

Kallelse till Barn- och utbildningsnämnden

Ordinarie ledamöter kallas till sammanträde med Barn- och utbildningsnämnden, Måndag den 10 januari 2022, kl 09:00. **Samtliga ledamöter och ersättare deltar på distans på grund av smittspridningen av covid-19.**

Ledamot som är förhindrad att delta, bör själv kalla sin personlige ersättare.

OBS! Tänk på våra allergiker och använd inte starkt doftande sprayer, parfymer eller rakvatten!

Kristine Andersson

Anna Lundström

Ordförande

Sekreterare

Ledamöter

Ersättare

Kristine Andersson, ordförande (S)

Lillemor Bodman (M)

Joacim Hermansson (S)

Agnetha Lindkvist (V)

Zaki Habib (S)

Kent Wanberg (S)

Magnus Storm, v ordförande (C)

Stefan Andersson (MP)

Maud Segerstedt (C)

Farhia Ahmed Shekh (S)

Carina Sundén Wessling (V)

Liesel Ivarsson (C)

Pär-Ove Lindqvist (M)

Emmanuel Hakizimana (C)

Tomas Klockars (M)

Helene Lundin (KD)

Ingrid Rörick Richter (L)

Intisar Alansari (S)

Fredrik Rosenbecker (SD)

Rickard Jirvelius (SD)

Jari Mehtäläinen (SD)

Roseel Säwlund (SD)

Föredragningslista

Nr.	Ärende	Dnr
Val av justerare		
Beslutsärenden		
1.	Goda exempel	
2.	Barn- och utbildningsförvaltningens arbete med anledning av covid-19, tillika Coronaviruset	BUN 2020/22
3.	Genomlysning av Lindeskolans ekonomi slutrapport	BUN 2021/72
4.	Översyn av upptagningsområden	BUN 2021/11
5.	Elevhälsans medicinska insats Patientsäkerhetsberättelse 2020	BUN 2021/33
6.	Information om arbetet med närvarorutiner	BUN 2021/15
7.	Tjänsteskrivelse Olycksfall barn- och elever läsåret 2020/2021	BUN 2021/90
8.	Tjänsteskrivelse om Kränkande behandling läsåret 2020/2021	BUN 2020/74
9.	Tjänsteskrivelse Läsårstider 2022 - 2023	BUN 2021/102
10.	Tjänsteskrivelse gällande Skolinspektionen 2021	BUN 2021/60
11.	Information till nämnd efter Tillsyn av Löa skola förskolan Trollebo år 2021	BUN 2021/50

- | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 12. | Information till nämnd efter Tillsyn av Solberga förskolor år 2021 | BUN 2021/51 |
| 13. | Information till nämnd efter Tillsyn av Föräldrakooperativet Slangbellan år 2021 | BUN 2021/52 |
| 14. | Information till nämnd efter Tillsyn av Föräldrakooperativet Kokillen år 2021 | BUN 2021/53 |
| 15. | Information till nämnd efter Tillsyn av Pilkrogs friskolas förskola år 2021 | BUN 2021/54 |

Övriga frågor

16. **Delegationsärenden**

17. **Meddelanden**

Denna behandling '§1/22 Goda exempel' har inget tjänsteutlåtande.

Kanslienheten
Anna Lundström
0581-810 30
anna.lundstrom@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsförvaltningens arbete med anledning av covid-19, tillika Coronaviruset

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden lägger informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen informerar muntligen om det senaste arbetet i förvaltningen gällande hanteringen av covid-19.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Anna Lundström
Handläggare

Filen hittades inte. Den är antingen borttagen eller utcheckad



Barn- och utbildningsförvaltningen
Thomas Lindberg
0581-811 86
thomas.lindberg@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden

Genomlysning av Lindeskolas ekonomi slutrapport

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta att ge förvaltningschefen i uppdrag att under våren 2022 återkomma med förslag för hur gymnasieskolan ska uppvisa en budget i balans på kort och lång sikt, detta utifrån KPMG:s rapport och rekommendationer.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

De senaste åren har Lindeskolan haft svårigheter med att kunna uppvisa en budget i balans. För att komma till rätta med dessa problem har en extern utredning tillsatts, uppdraget har genomförts av KPMG.

Uppdraget till KPMG syftade till att presentera ett nuläge samt ett antal förslag till en åtgärdsplan för att nå en ekonomi i balans på både kort och lång sikt.

En slutrapport har lämnats där uppdraget presenteras, nulägesanalys framgår samt förslag till åtgärder presenteras. Slutrapporten innehåller en förenklad konsekvensanalys per förslag. Slutrapporten bifogas ärendet.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Staffan Hörnberg
Gymnasiechef



Genomlysning av Lindeskolans ekonomi

Lindesbergs kommun

2021-12-08

Innehåll

04	Bakgrund
06	Resultat av genomlysningen
32	Analys
37	Slutsats och rekommendationer





Bakgrund

Beskrivning av uppdraget

Bakgrund

I Lindesbergs kommun finns en gymnasieskola, Lindeskolan. På Lindeskolan studerar för närvarande 850 elever på de 12 nationella program som erbjuds. Kommunen har en hög ambition att erbjuda ett urval av program för goda möjligheter till gymnasiestudier på orten. Det finns även möjlighet att kombinera studier på nationella program med idrottssatsningar inom ett flertal idrotter. På skolan finns även Introduktionsprogram och gymnasiesärskola. Uppdrag, elevunderlag och behov inom gymnasieskolan förändras över tid med ekonomiska konsekvenser som följd. Kostnaderna för gymnasieutbildningarna i Lindesbergs kommun ligger i jämförelser över riksgenomsnittet. Verksamheten har de senaste åren haft svårt att anpassa verksamheten efter de ekonomiska ramarna. Underskott har lett till att kommunfullmäktige gett Barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att presentera ett antal åtgärdsförslag för att nå en ekonomi i balans. Som en del i åtgärdsarbetet efterfrågar Barn- och utbildningsförvaltningen externt stöd för att kartlägga och analysera kostnader, intäkter och organisationen inom gymnasieskolan.

Syfte

Uppdraget syftar till att presentera ett nuläge samt ett antal förslag till en åtgärdsplan för att nå en ekonomi i balans på både kort och lång sikt.

Förväntat resultat

En slutrapport lämnas där uppdraget presenteras, nulägesanalys framgår samt förslag till åtgärder presenteras. Slutrapporten ska innehålla förenklad konsekvensanalys per förslag samt ekonomisk beräkning av vad åtgärden leder till.

Genomförande

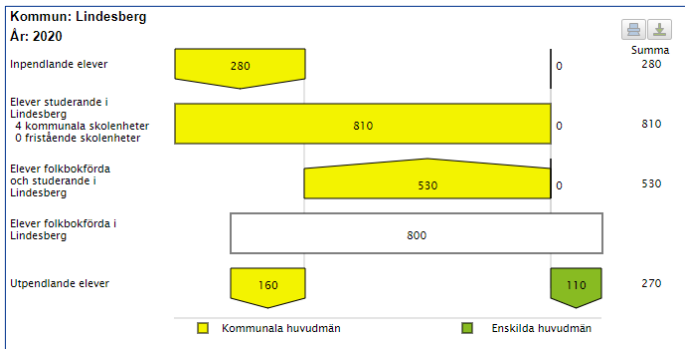
Metod

- ✓ En inledande dokumentgranskning har genomförts av följande dokument
 - Offentlig statistik - kostnader, personalstatistik, elevstatistik
 - Information på www.lindeskolan.se
 - Antagningsstatistik
 - Programstruktur på Lindeskolan, 2021-04-19*
 - Sammanställning av ansökningsstatistik till Lindeskolan*
 - Timplaner – utdrag ut digitalt stödsystem
 - Sammanställning av antal elever per program och klass läsår 21 – 22*
 - Sammanställning av undervisningsgrupper läsår 21 - 22*
 - Urval av tjänstefördelningar
 - Arbetstider m.m. för lärare Bilaga M till AB 2021-04-01*
 - Tjänstebeskrivningar från tre enheter i två andra kommuner
 - Ledningsorganisationen på Lindeskolan*
 - Uppföljning marknadsföring 19-20*
- ✓ Intervjuer har genomförts med följande funktioner
 - Skolchef i Lindesbergs kommun
 - Gymnasiechef vid Lindeskolan
 - Lindeskolans rektorer
 - Ekonomer
 - Fackliga företrädare för Lärarförbundet och Lärarnas riksförbund vid Lindeskolan
 - Skolchef respektive gymnasiechef i två referenskommuner



Resultat av genomlysningen

Elevrörelser 2020



Flest elever inpendlingskommuner, 2020, Lindesberg.

Kommunal huvudman		Enskild huvudman	
Ljusnarsberg	88		
Nora	83		
Örebro	24		

Flest elever utpendlingskommuner, 2020, Lindesberg.

Kommunal huvudman		Enskild huvudman	
Örebro	142	Örebro	100

Flest elever per program inpendling, 2020, Lindesberg.

Kommunal huvudman	Enskild huvudman
Samhällsvetenskapsprogrammet	35
Bygg- och anläggningsprogrammet	30
Introduktionsprogram, Språkintrödn	28
Ekonomiprogrammet	24
El- och energiprogrammet	24

Flest elever per program utpendling, 2020, Lindesberg.

Kommunal huvudman		Enskild huvudman	
Samhällsvetenskapsprogrammet	25	Ekonomiprogrammet	20
Bygg- och anläggningsprogrammet	16	Samhällsvetenskapsprogrammet	14
Naturbruksprogrammet	14	Teknikprogrammet	11
Teknikprogrammet	12	El- och energiprogrammet	10
Hantverksprogrammet	12		

Elevrörelser 2020

Antalet elever vid Lindeskolan har under de senaste fyra åren minskat från 966 till 808 läsåret 2020/21, vilket beror på färre folkbokförda elever och färre inpendlande elever. Antalet elever på nationella program har dock ökat med ett par elever varje år. Det minskade elevantalet beror på en kraftig minskning av antalet elever på språkinstruktionen. Andelen elever på IM har under de fyra åren minskat från 38 % till drygt 20 %.

Kommentar

Av tabellerna över elevrörelser kan vi se att 530 elever eller 66 % av eleverna i Lindesberg läser vid Lindeskolan. Av kommunens interna "Sammanställning av ansökningsstatistik till Lindeskolan" från 2018 framgår att snittet tidigare låg på 64 %. Vi bedömer inte att andelen på något håll är särskilt anmärkningsvärd.

Elever kommer också inpendlande från främst Ljusnarsberg och Nora. Av kommunens interna sammanställning från 2018 framgår att andelen sökande från Ljusnarsberg i snitt ligger på 50 % och från Nora på 20 %. Läsåret 2020/2021 hade andelen elever från Ljusnarsberg ökat till 64 % och från Nora till 23 %. Totalt handlar det om 170 elever. Även om den procentuella andelen från Ljusnarsberg har ökat betydligt handlar det inte om många elever.

Av ovan nämnda *Sammanställning* framgår att det finns förutsättningar att öka andelen internsökande samt sökande från och 2021.

Ljusnarsberg och Nora. En tänkbar målbild sattes upp, men som vi ser har elevströmmarna inte förändrats nämnvärt mellan åren 2018

Det har inte framkommit något i andra dokument eller i intervjuer som talar för att antalet elever från dessa kommuner kommer att öka inom de närmaste åren, inte heller att utpendlingen från Lindesberg skulle öka.

Av de program i andra kommuner till vilka elever från Lindesberg söker sig finns alla utom naturbruksprogrammet och hantverksprogrammet i den egna kommunen. Flest elever söker sig till samhällsprogrammet och ekonomiprogrammet. Detta trots att båda inriktningar på ekonomiprogrammet och två av tre inriktningar på samhällsvetenskapsprogrammet erbjuds i kommunen. Som vi kan se längre fram i utredningen finns det utrymme i organisationen att ta emot fler elever utan att behöva utöka organisationen. Det gäller särskilt samhällsprogrammet. I intervjuer framgår att Örebro kan erbjuda den större stadens lockelse och utmaningar, vilket inte Lindesberg kan göra. För familjer som bor i södra kommundelen kan det också vara enklare att ta sig till Örebro. Lindeskolan kan å andra sidan erbjuda en trygg skola, men ett nära förhållande mellan elever och lärare, trots att skolan är stor. På Lindeskolan finns också utbildningar som lockande, främst idrottsutbildningarna.

Av dokument framgår att Lindeskolan arbetar utifrån en marknadsplan för att visa sitt erbjudande för presumtiva elever. Insatser görs på flera arenor såväl fysiska som på sociala medier och inom respektive utom kommunen.

Program på Lindeskolan

www.lindeskolan.se, september 2021

- Barn- och fritid (BF) – 1. pedagogiskt och socialt arbete
- Bygg och anläggning (BA) – 1. husbyggnad
- Ekonomi (EK) – 1. ekonomi 2. juridik
- El och energi (EE) – 1. elteknik
- Estetiska (ES) – 1. estetik och media 2. musik
- Fordon och transport (FT) – 1. lastbil 2. personbil 3. transport
- Gymnasiesärskola
- Industritekniska (IN) – 1. produkt och maskinteknik
- Introduktionsprogram (IM)
- Naturvetenskap (NA) – 1. naturvetenskap 2. naturvetenskap och samhälle
- Restaurang och livsmedel (RL) – 1. kök och servering
- Samhällsvetenskap (SA) – 1. beteendevetenskap 2. samhällsvetenskap
- Språkintröduktion
- Teknik (TE) – 1. design 2. informations- och medieteknik 3. teknikvetenskap
- Vård och omsorg (VO)

Kommentar

På Lindeskolans hemsidan redovisas skolans program. Av listan kan vi utläsa att det finns tolv nationella program samt introduktionsprogram inklusive språkintröduktion samt gymnasiesärskola.

Läsåret 2021/2022 finns elever på samtliga tolv nationella program och introduktionsprogrammen. På tre av programmen har dock söktrycket varit så lågt att intag inte gjorts varje år. Det gäller:

- Industritekniska programmet , där elever finns i årskurs 3 (Industriprogrammet kommer enligt beslut i nämnden att läggas ner.)
- Restaurang- och livsmedelsprogrammet, med elever i årskurs 3
- Vård- och omsorgsprogrammet med elever i årskurs 3 och årskurs 2

Viss samverkan sker och mellan gymnasieskolan och gymnasial utbildning inom vuxenutbildningen.

I intervju framgår att det estetiska programmet är av särskild vikt för skolans "själ" och gör skolan mer attraktiv även för elever på andra program. Transportinriktningen på Fordons- och transportprogrammet vänder sig i hög grad till elever som bara har det alternativet. I intervju framgår att en nedläggning av den inriktningen medför att eleverna förloras.

Nuläge-kostnader hemkommun/huvudman

Kostnader för hemkommun respektive huvudman

I egenskap av hemkommun ansvarar Lindesberg för vissa kostnader för elever folkbokförda i Lindesberg oavsett om de går i gymnasieskolan i Lindesberg eller i annan kommun. Detta gäller till exempel dagliga resor mellan elevens bostad och skola om avståndet överstiger 6 km. Vi utgår från att kommunen inte tillämpar generösare regler än vad lagen föreskriver.

Lindesbergs kommun kan också belastas av bidrag i form av inackorderingstillägg till elever som antas som förstahandssökande till gymnasieutbildning i annan kommun. Detta sker om eleven söker en utbildning som inte finns i hemkommunen eller om kommunerna har bildat ett samverkansområde. Lindesberg och Örebro kommuner har gymnasiesamverkan.

Kostnader för särskilda elevvårdsinsatser/behov av extra stöd ska bekostas av hemkommunen.

Hemkommunen ska löpande hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret är sysselsatta. Kommunen ska erbjuda ungdomarna lämpliga individuella åtgärder. I första hand ska åtgärderna syfta till att ungdomarna börjar på eller återupptar en utbildning, i andra hand att de får en annan sysselsättning som exempelvis arbete. Aktivitetsansvaret gäller året runt och får inte begränsas till skolterminerna eller liknande.

Lindesbergs kommun betalar i egenskap av hemkommun ersättning till andra kommuner alternativt bidrag till fristående gymnasieskola om elever folkbokförda i Lindesberg väljer sådan utbildning. Om eleven antas som förstahandssökande i annan kommun (om inte den anordnande huvudmannen och elevens hemkommun kommer överens om annat) ska den interkommunala ersättningen motsvara anordnarens självkostnad. Om eleven tagits emot i andra hand enligt, ska ersättningen högst uppgå till den kostnad som hemkommunen själv har för motsvarande utbildning. Är anordnarens kostnad lägre, ska hemkommunen i stället ersätta den lägre kostnaden. Om elev väljer fristående gymnasieutbildning ska bidrag bestående av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp för elever som till exempel har ett omfattande behov av stöd. Hemkommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Vi kan konstatera att Lindesbergs kommun har elever som läser program i andra kommuner samt vid fristående gymnasium (utpendlande) men Lindesberg har också inpendlande elever till sina gymnasieprogram. Utpendling respektive inpendling är relativt lika i antal. Det finns dock utpendling till gymnasieprogram som ges i Lindesbergs kommun.

Kostnader för skolskjuts/elevesor finns under gymnasiechefens ansvar likväl som kostnaderna (och intäkter) för interkommunal ersättning samt bidrag till fristående gymnasium.

Nuläge-kostnader hemkommun/huvudman

Kommentarer

Kostnader för aktivitetsansvaret bör gå att särskilja från övriga kostnader vilket vi inte anser är tydligt.

Utpendling respektive inpendling av elever till gymnasieutbildningen i Lindesbergs relativt lika i antal. Då det finns utpendling till gymnasieprogram som ges i Lindesbergs kommun anser vi att det är särskilt viktigt att se till att ersättningen till annan kommun/friskola inte är högre än vad den enligt skollagen måste vara.

Vi anser att det är bra att kostnader för skolskjuts/elevesor finns under gymnasiechefens ansvar likväl som kostnaderna (och intäkter) för interkommunal ersättning samt bidrag till fristående gymnasium då kostnaderna bör finnas under den verksamhet där de uppstår. Dessa kostnader kan i stor utsträckning påverkas av förändringar bortom gymnasieskolans kontroll, vilket det då bör tas hänsyn till i nämndens budgetprocessen då dessa kostnaderna kan vara svåra att kompensera för inom gymnasieskolans verksamhet.

Nuläge -kostnader

Nettokostnadsavvikelsen jämför nettokostnaden med referenskostnaden som är en statistiskt förväntad kostnad med utgångspunkt i kommunens förutsättningar givet genomsnittlig effektivitetsnivå och genomsnittliga politiska ambitioner. Resultat över noll indikerar hög kostnadsnivå som beror på hög ambitionsnivå och/eller låg effektivitet.

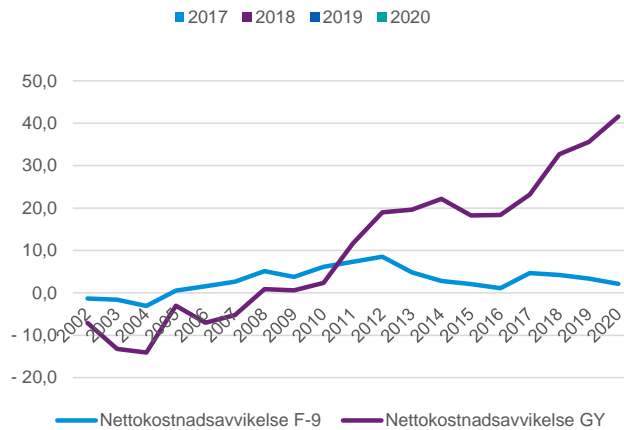
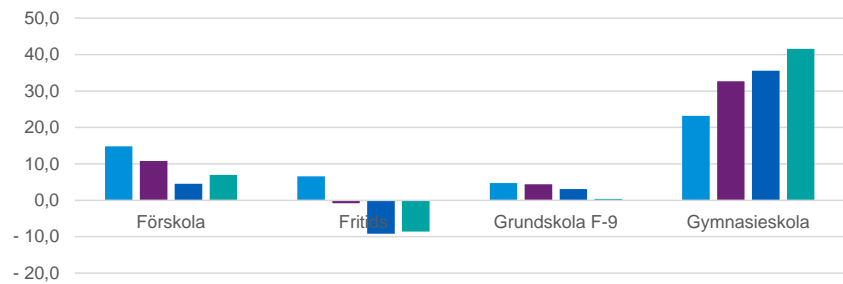
Kommentar

Gymnasieskolan har legat på hög positiv nettokostnadsavvikelse 2017-2020 och den har ökat över tidsperioden. För 2020 är avvikelsen 42% högre än vad som är statistiskt förväntat givet Lindesbergs förutsättningar. Detta motsvarar 42 mkr.

Över tid har nettokostnadsavvikelsen för grundskolan varit tämligen jämn medan den har ökat för gymnasiet.

Nettokostnadsavvikelse speglar verkligt utfall och relaterar inte till budget.

Nettokostnadsavvikelse (%)



Genomlysning - total kostnad

Total kostnad

Totala kostnaden per elev är högre i Lindesberg än i kommungruppen, Örebro lön samt riket som helhet.

Lindesberg 173 300 kr/elev

Kommungruppen 140 000 kr/elev

Örebro Län 136 200 kr/elev

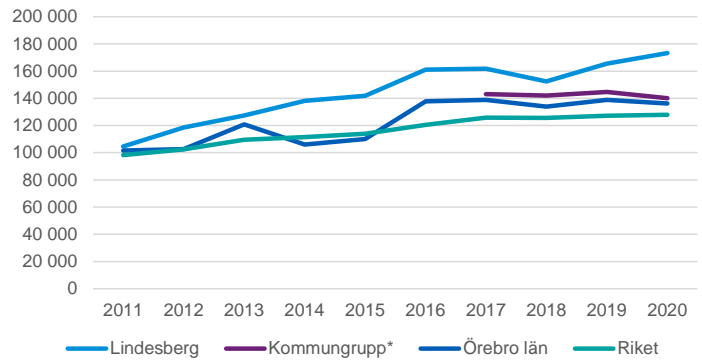
Riket 127 200 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för: lokaler och inventarier, skolmåltider, elevvård, undervisning, läromedel, utrustning och skolbibliotek samt övriga kostnader, till exempel SYV-verksamhet, skolledning och administration samt grundskolans del av kommungemensam verksamhet såsom kompetensutveckling av lärare och personal, elevassistenter och skolvårdar.

Kostnader för skolskjutsar ingår inte.

Lindesbergs kommun redovisar inte kostnaden per och program varken vad gäller nationella program eller introduktionsprogram. Inte heller särskilda kostnader för fördjupad idrottsutbildning redovisas.

Totala kostnader per elev



Kommentar

Högre totala kostnader per elev kan ha många orsaker, vilket gör att en grundligare analys måste genomföras. Vi kommer därför öka detaljnivån och bryta ner kostnaderna i syfte att hitta avvikelser.

Vidare bedömer vi att det är ytterst angeläget att kostnaderna redovisas per program/utbildning, så att kostnaden per elev och program kan räknas fram. Utan denna uppgift omöjliggörs adekvat ekonomistyrning och det blir det svårt att styra programutbudet.

Genomlysning -kostnader för undervisning

Undervisning per elev

Undervisningskostnaden är högre än för jämförelseobjekten.

Lindesberg 99 200 kr/elev

Örebro Län 74 100 kr/elev

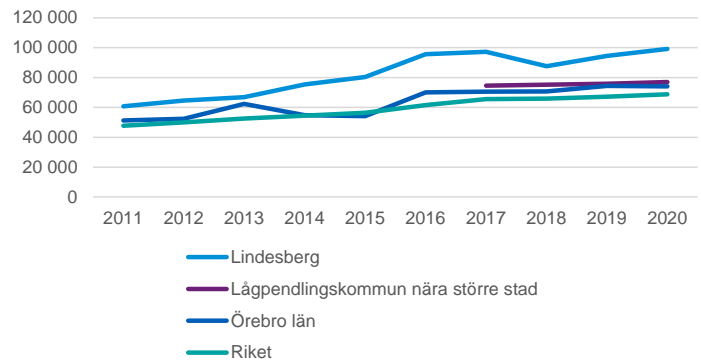
Kommungrupp 76 900 kr/elev

Riket 68 700 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter, skolans undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader.

I statistiken ingår inte kostnader för kompetensutveckling såsom kurs- och seminarieavgifter.

Undervisning per elev



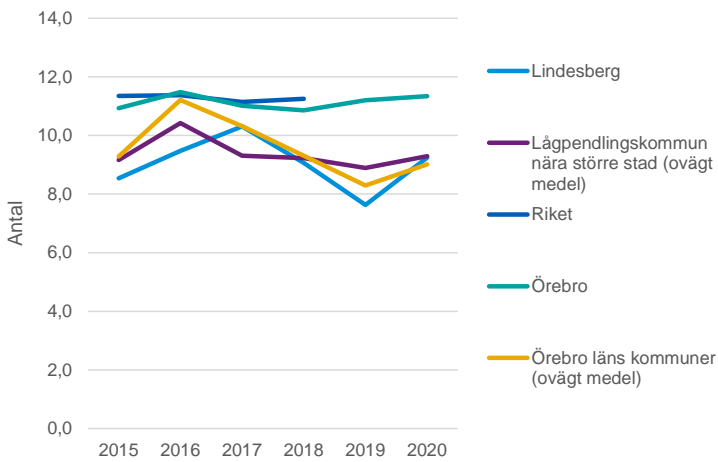
Kommentar

Höga undervisningskostnader per elev i förhållande till jämförelseobjekten kan förklaras av mindre elevgrupper generellt, det vill säga nyckeltalet elever/lärare är lågt jämfört med jämförelseobjekten.

Vidare ger beläggningsgraden på programmen insikt i om "problemet" med få elever/lärare är specifikt för vissa program eller om det gäller generellt.

Genomlysning -kostnader för undervisning

Antal elever/lärare (heltidstjänster)



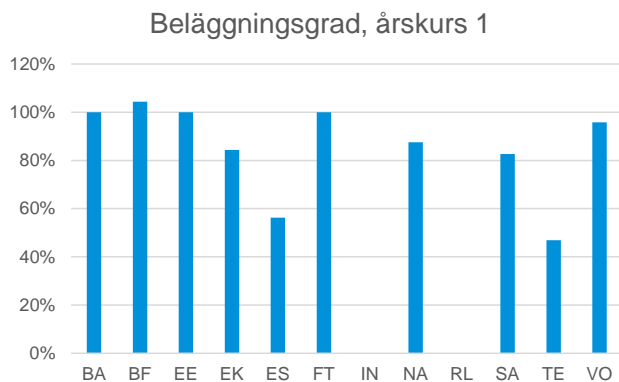
Elever per lärare

Av offentlig statistik kan vi se att antal elever per lärare i Lindesberg läsåret 2020/21 uppgick till 9,2 (Lå 19/20 7,6, men snittet ligger runt 9,5 de senaste tio åren).

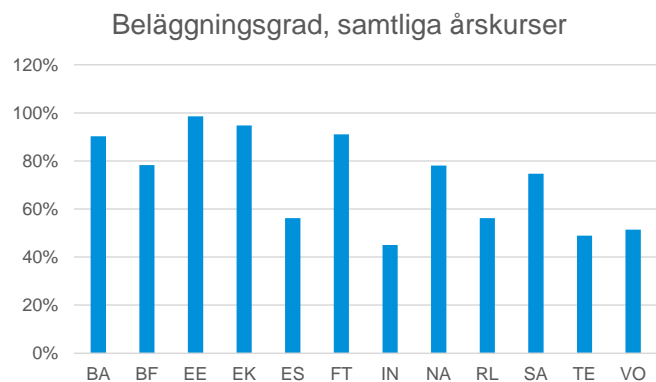
Det är lägre än genomsnittet i kommungruppen (10,1), Örebro län (10,4), Örebro kommun (12,9) och riket (11,6). Jämförelserna görs med kommunala huvudmän om samtliga huvudmän räknas ökar antalet elever per lärare.

Program på Lindeskolan

Tabellen visar beläggningsgrad per program åk. 1



Tabellen visar beläggningsgrad per program samtliga årskurser



Kommentar

Av tabellerna ovan kan vi se att det inte gjordes något intag på industritekniska programmet eller på restaurang och livsmedelsprogrammet läsåret 2021/2022. För övriga program gjordes ett intag och för samtliga utom estetiska programmet (56 %) och teknikprogrammet (47 %) översteg beläggningsgraden 80 procent.

Om vi tittar på beläggningsgraden för samtliga årskurser kan vi se att IN (15 % eller 45 % utifrån intag i bara en årskurs) och RL (19 % eller 56 % utifrån intag i bara en årskurs) ligger extremt lågt. TE har en beläggningsgrad på knappt 50 % och ES på 56 %. BF, NA och SA ligger strax under 80 procent och resterande däröver.

Kurser på Lindeskolan

Kursutbud

Vissa kurser är obligatoriska att erbjuda i gymnasieskolan som helhet, till exempel modersmål enligt vissa regleringar eller för ett eller flera program som individuellt val eller programfördjupning, såsom kurser som krävs för grundläggande behörighet till elever på yrkesprogram, kurs i idrott och hälsa samt estetisk kurs inom individuellt val. (4 kap. 7 § GyF). De redovisade kurserna inom individuellt val har eleven rätt att läsa medan huvudmannen kan avgöra vilka av kurserna inom programfördjupning som startar. För övrigt beslutar huvudmannen om vilka kurser som ska erbjudas.

