skollagen 11 kapitlet samt Skolförordningen)	15
10 Fritidshem (Skollagen 14 kapitlet)	17
11 Gymnasieskola	18
11.1 Allmänna bestämmelser (Skollagen 15 kapitlet samt Gymnasieförordningen m.fl.)	18
11.2 Utbildning på nationella program (Skollagen 16 kapitlet samt Gymnasieförordningen).....	18

11.3 Utbildning på introduktionsprogram (Skollagen 17 kapitlet).....	19
12 Anpassad gymnasieskola.....	20
12.1 Allmänna bestämmelser (Skollagen 18 kapitlet samt Gymnasieförordningen)..	20
12.2 Utbildning på program	21
13 Utbildning för vuxna.....	21
13.1 Kommunal vuxenutbildning (Skollagen 20 kapitlet samt Förordning om vuxenutbildning).....	21
13.2 Anpassad utbildning för vuxna (Skollagen 20 kapitlet)	22
14 Entreprenad och samverkan (Skollagen 23 kapitlet).....	23
15 Särskilda utbildningsformer (Skollagen 24 kapitlet)	23
16 Annan pedagogisk verksamhet (Skollagen 25 kapitlet).....	23
17. Anmäla till IVO med flera	24

Delegationsordning i verksamhetsfrågor

Allmänt om delegering

I delegationsordningen redogörs för vilka beslut barn- och utbildningsnämnden har delegerat och till vilken befattning. Syftet med att överlåta beslutsfattandet åt delegater är att barn- och utbildningsnämnden ska avlastas från rutinärenden. Istället ska nämnden kunna ha fokus på sitt arbete med planering, målformulering, riktlinjer och övriga frågor av strategisk karaktär.

Delegerad beslutanderätt innebär att barn- och utbildningsnämnden uppdrar åt ett politiskt tillsatt utskott, eller åt förvaltningens tjänstemän att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden eller ärendetyper. Beslut som fattas enligt denna delegationsordning är juridiskt nämndens egna beslut och kan överklagas. Beslut som inte fattas av rätt delegat eller i strid med denna delegationsordning saknar laga verkan och är inte giltiga.

Respektive nämnds ansvarsområde och behörighet återfinns i Östhammars kommuns gemensamma reglemente för styrelse och nämnder.

Beslut som inte får delegeras

I enlighet med kommunallagens 6 kapitel 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han eller hon är jävig. Enligt kommunallagens regler är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår denne själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för denne eller någon närstående. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i kommunallagens 6 kapitel 28-32 §§. Vid jäv får den anställde eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet.

Grundprinciper

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet på delegatens initiativ överlämnas till barn- och utbildningsnämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta.

Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, den som fattat beslutet. Det hindrar inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut. Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på barn- och utbildningsnämndens vägnar. Det

kan inte ändras annat än genom överprövning av delegaten själv eller genom överklagande där så är möjligt. Barn- och utbildningsnämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också om den finner anledning till det, återta rätten att fatta beslut på delegation.

Anmälan av beslut

Beslut ska förtecknas på särskild lista. På listan ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende, och delegaten.

Alla beslut fattade på delegation ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden vid nästkommande sammanträde. Rapporteringen ska avse de beslut som fattats sedan föregående sammanträde.

Samtliga beslut rörande personal, anställning, uppsägning och avsked återfinns inom kommunstyrelsens delegationsordning i personalfrågor och ska återrapporteras till kommunstyrelsen. Återrapportering sker på blankett framtagen av lednings- och verksamhetsstöd. sammanträde.

Registrering i barn- och utbildningsnämndens protokoll

Rapportering av beslut antecknas under särskild paragraf i barn- och utbildningsnämndens protokoll. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls, under vilken tidsperiod besluten fattats samt vem som är delegat.

Vidaredelegation och anmälan

Kontorschefen kan ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till den chef som lämnat vidaredelegation som i sin tur anmäler till nämnden. (KL 7:6)

Med kontorschef avses i denna delegationsordning barn- och utbildningschef.

Brådskande ärenden

Barn- och utbildningsnämnden får uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (KL 6:39).

