

Mötesbok: För- och grundskolenämnden (2025-02-20)

För- och grundskolenämnden

Datum: 2025-02-20

Plats: Saluten, Stadshuset

Kommentar:

Dagordning

Tid: Torsdag 20 februari 2025 kl. 9.00-12.30, Lokal: Saluten, Stadshuset

Upprop

Val av justerare

Beslutsärenden

11/25 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN februari	3
12/25 Årsberättelse 2024 - GDPR	5
13/25 Patientsäkerhetsberättelse 2024 - Hälsa- och sjukvård i elevhälsan - Ledningssystem - Kalenderår 2025	23
14/25 Uppdrag skolbibliotek	91
15/25 Yttrande om motion (L) 12/2024 - Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor	103
16/25 Yttrande om motion (L) 11/2024 - Fler måste våga vittna	111
17/25 Yttrande om motion (L) 10/2024 - Duschbås i skolornas omklädningsrum	118
18/25 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN februari 2025	125

Informationsärenden

19/25 Utbildningsdirektören informerar	128
----------------------------------------	-----



Tjänsteskrivelse

2025-02-12

För- och grundskolenämnden

Diariernr: SK-2025/00006

Fastställande av dagordning och fråga om jäv – FGN februari 2025

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar:

-att fastställa dagordningen

-att till protokollet notera att ingen person är jävig

Ärendebeskrivning

Föredragningslista till för- och grundskolenämndens sammanträde finns som bilaga och eventuella ändringar noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller vara närvarande vid nämndens behandling av ärendet.

Beslutsunderlag

Bilaga - föredragningslista

Beredningsansvarig

Annelie Holmlund, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden

Tid: Torsdagen den 20 februari 2025 kl. 09:00

Plats: Saluten, Stadshuset

Upprop

Val av justerare

Beslutsärenden

- 1 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN februari
- 2 Årsberättelse 2024 - GDPR
- 3 Patientsäkerhetsberättelse 2024 - Hälso- och sjukvård i elevhälsan - Ledningssystem - Kalenderår 2025
- 4 Uppdrag skolbibliotek
- 5 Yttrande om motion (L) 12/2024 - Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor
- 6 Yttrande om motion (L) 11/2024 - Fler måste våga vittna
- 7 Yttrande om motion (L) 10/2024 - Duschbås i skolornas omklädningsrum
- 8 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN februari 2025

Informationsärenden

- 9 Utbildningsdirektören informerar

Tjänsteskrivelse

2025-01-27

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00027

Årsberättelse 2024 - GDPR

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att nämnden har tagit del av årsberättelse gällande GDPR för 2024 samt utbildningsförvaltningens prioriterade arbetsområden för 2025 enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Nämnden beslutade i september 2022 att förändra återrapporteringen av personuppgiftsincidenter från halvårsvis till en årlig årsberättelse. Huvudsyftet var att delge nämnden som är personuppgiftsansvarig (PUA), en större inblick i det GDPR arbete som bedrivs inom utbildningsförvaltningen och dess verksamheter.

I bifogad bilaga, *Årsberättelse GDPR, 1 januari – 31 december 2024*, beskrivs de personuppgiftsincidenter som utretts under året och anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), samt vidtagna åtgärder med anledning av dessa incidenter.

Vidare beskrivs de prioriterade arbetsområden som arbetats med under 2024 och prioriterade arbetsområden avseende 2025, samt de utmaningar utbildningsförvaltningen står inför gällande GDPR. En bilaga med centrala GDPR-begrepp avslutar årsberättelsen.

Beslutsunderlag

Bilaga: Årsberättelse GDPR, 1 januari - 31 december 2024

Beredningsansvariga

Sabine Norling, utredare GDPR och personuppgiftssamordnare
Emma Steen, jurist

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör



Årsberättelse GDPR, 1 januari – 31 december 2024

För- och grundskolenämnden

Dokumentnamn: Årsberättelse GDPR, 1 januari – 31 december 2024	
Dokumentansvarig: Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare och jurist utbildningsförvaltningen	
Godkänd av: Ann-Christine Gradin	Datum: 2025-01-27

Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Dataskyddsförordningen, GDPR.....	1
Statlig tillsynsmyndighet	2
Förstärkt GDPR-organisation inom utbildningsförvaltningen.....	3
Kommunövergripande nätverk för personuppgiftskoordinatorer.....	4
Intern tillsyn inom kommunen.....	4
Återrapportering av personuppgiftsincidenter för 2024	5
Prioriterade arbetsområden under 2024.....	6
Utbildning & information i GDPR och informationssäkerhet till personuppgiftskoordinatorer. 6	
Obligatorisk digital utbildning för all personal	6
Inventering & registrering samt uppföljning av befintliga personuppgiftsbiträdesavtal	7
Konsekvensbedömningar och dokumentation för efterlevnad av GDPR	7
Digitala läromedel	8
Prioriterade arbetsområden för 2025.....	9
Implementering av obligatorisk digital utbildning för all personal.....	9
Registrering & inventering av personuppgiftsbehandlingar inom utbildningsförvaltningen	9
Översyn av uppdrag lämnade på entreprenad och behandling av personuppgifter	10
Säkra digitala möten.....	11
Utmaningar inför kommande år	11
Bilaga 1 – Centrala begrepp relaterat till GDPR.....	12

Inledning

Enligt tidigare beslut i för- och grundskolenämnden 2018-10-25 skulle nämnden som är ytterst personuppgiftsansvarig (PUA), för verksamheternas personuppgiftsbehandlingar, varje tertiäl informeras om de personuppgiftsincidenter som skett inom sitt verksamhetsområde och de åtgärder som vidtagits. Kommunfullmäktige har därefter beslutat att frekvensen för avrapportering förändras, och redovisningen sker i delårsrapporter i stället enligt beslutat årshjul för nämnden.

För- och grundskolenämnden har 2022-09-22 beslutat¹ om förändring gällande åiterrapportering av personuppgiftsincidenter och att åiterrapporteringen av personuppgiftsincidenter ska ske genom en årsberättelse gällande dataskyddsarbete som genomförts inom nämndens verksamhetsområde, avseende perioden 1 januari – 31 december. Den årliga dataskyddsberättelsen ska omfatta en mer utförlig rapport än tidigare redovisade rapporter med huvudsyfte att ge nämnden som är personuppgiftsansvarig en större inblick i utbildningsförvaltningens- och verksamheternas arbete med GDPR. Årsberättelsen redovisas varje år på nämndens sammanträde i februari enligt beslutat årshjul.

Bakgrunden till denna förändring i åiterrapportering av personuppgiftsincidenter är det utvecklingsarbete som bedrivits inom förvaltningen sedan januari 2022, då utredare GDPR anställts inom utbildningsförvaltningen. Syftet har varit kunskapsökning gällande lagstiftningen och att förbättra GDPR-arbetet som sker kontinuerligt. En genomlysning och övergripande granskning har genomförts av utbildningsförvaltningens arbete med GDPR relaterade frågor, personuppgiftsincidenter och andra GDPR relaterade ärenden. På uppdrag av utbildningsdirektören har detta arbete bedrivits av utredare GDPR tillsammans med och under ledning av jurist vid utbildningsförvaltningen.

Behovet av kvalitetshöjande insatser har identifierats och bör prioriteras, även behovet av ökad kunskapsnivå överlag, gällande det GDPR-relaterade arbetet som genomförs. Behovet av en förstärkt GDPR-organisation har tydligt framgått, och lett fram till ett förslag om att med befintlig personal, en person från varje verksamhetsområde, även har rollen som personuppgiftskoordinator, som en liten del av sitt grunduppdrag. Detta i syfte att komma närmare verksamheterna och implementera GDPR-arbetet i det dagliga arbetet som sker. Vidare behöver det utarbetas arbetsprocesser och rutiner. Ett av många förslag som identifierats är åiterrapportering av incidenterna till nämnd.

Dataskyddsförordningen, GDPR

Dataskyddsförordningen² benämns ofta som GDPR och är en förkortning på lagens engelska namn, General Data Protection Regulation och innehåller regler om hur den personuppgiftsansvarige får behandla

¹ Dnr: SK-2022/00304, § 61

² Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning). Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning [Lag \(2018:218\) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning Svensk författningssamling 2018:2018:218 t.o.m. SFS 2022:444 - Riksdagen](#) Förordning (2018:219) med kompletterande

personuppgifter och gäller som lag i alla EU:s medlemsländer. Till dataskyddsförordningen finns kompletterande svensk lagstiftning; lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (SFS 2018:218) med tillhörande förordning SFS 2018:19.