Undervisningsgrupper

Utifrån kommunens sammanställning av grupper och elever per grupp kan vi konstatera att programmets beläggningsgrad i flera fall är av stor betydelse för att ekonomiskt bärkraftiga grupper ska kunna skapas. Även utbudet av inriktningar påverkar dessa förutsättningar, men i något lägre grad då antalet kurser inom inriktningarna är begränsade. För att öka effektiviteten skapas samläsningsgrupper mellan årskurser på samma program eller mellan program.

En genomgång av befintliga grupper vid Lindeskolan visar att små grupper, vilket vi definierar som under tolv elever, främst finns inom följande områden:

- Moderna språk
- Barn- och fritidsprogrammet
- Estetiska programmet
- Fordons- och transportprogrammet
- Individuellt val
- Restaurang- och livsmedelsprogrammet
- Teknikprogrammet – även små klasser delas i labbgrupper om 7-8 elever per grupp. Detta beror enligt rektor på att antagningsciffrorna visade på att elevantalet skulle vara högre.

För övrigt hittas små grupper inom ramen för introduktionsprogrammen samt idrott och hälsa och specialidrott.

Kommentar

Vi konstaterar att det finns många små undervisningsgrupper, vilket i hög grad beror på låg beläggningsgrad på flera program. Hur moderna språk ska erbjudas regleras i gymnasieförordningen. Även om det bara är reglerat när en viss språkkurs ska erbjudas kan det vara svårt att skapa ekonomiska bärkraftiga grupper. Att hålla antalet undervisningsgrupper nere sparar resurser. För att minska antalet grupper kan stora undervisningsgrupper skapas för gemensamma föreläsning och istället erbjuds delningstimmar för mer praktiska moment.

Program på Lindeskolan

Kommentar, forts

I underlagen framgår att antalet förstahandssökande till TE varierar mellan 15-26 elever per år. Det faktiska antalet antagna är dock betydligt färre. Enligt uppgift från skolans rektorer beror det dels på att många elever inte har lyckats bli behöriga men också att skolan har haft grupper av elever som försvunnit pga av gruppträck; när en elev väljer att byta skola så följer kompisarna med. Det har även varit elever som insett att utbildningen är för svår, vilket har lett till programbyte före den 15/9.

På NA fanns det 14 förstahandssökande år 2021, men elevantalet i åk 1 uppgår till 28, vilket beror på att många elever har valt att byta till NA efter läsårsstarten. Det finns flera idrottselever (NIU/RIG) i denna klass. Flera av dessa elever tillkommer senare.

Även på EK och VO är diskrepansen stor mellan antalet förstahandssökande och det faktiska elevantalet då det nya läsåret har börjat. På EK var det många förstahandssökande, men flera av dessa uppnådde inte behörighet. På VO var det tvärtom, det vill säga att det kom till elever som blev behöriga och som hade sökt programmet i andrahand.

Ur perspektiven att många elever pendlar till Örebro för att läsa samhällsprogrammet och att beläggningsgraden på detta program ger förutsättningar för fler elever inom ekonomisk ram bör programmet få särskilt fokus vad gäller att analysera Lindeskolas erbjudande av SA, så att dess styrkor stärks och eventuella brister åtgärdas. Detta med syfte att öka programmets attraktivitet.



Timplaner på Lindeskolan

Höga undervisningskostnader kan också förklaras av att eleverna erbjuds mer undervisning än vad som stadgas i lag.

Poäng i förhållande till timmar

Av skollagen framgår att ett nationellt gymnasieprogram omfattar 2500 poäng. För att nå målen med utbildningen har riksdagen beslutat att elever på högskoleförberedande program ska garanteras 2180 timmars undervisning och elever på yrkesprogram 2430 timmars undervisning. Med timme avses en tidsenhet om 60 minuter. Huvudmannen beslutar om fördelning av undervisningstid per kurs

Timplaner

Timplaner per program redovisas i datasystemet IST Extens. Vi har tagit del av Lindeskolans timplaner för samtliga nationella program. Programmet summerar poäng fast det är antalet timmar som anges. Inte för något program motsvarar den totala summan av undervisningstid 2180 timmar respektive 2430 timmar, vilket har två orsaker, dels att systemet är svårarbetat, dels oklarheter kring hur tid för gymnasiearbetet ska läggas ut.

Enligt intervjuad rektor kan också undervisningstiden överstiga den garanterade undervisningstiden om rektorerna gjort bedömningen att omfattningen på undervisningen bör öka i något eller några ämnen på grund av låg måluppfyllelse.

Vad gäller gymnasiearbetet läggs tid i timplanen ut från 10 till 100 timmar.

Kommentar

Vi ser en risk för att brister i timplaner driver kostnader, genom att kommunen generellt erbjuder sina elever mer undervisning än vad som stadgas i lag. Det är därför angeläget att timplanerna summerar till 2180 respektive 2430 och att gymnasiearbetet inkluderas. Utifrån analysen i det systematiska kvalitetsarbetet fördelas antal timmar per kurser för varje program.

Lärare på Lindeskolan

Andel lärare med lärarlegitimation och behörighet i minst ett undervisande ämne

Lärare i gymnasiegemensamma ämnen	52 lärare varav 51 behöriga	98 procent behöriga
Yrkeslärare	29 lärare varav 21 behöriga	72 procent behöriga
Karaktärsämneslärare	6 lärare varav alla behöriga	100 procent behöriga
Idrottslärare	7 lärare varav alla behöriga	100 procent behöriga
Instruktörer	9 instruktörer varav 3 behöriga	33 procent behöriga
Totalt pedagogisk personal	103 medarbetare varav 88 behöriga	85 procent behöriga

Av de obehöriga lärarna är sex i utbildning.

Kommentar

Av uppgifterna ovan från gymnasieskolan framgår att andelen legitimerade och behöriga lärare vid Lindeskolan är mycket hög vad gäller lärare i gymnasiegemensamma ämnen, karaktärsämneslärare och idrottslärare. Även andelen behöriga yrkeslärare är förhållandevis hög.

Kommunens statistik skiljer sig från statens officiella statistik, vilket vi bedömer kommunen bör finna orsaken till.

Tjänstefördelning på Lindeskolan

Undervisningstid per heltidsanställd lärare påverkar också kostnaderna och analyseras genom översyn av tjänstefördelningarna.

Utgångspunkter i tjänstefördelningen

När en lärares heltid räknas fram utgår rektorerna i huvudsak från två faktorer: undervisningstid och ämne. Med undervisningstid avses den tid som beslutats om per kurs i respektive programs timplan. Kurserna ingår i ämnen som i sin tur grupperas i tre grupper:

- allmänna ämnen vilka ska omfatta 500 undervisningstimmar per heltid,
- idrottsämnen samt barnavårds-, vård- och omsorgsämnen, vilka ska omfatta 550-560 undervisningstimmar per heltid, och
- yrkesämnen, vilka ska omfatta 648 timmar per heltid.

I någon mån tas också hänsyn till antal elever per klass, eller snarare om eleverna har stora stödbehov.

I varje tjänst ingår att vara mentor för upp till 16 elever och delta i veckovisa konferenser såsom arbetsplatsträff (APT), arbetslagsmöten och ämnessamråd. Ansvar för inköp till institutionerna åvilar respektive ämneslärargrupp/yrkeslärargrupp gemensamt.

För varje ämne eller ämnesgrupp samt program finns en särskilt ansvarig som i sin tjänst erhåller 10 undervisningstimmar (ämnesansvar) respektive 75 undervisningstimmar (programansvar).Handledning i gymnasiearbetet renderar 6 undervisningstimmar per elev.

Undervisningstid i specialidrott beräknas utifrån antal elever i de olika idrotterna. Undervisning bedrivs åldersintegrerat.

Tjänstefördelningar lå 2021/2022

Efter en genomgång av ett urval tjänstefördelningar både för lärare i allmänna ämnen och yrkeslärare noterar vi följande :

- Tjänstebeskrivningarna utgår inte från avtalets 1767 timmar arbetstid eller 1360 timmar reglerad arbetstid, utan från ett äldre mått med undervisningsskyldighet.
- Samtliga tjänstefördelningar, med ett undantag, hamnar på en faktiskt undervisningstid som understiger kommunens mått för heltid.
- Tjänsterna fylls upp med övriga arbetsuppgifter främst stöd, arbete med arbetsplatsförlagt lärande samt ämnesansvar och programansvar, men också övrigt som inte specificeras.

Tjänstefördelning på Lindeskolan

Tjänstefördelningar lå 2021/2022, forts

I samtal med fackliga företrädare framkommer att frågan om lärares arbetstid har diskuterats och medfört att den tid som viks åt undervisning har ökat med motsvarande 50 timmar. Det gäller för samtliga lärargrupper.

I kompletterande tjänstefördelningar från skolledningen kan vi se att en heltidstjänst om fattar omkring 550 timmar "total tjänstgöringstid", men då inkluderas övriga arbetsuppgifter, provningar, "mattestuga" mm.

Kommentar

Vi konstaterar att gymnasieskolan ar påbörjat ett arbete med revidera utgångspunkter för bedömning av en lärares arbete. Vi bedömer att detta område behöver belysas vidare och gör det i kommande bilder i form av en begränsad omvärldsbevakning, som redovisas i kommande bilder.

Tjänstefördelning på Lindeskolan

Referensuppgifter - undervisningstid

Lärarnas riksförbund genomfördes under vecka 5, 2019 en undersökning bland sina medlemmar om hur mycket undervisning de genomförde. Omräknat till årsarbetstid motsvarade arbetet 625 undervisningstimmar för gymnasielärare i allmänna ämnen och 693 undervisningstimmar för yrkeslärare.

Vi har också inhämtat uppgifter om hur en lärares arbetstid bedöms från tre skolenheter i två andra kommuner.

Kommun 1

1. Avser lärare i allmänna och estetiska ämnen.
2. Utgångspunkten för en heltid är 1767 timmar.
3. Förtroendetid (407 timmar) och kompetensutvecklingstid (104 tim.) läggs ut i schablon. Även 70 timmar för konferenstid läggs ut som schablon under rubriken Övriga arbetsuppgifter.
4. Undervisning och ansvar för gymnasiearbete liksom mentorskap och klasstid redovisas under rubriken kurs/ämne. Här utgår tidsberäkningen dels från faktiskt undervisningstid, dels från antal elever i gruppen >10 elever faktor 1,6 och 25< faktor 2,0, däremellan faktor 1,8 För merparten av lärarna handlar det undervisning motsvarande 500-600 poäng. Gymnasiearbetet renderar läraren 2-2,5 undervisningstimmar per elev, vilket multipliceras med ovan redovisad faktor beroende på elevantalet.
5. Arbetet som mentor avser en halvklass 9-17 elever och renderar 60-66 timmar beroende på om elevtalet överstiger 10 elever eller inte.
6. Lärare med ansvar för klassråd erhåller 26 timmar för en hel klass, cirka 30 elever.
7. Samtliga lärare har därtill övriga arbetsuppgifter såsom ej planerad tid, specificerad vik, studietid, trygghetsgrupp och marknadsföring.

Tjänstefördelning på Lindeskolan

Kommun 2 skolenhet 1

1. Avser lärare i allmänna ämnen.
2. Utgångspunkten för en heltid är 1767 timmar.
3. Jämn arbetsbelastning i respektive tjänst bör eftersträvas i så hög utsträckning som möjligt. I uppdragsdialogen ska samtal föras kring hela arbetstiden såväl den reglerade som förtroendearbetstiden. Förtroendearbetstiden, 407 timmar, är i första hand avsedd till för- och efterarbete i det pedagogiska arbetet med elever. Inom förtroendearbetstiden kan även rymmas spontana elev- och föräldrakontakter samt tid för egen utveckling. Observera att arbetsgivarens arbetsmiljöansvar innefattar även förtroendearbetstiden.
4. Medianen för undervisning uppgår till 530. Utgångspunkten är att en lärare ansvarar för undervisning och betygssättning i kurser motsvarande 600 poäng.
5. I tjänsten ingår att förutom förtroendetid och kompetensutvecklingstid, mentorskap och konferenstid. Ansvar för handledning av gymnasiearbete, prövningar mm varierar mellan lärarna men ingår i tjänsten vid sidan av ansvar för 600 poängs undervisning.
6. Vissa lärare är programansvariga. Denna insats motsvarar 20 procent och gör att kursansvaret minskar, dvs ligger under ansvar för 600 poäng.

Kommun 2 skolenhet 1

1. Avser lärare i yrkesämnena.
2. Utgångspunkten för en heltid är 1767 timmar.
3. Jämn arbetsbelastning i respektive tjänst bör eftersträvas i så hög utsträckning som möjligt. I uppdragsdialogen ska samtal föras kring hela arbetstiden såväl den reglerade som förtroendearbetstiden. Förtroendearbetstiden, 407 timmar, är i första hand avsedd till för- och efterarbete i det pedagogiska arbetet med elever. Inom förtroendearbetstiden kan även rymmas spontana elev- och föräldrakontakter samt tid för egen utveckling. Observera att arbetsgivarens arbetsmiljöansvar innefattar även förtroendearbetstiden.
4. Medianen för undervisning uppgår till 545. Utgångspunkten är att en lärare ansvarar för undervisning och betygssättning i kurser motsvarande 700 poäng.
5. I tjänsten ingår att förutom förtroendetid och kompetensutvecklingstid, mentorskap och konferenstid. Ansvar för handledning av gymnasiearbete, APL och metodövningar varierar mellan lärarna men ingår i tjänsten vid sidan av ansvar för 700 poängs undervisning.
6. Vissa lärare är programansvariga. Denna insats motsvarar 20 procent och gör att kursansvaret minskar, dvs ligger under ansvar för 700 poäng.

Tjänstefördelning på Lindeskolan

Kommun 2 skolenhet 2

1. Avser lärare i allmänna ämnen.
2. Utgångspunkten för en heltid är 1767 timmar.
3. Undervisning motsvarar 500-580 timmar med ett snitt på 550 timmar. I stort handlar det om att en lärare ansvar för undervisning och betygssättning i kurser motsvarande 600 poäng.
4. I tjänsten ingår att förutom förtroendetid och kompetensutvecklingstid, mentorskap och konferenstid.

Kommun 2 skolenhet 2

1. Avser lärare i yrkesämnena.
2. Utgångspunkten för en heltid är 1767 timmar.
3. Undervisning motsvarar 580-650 timmar. Undervisningsskyldigheten är lägre för lärare som också ansvarar för till exempel APL och lärlingar.
4. I tjänsten ingår att förutom förtroendetid och kompetensutvecklingstid, mentorskap och konferenstid.

Genomlysning -kostnader för lokaler

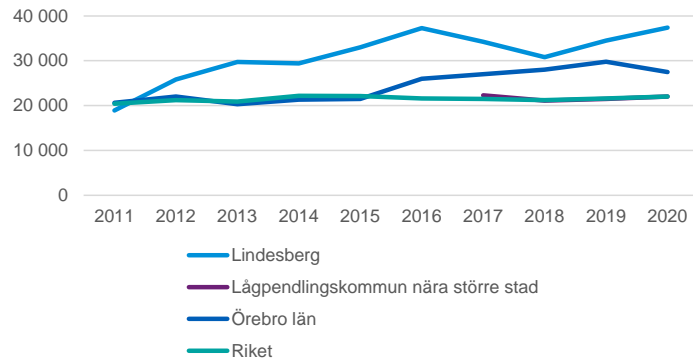
Lokaler och inventarier per elev

Kostnader för lokaler och inventarier är betydligt högre än för samtliga jämförelseobjekt.

Lindesberg 37 400 kr/elev
Örebro Län 27 500 kr/elev
Kommungruppen 22 000 kr/elev
Riket 22 000 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för lokaler och inventarier, inklusive underhåll, städning och kostnader för vaktmästare avseende fastighetsskötsel. I statistiken ingår inte kostnader för övriga vaktmästeritjänster.

Lokaler och inventarier per elev



Kommentar

Vi konstaterar att kostnaden för lokaler per elev både ökar och är högre än för jämförelseobjekten. Att nyckeltalet ökar även om totala lokalkostnader är oförändrat alternativt minska kan bero på att elevantalet minskar. Det är därför viktigt att även analysera hur den totala kostnaden förändrats.

För att göra en fullständig analys av lokalförhållandena behöver även lokalkostnaderna sättas i relation till antalet kvadratmeter.

Genomlysning -kostnader för lokaler

Forts. Lokaler och inventarier

De totala kostnaderna är framräknade genom att ta elevantal multiplicerat med lokalkostnader per elev hämtat från kolada.

De totala kostnaderna för lokaler och inventarier har gått från drygt 18 mkr 2011 till drygt 30 mkr 2020 vilket motsvarar en ökning på drygt 60 %.

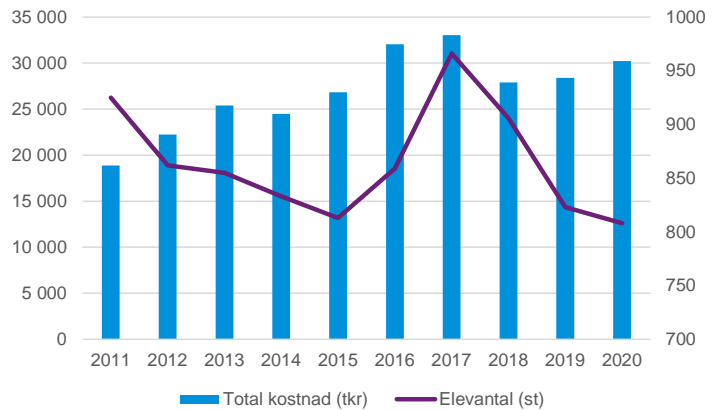
Elevantalet har gått från 925 elever 2011 till 808 elever 2020 vilket motsvarar en minskning på drygt 12 %.

Lokalkostnader per elev har ökat med drygt 80 % vilket beror både på minskat elevantal men också på ökade kostnader.

Detta visar på problematiken att anpassa delvis fasta kostnader till minskat elevantal. Det blir intressant att i sammanhanget även titta på antalet kvadratmeter.

Nyckeltal för lokaleffektiv gymnasieskola brukar ligga mellan 8-12 m² per elev beroende på program. Teoretiska program klarar sig vanligtvis med vanliga klassrum (8 m²) medan praktiska program behöver specialanpassade lokaler för vissa delar vilket innebär att dessa program behöver något större lokaler (12 m²).

Enligt beräkningar från FALAB uppgår ytan på Lindeskolan till 21 378 m². Det motsvarar 22,1-26,5 m² per elev mellan åren 2011-2020. Kostnader för lokaler inkl inventarier uppgår till 880-1 400 kr/m² mellan åren 2011-2020.



Givet effektivt lokalutnyttjande skulle Lindeskolan med sina 21 378 m² kunna inrymma 1 782 – 2 672 elever vilket ger en kostnad på 11 309 – 16 963 kr/elev att jämföra med dagens 37 400 kr/elev.

Om riksnittet på 14 m²/elev används blir kostnaden 19 790 kr/elev. Detta är något lägre än för jämförelseobjekten.

Genomlysning -kostnader skolmåltider

Skolmåltider per elev

Lindesberg 5 400 kr/elev

Örebro Län 5 300 kr/elev

Riket 5 100 kr/elev

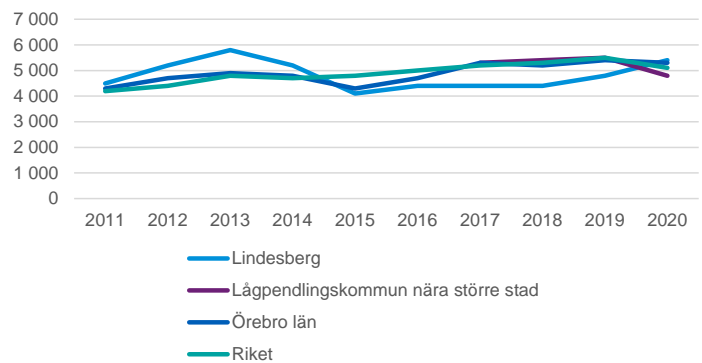
Kommungrupp 4 800 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för skolmåltids- och caféverksamhet, dvs. kostnader för personal, livsmedel, transporter, administrativa kostnader, t.ex. för kostkonsulent och intäkter från t.ex. försäljning till fristående skolor och sameskolan.

I statistiken ingår inte lokalkostnader. Lokaler m.m. kan ingå för de kommuner som via entreprenad köper skolmåltider.

För kommuner är kostnaden för skolmåltidsverksamheten nettoräknad så att intäkter för t.ex. försäljning har dragits från kostnaderna.

Skolmåltider per elev



Kommentar

Kostnaderna för skolmåltider per elev är i linje med jämförelseobjekten.

Genomlysning -kostnader lärverktyg

Lärverktyg, utrustning, bibliotek per elev

Lindesberg 5 800 kr/elev

Kommungruppen 10 500 kr/elev

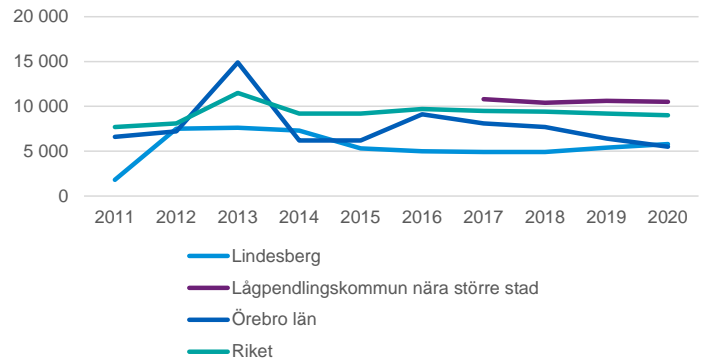
Riket 9 000 kr/elev

Örebro Län 5 500 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för: läromedel, dvs. skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat tryckt material samt för kopior framtagna för undervisningen. Datorer, maskiner och verktyg som används i undervisningen. Bild och ljudmedier, förbrukningsmaterial och programvara för undervisning.

Kapital och servicekostnader för datorer, maskiner etc. Kostnader för resor i samband med studiebesök, kulturaktiviteter och lägerskolor. Bokinköp till skolbibliotek. Skolbibliotekarie.

Lärverktyg, utrustning, bibliotek per elev



Kommentar

Kostnaderna för lärverktyg per elev har varit tämligen konstant under tidsperioden. Den är lägre i jämförelse med jämförelseobjekten.

Genomlysning -kostnader elevvård

Elefvård/elevhälsa

Lindesberg 3 250 kr/elev

Kommungrupp 3 520kr/elev

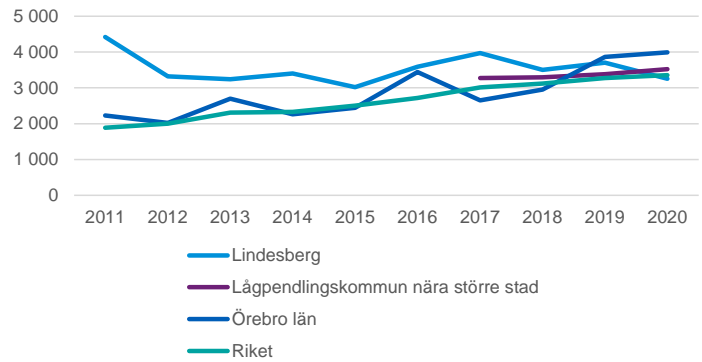
Örebro län 3 990 kr/elev

Riket 3 350 kr/elev

I statistiken ingår kostnader för: skolläkare och skolsjuksköterskor, skolkuratorer och skolpsykologer, köpta tjänster, t.ex. från landsting.

I statistiken ingår inte kostnader för lokaler, elevassistenter, personliga assistenter, skolvårdar och elevförsäkringar.

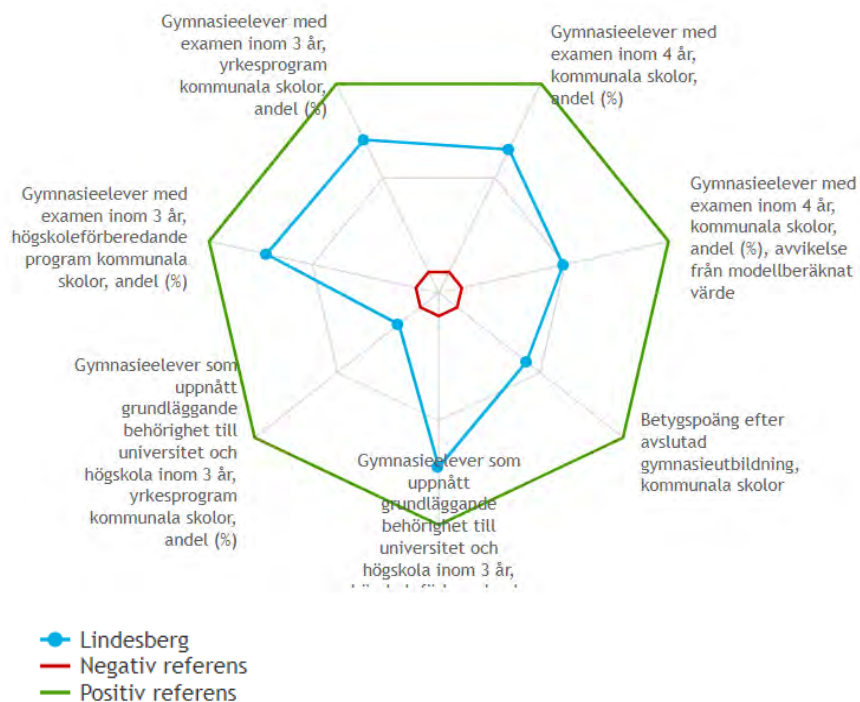
Elefvård/elevhälsa per elev



Kommentar

Kostnaderna för elevvård/elevhälsa per elev är i linje med jämförelseobjekten.

Genomlysning -Betyg, behörighet och genomströmning



Spindeldiagrammet visar Lindesbergs läge (blå linje) i förhållande till de 10 % kommuner som har bäst (grön linje) respektive sämst (röd linje) resultat, för varje nyckeltal.

Resultaten avser 2020 och utgår från publicerade resultat i statistikdatabasen Kolada.

Kommentar

Genomlysningen fokuserar inte på kvalitet och resultat men för att få insikt i den totala bilden inkluderar vi en övergripande nulägesbeskrivning gällande elevers betyg, behörighet och genomströmning.

Med två undantag ligger Lindesbergs kommuns gymnasieskolas resultat närmare de 10 % bästa kommunerna än de 10 % sämsta kommunerna.



Analys

Analys

Elevrörelser

Vi kan inte se att antalet inpendlande elever till Lindeskolan kommer att öka märkbart under kommande läsår. Därmed ser vi inte ökad interkommunal ersättning som en realistisk lösning för ett bättre ekonomiskt resultat.

Flera elever från Lindesberg läser på program vid gymnasieskolor i andra kommuner trots att dessa även erbjuds i Lindesberg. Det är särskilt viktigt att analysera orsakerna till elevernas val. I flera fall handlar det om att eleverna vill komma till ett större sammanhang, lämna den mindre orten för den större. Detta kan inte Lindeskolan göra något åt. Däremot kan Lindeskolan bedriva en intressant verksamhet och kommunicera denna verksamhet ut till grundskolor där presumtiva elever går som gör att Lindeskolan ändå väljs. Det är inte bara programmet i sig som eleverna väljer utan hela studiemiljön bedöms. I intervjuer har det estetiska programmets betydelse för hela skolans kultur lyfts fram som en sådan verksamhet.

Program på skolan

Vid Lindeskolan finns ett stort utbud av program och inriktningar. Till vissa program har det varit svårt att rekrytera elever. Det gäller industritekniska programmet, restaurang- och livsmedelsprogrammet, teknikprogrammet, vård- och omsorgsprogrammet och estetiska programmet. Det industritekniska programmet kommer att läggas ner. På restaurang- och livsmedelsprogrammet har intagningsstopp gjorts vid ett par tillfällen. Vi bedömer att särskilt fokus på riktas mot restaurang- och livsmedelsprogrammet och teknikprogrammet. Det är även angeläget att fördjupa kunskapen om det estetiska programmet. Finns det belägg för, till exempel i utvärderingar av elevernas syn på skolan ur attraktivitetsperspektiv, att det estetiska programmets existens på skolan stärker varumärket i så hög grad att programmet kan tillåtas att bedrivas till en förhållandevis hög kostnad.

Finns det möjlighet att stärka samverkan mellan gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vuxenutbildningen för att öka beläggningsgraden och få ner kostnaderna på restaurang- och livsmedelsprogrammet. Antalet sökande i första hand har under de senaste fem åren inte överstigit elva med ett medelvärde på knappt fem elever. Ansvarig rektor bedömer i konsekvensbeskrivning inför intaget 2021 att om inget intag görs innebär det "svårigheter i marknadsföring mot grundskolan givet att det kommer upplevas som osäkert om programmet kommer leva vidare eller ej". Nämnden bör överväga att lägga ner programmet.

Analys

Program på skolan, forts

Teknikprogrammet har under de senaste fem åren haft mellan 15 och 26 sökande i första hand, med ett medelvärde på drygt 21. Det faktiska elevantalet i årskurs 1 har dock varit betydligt lägre och varierat mellan 4 och 23, med ett medelvärde på knappt 15 elever. Det kan finnas skäl att särskilt analyseras orsakerna till att elever väljer att inte påbörja utbildningen.