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Lagar och förkortningar

- Förvaltningslag (FL) (SFS 2017:900)
- Skolförordning (SkolF) (SFS 2011:185)
- Gymnasieförordning (GyF) (SFS 2010:2039)
- Förordning om vuxenutbildning (SFS 2011:1108)
- Lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (SFS 1991:1110 med senare ändringar)
- Förordning om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (SFS 1991:1120)
- Förordning om skolskjuts (SFS 1970:340)
- Lag om offentlig upphandling (LOU) (SFS 2016:1145)
- Svensk författningssamling (SFS)
- Skollag (SkolL) (SFS 2010:800)
- Tryckfrihetsförordningen (TF) (SFS 1949:105 med senare ändringar)

- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) (SFS 2009:400 med senare ändringar)
- Kommunallag (KL) (SFS 2017:725)
- Dataskyddsförordningen (GDPR)
- Gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m. (HSLF-FS)
- Läkemedelsverkets föreskrifter (LVFS)
- Patientsäkerhetslag (PSL) (2010:659)
- Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1 Nämnds- och förvaltningsövergripande ärenden av administrativ och juridisk karaktär				
1.1 Allmänna ärenden				
1.1.1	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Ärendet ska vara så brådskande att alternativet är att kalla till extra nämndssammanträde.
1.1.2	Beslutsattest av förtroendevaldas tjänstgöringsrapporter		Kontorschef	
1.1.3	Redaktionell revidering av styrdokument, riktlinjer etc. beslutade av barn- och utbildningsnämnden.		Nämndsekreterare	Rättelse av stavfel, uppdatering av hänvisningar eller ändring av layout.
1.1.4	Utse arkivansvarig för barn- och utbildningsnämndens nämndshandlingar		Kontorschef	
1.1.5	Utse arkivredogörare		Kontorschef	
1.1.6	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Arbetsutskottet	
1.1.7	Skolpliktsärenden		Arbetsutskottet	Föreläggande och/eller vite beslutas av nämnd.
1.1.8	Beslut om skolskjutsens färdväg och de platser där på och avstigning bör ske	Förordning om skolskjuts (1970:340)	Verksamhetscontroller	I samråd med trafiknämnd, polismyndighet, väghållare och skolskjutsentreprenör
1.2 Ekonomi				
1.2.1	Avskrivning av fordringar		Verksamhetschef ekonomi	
1.2.2	Utdelning ur fonder		Rektor	I enlighet med fondens stadgar
1.2.3	Ansökan av statsbidrag		Kontorschef	
1.2.4	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom barn- och utbildningsnämndens		Kommundirektör, med rätt att vidaredelegera	

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	verksamheter			
1.3 Upphandling				
1.3	Upphandling enligt kommunstyrelsens delegationsordning	Kommunstyrelsens delegationsordning		
1.3.1	Anskaffningsbeslut ramavtal oavsett belopp		Verksamhetschef ekonomi Ersättare: Kontorschef	
1.3.2	Anskaffningsbeslut av budgeterade medel upp till 400 000 kronor (där ramavtal inte finns)		Kontorschef	Över 400 000 kronor fattar nämnden anskaffningsbeslut.
1.3.3	Tilldelningsbeslut i upphandlingar upp till 400 000 kronor		Kontorschef	Beslut om att tilldela avtal.
1.3.4	Tilldelningsbeslut i upphandlingar över 400 000 kronor		Verksamhetschef ekonomi Ersättare: Kommundirektör	Beslut om att tilldela avtal.
1.3.5	Direktupphandling		Den som har attesträtt för köpet och har gått inköpsutbildning	Attesträtt framgår av attestlistan.
1.4 Avtal				
1.4.1	Behörighet att teckna avtal där firmatecknare ej krävs		Kontorschef Ersättare: Verksamhetschef grundskolan	
1.4.2	Tecknande av avtal inom upphandling a) Upp till 400 000 kr b) Över 400 000 kr		a) Kontorschef b) Verksamhetschef ekonomi	
1.4.3	Ingå personuppgifts-biträdesavtal		Kontorschef	
1.5 Yttranden, överklaganden och utlämnande av handling				
1.5.1	Yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller Diskrimineringsombudsmannen inom respektive verksamhetsområde		Verksamhetschef inom respektive ansvarsområde Ersättare: Kontorschef	
1.5.2	Yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller myndighet avseende: a) Skolskjuts		a) Chefsjurist b) Verksamhetschef inom respektive verksamhet	Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt i förekommande fall