Dataskyddsförordningen är i grunden en lagstiftning vars syfte är att skydda individens rätt till personlig integritet. Det innebär förenklat att, utbildningsförvaltningen bara får hantera personuppgifter om det finns ett tydligt ändamål och om kraven på GDPR uppfylls. Uppgifterna som hanteras måste vara nödvändiga utifrån ändamålet med personuppgiftsbehandlingen. När ändamålet med personuppgiftsbehandlingen är uppnått ska uppgifterna raderas, om inte till exempel arkivlagen eller bokföringslagen uppger annat. Rutiner behöver finnas för korrekt hantering kring detta eftersom alla vars personuppgifter som behandlas inom utbildningsförvaltningen, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen.

Alla förskolor och skolor samt verksamheter måste förhålla sig till den lagstiftning som gäller för hantering och behandling av personuppgifter enligt GDPR. I skolans verksamheter behandlas personuppgifter gällande barn och unga vuxna som är extra skyddsvärda. Skolans hantering av personuppgifter omfattar vanligen en stor del av barnens uppväxt från förskola upp till gymnasiet och kan innehålla integritetskänsliga personuppgifter.

All behandling av personuppgifter måste följa de grundläggande principerna som anges i dataskyddsförordningen artikel 5. Principerna gäller för all personuppgiftsbehandling och utgör ramen för vad som är en tillåten personuppgiftsbehandling.

Principerna innebär att:

- stöd måste finnas i dataskyddsförordningen för att få behandla personuppgifter
- insamlande av personuppgifter får bara göras för specifika, särskilt angivna och berättigade ändamål
- fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålen får inte behandlas
- personuppgifterna ska vara korrekta och raderas när de inte längre behövs
- personuppgifterna ska skyddas så inte obehöriga får tillgång till dem och säkerställa så att de inte förloras eller förstörs
- vi behöver kunna visa att vi lever upp till dataskyddsförordningen och även hur vi gör det.

I **bilaga 1** finns en utförlig beskrivning av centrala begrepp som är relaterat till GDPR.

Statlig tillsynsmyndighet

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) tidigare kallat Datainspektionen är aktuell tillsynsmyndighet och bedriver tillsyn för att säkerställa att människors grundläggande fri- och rättigheter skyddas i samband med behandling av personuppgifter. De granskar att bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR),

bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning [Förordning \(2018:219\) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning Svensk författningssamling 2018:2018:219 t.o.m. SFS 2020:1140 - Riksdagen](#)

brottsdatalagen, kamerabevakningslagen och annan reglering på dataskyddsområdet följs. De utfärdar också tillstånd för kamerabevakning, exempelvis inom skolan.

All kamerabevakning kräver inte tillstånd, men eftersom den ofta innebär att personuppgifter behandlas måste bestämmelserna i dataskyddslagstiftningen följas. Tillsynen som IMY genomför kan vara klagomålsbaserad, riskbaserad eller årligen planerad.

Umeå kommun och utbildningsförvaltningen har enligt lagstiftningen en skyldighet att anmäla in incidenter när incidenter sker och personuppgifter blir tillgängliga för obehöriga och vi förlorar kontrollen på personuppgiftsbehandlingen. För detta finns beslutade rutiner.

Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten kan förenas med varningar, reprimander, förelägganden och administrativa sanktionsavgifter. Det finns ingen "prislapp" för hur hög en sanktionsavgift ska vara för en viss överträdelse. Däremot finns det övre beloppsgränser, då dataskyddsförordningen delar in överträdelserna i vad som kan beskrivas som allvarigare respektive något mindre allvarliga, där de förstnämnda har ett högre maxbelopp.

Värt att beakta är att rättspraxis på området förändras ständigt då det är nationell lagstiftning samt inom EU men också internationellt och i relation till exempelvis USA. Därav vikten av att ha kontroll på de personuppgifter som behandlas utifrån ett specifikt ändamål, och säkerställa att den enskildes personliga integritet så att personuppgifterna hanteras säkert.