Kostnad per program

Vi konstaterar att kostnad per program inte är en uppgift som används i kommunens ekonomistyrning. Vi bedömer att det är en betydande brist då ekonomistyrningen och analysen av verksamheten försvåras. För att bedöma om ett program eller en verksamhet kan bedrivas inom ram/effektivt i egen regi måste denna uppgift finnas tillgänglig och ställas mot en alternativkostnad, till exempel interkommunal ersättning. Det handlar också om att verksamheten ska få förutsättningar att klara uppdraget om elevtalet förändras eller elevernas val av program ändras. Huvudmannen kan också ha särskilda skäl för att vilja bedriva en viss utbildning och då är det angeläget att huvudmannen har kostnaden klar för sig och att dessa resurser då avsätts för verksamheten.

Undervisningsgrupper och lärare

Vi konstaterar att elever från olika program och klasser i viss grad samläses för att öka antalet elever i grupperna. Flera undervisningsgrupper är dock förhållandevis små, med färre än tolv elever. Vi ser emellertid också att redan små klasser på till exempel teknikprogrammet delas i ännu mindre grupper vid laborationer. Det är viktigt att vara särskilt uppmärksam på antalet undervisningsgrupper, eftersom nya grupper driver kostnader. Ett alternativ till två mindre undervisningsgrupper är en större grupp med delningstimmar om lämplig lokal finns att tillgå.

Andelen lärare med legitimation och behörighet ligger något under genomsnittet i riket, vilket ändå får betraktas som bra då Lindesberg är en mindre kommun utan eget lärosäte, visserligen bra lokaliserat i förhållande till Örebro universitet. Antalet elever per lärare är lägre än genomsnittet hos samtliga jämförelseobjekt vilket beror på att flera undervisningsgrupper är små och det sätt som lärarnas tjänster beräknas på.

Analys

Tjänstefördelning

Vi bedömer att befintlig struktur för tjänstefördelning är otydlig och riskerar att leda till ett ineffektivt resursutnyttjande. Med otydlighet avser vi bland annat att även andra arbetsuppgifter än ren undervisning beräknas i undervisningstid samt att det finns många "övrigt"-poster. Undervisningsskyldighet som ett mått på en lärares arbetsomfång avskaffades i avtal för över 25 år sedan.

Det är angeläget att huvudmannen övergår till att beräkna en lärartjänsts innehåll utifrån avtalad årsarbetstid, det vill säga totalt 1767 timmar och reglerat 1360 timmar.

Kopplat till undervisningen är, förutom själva lektionen, för- och efterarbete. Vilket för- och efterarbete som behöver göras beror på olika faktorer, till exempel ämnets/momentets karaktär och lärarens erfarenhet. Förarbetet är i lägre grad beroende av elevantalet. Efterarbetet är däremot mer avhängigt antalet elever i klassen. Att rätta 30 uppsatser i svenska eller 30 arbeten om klimatkrisens påverkan på människan kräver mer än att efterarbeta 15 elevers alster. Att rätta femton prov i tyska steg 1 är kanske inte jämförbart med att bedöma femton arbeten om klimatkrisen. En lektion i matematik kan sannolikt genomföras med mindre förberedande arbetsinsats än ett pass i husbyggnad. Samtidigt får beaktas att matematikläraren sannolikt startar upp fler lektioner under en vecka och har fler olika elever än en byggläraren har. Det finns flera olika aspekter att beakta vid bedömning av en lärares arbetstid.

Omfattningen av en lärares arbetstid har justerats något under höstterminen 2021. Strukturen är dock densamma..

Vi bedömer att reviderade timplaner, arbetsbidsberäkning som utgår från avtalet 1767 timmar samt en ökad undervisningsskyldighet om 50 undervisningstimmar per lärare skulle kunna medföra en besparing på omkring tio procent av den totala undervisningskostnaden. Den ökade undervisningstiden motsvarar tio procent för lärare i allmänna ämnen och något mindre för övriga lärargrupper, men vi ser alltså också att det kan finnas luft i redan befintliga arbetsbeskrivningar. Då kostnaden per elev vid Lindeskolan sjunker minskar också hemkommunens kostnader för elever i fristående gymnasieskolor.

Analys

Lokalkostnader

Vi konstaterar att lokalkostnaderna för Lindesbergs gymnasieskola är höga räknar per elev. Vidare konstaterar vi att antalet kvadratmeter per elev är mycket högt i förhållande till vad som brukar användas som referenstal för ett effektivt lokalutnyttjande.

Antalet kvadratmeter per elev som behövs påverkas av vilka program som ges, hur mycket ytor som går bort i korridorer, trapphus och andra gemensamhetsutrymmen som inte används för direkt undervisning. Det finns därför inte en exakt siffra att utgå från. Om rikssnittet för antal m² per elev används så blir kostnaden per elev något lägre än för jämförelseobjekten.

Vår bedömning är således att stor del av skillnaden i kostnader per elev förklaras av väl tilltagna lokalytor. Lindeskolan är således byggd för att inrymma betydligt fler elever än dagens elevantal.

Kostnader hemkommun/huvudman

I egenskap av hemkommun ansvarar Lindesberg för vissa kostnader för elever folkbokförda i Lindesberg oavsett om de går i gymnasieskolan i Lindesberg eller i annan kommun. Vi utgår från att kommunen inte tillämpar generösare regler än vad lagen föreskriver samt att hemkommun respektive huvudmannakostnader hålls åtskilda åt så andra kommuner och fristående huvudmän inte blir överkompenserade då bidragsnivåer och interkommunal ersättning beräknas.



Slutsats och rekommendationer

Slutsats

Vår slutsats

Kostnad per program/utbildning och programutbud

Vi bedömer att nämnden bör stärka ekonomistyrningen genom att arbeta med nyckeltalet kostnad per elev och program/utbildning. Utan denna uppgift kan nämnden svårligen bedöma alternativkostnad vid eventuell uppstart av eller nedläggning av program eller bedöma om verksamheten får reella ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten enligt nämndens uppdrag. Vi bedömer vidare att nämnden bör låta utvärdera konsekvenserna av att lägga ner program som inte attraherar elever i sådan omfattning att det går att bedriva verksamheten inom den ram som nämnden avsätter. I rapporten har vi identifierat ett par sådana program och det är ingen nyhet för huvudmannen vilka de är. Det är viktigt att huvudmannen tar sitt ansvar för utbudet av program och att beslut fattas på goda grunder. Program som kontinuerligt har svårt att attrahera elever och som drivs till en hög kostnad bör läggas ner.

Timplaner

Vi bedömer att timplanernas omfattning som högst bör motsvara garanterad undervisningstid för respektive program. Gymnasiearbetet bör inkluderas i timplanen. Hur de garanterade undervisningstimmarna fördelas inom respektive program avgörs efter analys av måluppfyllelse.

Lärares undervisningstid

Befintligt system för beräkning av lärares tjänster bedömer vi vara behäftat med brister som får konsekvenser på huruvida resurserna används effektivt eller inte. Vi föreslår att tjänstebeskrivningar utgår från heltidsmåten 1767 och 1360 och att allt arbete bedöms utifrån timmar à 60 minuter. Vissa läraruppgifters omfattning kan bedömas generellt andra specifikt.

Undervisning utgör en lärares huvuduppdrag och därför bör skolledarna i huvudsak fokusera på att bedöma arbetstid för undervisning, även om det bör finnas någon form av utgångspunkt i en kvantitativ beräkning. Förutom undervisningstid i förhållande till programmets timplan skulle elevantal kunna utgöra en betydande faktor. Det är inte rimligt att ansvar för en elevgrupp om 30 elever i tjänstebeskrivning i stort motsvarar lika mycket tid som ansvar för en elevgrupp på femton elever i samma ämne. Att ställa arbetsinsatsen för undervisning i olika ämnen mot varandra är utmanande. I vissa ämnen kan man i högre grad använda äldre inarbetat material medan man i andra måste producera nytt varje år och så vidare.

Slutsats

Vår slutsats

Lärares undervisningstid, forts

Andra generella arbetsuppgifter såsom mentorskap, konferensstid, kompetensutvecklingstid (avtalsreglerat) läggs förslagsvis ut generellt med ett visst antal timmar. Undervisningstid respektive övrigt arbete blir kommunicerande kärn. Om en lärare ges specifika extra arbetsuppgifter, såsom ämnes- eller programansvarig, minskar undervisningstiden. Om en lärare inte är mentor ökar tiden för undervisning.

Vi bedömer att en översyn och förändring av modell för beräkning av en lärare arbetstid kommer att minska undervisningskostnaderna för gymnasieskolan med omkring tio procent genom att lärarna ges ansvar för mer undervisning. För flera lärare innebär det ansvar för ytterligare kurser och kanske ytterligare elever, men det kan ske utan att lärarnas arbetsuppgifter behöver överstiga omfattningen på undervisningsrelaterat arbete för lärarkollektivet i riket eller för lärarkollektivet vid våra referensskolor.

Lokalkostnader

Vi bedömer att en översyn av lokalutnyttjandet bör göras då antalet kvadratmeter per elev vida överstiger vad som brukar användas som referens vid bedömningar av effektivt lokalutnyttjande. Om vissa sammanhängande ytor kan frigöras inom Lindeskolan kan eventuellt annan kommunal verksamhet flytta in alternativt hyras ut till externa part. Detta skulle minska den totala lokalkostnad som belastar gymnasiet.

Kostnader hemkommun kontra huvudman

Vi bedömer att kostnader för hemkommunens ansvar till stora delar hålls isär från huvudmannens kostnader vilket vi anser är viktigt för att ge tydlighet. Viss osäkerhet finns dock gällande hur vissa kostnader hanteras. Det kan finnas risk att andra kommuner samt fristående gymnasieskolor dubbelkompenseras om dessa kostnader inte hålls skilda åt.

Budgetprocess

I uppdraget har det inte ingått att bedöma budgetprocessens utformning, men vi anser att budgetprocessen för att öka tydligheten bör innehålla följande delar: volymkompensation, lönekompensation, prisökningskompensation, politiska prioriteringar samt eventuella effektiviseringsbehov.

Rekommendationer



Baserat på vår slutsats är våra rekommendationer:

- Låt utvärdera konsekvenserna av att lägga ner program som inte attraherar elever i sådan omfattning att det går att bedriva verksamheten inom den ram som nämnden avsatser. I förekommande fall besluta om nedläggning.
- Låt utvärdera styrkor och svagheter hos program där det finns presumtiva elever hos andra huvudmän. Vidta åtgärder utifrån analysen. Varje ny elev är besparing motsvarande en inte oanselig summa.
- Tillse att timplanerna motsvarar lagreglerad undervisningstid.
- Tillse att lärares arbetsuppgifter bedöms och beräknas i enlighet med gällande avtal, det vill säga utgå från heltidsmåttet 1767 timmar. Inventera hur andra kommuner beräknar en heltid. Beakta för- och nackdelar med dessa och efter samverkan med fackliga representanter skapa en transparent modell för Lindeskolan som ger förutsättningar för god arbetsmiljö och en verksamhet som kan bedrivas inom ram.
- Genomföra en lokalöversyn för att om möjligt effektivisera lokalutnyttjandet och därigenom minska lokalkostnaden.
- Tillse att kostnaden per program/utbildning årligen räknas fram och används i ekonomistyrningen samt att hemkommunens kostnader inte ingår i beräkningar av bidrag till fristående huvudmän eller i ersättningar till andra kommuner.



kpmg.com/socialmedia

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavor to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

© 2021 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.

Document Classification: KPMG Confidential

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Avstämning kring Översyn av upptagningsområden

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen och uppdrar åt förvaltningen att återkomma med avstämning på sammanträdet i mars 2022.

Ärendebeskrivning

Vid nämndens sammanträde den 14 juni 2021 redovisade utvecklingsstrategen upplägget för översynen av grundskolans upptagningsområden.

Översynen syftar bl.a. till att säkerställa att upptagningsområdena är aktuella och stämmer överens med skolstrukturen i kommunen.

Sedan den senaste justeringen för ett par år sedan har vissa omstruktureringar av skolorna i kommunen genomförts. Verksamheten vid Ramshyttans och Rockhammars skolor har upphört, men de upptagningsområdena finns fortfarande kvar. Under hösten 2021 startades verksamheten vid Lindbackaskolan upp och gamla Kristinaskolan upphörde.

Vidare ska upptagningsområdena stämmas av mot de flöden som skolornas skolskjutsar planeras utifrån. Kontakt har tagits med Länstrafiken för att involvera deras skolskjutsplanerare.

Under hösten 2021 har Länstrafiken rekryterat ny skolskjutsplanerare. Det planerade arbetet med att se över skolskjutsflöden i Lindesbergs kommun har därför skjutits fram något.

Vidare håller förvaltningen under hösten 2021 på att växla över till ett nytt administrativt system, IST Administration. Först när detta är klart får förvaltningen kapacitet att göra prognoser över framtida elevfördelning på olika upptagningsområden.

Ärendet föreslås återkomma på nämndens sammanträde i mars 2022.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare



Barn- och utbildningsförvaltningen
Ann-Marie Naulén Lundin

ann-marie.naulen-lundin@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)
Barn- och utbildningsnämnden

Elevhälsans medicinska insats Patientsäkerhetsberättelse 2020

Förslag till beslut

Nämnden godkänner Patientsäkerhetsberättelsen 2020 Elevhälsans medicinska insats.

Ärendebeskrivning

Hälso- och sjukvårdens regelverk har till uppgift att upprätthålla patientsäkerhet och kvaliteten i vården. Kraven riktas mot vårdgivare, verksamhetschef och den enskilda befattningshavare som är yrkesverksam inom hälso- och sjukvården (SFS 2017:30; 2010:665). Inom Barn- och Utbildningsförvaltningen Lindesbergs kommun är Elevhälsans medicinska insats en verksamhet som bedrivs enligt Hälso- och sjukvårdens regelverk. Även delar av Elevhälsans psykologiska insats omfattas av regelverket.

Varje år skall därför en patientsäkerhets och kvalitetsberättelse upprättas där verksamhetens arbete med patientsäkerhet beskrivs och utvärderas

Konsekvenser

Vårdgivare (SFS 2020:659) för den sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom Elevhälsans medicinska insats är Barn- och Utbildningsnämnden i Lindesbergs kommun. Vårdgivarens ansvar innebär bland annat följande:

- Att tillse att verksamheten bedriver ett systematiskt patientsäkerhetsarbete som arbetar förebyggande för att förhindra vårdskador
- Skyldighet att utreda tillbud, risker och vårdskador
- Dokumenterar hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten.

Dokumentet Patientsäkerhetsberättelsen 2020 Elevhälsans medicinska insats beskriver verksamhetens patientsäkerhets- och systematiska kvalitetsarbete som pågått under 2020 inom Elevhälsans medicinska insats och som del även Elevhälsans psykologiska insats

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Ann-Marie Naulén Lundin
Handläggare

Patientsäkerhetsberättelse 2020

Elevhälsans medicinska insats

Barn- och utbildningsförvaltningen

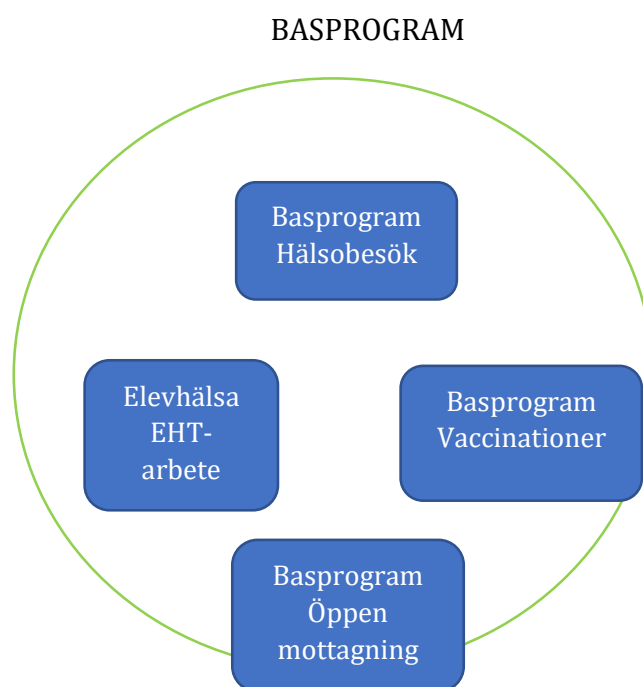


Innehållsförteckning

.....	1
Sammanfattning patientsäkerhetsberättelse	3
Kvalitetsberättelse	8
Patientsäkerhetsberättelse 2020	11
1. Övergripande mål och strategier för vårdgivaren	11
2. Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet	11
3. Struktur för uppföljning och utvärdering	12
4. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för patientsäkerhet i verksamheten.....	12
5. Uppföljning genom egenkontroll.....	20
6. Samverkan för att förebygga vårdskador	21
7. Riskanalys	21
8. Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	22
9. Hantering av klagomål och synpunkter	23
10. Samverkan med patienter och närstående	23
11. Resultat.....	24
12. Övergripande mål och strategier utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv	25
13. Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans psykologiska insats	27
14. Rapport om avvikelser i vårdarbetet	31
Bilaga 1 - Sammanställning av avvikelserrapporter inom Elevhälsans medicinska insats 2020 01 07- 2020 06 08	32
Bilaga 2 - Sammanställning av avvikelserrapporter inom Elevhälsans medicinska insats 2020 08 26 -2020 12 10	40

Sammanfattning patientsäkerhetsberättelse

För eleverna i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och gymnasieskola ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Målsättningen för elevhälsan är att främja elevernas hälsa och utveckling. Verksamheten ska företräda eleverna i skolan och lyfta fram barnperspektivet. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodose. Verksamheten för elevhälsans medicinska insats kan sammanfattas i fyra delar:



Elevhälsans medicinska insats ska bedrivas enligt grunderna i hälso-och sjukvårdslagen (HSL 2017:30)

Basprogram Hälsobesök: Varje elev i grundskola, grundsärskola ska erbjudas minst tre hälsobesök. Därutöver ska gymnasiesärskola och gymnasieskola erbjudas ett hälsobesök under sin gymnasietid. Hälsobesöken ska vara jämnt fördelade under skoltiden. I Lindesbergs kommun erbjuds hälsobesök i förskoleklass, åk 2, åk 4, åk 7 samt första året på gymnasiet.

Basprogram Vaccinationer: Vaccinering enligt nationellt barnvaccinationsprogram ska erbjudas. Vaccination erbjuds i åk 2 (MPR), åk 5 (HPV, nytt hösten 2020), åk 6 (flickor HPV under läsåret 20-21, därefter utfasning), åk 8 (dTp) samt kompletteringsvaccination för barn/ungdomar med enligt svenskt program otillräcklig vaccinering. Dessutom erbjuds

ungdomar på gymnasiets Vård-och Omsorgsprogram vaccinering mot Hepatit B utifrån risk i arbetsmiljön.

Basprogram Elevhälsoteam (EHT): Elevhälsans medicinska insats ska tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens i teamarbete med övriga professioner inom Elevhälsan runt elever på individ, grupp och organisationsnivå.

Basprogram öppen mottagning: Eleverna ska ges möjlighet att uppsöka Elevhälsans medicinska insats för vad som benämns enklare sjukvårdsinsatser.

Reglering av Insatser

Basprogram gällande hälsobesök är reglerat i skollagen (*SFS 2010:800, 2 kap 27 §*)

Basprogram vaccinationer är reglerat i Folkhälsomyndighetens föreskrift om vaccination av barn (*HSLF-FS 2016:51*) med ändringsföreskrifter vägledning för vaccination av barn och unga 2017-01-25

Basprogram gällande EHT är reglerat i "Vägledning för Elevhälsan", *Socialstyrelsen och Skolverket 2016*

Basprogram gällande öppen mottagning är reglerat i Skollagen (*SFS 2010:800, 2 kap 28 §*)

Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

Den 1/1 2011 infördes en ny patientsäkerhetslag (*SFS 2010: 659 och SOSFS 2011:9*). Syftet med denna lag är att göra vården säkrare och det ska bli enklare för patienter att anmäla felbehandling.

Vårdgivare för den sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom Elevhälsan är Barn- och Utbildningsförvaltningen i Lindesbergs kommun.

Vårdgivarens ansvar innebär bland annat följande:

- Att tillse att verksamheten bedriver ett systematiskt patientsäkerhetsarbete som arbetar förebyggande för att förhindra vårdskador
- Skyldighet att utreda tillbud, risker och händelser
- Patienter och närstående skall uppmuntras att involvera sig i patientsäkerhetsarbetet
- Dokumentation hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten

Varje år (senast 1 mars) skall en patientsäkerhetsberättelse upprättas där verksamhetens arbete med patientsäkerhet beskrivs och utvärderas. Verksamhetschefen för de medicinska insatserna i elevhälsan leder tillsammans med vårdgivaren patientsäkerhetsarbetet. Personalens kompetens och kunnande är en grundsten i patientsäkerhetsarbetet och i mötet med elever och vårdnadshavare. Utifrån det ansvarar verksamhetschefen för att medarbetarna har rätt kompetens, får fortbildning och har ansvar och befogenheter för att kunna bedriva vård av god kvalitet.

Verksamhetschefen möjliggör att hälso-och sjukvårdspersonal kan ta del av lagar, föreskrifter och styrdokument relaterat till verksamheten.

Verksamhetschefen är den person som såväl tillsynsmyndighet, elever, vårdnadshavare och personal ska kunna vända sig till med frågor, synpunkter och klagomål gällande verksamheten.

I Lindesbergs kommun har verksamhetschefen överlåtit vissa uppgifter åt en skolsköterska att upprätthålla medicinska ledningsansvar (MLA) i elevhälsans medicinska insats gällande insatser från skolsköterskor och skolläkare. Det innebär att hantera avvikelserapporter och utifrån dessa göra analyser och vidta lämpliga åtgärder och ev. Lex Maria anmälan i samråd med verksamhetschef. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA) ska också upprätta, förnya och revidera rutiner med utgångspunkt från elevhälsans medicinska insats (EMI) "Metodbok för EMI, Lindesbergs kommun" och tillsammans med verksamhetschef följa upp mål för patientsäkerhetsarbetet samt upprätta årlig patientsäkerhetsberättelse.

Under 2020 har bland annat följande insatser i syfte att upprätthålla hög patientsäkerheten gjorts:

- Skolsköterskorna bidrar till att öka patientsäkerheten genom att rapportera in risker, tillbud och händelser enligt fastställd rutin. Under året har det totalt inkommit 22 avvikelser. Kontinuerlig information och uppföljning av rapporterade avvikelser genomförs i samband med yrkesträffar och/eller utvecklingsdagar.
- Grunden i patientsäkerhetsarbete är beroende av vilka förutsättningar varje enskild skolsköterska har att genomföra sina arbetsuppgifter. Därmed är arbetsmiljön och arbetsbelastningen direkt kopplad till patientsäkerhet. Under året 2020 har en ökad arbetsbelastning märkts främst på grund av den pågående pandemin samt dubbla vaccinationsprogram då HPV för både pojkar och flickor åk 5 införts under hösten 2020 samt HPV flickor åk 6 genomförts under utfasning 2020–2021.
- Från hösttermin 2020 är grundskolans bemanningssituation gällande skolsköterskor fulltalig då två skolsköterskor som gått sin specialistutbildning till skolsköterska åter är i tjänst. En skolsköterska är föräldraledig, men tjänsten upprätthålls av vikarie med specialistkompetens. Under året har därför skolsköterska med anställning på gymnasiet arbetat ca 30 % i grundskolan under våren 2020 för att täcka vakanser på grund av studier, samt under hösten 2020 varit stöd till den vikarierande skolsköterskan under hennes introduktion.
- Skolläkarresurs för grundskolan och gymnasiet har under året köpts in på konsultbasis via läkartjänst från Aktiebolag.

Avvikelsehantering under 2020

Syfte

Syfte med avvikelsehantering är att:

- identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud
- fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt
- sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelsehanteringen till verksamhetens personal och andra berörda
- använda erfarenheterna från avvikelsehanteringen i det förebyggande riskhanteringsarbetet

Definition på vårdskada

Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvård

Definition på allvarlig vårdskada

Vårdskada som är bestående och inte ringa, eller som lett till att patienten fått ett väsentligt ökat vårdbehov eller avlidit.

Antal inkomna avvikelser under 2020

Under 2020 har 22 rapporterade avvikelser inkommit.

- 5 av avvikelserna är inom egen förvaltning.
- 1 av avvikelserna är inom andra skolverksamheter utanför länet, men gett konsekvenser inom vår verksamhet och därmed rapporterade från oss.
- 4 av avvikelserna är inom andra verksamheter med annan huvudman, men gett konsekvenser inom vår verksamhet och därmed informerad till oss.
- 12 av avvikelserna är inom annan förvaltning i Lindesbergs kommun men gett konsekvenser inom vår verksamhet, och därmed rapporterad från oss.

Skriftlig redogörelse för samtliga avvikelser finns dokumenterade och redovisas som två bilagor i denna patientsäkerhetsberättelse.

Ingen av de anmälda avvikelserna har medfört vårdskada, men rapporteras som negativa händelser och tillbud som skulle kunna lett till vårdskada.

Vid sammanställning av orsak utifrån fem punkter i avvikelserrapporten ses följande mönster i de rapporter som inkommit. Endast avvikelser i egen förvaltning eller annan förvaltning inom Lindesbergs kommun redovisas

- Kommunikation: Fanns det brister i den skriftliga och/eller muntliga kommunikationen/informationen? Antal: 1
- Utbildning och kompetens: Fanns det brister i utbildning och kompetens? Antal: 0
- Omgivning: Fanns det brister i fysisk eller psykisk arbetsmiljö? Antal: 0
- Teknik, utrustning, apparatur: Var utrustningen på något sätt involverad i denna händelse? Antal: 2

- Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer: Fanns det brister i procedurer, rutinbeskrivningar och riktlinjer? Antal: 13

Anmälan till IVO under 2020

Inga anmälningar enligt Lex Maria har gjorts under 2020

Klagomål eller synpunkter på vården under 2020

Två klagomål eller synpunkter har inkommit under vårterminen 2020.

Båda gäller EMI:s rutiner vid planerade tillväxtkontroller

Fortsatt utveckling gällande patientsäkerhet under 2020

Fortsatt utveckling av systematisk kvalitetssäkring av verksamheten

Hälso-och sjukvården (EMI) har att följa ledningssystem som finns för systematiskt kvalitetsarbete för verksamheten vilket möjliggör för ledningen att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt (*SOFS 2011:9*)

Verksamheten behöver därför:

Fortsätta förbättra och utveckla dokumenterade rutiner och processer för att säkra verksamhetens kvalitet och därmed patientsäkerhet.

Arbeta löpande med systematiska uppföljningar, utvärderingar och förbättringar utifrån de lagar och föreskrifter som ställer krav på att vårdgivaren ska erbjuda en god vård och ett patientsäkert omhändertagande.

Exempel på detta är:

- Fortsatt utveckling av riskanalys utifrån avvikelserapportering och patientsäkerhetsberättelse.
- Fortsatt revidering och förbättring av Metodboken
- Fortsatt förbättringsarbete i skolsköterskegruppen vad gäller basverksamheten. Påbörjat arbete gällande förbättringsområde rör basprogrammet hälsosamtal
- Fortsatta regelbundna interna utvecklingsdagar och yrkesträffar för skolsköterskegruppen
- Fortsatt utveckling av egenkontroll som innefattar uppföljning och utvärdering av kvalitet och patientsäkerhet.
Exempel: klinisk egenkontroll, administrativ egenkontroll, granskning av journaler/dokumentation, kollegiala nätverk, loggkontroll i digitala journalsystem, avvikelshantering, kvalitetskontroll av läkemedel
- Varje år ge fortsatt information till Barn-och utbildningsnämnden om avvikelser i vården i form av patientsäkerhetsberättelsen

Kvalitetsberättelse

Förbättringsarbete

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att verksamheten arbetar utifrån ett systemperspektiv där fokus är att skapa strukturer för ledning och styrning samt bedriva ett kontinuerligt förbättringsarbete av föreskrivna strukturer med syfte att ge en god och patientsäker vård.