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	b) Placeringsärenden i förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola		I b) ersättare Kontorschef	överklaga.
1.5.3	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter, vid förrättningar av skilda slag samt ingående av förlikning		Kontorschef Ersättare: Ordförande	
1.5.4	Yttranden över enklare remisser där sakkunskap efterfrågas (enkäter, detaljplaner och dyl.)		Sakkunnig tjänsteman	Innefattar även beslut att inte yttra sig.
1.5.5	Övriga yttranden som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i nämnd		Kontorschef	
1.5.6	Beslut att inte yttra sig över remisser		Arbetsutskottet	Gäller remisser som ska behandlas i nämnd
1.5.7	Pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det har kommit in för sent fatta beslut om att överklagandet inte får tas upp till prövning (avvisning).	45 § FL	Kontorschef	Avvisningsbeslutet överklagas i samma ordning som beslutet i huvudsaken
1.5.8	Beslut i fråga om rättelse av tidigare fattat beslut	37-39 §§ FL	Ursprunglig delegat	
1.5.9	Beslut att avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	12 § FL	Kontorschef	Om ett ärende som har inletts av en enskild part inte har avgjorts i första instans senast inom sex månader, får parten skriftligen begära att myndigheten ska avgöra ärendet.
1.5.10	Beslut att inte lämna ut allmän handling (helt eller delvis) eller att lämna ut handling med förbehåll	TF OSL	Kontorschef	Får överklagas till Kammarrätten
1.6 Dataskyddsförordningen (GDPR)				
1.6.1	Beslut om den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör denne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen	Artikel 15	Kontorschef	

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.6.2	Beslut om registrerads begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade eller ofullständiga uppgifter kompletterade	Artikel 16	Kontorschef	
1.6.3	Beslut om den registrerades begäran om att få sina uppgifter raderade	Artikel 17	Kontorschef	
1.6.4	Beslut om den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen	Artikel 18	Kontorschef	
1.6.5	Beslut om den registrerades begäran om att överföra uppgifterna till annan personuppgiftsansvarig	Artikel 20	Kontorschef	
1.6.6	Anmälan av personuppgiftsincident	Artikel 33	Kontorschef	
1.7 Personal				
1.7.1	Personalfrågor enligt kommunstyrelsens delegationsordning	Kommunstyrelsens delegationsordning		
2 Huvudmän och ansvarsfördelning (Skollagen 2 kapitlet)				
2.1	Beslut i fråga om att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för att bedriva undervisning under längre tid än sex månader	SkolL 2 kap 19 §	Kontorschef	
3 Trygghet och studiero (Skollagen 5 kapitlet)				
3.1	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	SkolL 5 kap 17 §	Verksamhetschef	Rektor beslutar om omedelbar avstängning i högst en vecka. Högst för återstoden av terminen. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
3.2	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag	SkolL 5 kap 19 §	Verksamhetschef	Rektor beslutar om omedelbar avstängning i högst en vecka. Högst för återstoden av terminen. Beslutet får

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				överklagas med förvaltningsbesvär
4 Åtgärder mot kränkande behandling (Skollagen 6 kapitlet)				
4.1	Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.	SkolL 6 kap 10 §	Rektor	
5 Skolplikt och rätt till utbildning (Skollagen 7 kapitlet)				
5.1	Mottagande i anpassad grundskola	SkolL 7 kap 5 §	Utvecklingsstrateg	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.2	Besluta att en elev i anpassad grundskola inte tillhör anpassad grundskolas målgrupp	SkolL 7 kap 5b §	Utvecklingsstrateg	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.3	Mottagande på försök i annan skolform	SkolL 7 kap 8 §	Rektor	Om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnads-havare medger det.
5.4	Integrerad utbildning i grundskola eller anpassad grundskola	SkolL 7 kap 9 §	Rektor	Om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnads-havare medger det.
5.5	Uppskjuten skolplikt	SkolL 7 kap 10 §	Kontorschef	Särskilda skäl. På begäran av vårdnadshavare. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.6	Tidigare skolstart	SkolL 7 kap 11 §	Kontorschef	På begäran från vårdnadshavare. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.7	Förlängning av skolplikten med ett år	SkolL 7 kap 13 §	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.8	Upphörande av skolplikt i förtid	SkolL 7 kap 14 §	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
5.9	Rätt att slutföra skolgången	SkolL 7 kap 15 §	Rektor	Om elev inte nått målen.
5.10	Beslut om tillträdesbegränsningar avseende skolans lokaler och skolgårdar		Kontorschef	Tidsbegränsat, högst en termin. Därefter nytt beslut.