Skolsköterskegruppen har därför ett ständigt pågående förbättringsarbete vars innehåll också förändras utifrån inkomna avvikelser, nya rutiner, kunskapsutveckling och lagstiftning. De processer som pågått/pågår under 2020 ses i nedanstående manual:

Förbättringstavla

Process	Förbättringsarbete	Status	Utvärdering
Vaccin	Revidering av informationsblanketter HPV	Klar	2021-06-01
Vaccin	Skapande av ny skriftlig rutin gällande vaccinationsprocessen	Pågår på kommun och länsnivå EMI	
Vaccin	Revidering av alla vaccinationsblanketter	Klar	2021-06-01
Vaccin	Rutin vaccinationskort	Klar, men ej implementerad	
Kost	Rutin specialkost	Klar, men fortsatt process kring e-tjänst	
Dokumentation	Skriftliga rutiner för EMI gällande skyddade personuppgifter	Pågår inom EMI samt på länsnivå	
Dokumentation	Revidering och digitalisering av avvikelserapport	Klar	2021-06-01
Dokumentation	Skriftliga rutiner vid överlämning från BVC till EMI	Klar	2021-09-01
Dokumentation	Remissrutiner PMO	Klar	2021-06-01
Dokumentation	Rutin in/utflyttning	Klar	2021-06-01

Dokumentation	Riktlinje för utlämnande av journal till Socialförvaltningen, Försäkringsbolag etc.	Påbörjad	
Dokumentation Covid 19	Riktlinjer, råd gällande: goda rutiner sömn, kost, motion mm för elever, handtvätt, hygienråd elever och personal, råd provtagning elever, skydd vid konstaterad covid 19 hos elever på elevboendet, skydd för personal inom barnomsorgen, prioriteringsordning EMI:s basprogram	Pågår	
Dokumentation	Medgivande från vårdnadshavare/elev i e-blankett	Påbörjad	
ELSA hälsoenkäter	Införande av e-enkät	Pågår på kommun, läns och regional nivå	
Utrustning	Inventering av blodtrycksmanschetter	Klar	2021-06-01
Utrustning	Inköp av LED-syntavlor till alla mottagningar	Klar	2021-06-01
Utrustning	Hälsoskåp på skolorna	Klar	
Övrigt	Komplettering av introduktionsplan för skolsköterska	Påbörjat	
Övrigt	Utveckling av egenkontroll som instrument för uppföljning och utvärdering av kvalitet och patientsäkerhet.	Ej påbörjat	
Övrigt	Revidera befintligt skriftligt dokument från Örebros metodbok gällande skolsköterskans	Ej påbörjat	

	arbetsuppgifter med anpassning till lokala förhållanden.		
Övrigt	Rutinen inom gymnasiet gällande handhavandet av medicinsk information kring elever efter överlämning från åk 9	Klar	2021-06-01

Övrigt

- Fortsatt revidering och förbättring av Metodboken sker utifrån avvikelser, ny lagstiftning, nya rutiner
- Genomgång av läkemedelsrutiner har skett i samverkan med MLA, skolläkare och Apotekschef enligt årlig rutin
- MLA deltar som representant för norra länsdelen i en länsövergripande arbetsgrupp i samverkan med regionen kring elevhälsoenkäterna ELSA som genomförs i f-klass, åk 4, åk 7 och åk 1 på gymnasiet. Fortsatt utveckling av arbetet kring hälsoenkäten ELSA sker kommunalt och regionalt i samverkan med Värmland och Dalarna som ett instrument för resultatmått gällande hälsosamtalet i Fk, åk 4, åk 7 och gymnasiet åk 1
- Under året har ett fortsatt länsövergripande arbete pågått som startade 2018 gällande införande av e-enkät ELSA för 8 av länets kommuner + gymnasiet i Hallsberg som alla använder journalsystemet PMO. Arbetet sker också i samverkan med Värmland och Dalarnas län som har samma journalsystem och samma behov av e-enkät. Syfte är att förenkla hanteringen av enkäter som idag fylls i pappersform och scannas in i elevens journal. Övergång till e-enkät medför ökad säkerhet då papper ej längre behöver scannas in, utan automatiskt förs över till journalen.
- MLA har tillsammans med verksamhetschef representerat Elevhälsoenheten i Lindesbergs kommun i föräldrastödsprojektet "Föräldrar emellan i samarbete med, Linde Bergslags församling, SENSUS, Region Örebro län och Rädda Barnen Bergslagen.

Patientsäkerhetsberättelse 2020

1. Övergripande mål och strategier för vårdgivaren

Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten så att den leder till att kravet på en god vård upprätthålls. (SFS 2010: 659 kap 3 § 1)

Verksamhetens mål är att bedriva en god och säker elevhälsa där risker och händelser identifieras tidigt och förebyggs "nolltolerans för vårdskador". Det skall finnas den bemanning, personal och kompetens som är nödvändig för att uppnå detta. Det ska finnas säkra rutiner och lokala riktlinjer för arbetet. Dessa skall vara kända för all personal. Strategier för att uppnå dessa mål är:

- För verksamheten finns ansvarig verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats
- Årligen säkra bemanning och kompetens utifrån god vård med en verksamhet som tidigt kan förebygga händelser och avvikelser
- Förutsättningar att arbeta systematiskt med riktlinjer, instruktioner och löpande rutiner

2. Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

Vårdgivaren skall dokumentera hur ansvaret är organiserat och fördelat i verksamheten (SFS 2010:659, 3 kap. 9§ och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§)

Vårdgivare

Barn- och Utbildningsnämnden i Lindesbergs kommun är vårdgivare för hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats (EMI) och ansvarig verksamhetschef är Christian Kokvik.

Verksamhetschef

Verksamhetschef för EMI har det samlade ledningsansvaret och detta kan inte överlåtas till annan befattning. Denne ansvarar för ledning, planering och utveckling av verksamheten. Denne svarar för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet, god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet. Det är den person som såväl tillsynsmyndighet IVO, elever, vårdnadshavare och personal kan vända sig till när det gäller frågor som rör verksamheten.

Uppdraget innefattar 40 punkter inom sju områden: systematiskt kvalitetsarbete, löpande verksamhet, avvikelser, personal, personuppgiftshandling, samverkan och information. *(Kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insats (EMI), riksföreningen för skolsköterskor, svenska skolläkarföreningen 2020)*

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar (MLA)

Som stöd till verksamhetschef finns skolsköterska med medicinskt ledningsansvar och även skolsköterska med verksamhetsutveckling som del i sin tjänst. Verksamhetschefen har utifrån patientsäkerhet överlåtit vissa arbetsuppgifter till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska att:

- Upprätthålla för berörd personal rutiner och riktlinjer kring avvikelshantering.
- Vara mottagare av avvikelserapporter från verksamhetens personal

- Rapporteras inkommen avvikelser till verksamhetschefen snarast vid allvarlig händelse
- I samverkan med verksamhetschef analysera händelser i verksamheten som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada. Verksamhetschef har yttersta ansvar att vidta de åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet
- I samverkan med verksamhetschef anmäla enligt Lex Maria
- I samverkan med verksamhetschef informera Barn och Utbildningsnämnden om resultatet av avvikelshanteringen via den årliga patientsäkerhetsberättelsen

Psykolog med medicinskt ledningsansvarig för den psykologiska insatsen (PLA)

Under hösten 2017 tillsattes medicinskt ledningsansvarig psykolog (PLA) som stöd i patientsäkerhetsarbetet gällande psykologer inom Elevhälsan med verksamhet som bedrivs enligt grunderna i hälso- och sjukvårdslagen.

Patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans psykologiska insats innefattas i detta dokument.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar att arbetet skall utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och utföras i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet (*SFS 2010:659*). Medarbetaren ska ansvara för att hålla sig förtrogen med de föreskrifter och rutiner som gäller för verksamheten. De ska också medverka och bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras till vårdgivaren.

3. Struktur för uppföljning och utvärdering

Vårdgivaren som bedriver verksamhet enligt HSL ska med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten (SOSFS 2011:9 3 kap. 2 §)

- I ledningssystemet ska avvikelshanteringen ses som ett systematiskt förbättringsverktyg för verksamheten på organisationsnivå
- Avvikelser och vårdskador hanteras och analyseras enligt rutiner för avvikelshantering som finns upprättad för EMI
- Avvikelser skall rapporteras till verksamhetschefen snarast vid allvarlig händelse och årligen i patientsäkerhetsberättelsen

Uppföljning och utvärdering av verksamheten sker i den årliga patientsäkerhetsberättelsen

4. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för patientsäkerhet i verksamheten

Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse där arbetet med patientsäkerhet skall bedrivas och vilka åtgärder som har vidtagits och vilka resultat som har uppnåtts (SFS 2010:659,3 kap. 10§)

Risker, tillbud och händelser hanteras enligt rutin för avvikelshantering

- Avvikelser inrapporteras enligt rutin som finns upprättad i "Metodbok för EMI i Lindesbergs kommun".
- Sammanställning sker av inkomna avvikelser, klagomål och synpunkter
- Avvikelser rapporteras till verksamhetschefen snarast vid allvarlig händelse

- Samverkan sker med verksamhetschef gällande analyser av händelser i verksamheten som medfört eller hade kunnat medföra vård skada. Verksamhetschef har yttersta ansvar att vidta de åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet. Samverkan med verksamhetschef vid anmälan enligt Lex Maria
- Kontinuerlig genomgång och diskussion kring inträffade händelser och risker sker i skolsköterskegruppen.
- Förbättringsåtgärder utifrån bland annat avvikelser sker genom det kontinuerligt pågående förändringsarbete som genomförs i skolsköterskegruppen (*se förbättringsarbete sidan 10*).
- Information till Barn- och Utbildningsnämnden om resultatet av avvikelshanteringens skrivs i den årliga patientsäkerhetsberättelsen

Resultat: Medvetenhet och kunskap om avvikelshanteringens finns i skolsköterskegruppen och är en viktig faktor som ett led i det förebyggande riskhanteringsarbetet.

Arbetsmiljö och bemanning utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv

Skolsköterskor: Grunden i patientsäkerhetsarbete är beroende av vilka förutsättningar varje enskild skolsköterska har att genomföra sina arbetsuppgifter. Därmed är arbetsmiljön och arbetsbelastningen direkt kopplad till patientsäkerhet. Skolsköterskornas ensamarbete, ojämna arbetsbelastning och stora ansvar innebär en utsatthet som är viktig att förhålla sig till som arbetsgivare och vårdgivare.

För att undvika ensamarbete, fördela arbetsbelastning och ha kollegialt stöd i många gånger svåra situationer som kan äventyra patientsäkerhet ansvarar skolsköterskorna två och två för ett skolområde. Denna modell infördes 2018.

Från hösttermin 2020 är grundskolans bemanningssituation gällande skolsköterskor på grundskolan fulltalig då två skolsköterskor som gått sin specialistutbildning till skolsköterska är åter i tjänst efter avslutade studier vårterminen 2020. En skolsköterska är föräldraledig, men tjänsten upprätthålls av vikarie med specialistkompetens. Under året har därför skolsköterska med anställning på gymnasiet arbetat ca 30 % i grundskolan under våren 2020 för att täcka de beskrivna vakanserna på studier, samt under hösten 2020 varit stöd till den vikarierande skolsköterskan under hennes introduktion. Därav har grundbemanningen på gymnasiet inte varit fulltalig under 2020.

MLA och administrativ skolsköterska hade också uppdrag på timbasis som stöd till ny skolsköterska i annan kommun.

Att ta i beaktande utifrån bemanning under 2020 är hur pandemin Covid 19 påverkat verksamheten samt att dubbla vaccinationsprogram genomförts på grund av införande av HPV pojkar och flickor åk 5 samt att åk 6 flickor också vaccinerats enligt det förra barnvaccinationsprogrammet.

Resultat: Under våren 2020 var inte bemanningen fulltalig utifrån studier och skolsköterska från gymnasiet "lånades" in. Under hösten var bemanningen fulltalig, men fortsatt lån av gymnasiesköterska som stöd till nyanställd vikarie.

Under sensvåren deltog flera av skolsköterskorna som provtagare av antikroppstest Covid-19, gällande Socialförvaltningens personal. Detta i samverkan med personal från regionen och socialförvaltningen. Administrativa rutiner som vanligtvis genomförs på våren sköts därför framåt av några av de deltagande skolsköterskorna. Omprioriteringar gällande väntelister och vaccinationer gjordes också. Skolsköterskor nämner också höstens

arbete gällande dubbla vaccinationsprogram som en faktor som ökade arbetsbelastningen. Patientsäkerhet har dock inte påverkats, och basprogrammet har genomförts.

Fysisk arbetsmiljö: Skolsköterskor har under 2020 lokaler för sin verksamhet som uppfyller grundläggande krav gällande hygien (alla utom en skola), medicinskåp, förvaring, dokumentskåp, medicinska kylskåp, möbler, utrustning för bedömningar utifrån riktlinjer för hälsobesök.

Vilrum saknas på fyra skolor (Ekbacken, Fröviskolan, Storåskolan, Lindbackaskolan), varav en av nämnda skolor har rummet tillfälligt stängt p.g.a skadegörelse. Handfat saknas på Fröviskolan och i ett av mottagningsrummen på Björkhagaskolan. Lyhördhet upplevs som ett problem på Björkhagaskolan och Fröviskolan.

Ökad arbetsbelastning rapporteras från Brotorpskolan och den centrala enheten "Ågården", under flytt som genomfördes december 2020

Anpassning av mottagningsrum utifrån pandemin är blandat då en del av mottagningsrummen på några skolor är för små för att hålla rekommenderade avstånd.

Resultat skolsköterskors lokaler: Skolsköterskornas lokaler är i stort anpassade för verksamheten, men lyhörda lokaler, lokaler som inte uppfyller hygienkrav (rinnande vatten) ska uppmärksammas 2021 utifrån patientsäkerhet.

Skolläkare: Skolläkarresurs för grundskolan och gymnasiet har under 2020 köpts in på konsultbasis via läkartjänst från Aktiebolag

Resultat: Inköpt skolläkare har genomfört det uppdrag som varit överenskommet.

Det är på längre sikt inte optimalt med skolläkare på konsultbasis, utifrån att skolläkares kompetens som skulle gynna hela skolans arbete kring hälsofrämjande och förebyggande insatser inte kan utnyttjas.

Basprogram för EMI gällande hälsobesök, vaccinationer, EHT och öppen mottagning utifrån patientsäkerhetsperspektiv

Hälsobesök: På grundskolan har alla barn/vårdnadshavare erbjudits hälsobesök enligt basprogrammet för fk-klass, åk 2, åk 4 och åk 7. Ett fåtal hälsobesök har ej genomförts, men då har det funnits naturliga förklaringar som exempelvis meddelande att vårdnadshavare/elev tackar nej, eller inte hörsammat kallelser.

På gymnasiet har alla på nationella program erbjudits hälsosamtal och de flesta har också tackat ja. På IM Programmet och Språkintrödningsprogrammet har inte alla erbjudits på grund av rörlighet i grupperna, men arbete pågår ständigt att nå alla eleverna under deras gymnasietid. På grund av pandemin med distansstudier på gymnasiet under våren 2020 kunde inte alla hälsosamtal genomföras under åk 1. Istället erbjöds alla de elever som då börjat åk 2 hälsosamtal under hösten 2020. Samtliga hälsosamtal genomfördes för de som tackat ja, förutom de som ej hörsammat kallelsen.

Kontrollelever: De vanligaste orsakerna av medicinsk karaktär gällande uppföljning/kontroll är tillväxt, rygg, vaccinationer och hörsel. Bedömning av behov av uppföljning/kontroll sker vanligtvis utifrån fastställda rutiner. Under det senaste året har framförallt utformningen av nuvarande rutiner kring barnfetma behov av revision, framförallt ur ett barnperspektiv.

Vaccinationer:

Folkhälsomyndighetens uppföljning visar att anslutningen till vaccinationsprogrammet för barn fortsatte att vara lika hög som åren innan. Över **97 procent** av barnen hade fått minst tre doser vaccin mot difteri, stelkramp, kikhosta, polio, Haemophilus influenzae typ b (Hib) och pneumokocker.

Andelen vaccinerade med en dos vaccin mot mässling, påssjuka och röda hund (MPR) var lika hög. Sverige är ett av de länder i världen som återkommande lyckas nå den globala målsättningen om **över 95 procent** vaccinationstäckning med mässlingsvaccin.

Vaccinationstäckning för HPV-vaccin bland 13-åriga flickor var högre än tidigare år. Till slutet av 2019 var **86 procent** av flickorna födda 2006 vaccinerade med minst en dos HPV-vaccin och **80 procent** med två doser.

Barn och ungdomar kan vaccineras enligt det allmänna vaccinationsprogrammet även under den pågående pandemin med covid-19, men vaccinationen skjuts upp om barnet skulle ha symtom på sjukdom. www.folkhalsomyndigheten.se

Samtliga barn aktuella för vaccinering inom grundskolan i Lindesbergs kommun, antal: **914 barn**, har erbjudits vaccinationer enligt allmänna vaccinationsprogrammet för barn.

Vaccinationerna är:

- åk 2 Mässling, påssjuka, röd hund (MPR)
- åk 5 Humant papillomvirus (HPV)
- åk 6 Humant papillomvirus (HPV) för flickor. Fasas ut 2021
- åk 8 Difteri, stelkramp, kikhosta (dtp)

Ett fåtal vårdnadshavare/barn har **tackat nej- 24 st = 2 %**

Täckningsgraden i Lindesbergs kommun gällande vaccination enligt allmänna vaccinationsprogrammet för barn är därmed hög.

Kompletteringsvaccinationer har genomförts utifrån individuella vaccinationsprogram i både grundskola och gymnasium.

Vaccination mot Hepatit B gällande Vård och Omsorgsprogrammet åk 1 på gymnasiet har inte genomförts 2020 pga att programmet inte startade läsåret 2019/20

EHT: Alla skolsköterskor har deltagit på EHT under år 2020

Öppen mottagning: Samtliga skolsköterskor har haft öppen mottagning. De flesta har valt "drop in" utifrån barnens behov att söka stöd när deras behov uppstår, och också hittat lokala lösningar för den planerade verksamheten i det övriga basprogrammet. Det finns fortsatt otydlighet kring EMI:s främjande och förebyggande uppdrag gentemot annan huvudman då sjukvårdsuppdraget som ligger på regionens ansvar är otydligt i deras egna organisation och därmed har rekommendationer från vårdcentraler skett om att söka upp skolsköterska för sjukvårdsinsatser som ligger utanför vårt ansvarsområde.

Utifrån pandemi Covid-19 har en grundskola ställt in "drop in" under hösten och istället erbjudit speciella tider.

Gymnasieskolan som gick över på distansundervisning utifrån pandemin våren 2020 har också erbjudit förbokade besök under hela året 2020 utifrån lokala riktlinjer i linje med Smittskydd och Folkhälsomyndigheters råd.

Pandemin Covid-19:s påverkan på verksamheten under 2020.

Reflektioner från skolsköterskorna:

Pandemin som började i Sverige under vårvinter 2020 har påverkat hela skolverksamheten på många sätt med elever som haft distansundervisning, nya förhållningssätt utifrån risk för smitta för både elever och personal.

Skolsköterskornas samlade bild utifrån sitt uppdrag uttrycks på följande sätt: Det har varit svårare att genomföra hälsosamtal och uppföljningar som försenats och gjort jobbet "ryckigt". Det var framförallt i början svårt att utföra uppdrag /samtal via Teams. Det har medfört en ökad kunskap kring digital kommunikation. Det har medfört merarbete med fler bedömningar av barns mående utifrån Covid-19 symtom. Det har medfört stort fokus hos ledning kring Covid-19 på bekostnad av andra frågor kring elevers skolsituation. Det har medfört stress under våren då en önskan fanns att skolsköterskor skulle förväntas arbeta i hemsjukvården. Det har medfört ett förändrat arbetsinnehåll med stöd till personal och elever gällande skriftliga rutiner av många slag som riktlinjer, råd gällande: goda rutiner sömn, kost, motion mm för elever, handtvätt, hygienråd elever och personal, råd provtagning elever, skydd vid konstaterad Covid-19 hos elever på elevboende, skydd för personal inom barnomsorgen, prioriteringsordning EMI:s basprogram. Det har medfört mindre kontakt med elever och vårdnadshavare.

En kommentar från en skolsköterska: " Det kommer nog i ett senare skede, då kanske vårdnadshavare och elever kommer få mer oro, eller andra symtom är svåra att tolka och man då söker vård för saker man avvaktat med under 2020".

Under sensvåren deltog ett antal skolsköterskor under fyra veckor som hjälp med venprovtagning av antikroppar Covid-19, i samverkan med socialförvaltningen och regionen, riktat till all personal inom Socialförvaltningen.

Sammanfattning av resultat basprogram:

Skolsköterskor förmedlar större svårigheter att tidsmässigt hinna med basprogrammet och större "ryckighet" utifrån pandemi Covid-19, men basprogrammet har genomförts på samtliga skolor, vilket har inneburit att:

- Alla barn/vårdnadshavare/ ungdomar har erbjudits hälsobesök/hälsosamtal och vaccinationer enligt gällande nationella riktlinjer
- Ett fåtal vårdnadshavare/barn har tackat nej till erbjudna vaccinationer - 24 st = 2 %
Täckningsgraden i Lindesbergs kommun gällande vaccination enligt allmänna vaccinationsprogrammet för barn är därmed hög
- Skolsköterskorna har deltagit i EHT
- Problem kvarstår till vissa vårdcentraler gällande förtydligande av EMI:s uppdrag som främjande och förebyggande insats, gentemot regionens sjukvårdande uppdrag
- Mottagningarna på skolorna har haft "öppen mottagning" med vissa restriktioner utifrån pandemin

Vilka åtgärder som genomförts för patientsäkerhet i verksamheten

Skolsköterskegruppen har deltagit aktivt i utveckling av rutiner i basprogrammet ur ett patientsäkerhetsperspektiv

Regelbundna möten med yrkesträffar samt utvecklingsdagar sker månadsvis där verksamhets- och patientsäkerhetsfrågor lyfts.

Med stöd av verksamhetsutvecklaren och MLA har skolsköterskegruppen som målsättning att genom processinriktat förbättringsarbete metodiskt arbeta med rutiner, arbetssätt mm kring det beskrivna basprogrammet bland annat för att förebygga vårdskador eller avvikelser.

Under 2020 påbörjades utvecklingsarbete kring hälsosamtal/hälsobesök

Åtgärd: Kontinuerligt förbättringsarbete pågår som är beskrivet i kvalitetsberättelsen.

Resultat: Arbetet fortsätter under 2021.

Lokal Metodbok för att upprätthålla patientsäkerhet utifrån standardiserade rutiner och metoder

Lokal Metodbok finns tillgänglig för skolsköterskorna via Linnat. Den uppdateras och förnyas kontinuerligt av medicinskt ledningsansvarig skolsköterska i samarbete med verksamhetsutvecklare och skolsköterskegruppen. Den lokala Metodboken bygger delvis på Metodbok för elevhälsans medicinska insats i Örebro kommun, men utifrån lokala förutsättningar.

Åtgärd: Fortsatt kontinuerlig uppdatering och förnyelse.

Resultat: Metodboken används av alla skolsköterskor för att upprätthålla patientsäkerhet utifrån standardiserade metoder och rutiner.

Egenkontroll utifrån patientsäkerhet

Patientsäkerhetsberättelse

- Patientsäkerhetsberättelse för EMI och Elevhälsans psykologiska insats upprättas årligen. Berättelse för Elevhälsans psykologiska insats är tillagt i eget kapitel
- Kvalitetsberättelse för EMI är tillagt i eget kapitel i patientsäkerhetsberättelsen

Administrativ egenkontroll

- Metodboken för elevhälsans medicinska insats förnyas och uppdateras kontinuerligt
- Rapport av givna vaccinationer dokumenteras och skickas elektroniskt till folkhälsomyndighetens vaccinationsregister i anslutning till vaccinering

Kvalitetskontroll läkemedel

- Enligt lokala instruktioner genomförs en gång om året samt vid behov uppdatering av dokumentet "rutin för läkemedelshandling och ordination" i samarbete mellan skolläkare, apotekare och MLA. I dokumentet finns bland annat delegering till skolsköterskorna av de läkemedel som får ges på generella direktiv inom verksamheten.

Loggar i digitala journalsystem

- Enligt grundläggande bestämmelser om inre sekretess och elektronisk åtkomst genomförs regelbunden loggkontroll av användare av journalsystemet PMO

Klinisk egenkontroll

- Två skolsköterskor deltar alltid i samband med vaccinering av eleverna
- Genomgång av läkemedel, vaccin och omläggingsmaterial görs regelbundet för kontroll av förbrukningsdatum och kasseras efter utgångsdatum. Kasserade sprutor och kanyler skickas regelbundet för destruktions
- Temperaturkurvor i medicinska kylskåp för förvaring av vacciner kontrolleras kontinuerligt (1 ggr/vecka)

Fortsatt åtgärd: Fortsatt utvecklingsarbete kring egenkontroller ska ske under 2021

Resultat: Upprättade rutiner följs, men mätinstrument för egenkontroll ska utvecklas inom verksamheten för regelbunden utvärdering av egenkontroller.

Utbildning och kompetensutveckling för skolsköterskor utifrån patientsäkerhetsperspektiv

- Nätverk för verksamhetschefer och MLA i Örebro län finns med gemensamma träffar regelbundet då diskussioner sker om gemensamma arbetssätt, metoder, vårdkvalitet, överenskommelser mellan exempelvis regionen och länets kommuner.
- Deltagande i samverkan mellan länets kommuner, och regionen för fortsatt utveckling av hälsoenkäten ELSA som används i hela länet för vårdnadshavare och elever f k-klass, åk 4, åk 7 samt 1 året på gymnasiet i samband med hälsosamtalen. Data från enkäterna skickas till en för länet gemensam databas där analys görs och statistik återges till EMI för vidare återgivning till berörda skolverksamheter på flera nivåer. Samverkan med även Dalarna och Värmland har utvecklats under senaste åren med både gemensam viljeinriktning kring frågeinnehåll i enkäterna, men också samarbete kring införande av e-enkäter i länen.
- Interna utvecklingsdagar för EMI genomförs regelbundet
- Interna yrkesträffar för EMI genomförs regelbundet i samband med APT
- Handledning har getts tre gånger/termin till skolsköterskegruppen med stöd av utomstående terapeut
- Utbildningsinsatser riktad till alla har under 2020 försvårats p g a pågående pandemin. Exempel på utbildningsinsatser som skett på individ/gruppnivå är: ABC utbildning, RFSU ” att samtala med ungdomar”, SPSM-utbildning ihop med övrig elevhälsa på två skolor (fortsätter även 2021), lagstiftning kring GDPR, rutiner vid skyddade personuppgifter, hörselutbildning, Webinar om teams

Åtgärd: Fortsatt egen och gemensam kompetensutveckling ska uppmuntras som ett led i patientsäkerhetsarbetet

Resultat: Hög kompetens finns hos skolsköterskegruppen då samtliga har rätt specialistutbildning på D-nivå. Alla har också längre erfarenhet i yrket som sjuksköterskor innan de tillträtt tjänst som skolsköterska. Dessa faktorer bidrar starkt till god patientsäkerheten.

PMO journalsystem för verksamhetsstöd och administrativt stöd ur ett patientsäkerhetsperspektiv

Verksamhetsstöd

IT och dokumentation är ett stort och viktigt område där elevhälsans medicinska insats har mycket att förhålla sig till med tanke på kvalitet och säkerhet. Elevhälsans medicinska insats har skyldighet att föra journal enligt patientdatalagen. (2008:355, 3 kap. 1§)

EMI använder PMO, vilket är ett elektroniskt journalsystem som stöder hanteringen av medicinsk dokumentation och patientadministration. PMO är CE-certifierat som en medicinskteknisk produkt. I PMO framgår vem som ansvarar för vissa journaluppgifter, dennes befattning samt tidpunkt för när journaluppgiften fördes in i journalen. Dokumenterade journaluppgifter kan inte ändras eller utplånas av behöriga användare. Införda uppgifter ska signeras i samband med dokumentation. Varje enskild journal förses med en tydlig personidentifikation, samt med elevens och vårdnadshavarens kontaktuppgifter, vilka är hämtade från befolkningsregistret via IST. Alla journaldokument scannas in i respektive journal i PDF-format och arkiveras digitalt beskrivet i *"Dokumenthanteringsplan för elevhälsans medicinska insats"*. Elever med skyddade personuppgifter finns inte i PMO. Dessa journalanteckningar förs i pappersform. I PMO loggas användarnas aktiviteter. Det går på detta sätt att kontrollera från vilken enhet en elevs journal öppnas. Vidare kan man se vilka åtgärder som vidtagits med patientuppgifter. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska genomför regelbundet loggkontroller enligt nedtecknad rutin som finns i dokumentet *"Informationshantering och dokumentation för EMI"*

Central registerförteckning finns upprättad genom Barn- och utbildningsnämnden över de dokument som innehåller personuppgifter enligt lagstiftning för GDPR. Inom EMI uppfyller PMO de krav som lagstiftning erfordrar.

Administrativt stöd

Elevhälsans medicinska insats har en skolsköterska med administrativt ansvar för PMO. Uppdraget är ålagt en skolsköterska med syfte att säkerställa administrativ medicinsk säkerhet i journalsystemet.

PMO ansvarig administrativ skolsköterskas uppdrag är att:

- Ansvara för utbildning i PMO-journalsystem för nyanställda skolsköterskor, skolläkare och vfu-studenter inom EMI
- Ansvara för utbildning av all nyanställd elevhälsopersonal i yrkes- och elevakt, en gemensam plattform i PMO gällande EHT arbete.
- Ansvara för fortbildning i PMO-journalsystem och yrkes- och elevakt, utifrån behov
- Ansvara för arkivering av journaler i PMO systemet enligt rutiner upprättade i Lindesbergs kommuns *"Informationshantering och dokumentation för EMI"* tills slutlig arkivering kan ske via e-arkiv, finns dock ej i Lindesbergs kommun i nuläget.
- Hålla sig informerad om uppdateringar och nyheter via PMO:s användarforum
- Kontinuerligt uppdatera nyheter och förändringar i systemet
- Kontinuerligt uppdatera PMO mot kommunens elevregister
- Underhålla med anpassningar i systemet till verksamheten t ex att administrera enheter, användare, journaltyper, behörighetsnivåer, delad information, register, termer, mallar
- Vara en länk till CGM -företaget som tillhandahåller PMO samt samarbeta med kommunens It-tekniker

Resultat: Ett ständigt förbättringsarbete pågår för att bevara och förbättra patientsäkerhet vad gäller dokumentation och journalföring, men utifrån komplexitet vad gäller lagstiftning och ett stort område finns risk vad gäller patientsäkerhet. Vikten av att använda avvikelshanteringsrutinerna som förbättringsinstrument kan inte nog poängteras i sammanhanget.

Central registerförteckning finns upprättad genom Barn-och utbildningsnämnden över de dokument som innehåller personuppgifter enligt lagstiftning för GDPR. Inom EMI uppfyller PMO-journalsystem och elevakt de krav som lagstiftning erfordrar.