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6 Förskola (Skollagen 8 kapitlet)				
6.1	Beslut att avslå begäran om plats i förskola	SkolL 8 kap 3-7 §§	Kontorschef	
6.2	Plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	SkolL 8 kap 5 §	Rektor	
6.3	Beslut om undantag från 15-timmarsregeln vid arbetslöshet eller studier	SkolL 8 kap 6 §	Rektor	
6.4	Plats i förskola till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SkolL 8 kap 7 §	Rektor	Avgiftsfritt 15 timmar. Efter beslut av rektor kan ytterligare avgiftsfri tid beviljas.
6.5	Ta emot ett barn från en annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Östhammars kommuns förskola	SkolL 8 kap 13 § 1 st	Kontorschef	På grund av särskilda skäl.
6.6	Avge yttrande till kommun som överväger att ta emot ett barn från Östhammars kommun, grundat på att barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens förskola	SkolL 8 kap 13 § 1 st	Kontorschef	På grund av särskilda skäl.
6.7	Mottagande i förskola av barn från annan kommun	SkolL 8 kap 13 § 2st	Ansvarig för barnomsorgsfrågor Ersättare: Kontorschef	Efter önskemål från vårdnadshavare – annat skäl än särskilda skäl.
6.8	Beslut att avslå placering vid en viss förskoleenhet	SkolL 8 kap 15 §	Kontorschef	
6.9	Fatta beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns förskola, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	SkolL 8 kap 17 §	Kontorschef	
6.10	Lämna bidrag till huvudman för fristående förskola	SkolL 8 kap 21-23 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.11	Avstängning eller avgiftsbefrielse för plats i förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg		Kontorschef	Taxeföreskrifter för förskoleverksamhet fastställda av kommunfullmäktige 2001-09-25 med senare ändringar
6.12	Beslut om tillträdesbegränsningar avseende förskolans lokaler och förskolegårdar		Kontorschef	
7 Förskoleklass (Skollagen 9 kapitlet)				
7.1	Ta emot ett barn från en annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Östhammars kommuns förskoleklass.	SkolL 9 kap 13 § 1 st	Kontorschef	Särskilda skäl. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.2	Avge yttrande till kommun som överväger att ta emot ett barn från Östhammars kommun grundat på att barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens förskoleklass	SkolL 9 kap 13 § 1 st	Kontorschef	Särskilda skäl
7.3	Ta emot ett barn från en annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	SkolL 9 kap 13 § 2 st	Rektor	Efter önskemål från vårdnadshavare – annat skäl än särskilda skäl
7.4	Beslut att avslå placering vid den skolenhet där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå	SkolL 9 kap 15 §	Verksamhetschef	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.5	Fatta beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns förskoleklass, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	SkolL 9 kap 16 § 2 st	Kontorschef	
7.6	Lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass	SkolL 9 kap 19-21 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
7.7	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller	SkolL 9 kap 15 b § 1 st	Verksamhetscontroller	I enlighet med fastställda riktlinjer. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	någon annan omständighet.			
7.8	Beslut om skolskjuts för elever som väljer annan skolenhet	SkolL 9 kap 15 b § 2 st	Verksamhetscontroller	Om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter Beslutet får överklagas med laglighetsprövning
7.9	Beslut om skolskjuts för en elev som med hänsyn personliga förhållanden går i en annan kommuns grundskola och som på grund av skolgången måste övernatta i den kommunen.	SkolL 9 kap 15c §	Verksamhetscontroller	
8 Grundskola (Skollagen 10 kapitlet samt Skolförordningen)				
8.1	Ta emot en elev från en annan kommun, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Östhammars kommuns grundskola.	SkolL 10 kap 25 §	Kontorschef	Särskilda skäl. I samråd med rektor. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.2	Avge yttrande till kommun som överväger att ta emot en elev från Östhammars kommun grundat på att eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens grundskola.	SkolL 10 kap 25 §	Kontorschef	På grund av särskilda skäl
8.3	Ta emot en elev i grundskolan från en annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	SkolL 10 kap 27 §	Rektor	Efter önskemål från vårdnadshavare – annat skäl än särskilda skäl
8.4	Beslut att avslå placering vid den skolenhet där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå	SkolL 10 kap 30 §	Verksamhetschef	Pga. organisatoriska eller ekonomiska svårigheter eller med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.5	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet.	SkolL 10 kap 32 § 1 st	Verksamhetscontroller	I enlighet med fastställda riktlinjer. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
8.6	Beslut om skolskjuts för elever som väljer annan skolenhet	SkolL 10 kap 32 § 2 st	Verksamhetscontroller	Om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter Beslutet får överklagas med laglighetsprövning