5. Uppföljning genom egenkontroll

Vårdgivaren skall utföra egenkontroll i syfte att säkra verksamhetens kvalitet (SOSFS 2011:9, 5 kap 2 §, 7 kap. 2 §)

Patientsäkerhetsberättelse

- Patientsäkerhetsberättelse för EMI och Elevhälsans psykologiska insats upprättas årligen. Berättelse för Elevhälsans psykologiska insats är tillagt i eget kapitel
- Kvalitetsberättelse för EMI är tillagt i eget kapitel i patientsäkerhetsberättelsen

Administrativ egenkontroll

- Metodboken för elevhälsans medicinska insats förnyas och uppdateras kontinuerligt
- Rapport av givna vaccinationer dokumenteras och skickas elektroniskt till folkhälsomyndighetens vaccinationsregister i anslutning till vaccinering

Kvalitetskontroll läkemedel

- Enligt lokala instruktioner genomförs en gång om året samt vid behov uppdatering av dokumentet ”rutin för läkemedelshantering och ordination” i samarbete mellan skolläkare, apotekare och MLA. I dokumentet finns bland annat delegering till skolsköterskorna av de läkemedel som får ges på generella direktiv inom verksamheten.

Loggar i digitala journalsystem

- Enligt grundläggande bestämmelser om inre sekretess och elektronisk åtkomst genomförs regelbunden loggkontroll av användare av journalsystemet PMO

Klinisk egenkontroll

- Två skolsköterskor deltar alltid i samband med vaccinering av eleverna
- Genomgång av läkemedel, vaccin och omläggingsmaterial görs regelbundet för kontroll av förbrukningsdatum och kasseras efter utgångsdatum. Kasserade sprutor och kanyler skickas regelbundet för destruktions
- Temperaturkurvor i medicinska kylskåp för förvaring av vacciner kontrolleras kontinuerligt (1 ggr/vecka)

6. Samverkan för att förebygga vårdskador

Vårdgivaren skall identifiera processer där samverkan behövs för att förebygga vårdskador (SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6§, 7 kap.2 3§)

- Avtal finns mellan Elevhälsans medicinska insats i Örebro kommun och de övriga kommunerna i länet där verksamhetschef för Elevhälsans medicinska insats i Örebro har ansvar för samordning på länsnivå. Avtalet säkerställer samverkan mellan kommunerna i länet då det ingår gemensamma träffar för länets verksamhetschefer och MLA, utbildningsdagar för länets skolsköterskor samt tillgång till Örebros Metodbok för elevhälsans medicinska insats som sen delvis omarbetas utifrån lokala rutiner och förutsättningar.

Rutiner finns i Metodboken i dokumentet "Informationshantering och dokumentation för EMI":

- för rapportering och överlämning av medicinsk handling från annan huvudman och till annan huvudman
- för överlämning av medicinsk handling inom de olika skolformerna inom Lindesbergs kommun
- för överlämning av medicinsk handling till andra kommuner
- för överlämning och mottagande av medicinsk handling från/ till friskolor
- för överlämning av medicinsk handling till kommunarkivet
- Rutiner finns via PMO: s journalsystem för remisshantering till annan huvudman

7. Riskanalys

Vårdgivaren skall fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som medför brister i verksamhetens kvalitet. För varje händelse ska vårdgivaren (SOSFS: "2011:9, 5 kap. 1 §)

1. Uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och
2. Bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen

All personal inom elevhälsans medicinska insats ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten och för elever. Större förändringar i verksamheten kan också väsentligen påverka patientsäkerheten. Verksamhetschef ansvarar tillsammans med berörda för att göra en riskanalys och återföra information och kunskap till verksamheten. Likaså ansvarar verksamhetschefen för att uppmärksamma och påtala risker för vårdgivaren.

8. Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

Hälso- och sjukvårdspersonalens är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen skall rapportera till vårdgivaren risker och händelser som skulle kunna medföra en vårdskada. (SFS 2010: 659, 6 kap. 4 § och SOSFS 2011:9, 7 kap.2 § p 5)

Vårdgivaren skall anmäla händelser som medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO (Lex Maria)

Avvikelser

Rutiner för avvikelserrapportering finns framtagna.

Skolläkare och skolsköterskor rapporterar skriftligen till MLA händelser som medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och behandling.

Definition på vårdskada är:

Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvård

Definition på allvarlig vårdskada är:

Vårdskada som är bestående och inte ringa, eller som lett till att patienten fått ett väsentligt ökat vårdbehov eller avlidit.

Verksamhetschefen ansvarar tillsammans med MLA för analys och bedömning av händelse.

Enligt bestämmelse i patientsäkerhetslagen (2010:659) ska

- Hälso- och sjukvårdspersonal rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller kunnat medföra vårdskador till vårdgivaren
- Vårdgivaren har skyldighet att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada
- Vårdgivaren ska anmäla händelser som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO

Vårdgivaren utreder, vidtar åtgärder och anmäler

När vårdgivaren ska ta emot en rapport om en händelse som medfört en vårdskada ska det rapporterade utredas. Syftet med utredningen ska vara att det så långt som möjligt klarlägga händelseförloppet och vilka faktorer som påverkat det, samt ge underlag för beslut om åtgärder som ska ha till ändamål att hindra att liknande händelser inträffar på nytt, eller att begränsa effekterna av sådana händelser om de inte helt går att förhindra. Om vårdskadan är allvarlig ska vårdgivaren snarast anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

IVO säkerställer

IVO ska säkerställa att anmälda händelser, som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada, har utretts i nödvändig omfattning samt att vårdgivaren har vidtagit de åtgärder som krävs för att uppnå hög patientsäkerhet.

Socialstyrelsen har ansvar för föreskriften. (HSLF-FS 2017:41 Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada)

9. Hantering av klagomål och synpunkter

(SOSFS 2011: 9, 5 kap. 3 §, 7 kap 2 § p6)

Den 1 januari 2018 ändrades patientsäkerhetslagen när det gäller hur patienter och närstående ska göra för att lämna klagomål eller synpunkter på hälso- och sjukvården. De nya bestämmelserna innebär att det är vårdgivaren som ska ta emot och bemöta klagomål från patienter och närstående. Patientnämnderna har fått ett förstärkt uppdrag i att stödja patienter och närstående som vill lämna synpunkter och klagomål.

Socialstyrelsen fick 2018 regeringens uppdrag att ta fram enhetlig och nationell information som beskriver hur patienter och närstående kan klaga på hälso- och sjukvården. I uppdraget ingick också att genomföra insatser för att sprida informationen. Information kan hittas under IVO:s hemsida. <https://www.ivo.se/publicerat-material/blanketter/klaga-pa-varden/>

Underlag för klagomålshantering inom Barn-och Utbildningsförvaltning finns och ligger tillgängligt på kommunens hemsida. Mallen skrivs direkt på nätet och får därför anses vara användarvänlig. Denna mall kan användas även för beröm, klagomål och synpunkter från elever och vårdnadshavare i frågor som rör elevhälsans medicinska insats. Synpunkter på omhändertagandet inom elevhälsans medicinska insats ska alltid tas hand om och vidarebefordras till verksamhetschef.

Enskilda, anhöriga och allmänheten kan inte göra en Lex Maria-anmälan till IVO.

Sammanställning och analys

Inkomna klagomål och synpunkter skall sammanställas och analyseras för att vårdgivaren skall kunna se mönster och trender. (SOSFS 2011:9, 5 kap.6§)

Resultat: Två klagomål eller synpunkter har inkommit under vårterminen 2020. Båda gäller EMI:s rutiner vid planerade tillväxtkontroller

10. Samverkan med patienter och närstående

Vårdgivaren skall ge patienter och närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet. (SFS 2010:659 3 kap. 4 §)

All hälso-och sjukvård är med några få undantag frivillig. Det är den som har hälsoproblem (eller vårdnadshavare till minderåriga enligt 6 kap. föräldrabalken) som avgör om han eller hon ska söka vård. Samtycke till vård, undersökning eller behandling är i de flesta fall muntlig, men vid vaccinering efterfrågas skriftligt medgivande. Skolsköterskor och skolläkare skall alltid sträva efter samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling. Elev bör alltid informeras i det som rör honom eller henne och informationen ska vara anpassad efter ålder och mognad. Vårdnadshavare kontaktas när man bedömer det. Barnet ska ha medinflytande som med tiden eller under vissa omständigheter övergår till ett självbestämmande. Informationen skall alltid vara anpassad utefter elevens behov, ålder, kunskap och situation. Tolk används vid behov när så behövs. Skriftlig information finns till elever och vårdnadshavare.

Följande skriftliga information ges till barn/elever och vårdnadshavare

- Information inför genomförande av vaccinering om vaccinet och eventuella biverkningar
- Information efter genomförandet av vaccination
- Information inför hälsosamtal och hälsobesök
- Information efter hälsosamtal och hälsobesök (grundskolan)
- Information om och återbördande av medgivande från vårdnadshavare/elev inför vaccination
- Information om och återbördande av hälsoblankett inför vaccinering
- Information om och återbördande av medgivande från vårdnadshavare/elev för överföring av journal från BVC och/eller tidigare skolor utanför Lindesbergs kommun
- Information om och inför hjärtundersökning för ungdom som går på riksidrottsgymnasium
- Information om och återbördande av hälsoblankett inför hjärtundersökning för ungdom som går på riksidrottsgymnasium
- Information om ELSA, hälsoenkäter som används vid hälsobesök i förskoleklass, åk 4, åk 7 samt åk 1 på gymnasiet

Följande skriftliga information finns tillgänglig och ges vid behov:

- Informationsbroschyr om Elevhälsans medicinska insats basprogram, sekretess, namn på skolsköterska

11. Resultat

*Vilka resultat som uppnått i verksamheten av genomförda åtgärder.
(SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3)*

Förutsättningar för att uppnå resultat är att:

- Verksamhetschef enligt gällande lagstiftning är utsedd
- Struktur för EMI upprätthålls genom verksamhetsmöten med verksamhetschef, MLA och verksamhetsutvecklare
- Kontinuerliga planerade träffar med skolsköterskegruppen genomförs regelbundet
- Grunden i patientsäkerhetsarbete är beroende av vilka förutsättningar varje enskild skolsköterska har att genomföra sina arbetsuppgifter. För att undvika ensamarbete, fördela arbetsbelastning och ha kollegialt stöd i många gånger svåra situationer som kan äventyra patientsäkerhet ansvarar skolsköterskorna två och två för ett skolområde. Denna modell infördes 2018.
- Från hösttermin 2020 är grundskolans bemanningssituation gällande skolsköterskor fulltalig då två skolsköterskor som gått sin specialistutbildning till skolsköterska är åter i tjänst efter avslutade studier vårterminen 2020. En skolsköterska är föräldraledig, men tjänsten upprätthålls av vikarie med specialistkompetens. Under året har därför skolsköterska med anställning på gymnasiet arbetat ca 30 % i grundskolan under våren 2020 för att täcka de beskrivna vakanserna p g a studier, samt under hösten 2020 varit stöd till den vikarierande skolsköterskan under hennes introduktion. Därav har grundbemanningen på gymnasiet inte varit fulltalig under 2020.

- Skolsköterskegruppen har ett ständigt pågående förbättringsarbete beskrivet tidigare i dokumentet
- Kontinuerlig förändring och uppdatering av Metodboken sker.
- Fortsatt egen och gemensam kompetensutveckling som är en förutsättning för måluppfyllelse har försvårats under 2020 på grund av pandemin Covid-19
- Handledning ges till skolsköterskegruppen regelbundet

Resultatmätt Utgör faktiska och mätbara insatser under året 2020:

- På samtliga skolor i grundskola är basprogrammet gällande hälsobesök, vaccinationer, EHT och öppen mottagning genomfört enligt riktlinjer.
- Planering för gymnasiets åk 1 hälsosamtal blev avbrutet under våren 2020 på grund av pågående pandemi Covid-19 och därmed nationella riktlinjer om distansundervisning. Dock har alla de elever som berördes erbjudits hälsosamtal åk 2 istället.
- Samtliga barn aktuella för vaccinering inom grundskolan i Lindesbergs kommun, antal: **914 barn**, har erbjudits vaccinationer enligt allmänna vaccinationsprogrammet för barn. Vaccinationerna är:
 - åk 2 Mässling, påssjuka, röd hund (MPR)
 - åk 5 Humant papillomvirus (HPV)
 - åk 6 Humant papillomvirus (HPV) för flickor. Fåst ut 2021
 - åk 8 Difteri, stelkramp, kikhosta (dtp)
 Ett fåtal vårdnadshavare/barn har **tackat nej- 24 st = 2 %**
 Täckningsgraden i Lindesbergs kommun gällande vaccination enligt allmänna vaccinationsprogrammet för barn är därmed hög
- Kompletteringsvaccinationer har genomförts utifrån individuella vaccinationsprogram i både grundskola och gymnasium.
- Vaccination mot Hepatit B gällande Vård och Omsorgsprogrammet åk 1 på gymnasiet har inte genomförts 2020 på grund av att programmet inte startade läsåret 2019/20

12. Övergripande mål och strategier utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv

Säkerställa en god och säker vård som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare med hög kompetens

Arbeta för att fortsatt tydliggöra vikten av patientsäkerhetsarbete.

Strategier

Fortsätta utveckling av systematisk kvalitetssäkring av verksamheten genom att:

Fortsätta utveckla dokumenterade rutiner och processer för att säkra verksamhetens kvalitet.

Arbeta löpande med systematiska uppföljningar, utvärderingar och förbättringar utifrån de lagar och föreskrifter som ställer krav på att vårdgivaren ska erbjuda en god vård och ett patientsäkert omhändertagande

Exempel på detta är:

- Fortsatt arbete med utveckling av riskanalys utifrån avvikelserapportering och patientsäkerhetsberättelse
- Fortsatt förändring och revidering av Metodboken
- Fortsatt utvecklingsarbete i skolsköterskegruppen vad gäller basverksamheten
Påbörjat utvecklingsområde berör hälsosamtalet
- Fortsatta interna utvecklingsdagar och yrkesträffar regelbundet för skolsköterskegruppen
- Fortsatt förbättringsarbete av egenkontroll som stöd för uppföljning och utvärdering av verksamheten
- Fortsatt utveckling av arbetet kring hälsoenkäten ELSA som ett instrument för resultatmått gällande hälsosamtalet i fk, åk 4, åk 7 och gymnasiet åk 1
- Fortsatt information till Barn- och utbildningsnämnden om avvikelser i vården i form av patientsäkerhetsberättelsen

13. Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans psykologiska insats

Ansvar för patientsäkerhetsarbetet

(SFS 2010: 659 3 kap 9§ och SOSFS 2011:9 2§ p 1)

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare för de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen även inom elevhälsans psykologiska insats.

Enhetschef för elevhälsan har utsetts som verksamhetschef med medicinskt ledningsansvar och ansvarig för anmälan enligt Lex Maria. Enhetschefen för elevhälsan leg psykolog Christian Kokvik har överlåtit det medicinska ledningsansvaret för den psykologiska insatsen till leg. Psykolog Magnus Arlemon från och med 1/1 2019 och denne tilldelades titeln PLA (psykologiskt ledningsansvarig) varpå denne uppdragits att sammanställa patientsäkerhetsberättelser årligen sedan dess.

Avvikelse rapportering inom de psykologiska insatserna inom den medicinska verksamheten hanteras av PLA i samarbete med enhetschefen.

En metodbok för den psykologiska delen av elevhälsans arbete har tagits i bruk och agerar styrande dokument för psykologernas insatser. Metodboken uppdateras löpande

Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet

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

De i Lindesbergs kommun arbetande psykologerna skall följa juridiska föreskrifter som förelagts dem utifrån socialstyrelsens regler samt följa de yrkesetiska principer psykologförbundet satt upp för psykologer verksamma i nordén. För det psykologiska arbetet inom elevhälsan har psykologförbundet tagit fram en kvalitetsmodell för psykologers arbete i skolan vilket samtliga verksamma psykologer i Lindesberg tagit del av och som används som stöd till styrning av verksamheten.

Socialstyrelsen fastslår att en psykologs arbete faller inom hälso- och sjukvårdslagen då psykologens arbete innefattar utredning, undersökning, bedömning eller behandling.

Psykologer verksamma inom Elevhälsan Lindesberg skall hålla hög och likvärdig kvalitet i sitt arbete. Utredning inför eventuell placering inom kommunens särskoleverksamhet är av särskild vikt och psykologerna skall därför vara väl förtrodda med aktuella testmetoder, material samt aktuell forskning.

Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året

(SOSFS 2011:9 5 kap 2§)

Lindesbergs kommun har för elevhälsan beslutat om användandet av journalsystemet PMO. Systemet tillåter på ett enkelt sätt kontroll av ärenden, journalföring samt sekretesskydd.

Psykologers utredningar som leder till ansökan i särskolan granskas av särskolans elevhälsoteam. Vid brister återförs utredningen till utredande psykolog för kompletteringar.

PMO systemet tillåter också kontroll av in och utloggningar i enskild elevs journal och obehörigt tillträde kan snabbt kontrolleras och anmälas. Under verksamhetsåret har granskning via stickprov samt löpande via kontroll av loggar för avvikande inloggning. Inga rapporter om felaktigt användande av systemet har registrerats.

Avvikelse rapportering för elevhälsans psykologiska insatser

Under 2020 har en avvikelse rapport rörande psykologernas medicinska insatser lämnats in.

Den har behandlats inom enheten och rörde förlust av ett dokument efter att vårdnadshavare lämnat det till psykolog. Dokumentet destruerades felaktigt vid gallring. Journalanteckning finns om det inträffade och vårdnadshavare är informerade. Någon skada eller risk för skada för någon har inte förekommit. Snarare har önskan att upprätthålla sekretess i detta fall gjort att psykologen destruerat ett dokument för mycket.

Åtgärder för ökad patientsäkerhet

(SFS 2010:659 3 kap 10§ p 1–2)

Samtliga psykologer verksamma i elevhälsan Lindesberg har genomgått utbildning i journalsystemet PMO

Det finns tillgång tills stöd för psykologernas journalföring och PMO- användande genom ett antal PMO administratörer som står i kontakt med systemet utvecklare CGM. Två personer med administratörsinlogg i systemet är leg psykologer och två är legitimerade skolsköterskor. Tillsyn av psykologernas journaler genomförs endast av psykologer.

Hela elevhälsan har genom åren genomfört gemensamma kompetensutvecklingsdagar under hösten. Utifrån de regler som gällt utifrån coronapandemin har dessa dock inte kunnat genomföras. Elevhälsan tillsammans med rektorer och specialpedagoger arbetade istället digitalt en halvdag 5 november för att gå igenom tidigare kompetensutvecklingsdagens innehåll och kartlade vilka kompetenser och erfarenheter som finns i nuvarande elevhälsoteam. Halvdagen leddes av verksamhetscheferna inom grundskolan och genomgången av tidigare kompetensutveckling gjordes av skolpsykolog Magnus Arlemon.

Psykologgruppen ser löpande över arbetsbelastningen utifrån att säkra en jämn fördelning och adekvat tillgång till psykologkompetens för skolorna.

Verksamheten under 2020

Skolan skall enligt lag ha tillgång till legitimerad psykolog. Lagen föreskriver inte i vilken utsträckning denna tillgång skall vara men det framgår att uppgifterna, liksom för elevhälsan i övrigt skall vara mestadels förebyggande och främjande.

Fyra legitimerade psykologer arbetade under 2020 inom elevhälsan i Lindesberg.

De fyra bidrog till den psykologiska kompetensen vid kommunens samtliga grundskolor, särskolan samt i viss avtalad utsträckning Förskolorna och gymnasieskolan Lindeskolan.

Under 2020 gjordes förändringar i vilka psykologer som arbetade mot vilka skolor utifrån detta. Arbetsbelastningen och elevantalet kan i nuläget anses jämnt fördelat.

Utifrån pågående pandemi har mycket av psykologernas arbete genomförts digitalt snarare än på plats på skolorna. Kommunens avdelning för IT har godkänt skolornas tekniska plattformar såsom varande säkra för arbete över nätet.

Vad som är tydligt är att psykologens arbete i skolan faller inom hälso och sjukvårdslagen då det innefattar arbete med enskild elev i syfte att behandla, undersöka eller utreda.

Den mest uppenbara arbetsinsatsen inom detta fält är psykologutredning för att utreda huruvida eleven har rätt till att bedömas enligt och ha sin skolgång inom särskolans kursplan. Dessa utredningar är tidskrävande och eleven skall få alla möjligheter att få en så optimal utredningssituation som möjligt. Den situationen påverkas av elevens mående, familjesituation, skolsituation osv varpå det är mycket svårt att förutse hur lång tid som krävs för färdigställandet av en utredning. Barnets ålder påverkar av naturliga skäl dess förmåga att delta i testning och skolpsykologens uppdrag föreskriver att utredning genomförs för lämplig skolform, dessa definitioner gör att man endast i extrema undantagsfall åtar sig uppdrag att utreda barn innan skolstart. Det är den enskilde psykologen som beslutar vilka moment som krävs och vid vilka tider det är lämpligt att genomföra dessa. Skolpsykologen har vanligtvis till sin hjälp, handledning utöver kollegial samverkan för att genomföra dessa utredningar på ett så patientsäkert sätt som möjligt.

Under 2020 har ingen extern handledare funnits lämplig som stöd för psykologgruppen. Enhetschef för elevhälsan leg psykolog Christian Kokvik har funnits som stöd vid handledningsliknande möten.

Under 2020 genomfördes 15 utredningar. Vid författandet av föreliggande patientsäkerhetsberättelse är 6 utredningar pågående och ytterligare 6 ärenden är lyfta till psykologernas väntelista.

Risker i verksamheten samt utvecklingsarbete för kommande år

Belastningen på elevhälsans naturliga samarbetspartners såsom socialtjänst samt psykiatri för barn och unga vuxna har en tendens att öka arbetsbelastningen på elevhälsans personal, då intressenter som befinner på längre avstånd från barnet än skolan tycks ha en benägenhet att lägga allt mer ansvar på Elevhälsan. Det kan exempelvis röra sig om att elevhälsans psykologer får lägga allt mer tid på att förarbeta remisser utifrån att mottagande verksamhet inte längre håller sig till tidigare avtal kring skolans jämte regionens arbetsuppgifter. Avisande attityder från psykiatrin leder också ofta till försämrade relationer mellan hem och skola då det finns en uppenbar risk att skolan så att säga får klä skott för brister i andra delar av vårdkedjan.

Under 2020 har det flyttat in ett antal personer till kommunen utifrån boende administrerat av företaget Hemlikt. Rutiner för mottagande i skolorna av elever med olika nivåer av skyddade personuppgifter har på grund av detta testats. Det har blivit tydligt i verksamheten att dessa rutiner behöver ses över och revideras. En risk för verksamheten har identifierats då arbetet med skyddade personuppgifter handhas på olika sätt inom kommunens olika verksamheter.

Förlag till åtgärder under 2021 för ökad patientsäkerhet

Utifrån identifierade risker vid mottagandet av elever med skyddade personuppgifter har ett arbete påbörjats för att skapa tydligare rutiner vilka ska vara lättare för alla inblandade att följa. Rutinerna för inskrivning i grundskola ska, för att säkerställa att alla elever får en likvärdig start inom kommunen ska rutiner kring inskrivning och mottagande av elever med skyddad identitet vara lika i samtliga skolor i kommunen.

Målen för 2021 ska anses uppfyllda då förnyade rutiner för inskrivning i grundskola är implementerade.

14. Rapport om avvikelser i vårdarbetet

Under året 2020 har 22 avvikelserapporter inkommit under perioden 2020 01 07 – 2020 12 02.

Avvikelse rapporterna från 2020 01 07- 2020-06 08 har sammanställts och skickats till Barn- och utbildningsnämnden innan sommaren 2020 utifrån nämndens önskemål om rapportering två gånger per år. De kommer att även rapporteras igen i medföljande bilagor för att alla avvikelser under 2020 ska vara dokumenterade i patientsäkerhetsberättelsen 2020.

Lindesberg 2021-02-25

Christian Nygren Kokvik

Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats

Patientsäkerhetsberättelsen är framtagen av:

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska Ann-Marie Naulén Lundin

Medicinskt ledningsansvarig psykolog Magnus Arlemon

Bilaga 1 till Patientsäkerhetsberättelse 2020



Bilaga 1 - Sammanställning av avvikelserapporter inom Elevhälsans medicinska insats 2020 01 07- 2020 06 08

Inledning

För att fullgöra vårdgivarens anmälningsansvar gällande patientsäkerhet (*Patientsäkerhetslagen 2010:659*) för verksamheten inom Elevhälsans medicinska insats (EMI), har Lindesbergs kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, gett uppdraget till verksamhetschef för EMI i Lindesberg kommun.

Uppdraget innebär att verksamhetschefen för Elevhälsans medicinska insats ansvarar för anmälningsskyldigheten enligt Lex Maria samt lokal avvikelshantering och klagomål eller synpunkter som inkommit och rör verksamheten inom EMI.

Uppdraget genomförs i samverkan med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska inom EMI och verksamhetsansvariga inom förvaltningen.

Syfte

Syfte med avvikelshantering är att utifrån patientsäkerhet:

- identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt
- fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt
- sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelshantering till verksamhetens personal och andra berörda
- använda erfarenheterna från avvikelshantering i det förebyggande riskhanteringsarbetet.

Information

Utifrån överenskommelse med BUN lämnas sammanställning av avvikelserapporter två gånger per år. Dessa finns då redovisade i enskilt dokument och som bilagor i patientsäkerhetsberättelsen.

Patientsäkerhetsberättelsen lämnas till BUN före 1 mars varje år.

Kontinuerlig uppföljning i verksamheten sker vad gäller avvikelshantering och händelseanalyser.

Information och diskussion om inkomna avvikelser till skolsköterska /skolläkargruppen sker regelbundet via yrkesträffar.

Skrivna rutiner för avvikelshantering finns i EMI:s Metodbok.

Rapporterade avvikelser

Under perioden 2020-01-07 tom 2020-06-08 har 14 rapporterade avvikelser inkommit. Fyra av avvikelserna är inom egen verksamhet.

Tre av avvikelserna är inom andra verksamheter med annan huvudman, men gett konsekvenser inom egen verksamhet

Sju avvikelser är inom annan förvaltning i Lindesbergs kommun men gett konsekvenser inom egen verksamhet.

Skriftlig redogörelse för samtliga avvikelser finns dokumenterad och kan redovisas vid önskemål. De kommer också att redovisas i patientsäkerhetsberättelsen 2021.

Ingen av de anmälda avvikelserna har medfört vårdskada, men rapporteras som negativa händelser och tillbud som skulle kunna leda till vårdskada.

Vid sammanställning av orsak utifrån fem punkter i avvikelserrapporten ses följande mönster i de rapporter som inkommit. Orsak har sammanställts på avvikelser inom egen verksamhet och inom annan förvaltning i Lindesbergs kommun:

- Kommunikation: Fanns det brister i den skriftliga och/eller muntliga kommunikationen/informationen?
Antal: 1 avvikelse
- Utbildning och kompetens: Fanns det brister i utbildning och kompetens?
Antal: Inga avvikelser
- Omgivning: Fanns det brister i fysisk eller psykisk arbetsmiljö?
Antal: Inga avvikelser
- Teknik, utrustning, apparatur: Var utrustningen på något sätt involverad i denna händelse?
Antal: Inga avvikelser
- Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer: Fanns det brister i procedurer, rutin-beskrivningar, och riktlinjer?
Antal: 7 avvikelser

Anmälan till IVO under vårterminen 2020

Inga anmälningar enligt Lex Maria har gjorts under vårterminen 2020

Klagomål eller synpunkter på vården under vårterminen 2020

Två klagomål eller synpunkter har inkommit under vårterminen 2020. Båda gäller EMI:s rutiner vid planerade tillväxtkontroller

Redovisning av avvikelser 2020 01 07-2020 06 08

Avvikelse 1: Brev till skola i Örebro feladresserat till skola i Lindesberg

Beskrivning av avvikelserna:

Brev inkommit från annan verksamhet med adress till skola i Örebro. Skolan har samma namn som skolan i Lindesberg. Dock har någon annan än avsändaren (annan handstil) efter den rätta adressen till skolan i Örebro, även skrivit dit postnummer till skolan i Lindesberg. Skolsköterskan i Lindesbergs kommun öppnar brevet, konstaterar att det är fel skola, kontaktar enheten som skickat brevet för kontroll var brevet ska skickas samt kontaktar även rätt skola och informerar om varför hen öppnat brevet.

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

En okänd person har lagt till felaktigt postnummer och postadress på brevet. Det går inte att utläsa vilken distributör det rör sig om

Avvikelse 2: Dokument ställt till annan vårdgivare printas ut i skrivare på en skola

Beskrivning av avvikelserna:

Dokument om patient inskriven i hemsjukvården, Lindesbergs kommun kommer ut i skrivare (Elevhälsans) på skola inom Lindesbergs kommun.

Här framkommer namn, medicinsk information, uppgifter om närstående m m.

Åtgärd:

Informerat skriftligt Medicinskt ledningsansvarig sjuksköterska (MAS), Socialförvaltningen, Lindesbergs kommun om den uppkomna avvikelserna

Avvikelse 3: Svar om utredning från socialtjänsten adresserat till rektor, efter orosanmälan skriven av skolsköterska

Beskrivning av avvikelserna:

Orosanmälan utförs skriftligt av skolsköterska. Bekräftelse från Socialtjänsten om att utredning är inledd adresseras till rektor. Sekretess gäller mellan en skolsköterska och en rektor, eftersom de i offentlighets- och sekretesslagens (OSL 8:2) mening är att se som egna och dessutom självständiga verksamhetsgrenar i förhållande till varandra.

Socialtjänsten har därmed skickat bekräftelse adresserat till fel funktion utifrån sekretesslagstiftning

Åtgärd:

Verksamhetschef för EMI har kommunicerat avvikelserna till Socialtjänsten

Avvikelse 4: Ej fått remissvar trots förfrågningar

Beskrivning av avvikelsen:

Remiss skickad till extern verksamhet inom Region Örebro län november 2019. Trots upprepade förfrågningar både muntligt och skriftligt har remissvar ej inkommit.

Åtgärd:

Informerat skriftlig verksamhetschef inom den berörda verksamheten Region Örebro Län om den uppkomna avvikelsen

Avvikelsen noterad i elevens journal

Avvikelse 5: Svar om anmälan från socialtjänsten adresserad till rektor, efter orosanmälan skriven av skolsköterska

Beskrivning av avvikelsen:

Orosanmälan utförs skriftligt av skolsköterska. Bekräftelse från Socialtjänsten om att utredning är mottagen adresseras till rektor. Sekretess gäller mellan en skolsköterska och en rektor, eftersom de i offentlighets- och sekretesslagens (OSL 8:2) mening är att se som egna och dessutom självständiga verksamhetsgrenar i förhållande till varandra.

Socialtjänsten har därmed skickat bekräftelse adresserat till fel funktion utifrån sekretesslagstiftning

Åtgärd:

Verksamhetschef för EMI har kommunicerat avvikelsen till Socialtjänsten

Avvikelse 6: Behörighet för nyckeltagg

Beskrivning av avvikelsen:

Av en händelse upptäcks att en personal på skolan kunde låsa upp skolsköterskerummet med sin nyckeltagg trots att behörigheten endast gäller skolsköterskor och städpersonal.

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i rutin gällande behörighet vid utdelande av nyckeltaggar

Åtgärd:

Kontakt tas med vaktmästare som hanterar nyckeltaggar. Vaktmästaren ser över och ändrar behörigheterna omgående.

Rektor på berörd skola är informerad skriftligt om avvikelsen

Avvikelse 7: Felaktiga elevuppgifter

Beskrivning av avvikelser:

Skolsköterska från annan kommun rekviderar journal från en av Lindesbergs kommuns skolor. De uppgifter mottagande skola får stämmer inte enligt föräldrarna. Det visar sig att eleven hade annat namn och födelsedata när hen började skolan. Nu har eleven fått fullständigt personnummer och även annat efternamn+ flera mellannamn. Därmed är två journaler upprättade kring samma elev. Skolsköterska på aktuell skola har ej fått information om ändrade uppgifter utifrån den rutin som skolan har vid in/utskrivningar.

Bakomliggande orsak:

Kommunikation

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i administrativa rutiner

Åtgärd:

Sammanslagning av de två journalerna sker direkt vid upptäckt och journalen skickas sedan till skolsköterska i den mottagande kommunen

Rektor på berörd skola är informerad skriftligt om avvikelser

Avvikelse 8 och 9: Missade hälsosamtal åk 4 sarskolan

Beskrivning av avvikelser:

Skolsköterska upptäcker vid planering inför hälsosamtal i åk 7 att två elever i sarskolan inte har erbjudits/varit på hälsosamtal åk 4. Hälsokontroller som längd, vikt och rygg är dock gjorda.

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Bristande administrativa rutiner gällande sarskoleelevers hälsosamtal

Åtgärd efter händelsen:

Eleverna kallas för hälsosamtal åk 7 snarast

Åtgärder utifrån förebyggande riskhantering:

Använda väntelistan i PMO som administrativt stöd enligt rutin

Lyfts i skolsköterskegruppen angående rutiner kring väntelista

Avvikelse 10: Dokumentation i journalen om vaccination åk 8 är utförd saknas

Beskrivning av avvikelser:

Vid utskrift av vaccinationskort åk 9 upptäcks att vaccination dTp åk 8 ej finns dokumenterat i journalen på en elev.

Skolsköterskan kontaktar elev och vårdnadshavaren för att efterhöra om de känner till om eleven fått vaccinationen. I kommunikation med vårdnadshavare och elev som båda är övertygade om att vaccinationen givits, samt utifrån den dokumentation som finns, dock ej journalfört, bedöms eleven som vaccinerad enligt nationellt vaccinationsprogram åk 8 .

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i vaccinationsprocessen gällande dokumentation efter vaccination

Åtgärder:

Åtgärder direkt efter händelsen:

Telefonsamtal med elev och vårdnadshavare

Kontroll av vaccinationsdokumentationen från förberedelserna inför vaccinering

Vaccinationen åk 8 skrivs in i journalanteckning med förklaring kring det inträffade

Vaccinationskort skrivs ut

Åtgärder utifrån förebyggande riskhantering:

Händelsen kommuniceras i skolsköterskegruppen med förslag på förebyggande åtgärder

Avvikelse 11: Felaktig dokumentation i journal

Beskrivning av avvikelser:

1. Eleven är fullt vaccinerad via BVC, men vid överföring av dokumentation från BVC till PMO valdes av misstag fel rubrik, att BVCprogrammet var ofullständigt.

2. Felaktigt läkemedelsnamn /vacciner dokumenterats i kommentarsfält i PMO vilket medförde att vårdnadshavare fick felaktig information gällande kompletteringsvaccination av Hepatit B

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

1.Brister i tidigare dokumentation gällande vaccinationsanamnes

1.Brister i rutin för överföring av dokumentation från BVC till PMO

Kommunikation:

2. Felaktig information till vårdnadshavare på grund av felaktig dokumentation i journal

Åtgärd:

Åtgärder direkt efter händelsen:

Kontakt med skolläkare angående kompletteringsvaccinering

Rättelse i elevens PMO-journal

Samtala med vårdnadshavare med klargörande information om elevens aktuella vaccinationsskydd samt hänvisning till vaccinationsmottagning för komplettering av vaccin som ej ges inom ramen för EMI

Åtgärder utifrån förebyggande riskhantering:

Alltid scanna in originaldokument i journalen om möjligt

Arbete pågår för upprättande av gemensam rutin för överföring av dokumentation från BVC-journal till PMO

Händelsen kommuniceras i skolsköterskegruppen

Avvikelse 12: Ingen inflyttningsanmälan särskolan

Beskrivning av avvikelsen:

Ingen inflyttningsanmälan inkommit på elev som börjat på särskolan. Fortsatt inskriven på annan skola i kommunen. Upptäcktes av en slump.

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i processteg vid inskrivningar i särskolan

Åtgärd:

Skriftlig rutin vid inskrivning i särskola upprättad

Avvikelse 13: Remiss skickats till fel adress

Beskrivning av avvikelsen:

Remiss skickad från skolsköterska till mottagning inom region Örebro län. Remissbekräftelse skickades åter från mottagningen till fel adress, en skola i annan kommun med samma namn. Felet upptäckt och den aktuella mottagningen har via verksamhetschef meddelat oss att de hanterar ärendet via en avvikelse.

Avvikelse 14: Skolsköterska hade inte fått information om inflyttad elev

Beskrivning av avvikelsen:

Skolsköterska med ansvar för journalhanteringen på berörd skola hade inte fått information om inflyttad elev. Det framkom av en slump att eleven var inskriven. Eleven hade börjat på skolan under terminen, och gått på annan skola utanför Lindesbergs kommun

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i rutiner vid in-och utskrivning av elever som medför risk för vårdskada då vårddokumentation och kännedom om eleven ej finns tillgänglig

Åtgärd:

Åtgärder direkt efter händelsen:

Skolsköterskan skaffar skyndsamt fram medgivande för journalöverföring från föregående skola

Förslag på förebyggande åtgärd:

Förbättrade rutiner med information till EMI vid in/utflyttningsanmälan

Rektor på berörd skola är informerad skriftligt om avvikelsen

Bilaga 2 till Patientsäkerhetsberättelse 2020



Bilaga 2 - Sammanställning av avvikelserapporter inom Elevhälsans medicinska insats 2020 08 26 -2020 12 10

Inledning

För att fullgöra vårdgivarens anmälningsansvar gällande patientsäkerhet (*Patientsäkerhetslagen 2010:659*) för verksamheten inom Elevhälsans medicinska insats (EMI), har Lindesbergs kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, gett uppdraget till verksamhetschef för EMI i Lindesberg kommun.

Uppdraget innebär att verksamhetschefen för Elevhälsans medicinska insats ansvarar för anmälningskyldigheten enligt Lex Maria samt lokal avvikelshantering och klagomål eller synpunkter som inkommit och rör verksamheten inom EMI.

Uppdraget genomförs i samverkan med medicinskt ledningsansvarig skolsköterska inom EMI och verksamhetsansvariga inom förvaltningen.

Syfte

Syfte med avvikelshantering är att utifrån patientsäkerhet:

- identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt
- fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt
- sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelshanteringen till verksamhetens personal och andra berörda
- använda erfarenheterna från avvikelshanteringen i det förebyggande riskhanteringsarbetet.

Information

Utifrån överenskommelse med BUN lämnas sammanställning av avvikelserapporter två gånger per år. Dessa finns då redovisade i enskilt dokument och som bilagor i patientsäkerhetsberättelsen.

Patientsäkerhetsberättelsen lämnas till BUN före 1 mars varje år.

Kontinuerlig uppföljning i verksamheten sker vad gäller avvikelshantering och händelseanalyser.

Skrivna rutiner för avvikelshantering finns i *Metodbok för Elevhälsans medicinska insats, Lindesbergs kommun*.

Rapporterade avvikelser

Under perioden 2020-08-26 tom 2020-12-10 har 8 rapporterade avvikelser inkommit. En av avvikelserna är inom egen verksamhet.

En av avvikelserna är inom andra verksamheter med annan huvudman men gett konsekvenser inom egen verksamhet

En av avvikelserna är inom annan kommun

Fem av avvikelserna är inom annan förvaltning i Lindesbergs kommun men gett konsekvenser inom egen verksamhet.

Ingen av de anmälda avvikelserna har medfört vårdskada, men rapporteras som negativa händelser och tillbud som skulle kunna leda till vårdskada.

Vid sammanställning av orsak utifrån fem punkter i avvikelserrapporten ses följande mönster i de rapporter som inkommit. Orsak har sammanställts på avvikelser inom egen verksamhet och inom annan förvaltning i Lindesbergs kommun:

- Kommunikation: Fanns det brister i den skriftliga och/eller muntliga kommunikationen/informationen?
Antal: Inga avvikelser
- Utbildning och kompetens: Fanns det brister i utbildning och kompetens?
Antal: Inga avvikelser
- Omgivning: Fanns det brister i fysisk eller psykisk arbetsmiljö?
Antal: Inga avvikelser
- Teknik, utrustning, apparatur: Var utrustningen på något sätt involverad i denna händelse?
Antal: Inga avvikelser
- Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer: Fanns det brister i procedurer, rutin-beskrivningar, och riktlinjer?
Antal: 6 avvikelser

Anmälan till IVO under höstterminen 2020

Inga anmälningar enligt Lex Maria har gjorts höstterminen 2020

Klagomål eller synpunkter på vården under vårterminen 2020

Inga klagomål eller synpunkter har inkommit under höstterminen 2020

Redovisning av avvikelser 2020 08 26-2020 12 10

Avvikelse 1: Två elevers adressuppgifter inte uppdaterats i PMO

Beskrivning av avvikelserna:

Vårdnadshavare har separerat och de två minderåriga barnen har flyttat till annan ort med den ena vårdnadshavaren. Barnens folkbokföringsadress är fortsatt i Lindesberg enligt registrering i vårt journalsystem PMO. En skolsköterska från den nya skolan i annan kommun skickar journalrekvisition med samtycke från den avflyttade föräldern för överföring av journal till den nya skolan. I den mottagande skolsköterskans journalsystem står barnen bokförda i dennes kommun, dvs uppgifter stämmer inte överens vad gäller folkbokföringsort i de två journalsystemen.

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Osäkerheter kring överföring av uppgifter från folkbokföring till PMO vad gäller flöde/process

Åtgärd:

För att säkerställa korrekt överföring från folkbokföringen har journalsystemets PMO uppgraderats och avläsning av uppgifter från folkbokföringen via elevregistret Extens sker varje dygn, vilket inte varit fallet tidigare.

Avvikelse 2: Vaccinationer och hälsobesök ej genomförda

Beskrivning av avvikelserna

Anhöriginvandrad elev som började i Lindesbergs kommun höstterminen 2019. Blev därefter familjehemsplacerad i annan kommun i oktober 2019. Hälsoundersökning via Asylhälsan genomfördes i september 2019 där vaccinationsanamnes visar att eleven saknar skydd mot flera av de sjukdomar som täcks in av det nationella barnvaccinationsprogrammet.

Höstterminen 2020 är eleven åter i Lindesbergs kommun. Uppgifter kring hälsobesök, vaccinationsanamnes och ordination saknas i journalen under den tid eleven är placerad i annan kommun läsåret 19/20.

Vid kontakt med skolsköterska i den avlämnande skolan meddelar hen att hälsosamtal/hälsobesök nyanländ, hälsobesök åk 2, vaccinationsbedömning och ordination ej utförts med hänvisning till organisationsändring, personalbyte, ej fått åter samtycke från vårdnadshavare samt beordrats att arbeta inom äldreomsorgen p g a den pågående coronapandemin.

Åtgärd:

Uppsatt för vaccinationsbedömning och ordination för vaccination enligt rutin i Lindesbergs kommun

Skriftlig information om avvikelserna skickad till verksamhetschef för Elevhälsans medicinska insats i avlämnande kommun

Avvikelse 3: Skolsköterska hade inte fått information om inflyttad elev

Beskrivning av avvikelserna:

Skolsköterska med ansvar för journalhanteringen på berörd skola hade inte fått information om att den berörda eleven varit inskriven på skolan sedan januari 2020. I samband med överlämning till åk 7 höstterminen 2020 upptäcktes detta. Administrativ skolsköterska har inte heller fått information om att eleven är inskriven. Journal har därför inte rekviderats och det är därmed patientosäkert.

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i rutiner vid in- och utskrivning av elever som medför risk för vårdskada då vårddokumentation och kännedom om eleven ej finns tillgänglig

Åtgärd:

Journal rekvideras från föregående skola

De rutiner som finns gällande in/utflyttningsanmälan aktualiseras

Avvikelse 4: Försenad uppföljning av synavvikelse

Beskrivning av avvikelserna:

I årskurs 1 gjordes en synkontroll 2020-01-22 på barnet av skolsköterskan. Synkontrollen visade ej godkänt resultat. Remiss skickades till Ögonkliniken, USÖ 2020-01-22 och mottogs på Ögonkliniken 2020-01-27. Remissbekräftelse daterat 2020-02-06 skickades till skolsköterskan på berörd skola med uppgift att remiss mottagits och barnet skulle kallas inom tre månader. Remissvar daterat 2020-08-26 mottas av skolsköterskan där Ögonkliniken återsänder remissen då barnet fyllt 8 år och hänvisar istället till optiker samt ger ansvaret till skolsköterskan att informera vårdnadshavare.

Sammanfattning:

Då bedömning av Ögonkliniken ej genomfördes inom enligt remiss, bekräftade tre månader, återsändes remissen till remittenten utifrån barnets ålder 8 år. Därmed fördröjdes bedömning av annan vårdgivare (optiker) med 8 månader.

Åtgärd:

Skriftlig information om avvikelserna skickad till verksamhetschef, Ögonkliniken, USÖ

Avvikelse 5: Inga uppgifter på barn med skyddade personuppgifter**Beskrivning av avvikelserna:**

Skolsköterskan får vid terminsstart i augusti 2020 veta att elev med skyddade personuppgifter finns på skolan. Skolsköterskan ber då att få uppgifter om eleven.

I oktober påminner skolsköterskan om att personuppgifter och kontaktuppgifter behövs, men får då besked att eleven är på väg att flytta.

Bakomliggande orsak:**Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:**

Brister i rutiner vid inskrivning av elever med skyddade personuppgifter som medför risk för vårdskada då vårddokumentation och kännedom om eleven ej finns tillgänglig.

Åtgärd:

Kommunens rutiner gällande barn med skyddade personuppgifter behöver aktualiseras och förbättras.

EMI har påbörjat arbete kring rutiner för egen verksamhet inom EMI under 2020, men rutinen byggs på att inskrivning sker på ett patientsäkert sätt.

Avvikelse 6: Skolsköterska hade inte fått information om inflyttad elev**Beskrivning av avvikelserna:**

Skolsköterska får under EHT veta att eleven sedan läsårsstart går på skolan. Inflyttningsanmälan har ej inkommit. Eleven är därmed inte inskriven i journalsystemet PMO. Journal har därför inte rekvirerats och det är därmed patientsäkert.

Bakomliggande orsak:**Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:**

Brister i rutiner vid in- och utskrivning av elever som medför risk för vårdskada då vårddokumentation och kännedom om eleven ej finns tillgänglig

Åtgärd:

Administrativ skolsköterska kontaktas

Journal upprättas av henne och rekvisitionsblankett för beställning av journal från föregående skola skickas till vårdnadshavare för påskrift

De rutiner som finns gällande in/utflyttningsanmälan aktualiseras

Avvikelse 7: Telefonmeddelande har ej gått att läsa av med följd att meddelande från vårdnadshavare missats

Åtgärd:

Lämnas vidare för hantering till IT/telefoniavdelning utifrån deras rutiner kring avvikelse

Avvikelse 8: Inga uppgifter på barn med skyddade personuppgifter

Beskrivning av avvikelsen:

Skolsköterskan får av en slump veta att elev med skyddade personuppgifter finns på skolan. Elevens lärare vet inte barnets identitet då eleven fått ett fejkat namn. Läraren har ett telefonnummer till vårdnadshavare, men ingen ytterligare information om eleven

Bakomliggande orsak:

Procedur, rutinbeskrivningar och riktlinjer:

Brister i rutiner vid inskrivning av elever med skyddade personuppgifter som medför risk för vårdskada då vårddokumentation och kännedom om eleven ej finns tillgänglig.

Åtgärd:

Kommunens rutiner gällande barn med skyddade personuppgifter behöver aktualiseras och förbättras.

EMI har påbörjat arbete kring rutiner för egen verksamhet inom EMI under 2020, men rutinen bygger på att inskrivning sker på ett patientsäkert sätt.

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Information om arbetet med närvarorutiner

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen och uppdrar åt förvaltningen att återkomma med avstämning i ärendet på sammanträdet i mars 2022.

Ärendebeskrivning

Arbetet med tydliga, gemensamma rutiner för ökad skolnärvaro har upplevts mycket positivt. Det är förvisso svårt att ge några tydliga siffror på om rutinerna medfört någon faktiskt ökning av närvaron i skolan. Återkopplingen från pedagoger, skolledare och elevhälsans personal har dock varit mycket positiv.

Den arbetsgrupp som tidigare arbetat med att utveckla rutinerna har under senhösten 2021 återstartats och ska ha en digital träff den 14 december.

På agendan för den träffen står bl.a. att se över hur närvaroplanen och det övergripande arbetet med ökad skolnärvaro kan presenteras externt på webben. Förvaltningen har identifierat ett behov av att externt tydligare presentera de rutiner för ökad skolnärvaro som beslutats om sedan tidigare.

Syftet är att skapa en enkel och tydlig bild som skolpersonal kan hänvisa till i kontakter med t.ex. vårdnadshavare.

Arbetet påbörjas i december och beräknas vara klart senast mars 2022.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Tjänsteskrivelse Olycksfall barn- och elever läsåret 2020/2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Analys av olycksfall i Lindesbergs kommuns förskolor och skolor redovisas till Barn- och utbildningsnämnden per läsår.

Antalet rapporterade olycksfall har de senaste åren legat relativt konstant från termin till termin. Den övervägande delen av olycksfallen äger rum under fri lek och rastaktiviteter utomhus. Detta gäller framför allt i förskolan och de yngre årskurserna i grundskolan. Denna typ av olycksfall är svåra att bygga bort riskerna runt och kommunikation med barn och elever om risker och faror är väsentligt.

I lektionssammanhang är olycksfall i samband med idrottslektioner överrepresenterade.

Den manuella redovisningen av olycksfall och tillbud är behäftad med vissa problem. Det är relativt svårt att få en god bild av t.ex. olika olyckstyper, eller tillbud.

Under december 2021 lanseras det digitala systemet STELLA. Förändringen innebär en enklare hantering av olycksfall och tillbud i framtiden. Redovisning till Barn- och utbildningsnämnden kommer då att ske månatligen med möjlighet till mer djuplodande statistik kring olika typer av olycksfall och tillbud.

Lsåret 2020-2021

Förskolor: 34 anmälda fall.

Grundskolor: 52 anmälda fall.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare



Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Kränkande behandling läsåret 2020/2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

På nämndens sammanträde redovisas utvecklingsstrategen sammanställning över rapporterade fall av kränkande behandling under läsåret 2020-2021.

Under läsåret 2020-2021 fortsatte antalet inrapporterade fall av kränkande behandling att öka. Totalt rapporterades för läsåret 176 fall av kränkande behandling i förvaltningens verksamheter. Ökningen under läsåret återfinns i grundskolans åk F-6.

I december lanseras den digitala hanteringen av rapportering av kränkande behandling i systemet STELLA. Systemet har anpassats efter Lindesbergs kommuns behov i samarbete med Tillväxtförvaltningen.

Medarbetare kommer att erbjudas utbildning i STELLA under januari månad.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

Bilagor:

Sammanställning över rapporterade fall av kränkande behandling



Kränkande behandling 2020-2021

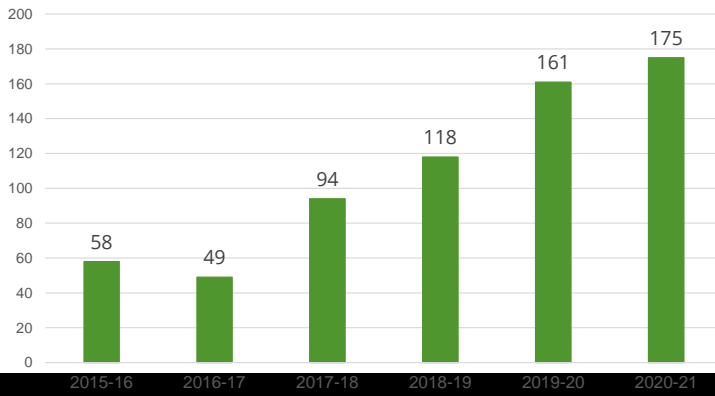
Sammanställning av
anmälda fall i
barn- och utbildnings-
förvaltningen

BUN 2021-12-13



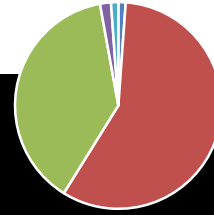
Antal anmälningar

Totalt anmälda fall av kränkningar



	Fsk	F-6	7-9	Gy	Sär
2015-2016	2	30	18	8	0
2016-2017	2	25	15	5	2
2017-2018	1	51	21	20	1
2018-2019	4	62	33	18	1
2019-2020	9	81	59	11	1
2020-2021	2	101	67	3	2

Verksamheters andel av anmälda kränkningar 2019-2020



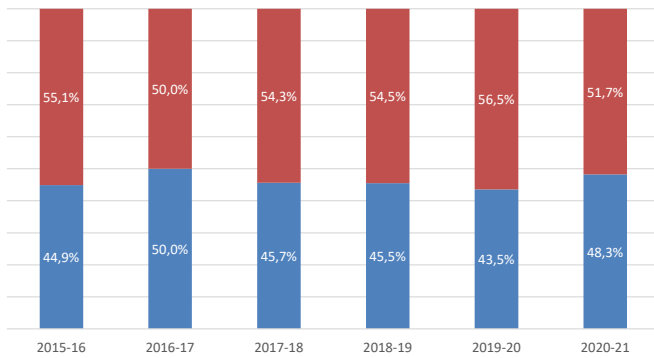
■ FSK ■ GR F-6 ■ GR 7-9 ■ GY ■ SÄR



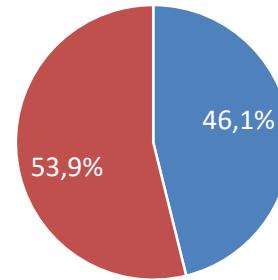


Anmälningar per kön

Fördelning pojkar och flickor



Fördelning per kön sedan 2015-16



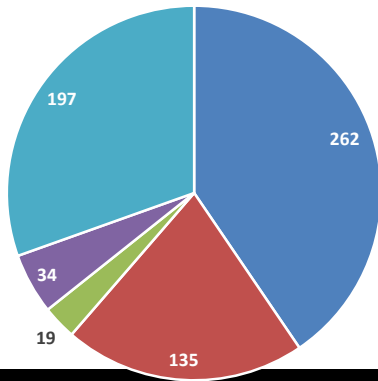
Flickor Pojkar

Flickor Pojkar





Typer av kränkningar



	Verbal	Fysisk	Psyko-social	Text/bild	Flera
2015-16	25	17	1	2	11
2016-17	13	15	0	9	11
2017-18	31	19	3	2	36
2018-19	50	14	6	7	41
2019-20	74	36	5	6	38
2020-21	69	34	4	8	60

■ Verbal
 ■ Fysisk
 ■ Psykosocial
 ■ Text/bild
 ■ Flera





Sedan senaste redovisningen:

- Fortsatt ökning av antal anmälningar under läsåret 2020-21, framförallt för åk F-6.
- Digital hantering av barn- och elevkränkningar samt olycksfall och tillbud lanseras december 2021. Utbildningar för medarbetare under januari och februari 2022.





Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Tjänsteskrivelse Läsårstider 2022 - 2023

Förslag till beslut

Nämnden beslutar att godkänna föreslagna läsårstider för läsåret 2021-2022

Ärendebeskrivning

På nämndens sammanträde den 13 december 2021 redovisar utvecklingsstrategen förslag till tider för läsåret 2022-2023.

Studiedagar beslutas av förvaltningen vid senare tillfälle, då aktuella datum för nationella prov från Skolverket finns tillgängliga.

Förslaget är samverkat tillsammans med de fackliga representanterna i Barn- och utbildningsförvaltningens samverkansgrupp.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

För åtgärd:

Utvecklingsstrateg

Bilagor:

Förslag till utläggning av läsårstider 2022-2023



Läsårstider 2022–2023

Förutsättningar enligt skolförordningen: minst 178 skoldagar.
Arbetsåret enligt avtal: 194 dagar exklusive lovdagarna.

Höstterminen	Start	Slut
Elever	Måndag 15 augusti	Onsdag 21 december
Lärare	Måndag 8 augusti	Torsdag 22 december

Vårterminen	Start	Slut
Elever	Tisdag 10 januari	Fredag 9 juni
Lärare	Måndag 9 januari	Fredag 16 juni

Lovdagar höstterminen 2022

Läslov: 31 oktober – 4 november

Lovdagar vårterminen 2023

Sportlov: 20 februari – 24 februari
Påsklov: 11 april – 14 april
Klämdag efter Kr. Himmelf: 19 maj

Studiedagar höstterminen 2022

-.
-.

Studiedagar vårterminen 2023

Måndag 9 januari (ej förskola)

-.
-.

Verksamhetsår 2022–2023

2022-08-XX – 2023-08-XX

Arbetsperioder

2022-08-XX – 2022-12-XX

2023-01-XX – 2023-06-XX

Barn- och utbildningsförvaltningen
Thomas Lindberg
0581-811 86
thomas.lindberg@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse gällande Skolinspektionen 2021

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

Att uppdra till förvaltningschefen att komma med åtgärdsförslag utifrån Skolinspektionens identifierade utvecklingsområden.

Ärendebeskrivning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19-20 §§ skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning vid Lindesbergs kommun avseende de förutsättningar huvudmannen skapar för att eleverna får en likvärdig utbildning. Kvalitetsgranskning beskriver hur väl huvudmannen klarar sitt uppdrag att ge elever förutsättningar att nå de nationella målen.

Skolinspektionen anser att huvudmannen i flera delar gör relevanta analyser av studieresultat och resultat avseende trygghet, som kan utgöra underlag för förbättringsåtgärder inom dessa områden, men utvecklingsområden finns.

Ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

För att identifiera styrkor och utvecklingsbehov i verksamheten behöver huvudmannen utveckla sitt analysarbete av vad som påverkar och orsakar olika studie- och trygghetsresultat i gymnasieskolan. Analysen bör omfatta skolenheter, program, kurser och kön.

Huvudmannen har i flera delar vidtagit relevanta kompensatoriska åtgärder, som syftar till att elever med sämre förutsättningar ska nå utbildningens mål så långt som möjligt, men utvecklingsområden finns.

Ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

Huvudmannen behöver utveckla sin analys av hur elevernas olika behov och förutsättningar i gymnasieskolan påverkar deras möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen.

Lindesbergs kommun ska senast den 23 september 2022 redovisa till Skolinspektionen vilka förbättringsåtgärder som vidtagits utifrån identifierade utvecklingsområden och resultatet av dessa åtgärder.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare



Beslut

kommun@lindesberg.se

2021-11-24

1 (21)

Dnr-SI 2021:4148

Beslut

efter regelbunden kvalitetsgranskning av
utbildningen i grundskolan och gymnasieskolan i
Lindesbergs kommun

Inledning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19-20 §§ skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning vid Lindesbergs kommun avseende de förutsättningar huvudmannen skapar för att eleverna får en likvärdig utbildning. En kvalitetsgranskning ska belysa hur väl huvudmannen klarar sitt uppdrag att ge elever förutsättningar att nå de nationella målen.