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.7	Beslut om skolskjuts för en elev som med hänsyn personliga förhållanden går i en annan kommuns grundskola och som på grund av skolgången måste övernatta i den kommunen.	SkolL 10 kap 33 §	Verksamhetscontroller	
8.8	Fatta beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns grundskola, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	SkolL 10 kap 34 § 2 st	Kontorschef	
8.9	Lämna bidrag till huvudman för fristående förskoleklass grundskola	SkolL 10 kap 37-39 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
8.10	Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut	SkolF 3 kap 3 §	Kontorschef	
8.11	Beslut om mottagande av barn som ej anses bosatt i Sverige	SkolF 3 kap 3 §	Kontorschef	När vårdnadshavarna eller en av dem är svenska medborgare. På begäran av vårdnadshavare
8.12	Beslut om mottagande av barn som ej anses bosatt i Sverige	SkolF 4 kap 2 § 1 st	Rektor	I annat fall än när vårdnadshavarna är svenska medborgare
8.13	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	SkolF 4 kap 2 § 2 st	Rektor	Efter förslag av rektor
8.14	Beslut om urval av ämnen som ska erbjudas som elevens val	SkolF 9 kap 4 §	Kontorschef	
9 Anpassad grundskola (Skollagen 11 kapitlet samt Skolförordningen)				
9.1	Beslut om elev som tas emot i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SkolL 11 kap 8 §	Utvecklingsstrateg	I samråd med vårdnadshavare
9.2	Ta emot en elev från en annan kommun, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Östhammars kommuns	SkolL 11 kap 25 §	Kontorschef	Särskilda skäl. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	anpassade grundskola.			
9.3	Avge yttrande till kommun som överväger att ta emot en elev från Östhammars kommun grundat på att eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens anpassade grundskola	SkolL 11 kap 25 §	Kontorschef	På grund av särskilda skäl
9.4	Ta emot en elev i anpassad grundskola från en annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	SkolL 11 kap 26 §	Rektor	Efter önskemål från vårdnadshavare – annat skäl än särskilda skäl
9.5	Beslut att avslå placering vid den skolenhet där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå	SkolL 11 kap 29 §	Kontorschef	Pga organisatoriska eller ekonomiska svårigheter eller med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.6	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet.	SkolL 11 kap 31 § 1 st	Verksamhetscontroller	I enlighet med fastställda riktlinjer. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
9.7	Beslut om skolskjuts för elever som väljer annan skolenhet	SkolL 11 kap 31 § 2 st	Verksamhetscontroller	Om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter Beslutet får överklagas med laglighetsprövning
9.8	Beslut om skolskjuts till elev i fristående anpassad grundskola	SkolL 11 kap 39 §	Verksamhetscontroller	Om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter Beslutet får överklagas med laglighetsprövning
9.9	Fatta beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns anpassade grundskola, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	SkolL 11 kap 34 §	Kontorschef	
9.10	Lämna bidrag till huvudman för fristående anpassad grundskola	SkolL 11 kap 36-38 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				får överklagas med förvaltningsbesvär
9.11	Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut	SkolF 3 kap 3 §	Kontorschef	
9.12	Beslut om mottagande av barn som ej anses bosatt i Sverige	SkolF 4 kap 2 § 1 st	Rektor	När vårdnadshavarna eller en av dem är svenska medborgare. På begäran av vårdnadshavare
9.13	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	SkolF 10 kap 3 §	Kontorschef	Efter förslag av rektor
9.14	Beslut om urval av ämnen som ska erbjudas som elevens val	SkolF 10 kap 5-6 §§	Rektor	
10 Fritidshem (Skollagen 14 kapitlet)				
10.1	Plats i fritidshem om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	SkolL 14 kap 5 §	Rektor	I samråd med barnomsorgshandläggare
10.2	Plats i fritidshem till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	SkolL 14 kap 6 §	Rektor	
10.3	Plats i fritidshem från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem.	SkolL 14 kap 7 §	Verksamhetschef	I samråd med mottagande rektor
10.4	Beslut att avslå begäran om plats i fritidshem	SkolL 14 kap 5-7 §§	Verksamhetschef	
10.5	Fatta beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns fritidshem, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	SkolL 14 kap 14 § 2 st	Kontorschef	
10.6	Lämna bidrag till huvudman för fristående fritidshem	SkolL 14 kap 15-17 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10.7	Avstängning eller avgiftsbefrielse för plats i fritidshem		Kontorschef	
11 Gymnasieskola				
11.1 Allmänna bestämmelser (Skollagen 15 kapitlet samt Gymnasieförordningen m.fl.)				
11.1.1	Lämna ekonomiskt stöd till elever i gymnasieskola som behöver inackordering på grund av skolgången	SkolL 15 kap 32 §	Verksamhetscontroller	Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
11.1.2	Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut samt avvikelser från ordinarie läsårstid	GyF 3 kap 2 §	Kontorschef	Samordning på grund av skolskjutsar samt beaktande av om det finns elever som påbörjar grundutbildning som är längre än 60 dagar enligt lagen om totalförsvarsplikt (1994:1809)
11.1.3	Beslut om elevresor	Lag och förordning om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor	Verksamhetscontroller	Enligt kommunens riktlinjer. På grund av dokumenterade särskilda skäl. Även självskjutsersättning.
11.1.4	Beslut om ersättning för resor mellan bostad på studieorten och skolan på grund av hälsoskäl		Verksamhetscontroller	Enligt kommunens riktlinjer. Stöd till inackordering har beviljats av hemkommunen eller CSN
11.2 Utbildning på nationella program (Skollagen 16 kapitlet samt Gymnasieförordningen)				
11.2.1	Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet	SkolL 16 kap 14 §	Rektor	I enlighet med förordning. Pga särskilda skäl
11.2.2	Beslut om sökande är behörig till den sökta utbildningen och om den sökande ska tas emot	SkolL 16 kap 36 §	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
11.2.3	Avge yttrande till annan kommun där en elev från Östhammars kommun har ansökt om plats vid nationellt program	SkolL 16 kap 48 §	Kontorschef	
11.2.4	Lämna bidrag till huvudman för elev på ett nationellt program vid en fristående gymnasieskola	SkolL 16 kap 52-54 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
11.2.5	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning på nationellt program	GyF 4 kap 6 §	Rektor	Enligt Skolverkets föreskrifter

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11.2.6	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 4 kap 7 §	Rektor	Enligt Skolverkets föreskrifter
11.2.7	Beslut om att arbetsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och omfattning	GyF 4 kap 12 §	Rektor	
11.2.8	Beslut om att arbetsförlagt lärande ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	GyF 4 kap 13 §	Rektor	
11.2.9	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisningstiden över läsåret ska göras	GyF 4 kap 22 §	Rektor	
11.2.10	Beslut om antalet platser som ska avsättas till fri kvot	GyF 7 kap 3 §	Rektor	
11.2.11	Beslut om färdighetsprov ska tillämpas vid urval till nationellt program inom det estetiska området	GyF 7 kap 5 §	Rektor	
11.2.12	Beslut om antagning till nationellt program vid en senare tidpunkt än vid början av utbildningen samt beslut om den sökande ska genomgå ett inträdesprov	GyF 7 kap 8 §	Rektor	
11.2.13	Beslut om byte av studieväg	GyF 7 kap 9 §	Rektor	
11.2.14	Beslut att undervisningen för en elev får fördelas under längre tid än tre år	GyF 9 kap 7 §	Rektor	
11.2.15	Beslut att inrätta specialklasser för elever som på grund av hörsel-synskada, rörelsehinder eller andra uttalade studiesvårigheter inte kan följa den vanliga undervisningen	GyF 9 kap 8 §	Rektor	
11.3 Utbildning på introduktionsprogram (Skollagen 17 kapitlet)				
11.3.1	Minska omfattningen från heltidsstudier på introduktionsprogram för elev som begär det på introduktionsprogram	SkolL 17 kap 6 §	Rektor	Ska finnas särskilda skäl