Läsanvisning

Skolinspektionen bedömer huvudmannens arbete inom två områden, se bilaga 1. För varje område bedöms om huvudmannen uppfyller framtagna kvalitetskriterier i hög utsträckning, i flera delar eller i låg utsträckning. Om en huvudman bedöms uppfylla kvalitetskriterierna i låg utsträckning eller i flera delar anger Skolinspektionen att utvecklingsarbeten behöver inledas och visar på vilka punkter. En skriftlig redovisning av åtgärder begärs också av huvudmannen. Om en skola bedöms uppfylla kriterierna i hög utsträckning begär inte Skolinspektionen motsvarande redovisning men kan lämna framåtsyftande kommentarer.

Beslut:

Skolinspektionen bedömer att myndighetens kvalitetskriterier uppfylls i Lindesbergs kommun i följande utsträckning:

Huvudmannens analys av studieresultat och trygghet

Huvudmannen gör i flera delar relevanta analyser av studieresultat och resultat avseende trygghet, som kan utgöra underlag för förbättringsåtgärder inom dessa områden, men utvecklingsområden finns.

Ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

- För att identifiera styrkor och utvecklingsbehov i verksamheten behöver huvudmannen utveckla sitt analysarbete av vad som påverkar och orsakar olika studie- och trygghetsresultat i gymnasieskolan. Analysen bör omfatta skolenheter, program, kurser och kön.

Huvudmannens kompensatoriska arbete

Huvudmannen har i flera delar vidtagit relevanta kompensatoriska åtgärder, som syftar till att elever med sämre förutsättningar ska nå utbildningens mål så långt som möjligt, men utvecklingsområden finns.

Ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

- Huvudmannen behöver utveckla sin analys av hur elevernas olika behov och förutsättningar i gymnasieskolan påverkar deras möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen.

Uppföljning

Huvudmannen ska senast den 23 september 2022 redovisa till Skolinspektionen vilka förbättringsåtgärder som vidtagits utifrån identifierade utvecklingsområden och resultatet av dessa åtgärder. Som stöd för redovisningen bör bifogad mall (bilaga 3) användas.

Redogörelsen skickas via e-post, till

skolinspektionen.linkoping@skolinspektionen.se , eller per post till,

Skolinspektionen, Box 330, 583 01 Linköping. Hänvisa till Skolinspektionens diarienummer för granskningen (dnr– SI 2021:4148) i de handlingar som sänds in.

Skolinspektionens bedömningar

Nedan redovisas Skolinspektionens bedömningar för respektive område.

Huvudmannens analys av studieresultat och trygghet

Författningsstöd

1 kap. 9 §, 4 kap. 3, 5-7 §§, 5 kap. 3 § skollagen

Skolinspektionen bedömer följande: Huvudmannen gör i flera delar relevanta analyser av studieresultat och resultat avseende trygghet, som kan utgöra underlag för förbättringsåtgärder inom dessa områden, men utvecklingsområden finns.

Skolinspektionens sammanfattande motivering är att huvudmannens arbete med att analysera studie- och trygghetsresultat är mer utvecklat för verksamheten i grundskolan jämfört med gymnasieskolan. Huvudmannen har en övergripande bild av grundskolans resultat och de insatser som genomförs på specifika skolenheter grundas i en analys av resultat relaterat till såväl utbildningens genomförande som skolenheternas förutsättningar. För gymnasieskolan behöver däremot huvudmannen utveckla den övergripande analysen av verksamheten så att det tydligt framgår hur studie- och trygghetsresultat påverkas av faktorer i utbildningens genomförande men också hur genomförandet påverkas av de förutsättningar lärare och rektorer har. Systematiska variationer i resultat mellan exempelvis skolenheter, program och kurser samt mellan kvinnor och män behöver behandlas i analysarbetet.

Analys av studieresultat

Grundskolan

Granskningen visar att huvudmannen har ett utvecklat arbete med att analysera studieresultaten i syfte att finna trovärdiga förklaringar till dessa. En förutsättning för det är att huvudmannen har god kunskap om studieresultaten, vilket Lindesbergs kommun har när det gäller grundskolan. Barn- och utbildningsnämnden har beslutat att använda studieresultat för årskurs 3, 6 och 9 som kvalitetsindikatorer för att mäta kvalitetsfaktorn omsorg, utveckling och lärande. Av samtliga intervjuer framgår att även andra studieresultat på skol- och gruppnivå utgör underlag för skolenheternas och förvaltningens gemensamma analysarbete. Till exempel beskriver förvaltningen att de följer elevernas kunskapsutveckling i språk och matematik från förskoleklass och framåt.

Huvudmannen har en struktur i organisationen som ger goda möjligheter till muntlig kunskapsöverföring i styrkedjan till huvudmannen från skolenheterna och som även stödjer skolenheternas analysarbete avseende studie- och trygghetsresultat. Av inkomna dokument och samtliga intervjuer framgår att det finns olika forum för att diskutera såväl framgångsfaktorer som utmaningar i verksamheten.

Verksamhetscheferna har till exempel avstämningar med respektive rektor minst varannan vecka, vilket ger förvaltningen en kännedom om förhållandena på varje skolenhet. Framgångsrika exempel lyfts på rektorskonferenser som ett led i det kollegiala lärandet och huvudmannens likvärdighetsarbete. Årligen genomförs också kvalitetsdagar där rektorer, förvaltning och nämnd deltar och skolchefen gör även verksamhetsbesök på skolenheter tillsammans med nämndens ordförande. Varje år genomförs också så kallade analysträffar där förvaltningen, främst representerad av verksamhetschef, och respektive skolledning gemensamt analyserar skolenhetens studieresultat.

Huvudmannen analyserar studieresultaten i samarbete med rektorerna. I analysen relateras resultaten både till undervisningens genomförande och till förutsättningarna för utbildningen. Rektorerna och förvaltningen beskriver att samtalen vid analysträffarna utgår från frågeställningar om vad resultaten beror på. De diskuterar olika elevgruppers resultat, trygghet och studiero, hur strukturer och organisation ser ut, rektors ledarskap, lärares kompetens, om lärare undervisar i de ämnen de har behörighet i, ledarskapet i klassrummet, rastaktiviteter och lokaler. Förvaltningen ger sedan respektive rektor återkoppling efter analysträffen. Tidigare år har återkopplingen varit skriftlig men senaste året gavs den muntligt. Ett exempel på skriftlig återkoppling till en skolenhet som Skolinspektionen tagit del av berör bland annat problematik kring bedömningskulturen på skolan, i vilken utsträckning lärarna arbetar med gemensam lektionsstruktur och hur elevhälsans arbete på skolan behöver stärkas. Som exempel på förklarande analys vid en analysträff beskriver förvaltningen att elevernas resultat i ett ämne varit särskilt låga över tid. En undersökning av bedömningskulturen på skolan visade att kvaliteten i bedömningsarbetet varierade mellan lärarna på skolan. Det förekom till exempel att det var mer fokus på vad eleverna inte klarade av ämnet än på vad de faktiskt kunde. Det ledde till en omstrukturering och med en ny lärare ökade elevernas resultat i ämnet.

Huvudmannen ger fler exempel på analyser av studieresultat som relaterar till undervisningens genomförande och skolenheternas förutsättningar för att bedriva utbildningen. I till exempel ämnet svenska som andraspråk i årskurs 6 har resultatet på kommunnivå förbättrats de senaste åren och vårterminen 2020 översteg resultatet klart riksgenomsnittet. Förklaringar till resultatutvecklingen som både rektorer och förvaltning pekar på är dels riktade insatser kring nyanländas lärande med

kompetensutveckling för lärare och dels det arbete som gjorts med språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt i alla ämnen. Huvudmannens analys av undervisningen av elever med annat modersmål än svenska pekar samtidigt på att lärare generellt behöver vidareutveckla sin kompetens inom området, eftersom det förekommer en osäkerhet hos lärare som riskerar att leda till exkludering. Förvaltningen har också i sin analys av studieresultat för årskurs 9 kommit fram till att huvudmannens utvecklingsarbete inte har fungerat lika bra på alla skolor. På kommunnivå är resultaten visserligen lägre än genomsnittet för riket både avseende genomsnittligt meritvärde och andel elever behöriga till yrkesprogram, men resultaten har förbättrats de senaste åren. Resultatutvecklingen varierar dock mellan olika skolor. På en av skolorna har den förväntade progressionen av studieresultaten uteblivit och det är enligt förvaltningen flera aspekter som bidragit till det. Enligt förvaltningen har det saknats en differentierad undervisning för att nå alla elever och förvaltningen behöver bistå rektorn och lärarna i arbetet med att stödja eleverna att nå kunskapskraven inom den ordinarie undervisningen. Av förvaltningens analys framgår också att skolan behöver ha fokus på lärarnas förväntningar på eleverna. Bland annat konstaterades att det vid stadiövergång förekommer låga förväntningar på att eleverna ska klara undervisningen.

Huvudmannen analyserar till viss del skillnader i studieresultat mellan kön. Förvaltningen beskriver att de tar stöd för sina slutsatser i dialog med rektorerna och genom professionella gissningar. Enligt Skolinspektionen skulle dock träffsäkerheten i huvudmannens analys av resultatskillnader mellan kön kunna förbättras genom att huvudmannen försäkras om ett tydligt underlag från respektive skolenhet. Av intervju med rektorerna framgår till exempel att endast en av fyra rektorer i nuläget gör analyser av skillnader i studieresultat utifrån kön. Att det finns behov av att analysera resultatskillnader mellan kön framgår av nationell statistik. På till exempel en skola i kommunen var det 80,6 procent av flickorna i årskurs 6 som nådde minst betyget E i alla ämnen vårterminen 2020 men endast 54,7 procent av pojkarna. Förvaltningen ger generella förklaringar till resultatskillnaderna. En orsak till pojkarnas generellt sett lägre resultat uppges vara att lärarna på många skolenheter har arbetat med en lektionsstruktur där eleverna fått ta mycket eget ansvar. Det har missgynnat pojkar som inte har klarat av det ansvaret. Enligt förvaltningen har dock lärarna i årskurs 7-9 lyckats med att strukturera undervisningen för att öka pojkarnas resultat. Av nationell statistik för vårterminen 2020 framgår att flickorna i årskurs 9 hade ett högre meritvärde än pojkarna på kommunens tre 7-9-skolor. På två av skolorna var det däremot lika andel eller något högre andel av pojkarna som nådde behörighet till gymnasiets yrkesprogram. Förbättrade resultat kan enligt förvaltningen också förklaras med arbetet med ordning och reda och struktur för elevernas hela skoldag.

Även i förvaltningens senaste delårsrapport till nämnden per tertial 2 anges liknande slutsatser för resultaten på kommunnivå.

Gymnasieskolan

Granskningen visar att huvudmannen behöver utveckla arbetet med att följa upp studieresultat för att få ett tillräckligt analysunderlag. Förvaltningen beskriver att det inte görs någon uppföljning av studieresultat uppdelat på kön och därmed saknas underlag för vidare analys av eventuella resultat skillnader mellan kön. För gymnasieskolan följer huvudmannen upp studieresultat i form av genomsnittlig betygspoäng och andel elever med examen inom tre år. Nationell statistik för vårterminen 2020 visar att eleverna på Lindeskolans yrkesprogram och högskoleförberedande program hade något lägre genomsnittlig betygspoäng än genomsnittet för riket. Däremot var andelen elever med examen inom tre år högre än riksgenomsnittet. Utöver dessa resultat följer huvudmannen upp andel elever som når minst betyget E i kurserna matematik 1a, 1 b och 1c samt engelska 5, svenska 1 och svenska som andraspråk 1. Enligt rektorer och förvaltning är det små elevgrupper på flera program varför resultaten presenteras endast aggregerat för samtliga yrkesprogram respektive högskoleförberedande program. Nämnden beskriver dock att studieresultat nu även presenteras på programnivå utifrån önskemål från nämnden. Enligt nämnden följs även studieresultat för introduktionsprogrammen upp. Bland annat redovisas hur många elever som går vidare till nationellt program.

Granskningen visar vidare att huvudmannens analysarbete avseende studieresultat för gymnasieskolan är begränsat. Huvudmannen har själv konstaterat att uppföljning och analys av elevernas studieresultat behöver förbättras och nämnden beskriver att de inte tar del av analyser av studieresultat för gymnasieskolan. Enligt nämnden får de överlag en mer begränsad information om gymnasieskolan än om grundskolan. Lindeskolan är organiserad i fyra skolenheter men både rektorer och förvaltning beskriver att de betraktar skolan som en enhet. Rektorerna uppger till exempel att de överlämnar en gemensam kvalitetsrapport för Lindeskolan som helhet till verksamhetschefen inför den årliga kvalitetsdagen för gymnasieskolan med nämnd och förvaltning. Rapporten innehåller enligt rektorerna statistik som beskriver studieresultat och närvaro samt uppföljning av de fokusområden som grundar sig på

vad arbetslagen på skolan arbetat fram via BRUK.¹ Fokusområdena är gemensamma för hela gymnasieskolan. Verksamhetschefen för gymnasieskolan har sin arbetsplats på skolan och både rektorerna och verksamhetschefen beskriver att analysen av resultat sker gemensamt i den kontinuerliga dialogen mellan verksamhetschefen och rektorerna. I intervjuer med förvaltningen och rektorer ges förklaringar till studieresultaten som har en svag koppling till hur utbildningen genomförs, exempelvis undervisningen, och verksamhetens förutsättningar. Förvaltningen beskriver till exempel att avvikelser i resultat för eleverna på yrkesprogrammen behöver utvärderas. Därför behöver man kartlägga vilka förkunskaper eleverna har när de börjar gymnasiet och vilken progression eleverna har under gymnasietiden. Det finns också mer vaga förklaringar till resultat som att lärarstaben är stabil över tid och har god behörighet och erfarenhet. Tydliga exempel på övergripande analys framkommer dock inte under intervjuerna. Till exempel beskrivs att riktade åtgärder företrädesvis beslutas och genomförs på skolnivå, inte som en konsekvens av analys på huvudmannanivå om exempelvis behov av förändringar på organisatorisk nivå.

Analys av trygghetsresultat

Grundskolan

Huvudmannen har ett brett underlag för analys av elevernas trygghet. Av inkommen dokumentation och intervjuer framgår att huvudmannen följer upp indikatorer för trygghet på både lektioner och raster genom enkätundersökningar i alla årskurser och med vårdnadshavare. Andra underlag huvudmannen använder är Skolinspektionens enkät för årskurs 5 och 9, statistik för närvaro och anmälda kränkningar. Skolornas förebyggande och främjande trygghetsarbete följs också upp i dialogen mellan rektorer och huvudman. Huvudmannen genomför även verksamhetsbesök på skolenheterna.

Granskningen visar att huvudmannen har ett utvecklat arbete med att analysera grundskolans trygghetsresultat. Förvaltningen beskriver till exempel i både insänd dokumentation och i intervju att deras analyser visat att struktur och trygghet i

¹ BRUK är ett verktyg för självskattning av kvaliteten i läroplansstyrda verksamhetsformer och utgår från nationella styrdokument.

verksamheten på skolorna är en förutsättning för att höja studieresultaten. De har konstaterat att de skolor som har förhållandevis goda resultat också har en struktur för elevernas hela skoldag och en god ordning i och utanför klassrummen. Utifrån det har huvudmannen valt att generellt prioritera utveckling av arbetet med vad man benämner ordning och reda. Enligt rektorerna innebär uttrycket bland annat ett tydligt ledarskap i klassrummet och att det fungerar socialt för eleverna på rasterna. En riktad insats huvudmannen genomfört för ökad trygghet har varit att införa tjänster för socialpedagoger på kommunens högstadieskolor. Bakgrunden till insatsen är att studieresultaten för några år sedan var särskilt låga på en av högstadieskolorna och att det fanns problematik kring rasterna som bidrog till detta. Av Skolenkäten vårterminen 2021 framgår att värdena på trygghetsområdet för kommunens elever i både årskurs 5 och 9 var något lägre än genomsnittet för samtliga elever som deltog i enkäten. Värdena varierar dock mellan kommunens skolor och det finns skolor i kommunen som tillhör de 10 procent av skolorna i enkätomgången där eleverna eller lärarna angett lägst värden på frågeområdet trygghet. På en av skolorna var det främst flickor som angett låga värden. Enligt förvaltningen känner de till problematiken på skolan och att specifika åtgärder har genomförts utifrån skolpersonalens intervjuer med eleverna. Vidare beskriver rektorer och förvaltning att analysen de gjort av Skolenkäten vårterminen 2021 visat att lärare och elever på vissa skolor kan ha olika uppfattning om tryggheten, vilket enligt förvaltningen behöver undersökas vidare. När det gäller anmälda kränkningar beskriver förvaltningen att de redovisas till nämnden en gång per år på kommunnivå. Anmälningarna kategoriseras utifrån kränkningarnas art, om de är verbala eller fysiska, ålder på eleverna, kön och om det är elever som utsätts av en elev eller om det är flera elever inblandade i kränkningarna.

Gymnasieskolan

Huvudmannen gör systematiska uppföljningar av elevernas trygghet men en övergripande analys med förklaringar, utifrån trovärdiga fakta, till resultaten saknas. Av inkommen dokumentation framgår att eleverna i alla klasser årligen besvarar en trygghetsenkät som gäller övergripande för hela Lindeskolan. Eleverna besvarar även frågor om trygghet, trivsel och studiero i samband med utvecklingsamtal och varje rektor på skolan genomför flera elevråd med representanter från alla klasser där en stående punkt är elevernas upplevelse av trygghet. Förvaltningen beskriver att trygghetsenkäten och incidentrapporter analyseras av rektorerna och skolans elevhälsa. Om det framkommer behov av insatser tar man upp det löpande i skolans ledningsgrupp där verksamhetschefen ingår. I och med att verksamhetschefen och rektorerna arbetar som ett team kan de vid behov göra breda satsningar mot exempelvis ett program. I granskningen framkommer emellertid inga exempel på en övergripande analys av trygghetsresultat som påvisar om det finns skillnader mellan

Skolinspektionen

10 (21)

skolenheter, program, kurser eller kön. Under intervjuerna och i den dokumentation Skolinspektionen tagit del av presenteras endast trygghetsresultat i form av kommungenomsnitt. Av Skolenkäten vårterminen 2021 framgår att trygghetsresultaten på kommunnivå ligger i paritet med genomsnittet för riket. Det finns dock tydliga variationer i resultaten mellan olika skolenheter. Enligt rektorerna handlar det emellertid om en liten elevgrupp på ett program och de har följt upp resultatet tillsammans med programsamordnaren. Otryggheten handlade bland annat om otrygghet vid cafeteria, vilket man nu arbetat med tillsammans med skolans trygghetssamordnare. Resultaten har dock inte uppmärksammats på huvudmannanivå. Till exempel beskriver nämnden att de inte har tagit del av resultaten och orsaker till dessa.

Identifierat utvecklingsområde

I syfte att ytterligare höja verksamhetens kvalitet inom området bedömer Skolinspektionen att ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

- För att identifiera styrkor och utvecklingsbehov i verksamheten behöver huvudmannen utveckla sitt analysarbete av vad som påverkar och orsakar olika studie- och trygghetsresultat i gymnasieskolan. Analysen bör omfatta skolenheter, program, kurser och kön.

Skolinspektionen bedömer att huvudmannen behöver utveckla sitt arbete med att analysera studieresultat och resultat avseende trygghet i gymnasieskolan. På huvudmannanivå görs exempelvis ingen uppföljning och analys av skillnader i studieresultat mellan kvinnor och män. Vidare saknas i de förklaringar som ges till resultaten en tydlig koppling till sådant som rektorerna och huvudmannen kan påverka, det vill säga faktorer i utbildningens genomförande och organisatoriska förutsättningar.

Av Skolverkets allmänna råd (SKOLFS 2012:98, s. 26) med kommentarer om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet framgår att huvudmannen bör samla in och sammanställa resultaten för alla verksamheter tillsammans med underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen. Vidare framgår (s. 30 och 31) att huvudmannen med utgångspunkt i uppföljningen bör analysera vad som påverkar och orsakar resultaten och måluppfyllelsen för den samlade verksamheten. Huvudmannen bör också analysera om orsakerna framgår tydligt eller om ytterligare uppföljning och utvärdering behöver göras. På huvudmannanivå är det viktigt att analysera hur förutsättningarna och arbetsprocesserna påverkar verksamhetens resultat och måluppfyllelse. I

huvudmannens analys är det dessutom viktigt att ta hänsyn till enheternas egna analyser och bedömningar av vad som behöver utvecklas. På huvudmannanivå behöver verksamheten analyseras ur ett övergripande perspektiv. Det kan till exempel innebära att analysera variationer mellan enheternas resultat och måluppfyllelse.

Sammanfattningsvis rekommenderar Skolinspektionen att huvudmannen utvecklar arbetet med att i högre grad relatera förklaringar till gymnasieskolans studie- och trygghetsresultat till hur utbildningen genomförs, och särskilt till hur undervisningen bedrivs, samt de förutsättningar som skolenheterna får av huvudmannen. Det är också av vikt att huvudmannen förankrar sina slutsatser om vad som påverkar resultaten i gymnasieskolan i relevanta empiriska fakta. Det handlar om att belägga sina förklaringar med trovärdiga fakta, exempelvis enkätresultat, synpunkter från lärare och elever, olika typer av statistik samt rektorernas bild av undervisningens genomförande i olika ämnen.

Huvudmannens kompensatoriska arbete

Författningsstöd

1 kap. 9 §, 2 kap. 8 §, 4 kap. 7 § skollagen

Skolinspektionen bedömer följande: Huvudmannen har i flera delar vidtagit relevanta kompensatoriska åtgärder, som syftar till att elever med sämre förutsättningar ska nå utbildningens mål så långt som möjligt, men utvecklingsområden finns.

Skolinspektionens sammanfattande motivering är att huvudmannen till viss del bedriver ett systematiskt kompensatoriskt arbete som är förankrat i en analys av elevers förutsättningar och behov. För grundskolan har huvudmannen god kännedom om elevernas förutsättningar och behov på olika skolenheter och hur det påverkar elevernas möjligheter att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Huvudmannen arbetar med flera verktyg för att jämna ut skillnader i elevernas förutsättningar, exempelvis anpassning av lokaler och fördelningen av personella resurser. Vidare visar granskningen att huvudmannens kompensatoriska åtgärder för grundskolan i hög grad kopplas till elevernas olika förutsättningar och behov på olika skolenheter. För gymnasieskolan kartlägger huvudmannen de förutsättningar eleverna kommer med till utbildningen och har implementerat rutiner för att skyndsamt uppmärksamma elevers stödbehov. Däremot saknas ytterligare kartläggning av elevernas förutsättningar, exempelvis utifrån socioekonomiska faktorer. Vidare ger huvudmannen resurser till särskild stödverksamhet som stödjer elever med sämre förutsättningar men vidtar i

övrigt få kompensatoriska åtgärder gentemot gymnasieskolan. Avslutningsvis visar granskningen att det finns utrymme för huvudmannen att vara mer tydlig med hur kompensatoriska åtgärder gentemot både grundskolan och gymnasieskolan är tänkta att möta de specifika elevgrupper de riktas mot. Det underlättar i sin tur kommande uppföljning och utvärdering.

Huvudmannens analys av elevernas behov och förutsättningar

Grundskolan

Huvudmannen har god kännedom om grundskolornas elevsammansättning utifrån socioekonomiska faktorer. Huvudmannen har också kännedom om vilka elever som är i behov av stödåtgärder så som extra anpassningar och särskilt stöd och följer upp och kartlägger elevers frånvaro. Av dokument och intervjuer med huvudmannen framgår att huvudmannen kopplar studieresultaten på skolenheterna till bakgrundsfaktorer som elevernas migrationsbakgrund och föräldrarnas utbildningsnivå. Enligt huvudmannen tillåter kommunens mindre format att verksamhetscheferna har en frekvent dialog med skolenheterna och detta bidrar till att förvaltningen också har kunskap om elevernas stödbehov på respektive skolenhet. Skolenheternas arbete med åtgärdsprogram och extra anpassningar följs enligt förvaltningen upp under de kontinuerliga möten man har med respektive skolledning. Ett annat område huvudmannen kartlägger är elever med hög frånvaro. Huvudmannen har också påbörjat ett samarbete med Skolverket om nyanländas lärande. Inom ramen för projektet har man gjort en nulägesanalys. Under vårterminen 2021 kartlades hur många elever i varje årskurs på respektive skola som är nyanlända och/eller har annat modersmål än svenska samt hur många av de eleverna som uppnår kunskapskraven i svenska eller svenska som andraspråk. I samband med det analyserades även om respektive skolenhets organisation är utformad utifrån elevernas behov.

Gymnasieskolan

Huvudmannens analys av hur gymnasieelevernas olika behov och förutsättningar påverkar deras möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen kan utvecklas. Elevernas behov av stöd kartläggs via exempelvis överlämning från grundskolan och genom Lindeskolans elevstödsrutin men någon annan kartläggning, exempelvis utifrån socioekonomiska faktorer, genomförs inte. Skolinspektionens erfarenhet är att det är viktigt att huvudmän för gymnasieskolor, där många elever kan antas ha större utmaningar att klara studierna, har analyserat hur bakgrundsfaktorer som föräldrarnas utbildningsnivå och elevernas migrationsbakgrund påverkar elevernas förutsättningar

att nå målen för utbildningen.² Utifrån sådana analyser behöver huvudmannen aktivt arbeta för att kompensera för elever med sämre förutsättningar. Avseende elevernas stödbehov styr dock huvudmannen hur relevant information om elever överförs från grundskolan till gymnasieskolan och vad informationen ska innehålla. Av intervjuer med rektorerna och förvaltningen sker kommunikationen mellan specialpedagoger på grundskolan respektive gymnasieskolan och det finns en systematik i hur informationen kommer ut till arbetslagen. Studie- och yrkesvägledare från grundskolan följer också upp hur det går för eleverna på gymnasiet de första veckorna. De återkopplar till Lindeskolans ledning hur eleverna blivit bemötta och om de får det stöd de behöver. Av dokument och intervjuer framgår vidare att en reviderad elevstödsrutin implementeras på Lindeskolan under hösttermin 2021. Rutinens syfte är att alla elever som är i behov av stöd skyndsamt uppmärksammas och också får det stöd de behöver. Det kan till exempel vara elever som inte har beaktats i processen med överlämning från grundskolan. Förvaltningen beskriver även andra kartläggningar kopplat till elevers stödbehov. Till exempel uppger förvaltningen att ledningen på Lindeskolan, det vill säga rektorerna och verksamhetschefen för gymnasieskolan, följer upp åtgärdsprogram. De går igenom vilka insatser som gjorts och vilken effekt de haft och uppföljningen sker på individ- grupp- och skolnivå. Bland annat undersöker man om vissa lärare har elevgrupper med särskilt många åtgärdsprogram.

Fördelning av resurser och andra kompensatoriska åtgärder

Grundskolan

Huvudmannen kan tydligt motivera hur fördelning av personella resurser utgår från förhållanden på olika skolor och utifrån elevers olika förutsättningar och behov. Avseende viktiga lärarresurser tillsätts förstelärartjänster utifrån två aspekter. Både rektorer och förvaltning uppger att nya förstelärartjänster kan tillsättas utifrån en skolenhets behov. Tillsättningen kan då ha sin grund i låg måluppfyllelse i vissa ämnen, till exempel svenska som andraspråk, och i skolenhetens elevsammansättning. Samtidigt kan en förstelärartjänst tillsättas enbart utifrån lärarens goda prestationer. När det gäller fördelning av lärarresurser styrs inte det av huvudmannen, utan frågan

² Skolinspektionen (2021) Enskilda huvudmäns styrning av det kompensatoriska uppdraget i gymnasieskolan. s. 10

om anställning av lärare ägs av rektorn. Av granskningen framgår dock att huvudmannen ger stöd i anställningsförfarandet. Enligt huvudmannen har det över tid varit svårigheter att få lärare och förstelärare att söka tjänster på vissa skolor. En satsning huvudmannen tidigare har genomfört är att locka behöriga lärare till en skola genom att erbjuda samma lön som förstelärare, vilket gav gott resultat. Förstelärare på skolor med störts behov får också extra lönetillägg för att motivera lärare att söka de tjänsterna. Enligt rektorerna ger huvudmannen även stöd vid rekrytering. Vidare beskriver huvudmannen att det efter stora satsningar är god tillgång till elevhälsans resurser på alla skolor. Det förekommer också att elevhälsoresurser omfördelas till olika skolenheter vid behov av extra stöd kring någon elevgrupp. Avseende ekonomiska resurser fördelar huvudmannen bland annat en viss del av grundskolans budget till skolenheterna utifrån ett socioekonomiskt index som bestäms av två faktorer: föräldrars utbildningsnivå och föräldrarnas migrationsbakgrund. Avsikten är att ta hänsyn till att dessa faktorer generellt sett har betydelse för måluppfyllelsen. Inom grundskolan tillämpas även tilläggsbelopp för elever med extraordinära behov.

Granskningen visar att huvudmannens kompensatoriska åtgärder för grundskolan i hög grad kopplas till elevernas olika förutsättningar och behov på olika skolenheter. Ett exempel på åtgärd med koppling till elevernas förutsättningar är att huvudmannen har förstärkt skolledningen på tre skolor. Av intervju med nämnden framgår att bakgrunden till insatsen var att studieresultaten i årskurserna 7-9 sjunkit över tid och det fanns behov av att rektorerna fick större möjlighet att ha fokus på det pedagogiska ledarskapet. Enligt förvaltningen fanns det utmaningar utifrån socioekonomiska aspekter på två av skolorna medan det för den tredje skolan mer var kopplat till arbetsmiljön. Ett annat exempel på kompensatorisk åtgärd är att 7-9-skolorna fått riktade medel för att förbättra arbetet med särskilt stöd utifrån respektive skolas behov. Syftet är att möta de elevgrupper som finns och som har behov av extra anpassningar och särskilt stöd. Ytterligare en åtgärd huvudmannen genomfört är att förändra skolstrukturen och anpassa skollokaler i kommunen.³ Skolor har rustats och byggts ut och en ny skola öppnade i Lindesbergs tätort innevarande hösttermin. Även skolors upptagningsområden har förändrats med hänsyn tagen till socioekonomisk struktur i syfte att gynna integration och att skapa mer heterogena elevgrupper. Ett

³ Lindesbergs kommuns yttrande till Skolinspektionen, SI 2021–744. Konsekvensanalys vid etablering av fristående grundskola i Lindesberg, Solberga förskolor AB. 2021-04-12

bostadsområde där vårdnadshavarna i högre utsträckning är födda i Sverige och har eftergymnasial utbildning tillhör numera upptagningsområdet för en annan skola. Där är vårdnadshavarna i högre utsträckning födda utomlands och har i lägre grad eftergymnasial utbildning. Huvudmannen genomför även generella kompensatoriska insatser som har koppling till behov hos elever med sämre förutsättningar. Det gäller till exempel projektet med nyanländas lärande inklusive språkutvecklande arbetsätt, arbetet med den övergripande rutinen för ökad skolnärvaro och skolenheternas tillgång till IT-stöd som flerspråkiga digitala läromedel och inläsningstjänst.

Gymnasieskolan

Huvudmannen fördelar inte resurser till gymnasieskolan utifrån elevers olika förutsättningar och behov men vissa kompensatoriska åtgärder genomförs. Enligt huvudmannen utgår fördelning av ekonomiska medel till skolenheterna från kostnader för olika program och är inte kopplade till elevernas förutsättningar och behov. Som beskrivits ovan arbetar skolenheterna gemensamt med styrning och utveckling av verksamheten och resurser till skolans stödverksamheter/stödfunktioner tas enligt förvaltningen från samtliga program. Det är främst två stödresurser som rektorerna och huvudmannen beskriver och som är organiserade centralt för gymnasieskolan. En av dessa är den så kallade öppna skolan som är en verksamhet som funnits länge. Enligt insänd dokumentation finns det tre heltidsanställda pedagoger på öppna skolan som arbetar med elever som har svårigheter i främst de grundläggande kurserna inom matematik, engelska och svenska. Framför allt är det elever med åtgärdsprogram som går på öppna skolan. Öppna skolan har enligt nämnden funnits länge. Nu har gymnasieskolan besparingskrav men nämnden har beslutat att öppna skolan ska vara kvar. Den andra stödresursen är att alla lärare i sina tjänster har undervisningstid som kan fördelas utifrån behov. Till exempel kan undervisningstiden för en elevgrupp utökas. Av granskningen framkommer dock inte i vilken utsträckning det sker kopplat till behov hos elever med sämre förutsättningar. Enligt nämnden har lärarnas undervisningstid tidigare varit jämförelsevis låg. Det fanns därför utrymme att avsätta extra undervisningstid för stödverksamhet. Även gymnasieskolan deltar i satsningen om nyanländas lärande.

Enligt Skolinspektionens bedömning pågår det till viss del ett ändamålsenligt kompensatoriskt arbete på gymnasieskolan som helhet. Till exempel finns rutiner för överlämningar från grundskolan och resurser avsätts till verksamhet som öppna skolan. Trots det är det inte tydligt i vilken utsträckning huvudmannen styr och leder det kompensatoriska arbetet för gymnasieverksamheten. En del av de beskrivningar förvaltningen ger av det kompensatoriska arbetet kan hänföras till insatser som sker på skolnivå. Till exempel beskriver förvaltningen att man på ämneskonferenser tittar

på var och vilka insatser som behövs. Beskrivningar handlar också om insatser av mer allmän karaktär som olika former av stödugor där elever kan få extra hjälp inför exempelvis prov. För att få möjlighet att ta ansvar för att verksamheten anpassas efter elevernas skilda förutsättningar och behov, behöver dock huvudmannen utveckla arbetet med att ta fram underlag för beslut om resursfördelning och andra kompensatoriska åtgärder för gymnasieskolan som en del i huvudmannens kvalitetsarbete.

Effekter av kompensatoriska åtgärder

Huvudmannen följer till viss del upp vilka effekter kompensatoriska åtgärder ger. Det sker kontinuerligt främst via dialoger mellan verksamhetschefer och rektorerna, men även resultatuppföljning är ett sätt att följa vilken påverkan arbetet får. Enligt förvaltningen diskuteras till exempel arbetet med särskilt stöd kontinuerligt med respektive skolledning och varje år utvärderar förvaltningen om de riktade medlen används på ett sätt som leder till att elever i behov av särskilt stöd får det stöd de behöver. När det gäller fördelningen av ekonomiska medel utifrån socioekonomiskt index visar granskningen att huvudmannen inte tydligt förmedlar vilka effekter som förväntas av fördelningen och följer inte heller systematiskt upp fördelningens effekter för de elevgrupper fördelningen beaktar. Både rektorerna och nämnden uppger att de inte känner till vilka effekter som förväntas och har inte heller kännedom om huruvida fördelningen följs upp. Förvaltningen beskriver däremot att förväntningen är att eleverna når högre studieresultat. Uppföljningen sker genom att verksamhetscheferna kontinuerligt diskuterar med rektorerna om hur organisationen på respektive skolenhet ser ut och om eleverna får det stöd de har behov av. Det sker dock inga justeringar av modellen för resursfördelningen. Inom grundskolan tillämpas även tilläggsbelopp för elever med extraordinära behov. För gymnasieskolan uppger huvudmannen att öppna skolan följs upp genom antal betyg som sätts inom verksamheten. Lärarnas extra undervisningstid har däremot inte kunnat utvärderas eftersom det är första terminen den används fullt ut.

Identifierat utvecklingsområde

I syfte att ytterligare höja verksamhetens kvalitet inom området bedömer Skolinspektionen att ett utvecklingsarbete behöver inledas inom följande del:

- Huvudmannen behöver utveckla sin analys av hur elevernas olika behov och förutsättningar i gymnasieskolan påverkar deras möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen.

Skolinspektionen bedömer att huvudmannen behöver utveckla arbetet med att genomföra analyser som visar hur gymnasieelevers olika förutsättningar påverkar måluppfyllelsen. Granskningen visar att huvudmannen i liten utsträckning genomför kompensatoriska åtgärder som tydligt riktas mot elever med sämre förutsättningar. För närvarande tenderar det kompensatoriska arbetet att mer styras på skolnivå. Huvudmannen behöver därför i ökad utsträckning ta fram underlag för beslut om resursfördelning och andra kompensatoriska åtgärder för gymnasieskolan som en del i huvudmannens kvalitetsarbete. Utifrån det kan huvudmannen vidta relevanta åtgärder för att kompensera för elever med sämre förutsättningar.

Av 1 kap. 4 och 9 §§ skollagen framgår att utbildningen ska vara likvärdig inom varje skolform oavsett var i landet den anordnas och att en strävan ska vara att uppväga skillnader i elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

I förarbetena till skollagen (prop. 2009/10:165, s. 221-222) beskrivs att skolan har ett kompensatoriskt uppdrag beträffande de elever som har sämre förutsättningar. Med elever med sämre förutsättningar syftar Skolinspektionen dels på elever som har sådana bakgrundsförhållanden, exempelvis kopplat till socioekonomi och migrationsbakgrund, som riskerar att påverka deras möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen, dels elever som oberoende av bakgrundsförhållanden har behov av särskilt stöd.

I granskningen av kommuners styrning av gymnasieskolan har Skolinspektionen särskilt undersökt hur huvudmän med flera skolenheter styr verksamheterna mot skolans kompensatoriska uppdrag.⁴ Bland annat framkom att flera huvudmän inte arbetar tydligt med centrala insatser för att uppväga skillnader mellan elever. En annan orsak till att huvudmäns styrning av gymnasieskolan riskerar att inte vara tillräcklig är enligt samma granskning att huvudmän betraktar gymnasieskolorna som relativt självständiga och att huvudmäns fokus främst ligger på grundskolan. Genom granskningen identifierades även flera framgångsfaktorer avseende styrningen mot skolans kompensatoriska arbete. En sådan framgångsfaktor är när huvudmannen fokuserar på elevernas behov och styr verksamheterna aktivt i samverkan med rektorerna. Huvudmannen identifierar vilka förutsättningar eleverna kommer till

⁴ Skolinspektionen (2018) Kommuners styrning av gymnasieskolan: Ger kommuner alla elever möjlighet att nå målen?

Skolinspektionen

18 (21)

utbildningen med, analyserar variation i studieresultat och undersöker hur eleverna mår. Genom att utvärdera vilka orsaker som kan finnas till skillnader i förutsättningar och resultat får huvudmannen underlag för beslut om riktade åtgärder till de grupper där behov är identifierade. Huvudmannen genomför åtgärder på ett flertal områden parallellt med utgångspunkt i orsaker till låg måluppfyllelse.

Skolinspektionen rekommenderar därför Lindesbergs kommun att ta reda på vilka behov av kompensatoriska åtgärder som finns vid skolenheterna inom gymnasieskolan genom att inhämta relevant information och göra en analys som visar hur elevernas förutsättningar och behov påverkar deras förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Såväl fördelning av resurser till gymnasieskolan som stödande åtgärder bör beslutas med denna analys som grund. Utan information och analys kan huvudmannen missa behov av att kompensera för skillnader i elevernas förutsättningar, vilket kan leda till att de möjligheter till åtgärder som finns inom huvudmannens organisation inte tillvaratas.

På Skolinspektionens vägnar

X Eleonor Duvander

Beslutsfattare
Signerat av: Eleonor Duvander

X Anders Berggren

Föredragande
Signerat av: Anders Berggren

I handläggningen av ärendet har även utredarna Maria Mowitz och Åsa Rasmussen medverkat.

Bilaga 1: Underlag för bedömning regelbunden kvalitetsgranskning

Vid granskningsbesöket inhämtas information om såväl styrkor som utvecklingsområden inom verksamheten. Värderingarna i detta beslut grundar sig på:

- Två gruppintervjuer med rektorer
- En gruppintervju med förvaltningspersonal
- Två intervjuer med ansvariga politiker.
- Dokumentstudier. Dels de dokument som begärts in från huvudmannen samt den officiella statistik som finns tillgänglig om den aktuella huvudmannen.

Innan beslut har fattats har huvudmannen fått ta del av Skolinspektionens protokoll efter intervjuerna för faktakontroll.

Som underlag för bedömningarna har Skolinspektionens utredare använt sig av bedömningsunderlag, vilka är utformade i enlighet med forskning och beprövad erfarenhet. Bedömningsunderlagen beskriver de områden som utredarna ska värdera vid besök på skolenheter. Bedömningsunderlagen är uppdelade i bedömningsområden. Respektive bedömningsområde är sedan nedbrutet till ett antal punkter. Dessa punkter beskriver mer i detalj vad som ska utredas, för att identifiera var huvudmannens styrkor respektive förbättringsområden finns.

Bedömningsområden

För huvudmannen granskas följande delar:

Bedömningsområde 1: I vilken utsträckning det finns en förklarande ansats i huvudmannens analys av studieresultat och resultat avseende trygghet, som kan utgöra underlag för förbättringsåtgärder inom dessa områden.

Bedömningsområde 2: I vilken utsträckning huvudmannen har vidtagit relevanta kompensatoriska åtgärder, som syftar till att elever med sämre förutsättningar ska nå utbildningens mål så långt som möjligt.

Skolinspektionen har i den regelbundna kvalitetsgranskningen valt ut två väl definierade och begränsade granskningsområden i syfte att få en djup förståelse av hur huvudmannen arbetar inom dessa områden inom utvalda skolformer. De två ovanstående områdena representerar inte hela huvudmannens arbete. Inom huvudmannens ansvar för skolan finns många viktiga områden som tillsammans bildar huvudmannens samlade ansvar för sin verksamhet och det finns därmed andra områden som är betydelsefulla för ett framgångsrikt arbete. Granskningen ger dock en

Skolinspektionen

20 (21)

god inblick i med vilken kvalitet huvudmannens arbete sker inom ovanstående områden för den valda skolformen. Resultaten av denna granskning kan även ge information till hur huvudmannen kan utveckla sitt arbete inom andra områden och i andra skolformer.

Mer information om kvalitetsgranskningen finns på Skolinspektionens hemsida:
www.skolinspektionen.se

Skolinspektionen

21 (21)

Bilaga 2: Bakgrundsuppgifter om verksamheten

Skolinspektionen genomförde intervjuer med huvudmannen mellan den 15 september 2021 och den 21 september 2021. Intervjuerna genomfördes av Anders Berggren och Maria Mowitz.

Ansvarig nämnd för grundskolan och gymnasieskolan i Lindesbergs kommun är barn- och utbildningsnämnden. Till nämndens stöd finns barn- och utbildningsförvaltningen som leds av en förvaltningschef tillika skolchef. Det finns nio kommunala grundskoleenheter i Lindesbergs kommun. Gymnasieutbildningen i Lindesbergs kommun bedrivs på en skola, Lindeskolan, organiserat i fyra skolenheter. Gymnasieskolan har tolv nationella program och fyra introduktionsprogram.

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Information till nämnd efter Tillsyn av Löa skola förskolan Trollebo år 2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan och sker enligt plan vart tredje år. Beslutet rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Inför tillsynsrundan 2021 hölls ett digitalt informationsmöte där representanter för de fristående förskolorna i Lindesbergs kommun deltog.

Inför tillsynsbesöket har de fristående förskolorna fyllt i ett underlag med frågor kring verksamheten. Detta underlag har sedan legat till grund för ett digitalt tillsynsmöte med förskolan. Vid tillsynsmötet har representanter för Lindesbergs kommun samt förskolechef, styrelserepresentant/VD och personalrepresentanter deltagit.

Efter genomfört besök och efterdokumentation har verksamhetschefen för förskolan tagit beslut om tillsynen. Den fristående förskolan har haft möjlighet att kommentera och komma med synpunkter på ett preliminärt beslutsförslag.

Beslutet lämnas nu till Barn- och utbildningsnämnden för information.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef förskolan

För kännedom:

Styrelsen, Förskolan Trollebo, Löa friskola

Bilagor:

Beslut efter regelbunden tillsyn av förskolan Trollebo 2021



Om den fristående verksamheten

Verksamhetens namn	Organisationsnummer
Ansvarig för den fristående verksamheten	Rektors namn

Fristående förskola Pedagogisk omsorg

Om genomförandet av tillsynen

Ansvarig tjänsteperson	Medverkande tjänstepersoner
Medverkande från den fristående verksamheten	Datum för tillsynens genomförande

Regelbunden tillsyn Flygande tillsyn Uppföljande tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen



Granskade områden

Administration

- Ledningen av utbildningen (SL 2:9-11)
- Tystnadsplikt (SL 29:14)
- Erbjudande om förskola (SL 8:3-7)
- Mottagande och urval (SL 8:18-19)
- Avgifter (SL 8:20)
- Samverkan och anmälan till socialnämnden (SL 29:13)

Resurser; personalens utbildning och kompetens

- Lärare och förskollärare (SL 2:13)
- Registerkontroll av personal (SL 2:31)
- Kompetensutveckling (SL 2:34)

Barngrupper

- Barngrupperna och miljön (SL 8:8)

Särskilt stöd

- Särskilt stöd (SL 8:9)
- Modersmål (SL 8:10)

Pedagogisk verksamhet

- Normer och värden (Lpfö 18 kap. 2.1)
- Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18 kap. 2.2)
- Barns lärande och personliga utveckling (SL 3:3)
- Utbildningens syfte (SL 8:2)
- Övergång och samverkan (Lpfö 18 kap. 2.5)

Barns och föräldrars inflytande och delaktighet

- Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18 kap. 2.3)
- Information om barnets utveckling (SL 3:4)
- Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (SL 8:11)
- Förskola och hem (Lpfö 18 kap. 2.4)
- Inflytande och samråd (SL 4:9, 12-14)



Styrning, ledning och dokumentation

- Systematiskt kvalitetsarbete (SL 4:3-8)
- Rektorns ansvar (Lpfö 18 kap. 2.8)
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö 18 kap. 2.6)

Kommentarer



Tillsynen genomförd utan åtgärder

Tillsynen genomförd med följande beslut om åtgärder

Avstående från ingripande (SL 26:12)

Anmärkning (SL 26:11)

Bedömning:	Bedömning:
-------------------	-------------------

Föreläggande (SL 26:10)

Föreläggande med vite (SL 26:27)

Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan
-------------------------------------	-------------------------------------

Återkallelse (SL 26:13-16)

Tillfälligt verksamhetsförbud (SL 26:18)

Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan
-------------------------------------	-------------------------------------

Ort och datum	Namnteckning
	Namnförtydligande



Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Beslut efter Tillsyn av Solberga förskolor år 2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan och sker enligt plan vart tredje år. Beslutet rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Inför tillsynsrundan 2021 hölls ett digitalt informationsmöte där representanter för de fristående förskolorna i Lindesbergs kommun deltog.

Inför tillsynsbesöket har de fristående förskolorna fyllt i ett underlag med frågor kring verksamheten. Detta underlag har sedan legat till grund för ett digitalt tillsynsmöte med förskolan. Vid tillsynsmötet har representanter för Lindesbergs kommun samt förskolechef, styrelserepresentant/VD och personalrepresentanter deltagit.

Efter genomfört besök och efterdokumentation har verksamhetschefen för förskolan tagit beslut om tillsynen. Den fristående förskolan har haft möjlighet att kommentera och komma med synpunkter på ett preliminärt beslutsförslag.

Beslutet lämnas nu till Barn- och utbildningsnämnden för information.

Konsekvenser

Presentera ekonomiska, miljö eller andra konsekvenser. Finns det antagna mål, riktlinjer, policys eller andra nämnds- eller kommunövergripande styrdokument.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef förskola

För åtgärd:

Handläggares titel, nämnd, förvaltning, enhet, bolag, myndighet.

För kännedom:

Styrelsen, Solberga förskolor AB

Bilagor:

Beslut efter regelbunden tillsyn av Solberga förskolor AB, Rörmokeriet



Om den fristående verksamheten

Verksamhetens namn	Organisationsnummer
Ansvarig för den fristående verksamheten	Rektors namn

Fristående förskola Pedagogisk omsorg

Om genomförandet av tillsynen

Ansvarig tjänsteperson	Medverkande tjänstepersoner
Medverkande från den fristående verksamheten	Datum för tillsynens genomförande

Regelbunden tillsyn Flygande tillsyn Uppföljande tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen



Granskade områden

Administration

- Ledningen av utbildningen (SL 2:9-11)
- Tystnadsplikt (SL 29:14)
- Erbjudande om förskola (SL 8:3-7)
- Mottagande och urval (SL 8:18-19)
- Avgifter (SL 8:20)
- Samverkan och anmälan till socialnämnden (SL 29:13)

Resurser; personalens utbildning och kompetens

- Lärare och förskollärare (SL 2:13)
- Registerkontroll av personal (SL 2:31)
- Kompetensutveckling (SL 2:34)

Barngrupper

- Barngrupperna och miljön (SL 8:8)

Särskilt stöd

- Särskilt stöd (SL 8:9)
- Modersmål (SL 8:10)

Pedagogisk verksamhet

- Normer och värden (Lpfö 18 kap. 2.1)
- Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18 kap. 2.2)
- Barns lärande och personliga utveckling (SL 3:3)
- Utbildningens syfte (SL 8:2)
- Övergång och samverkan (Lpfö 18 kap. 2.5)

Barns och föräldrars inflytande och delaktighet

- Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18 kap. 2.3)
- Information om barnets utveckling (SL 3:4)
- Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (SL 8:11)
- Förskola och hem (Lpfö 18 kap. 2.4)
- Inflytande och samråd (SL 4:9, 12-14)



Styrning, ledning och dokumentation

- Systematiskt kvalitetsarbete (SL 4:3-8)
- Rektorns ansvar (Lpfö 18 kap. 2.8)
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö 18 kap. 2.6)

Kommentarer



Tillsynen genomförd utan åtgärder

Tillsynen genomförd med följande beslut om åtgärder

<input type="checkbox"/> Avstående från ingripande (SL 26:12)	<input type="checkbox"/> Anmärkning (SL 26:11)
Bedömning:	Bedömning:

<input type="checkbox"/> Föreläggande (SL 26:10)	<input type="checkbox"/> Föreläggande med vite (SL 26:27)
Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan

<input type="checkbox"/> Återkallelse (SL 26:13-16)	<input type="checkbox"/> Tillfälligt verksamhetsförbud (SL 26:18)
Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan

Ort och datum	Namnteckning
	Namnförtydligande

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Information till nämnd efter Tillsyn av Föräldrakooperativet Slangbellan år 2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan och sker enligt plan vart tredje år. Beslutet rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Inför tillsynsrundan 2021 hölls ett digitalt informationsmöte där representanter för de fristående förskolorna i Lindesbergs kommun deltog.

Inför tillsynsbesöket har de fristående förskolorna fyllt i ett underlag med frågor kring verksamheten. Detta underlag har sedan legat till grund för ett digitalt tillsynsmöte med förskolan. Vid tillsynsmötet har representanter för Lindesbergs kommun samt förskolechef, styrelserepresentant/VD och personalrepresentanter deltagit.

Efter genomfört besök och efterdokumentation har verksamhetschefen för förskolan tagit beslut om tillsynen. Den fristående förskolan har haft möjlighet att kommentera och komma med synpunkter på ett preliminärt beslutsförslag.

Beslutet lämnas nu till Barn- och utbildningsnämnden för information.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef förskola

För kännedom:

Styrelsen för föräldrakooperativet Slangbellan

Bilagor:

Beslut efter regelbunden tillsyn av förskolan Slangbellan, föräldrakooperativ 2021



Om den fristående verksamheten

Verksamhetens namn	Organisationsnummer
Ansvarig för den fristående verksamheten	Rektors namn

Fristående förskola Pedagogisk omsorg

Om genomförandet av tillsynen

Ansvarig tjänsteperson	Medverkande tjänstepersoner
Medverkande från den fristående verksamheten	Datum för tillsynens genomförande

Regelbunden tillsyn Flygande tillsyn Uppföljande tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen



Granskade områden

Administration

- Ledningen av utbildningen (SL 2:9-11)
- Tystnadsplikt (SL 29:14)
- Erbjudande om förskola (SL 8:3-7)
- Mottagande och urval (SL 8:18-19)
- Avgifter (SL 8:20)
- Samverkan och anmälan till socialnämnden (SL 29:13)

Resurser; personalens utbildning och kompetens

- Lärare och förskollärare (SL 2:13)
- Registerkontroll av personal (SL 2:31)
- Kompetensutveckling (SL 2:34)

Barngrupper

- Barngrupperna och miljön (SL 8:8)

Särskilt stöd

- Särskilt stöd (SL 8:9)
- Modersmål (SL 8:10)

Pedagogisk verksamhet

- Normer och värden (Lpfö 18 kap. 2.1)
- Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18 kap. 2.2)
- Barns lärande och personliga utveckling (SL 3:3)
- Utbildningens syfte (SL 8:2)
- Övergång och samverkan (Lpfö 18 kap. 2.5)

Barns och föräldrars inflytande och delaktighet

- Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18 kap. 2.3)
- Information om barnets utveckling (SL 3:4)
- Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (SL 8:11)
- Förskola och hem (Lpfö 18 kap. 2.4)
- Inflytande och samråd (SL 4:9, 12-14)



Styrning, ledning och dokumentation

- Systematiskt kvalitetsarbete (SL 4:3-8)
- Rektorns ansvar (Lpfö 18 kap. 2.8)
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö 18 kap. 2.6)

Kommentarer



Tillsynen genomförd utan åtgärder

Tillsynen genomförd med följande beslut om åtgärder

<input type="checkbox"/> Avstående från ingripande (SL 26:12)	<input type="checkbox"/> Anmärkning (SL 26:11)
Bedömning:	Bedömning:

<input type="checkbox"/> Föreläggande (SL 26:10)	<input type="checkbox"/> Föreläggande med vite (SL 26:27)
Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan

<input type="checkbox"/> Återkallelse (SL 26:13-16)	<input type="checkbox"/> Tillfälligt verksamhetsförbud (SL 26:18)
Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan

Ort och datum	Namnteckning
	Namnförtydligande

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Information till nämnd efter Tillsyn av Föräldrakooperativet Kokillen år 2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan och sker enligt plan vart tredje år. Beslutet rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Inför tillsynsrundan 2021 hölls ett digitalt informationsmöte där representanter för de fristående förskolorna i Lindesbergs kommun deltog.

Inför tillsynsbesöket har de fristående förskolorna fyllt i ett underlag med frågor kring verksamheten. Detta underlag har sedan legat till grund för ett digitalt tillsynsmöte med förskolan. Vid tillsynsmötet har representanter för Lindesbergs kommun samt förskolechef, styrelserepresentant/VD och personalrepresentanter deltagit.

Efter genomfört besök och efterdokumentation har verksamhetschefen för förskolan tagit beslut om tillsynen. Den fristående förskolan har haft möjlighet att kommentera och komma med synpunkter på ett preliminärt beslutsförslag

Beslutet lämnas nu till Barn- och utbildningsnämnden för information.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef förskola

För kännedom:

Styrelsen för föräldrakooperativet Kokillen

Bilagor:

Beslut efter regelbunden tillsyn av förskolan Kokillen, föräldrakooperativ 2021

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Information till nämnd efter Tillsyn av Pilkrogs friskolas förskola år 2021

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen.

Ärendebeskrivning

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan och sker enligt plan vart tredje år. Beslutet rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Inför tillsynsrundan 2021 hölls ett digitalt informationsmöte där representanter för de fristående förskolorna i Lindesbergs kommun deltog.

Inför tillsynsbesöket har de fristående förskolorna fyllt i ett underlag med frågor kring verksamheten. Detta underlag har sedan legat till grund för ett digitalt tillsynsmöte med förskolan. Vid tillsynsmötet har representanter för Lindesbergs kommun samt förskolechef, styrelserepresentant/VD och personalrepresentanter deltagit.

Efter genomfört besök och efterdokumentation har verksamhetschefen för förskolan tagit beslut om tillsynen. Den fristående förskolan har haft möjlighet att kommentera och komma med synpunkter på ett preliminärt beslutsförslag.

Beslutet lämnas nu till Barn- och utbildningsnämnden för information.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef förskola

För kännedom:

Styrelsen för Pilkrogs förskola, ek. för.

Bilagor:

Beslut efter regelbunden tillsyn av Pilkrogs förskola, ek. för. 2021



Om den fristående verksamheten

Verksamhetens namn	Organisationsnummer
Ansvarig för den fristående verksamheten	Rektors namn

Fristående förskola Pedagogisk omsorg

Om genomförandet av tillsynen

Ansvarig tjänsteperson	Medverkande tjänstepersoner
Medverkande från den fristående verksamheten	Datum för tillsynens genomförande

Regelbunden tillsyn Flygande tillsyn Uppföljande tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen



Granskade områden

Administration

- Ledningen av utbildningen (SL 2:9-11)
- Tystnadsplikt (SL 29:14)
- Erbjudande om förskola (SL 8:3-7)
- Mottagande och urval (SL 8:18-19)
- Avgifter (SL 8:20)
- Samverkan och anmälan till socialnämnden (SL 29:13)

Resurser; personalens utbildning och kompetens

- Lärare och förskollärare (SL 2:13)
- Registerkontroll av personal (SL 2:31)
- Kompetensutveckling (SL 2:34)

Barngrupper

- Barngrupperna och miljön (SL 8:8)

Särskilt stöd

- Särskilt stöd (SL 8:9)
- Modersmål (SL 8:10)

Pedagogisk verksamhet

- Normer och värden (Lpfö 18 kap. 2.1)
- Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18 kap. 2.2)
- Barns lärande och personliga utveckling (SL 3:3)
- Utbildningens syfte (SL 8:2)
- Övergång och samverkan (Lpfö 18 kap. 2.5)

Barns och föräldrars inflytande och delaktighet

- Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18 kap. 2.3)
- Information om barnets utveckling (SL 3:4)
- Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (SL 8:11)
- Förskola och hem (Lpfö 18 kap. 2.4)
- Inflytande och samråd (SL 4:9, 12-14)



Styrning, ledning och dokumentation

- Systematiskt kvalitetsarbete (SL 4:3-8)
- Rektorns ansvar (Lpfö 18 kap. 2.8)
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö 18 kap. 2.6)

Kommentarer



Tillsynen genomförd utan åtgärder

Tillsynen genomförd med följande beslut om åtgärder

Avstående från ingripande (SL 26:12)

Anmärkning (SL 26:11)

Bedömning:	Bedömning:
-------------------	-------------------

Föreläggande (SL 26:10)

Föreläggande med vite (SL 26:27)

Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan
-------------------------------------	-------------------------------------

Återkallelse (SL 26:13-16)

Tillfälligt verksamhetsförbud (SL 26:18)

Bedömning, åtgärder, tidplan	Bedömning, åtgärder, tidplan
-------------------------------------	-------------------------------------

Ort och datum	Namnteckning
	Namnförtydligande