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11.3.2	Besluta om en plan för utbildningen på ett introduktionsprogram	SkolL 17 kap 7 §	Rektor	
11.3.3	Ta emot ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	SkolL 17 kap 11 § andra stycket	Rektor	Synnerliga skäl
11.3.4	Beslut om behörighet och mottagande av elev på introduktionsprogram	SkolL 17 kap 14 §	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
11.3.5	Pröva om elev från anpassad grundskola ska erbjudas yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	SkolL 17 kap 16 §	Rektor	Hemkommunen behöver dock inte erbjuda sådan utbildning om det med hänsyn till elevens bästa finns synnerliga skäl att inte göra det
11.3.6	Ta emot behöriga sökande som inte hör hemma i Östhammars kommun eller samverkansområdet för utbildningen till programinriktat val eller yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever	SkolL 17 kap 19 § 2 st	Rektor	
11.3.7	Ta emot ungdomar från andra kommuner till programinriktat val som utformats för en enskild elev, yrkesintroduktion som har utformats för en enskild elev, individuellt alternativ eller språkin introduktion	SkolL 17 kap 21 §	Rektor	
11.3.8	Lämna bidrag till huvudman för en elev på ett programinriktat individuellt val vid en fristående gymnasieskola	SkolL 17 kap 35-36 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

12 Anpassad gymnasieskola

12.1 Allmänna bestämmelser (Skollagen 18 kapitlet samt Gymnasieförordningen)

12.1.1	Pröva frågan om sökande tillhör målgruppen	SkolL 18 kap 5 §	Utvecklingsstrateg	
12.1.2	Besluta att eleven inte tillhör målgruppen	SkolL 18 kap 7 §	Utvecklingsstrateg	

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
12.1.3	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet.	SkolL 18 kap 30 § 1 st	Verksamhetscontroller	I enlighet med fastställda riktlinjer. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
12.1.4	Beslut om skolskjuts för elever som väljer annan skolenhet	SkolL 18 kap 30 § 2 st	Verksamhetscontroller	
12.1.5	Beslut om bidrag till enskilda huvudmän för anpassad gymnasieskola	GyF 13 kap 1§	Kontorschef	Under löpande budgetår. Grundbelopp och tilläggsbelopp. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

12.2 Utbildning på program

12.2.1	Bedömning av om en ungdom som har sökt till ett individuellt program har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	SkolL 19 kap 29 §	Utvecklingsstrateg	
12.2.2	Avge yttrande till kommun som inte tillhör samverkansområdet och som överväger att ta emot en elev från Östhammars kommun	SkolL 19 kap 41 §	Kontorschef	
12.2.3	Lämna bidrag till huvudman för elev vid en fristående gymnasiesärskola	SkolL 19 kap 45-48 §§	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår Får överklagas med förvaltningsbesvär
12.2.4	Beslut om hur anmälningsskyldigheten vid frånvaro ska fullgöras	GyF 12 kap 1 §	Rektor	

13 Utbildning för vuxna

13.1 Kommunal vuxenutbildning (Skollagen 20 kapitlet samt Förordning om vuxenutbildning)

13.1.1	Beslut om läromedel och andra hjälpmedel som elever ha för eget bruk och behåller ska anskaffas av eleverna själva eller tillhandahållas av huvudmannen mot högst anskaffningskostnaderna	SkolL 20 kap 7 § andra stycket	Rektor	
13.1.2	Besluta att utbildningen för en elev på en kurs ska upphöra	SkolL 20 kap 9 §	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
13.1.3	Besluta att på nytt bereda en elev sådan utbildning som har upphört	SkolL 20 kap 9 § tredje stycket	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
13.1.4	Besluta att ta emot en sökande till vuxenutbildningen på grundläggande nivå	SkolL 20 kap 13 §	Rektor	
13.1.5	Avge yttrande till annan kommun till vilken elev från Östhammars kommun ansökt om vuxenutbildning på grundläggande nivå	SkolL 20 kap 14 §	Rektor	
13.1.6	Avge yttrande till annan kommun till vilken elev från Östhammars kommun ansökt om vuxenutbildning på gymnasial nivå om kommunen åtar sig att svara för utbildningskostnader i annan kommun	SkolL 20 kap 21 §	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
13.1.7	Beslut att ta emot en sökande till vuxenutbildningen på gymnasial nivå	SkolL 20 kap 22 §	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
13.1.8	Beslut att anta en sökande till vuxenutbildningen på gymnasial nivå	SkolL 20 kap 23 §	Rektor	
13.1.9	Besluta om en person ska tas emot till utbildning i svenska för invandrare	SkolL 20 kap 33 §	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
13.1.10	Beslut om nationella kurser delas upp i delkurser	Fvux 2 kap 10 §	Rektor	
13.1.11	Bestämna hur många gymnasiepoäng som hänförs till varje delkurs vid uppdelning av en kurs i delkurser	Fvux 2 kap 10 §	Rektor	
13.2 Anpassad utbildning för vuxna (Skollagen 20 kapitlet)				
13.2.1	Beslut om läromedel och andra hjälpmedel som elever ha för eget bruk och behåller ska anskaffas av eleverna själva eller tillhandahållas av huvudmannen mot högst anskaffningskostnaderna	SkolL 20 kap 7 § andra stycket	Rektor	
13.2.2	Avge yttrande till annan kommun, till vilken elev från Östhammars kommun ansökt, om kommunen åtar sig att svara för utbildningskostnader för den sökandes utbildning	SkolL 20 kap 14 §	Rektor	

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
13.2.3	Besluta att ta emot en sökande till anpassad utbildning för vuxna	SkolL 20 kap 13 §	Rektor	Får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
13.2.4	Besluta att utbildningen för en elev på en kurs ska upphöra	SkolL 20 kap 9 §	Rektor	
13.2.5	Besluta att på nytt bereda en elev sådan utbildning som upphört	SkolL 20 kap 9 § tredje stycket	Rektor	
14 Entreprenad och samverkan (Skollagen 23 kapitlet)				
14.1	Sluta avtal med en enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen (entreprenad)	SkolL 23 kap 1 §	Kontorschef	De uppgifter där avtal kan slutas avseende entreprenad framgår i §§ 2-7.
14.2	Sluta avtal om samverkan med kommuner och landsting	SkolL 23 kap §§ 8-9	Kontorschef	
15 Särskilda utbildningsformer (Skollagen 24 kapitlet)				
15.1	Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	SkolL 24 kap 20-21 §§	Rektor	Avser elever som pga sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete. I samråd med läkare och med elevens eller vårdnadshavares samtycke
15.2	Medgivande att fullgöra skolplikt på annan sätt	SkolL 24 kap 23 §	Kontorschef	Synnerliga skäl. Högst ett år i sänder. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
15.3	Återkallande av medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt	SkolL 24 kap 24 §	Kontorschef	Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär
16 Annan pedagogisk verksamhet (Skollagen 25 kapitlet)				
16.1	Plats i annan pedagogisk verksamhet	Enligt kommunens riktlinjer	Rektor	
16.2	Bidrag till enskild pedagogisk omsorg	SkolL 25 kap 11 §	Kontorschef	Grundbelopp och tilläggsbelopp. Under löpande budgetår. Beslutet får överklagas med förvaltningsbesvär

Barn- och utbildningsnämnden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
16.3	Beslut om godkännande vid utökning av plats/avdelning i enskild pedagogisk omsorg	Enligt kommunens riktlinjer	Kontorschef	
17. Anmäla till IVO med flera				
17.1	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	2 kap. 1-3 §§ PSL SOSFS 1998:13	Verksamhetschef HSL (Hälso- och sjukvårdslagen)	
17.2	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m.m. (lex Maria)	3 kap. 5-6 §§ PSL	Verksamhetschef HSL (Hälso- och sjukvårdslagen)	
17.3	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap. 7 § PSL	Verksamhetschef HSL (Hälso- och sjukvårdslagen)	
17.4	Anmäla negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter till tillverkaren och Läkemedelsverket	5 kap. 2 § HSLF-FS 2021:52	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	
17.5	Anmäla till Läkemedelsverket misstänkta biverkningar av läkemedel samt biverkningar i samband med exponering	LVFS 2012:14	Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	
17.6	Besluta om tillfällig stängning av en verksamhet på grund av personalbrist eller smittspridning enligt punkterna 1 och 2 i respektive lag och förordning	4 § lag om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid 2 § förordning om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta	Verksamhetschef HSL Hälso- och sjukvårdslagen	För respektive skolform. Stängning på grund av smittspridning är aktuellt enbart efter samråd med smittskyddsläkare.