Dataskyddsförordningen, GDPR, finns att ta del av i sin helhet på IMY hemsida [Integritetsskyddsmyndigheten | IMY](#) eller via länken [Dataskyddsförordningen i fulltext | IMY](#)

Förstärkt GDPR-organisation inom utbildningsförvaltningen

Vid genomlysning av utbildningsförvaltningen GDPR-arbete har det framkommit att det arbetet som har bedrivits mestadels varit operativt och åtgärdande pga. tids- och resursbrist, och arbetet har bedrivits av ett fåtal medarbetare med särskilt utpekat ansvar för GDPR relaterade frågor. Därav gavs förslag till utbildningsdirektörens ledningsgrupp, om en förstärkt GDPR-organisation, i syfte att skapa en förebyggande och mer stabil GDPR-organisation. I detta förslag ingick att såväl uppdatera som skapa rutiner och dokumentation för GDPR relaterat arbete samt tydliggöra ansvar och roller. Grunden har utgått från kommunens riktlinje om informationssäkerhet att alla förvaltningar ska ha minst en personuppgiftskoordinator (PUK) vilka är en viktig grundsten i verksamheterna.

Under 2023 tillskapades förstärkt GDPR-organisation med fler verksamhetsnära personuppgiftskoordinatorer bland befintlig personal inom respektive verksamhetsområde. Detta som en liten del av sitt grunduppdrag i syfte att nå ut till alla medarbetare och fånga upp olika funderingar och frågor på ett närmare och effektivare sätt.

Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare arbetar övergripande på förvaltningsnivå och samordnande genom att leda ett internt nätverksform, där aktuell information och tips förmedlas till utbildningsförvaltningens personuppgiftskoordinatorer som i sin tur kan förmedla vidare ut i sina respektive verksamhetsområden.

Kommunövergripande nätverk för personuppgiftscoordinatorer

Sedan GDPR trädde i kraft i maj 2018 finns en kommungemensam nätverksgrupp för personuppgiftscoordinatorerna i kommunen. Sammankallande är det kommungemensamma Dataskyddsbudet (DSO) och Informationssäkerhetssamordnare (ISS). De delger information inom området, ger råd, vägledning och utbildning i det som nämnderna har behov av att känna till eller få fördjupade kunskaper i nämndernas verksamheter.

Beslut om personuppgiftscoordinatorer (PUK) är en funktion som inrättats hos Umeå kommun och dess respektive nämnder, det är alltså ingen funktion som krävs enligt lagstiftningen för GDPR. Alla nämnder i Umeå kommun har en eller flera personer som har funktion av att vara utsedd PUK.

Inom utbildningsförvaltningen finns ett nätverk för utbildningsförvaltningens personuppgiftscoordinatorer som leds av Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare. I nätverket diskuteras olika svårigheter kopplade till GDPR som personuppgiftscoordinatorerna möter i sina verksamheter, råd och stöd ges i tex genomförandet av konsekvensbedömningar, upprättandet av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal), hantering av personuppgiftsincidenter. I forumet utreds frågor exempelvis om användning av medicinska applikationer som exempelvis "diabetesapp" för elever eller allmänna frågor och funderingar relaterat till GDPR. Nätverket har möjliggjort en nära dialog mellan personuppgiftscoordinatorer och GDPR utredare inom förvaltningen, i syfte att undvika dubbelarbete och hänvisa till arbetsdokument som berör hela utbildningsförvaltningen och vid behov upprätta rutiner som stöd för den egna verksamheten.

Under 2023 tillsattes 5 personuppgiftscoordinatorer som en del i sina ordinarie tjänster i för- och grundskolans verksamheter, utöver dessa finns även en personuppgiftscoordinator inom varje stödverksamhet som ekonomi, personal/HR, Kompetenscentrum för digitalt lärande (KDL) och utbildningskontorets kansli. Under 2024 har några slutat och nya tillkommit, grundtanken är att personuppgiftscoordinatorerna inom utbildningsförvaltningen ska ge råd, svara på frågor och vara ett stöd för medarbetare och chefer i arbetet med att följa GDPR. Exempelvis vara behjälplig i samband med upprättande av konsekvensbedömningar, ge råd och information om GDPR.

Intern tillsyn inom kommunen

Utöver att kommunen står under statlig tillsyn från IMY, har kommunens dataskyddsbud en tillsynsplikt utifrån Dataskyddsförordningen som innebär att uppdrag och uppgifter kan ges till personuppgiftscoordinatorerna att ta med sig till sina respektive nämnder och verksamheter som dataskyddsbudet önskar få återkoppling på.

Under 2024 har denna tillsyn skett av ett externt företag, som har valt att granska personuppgiftsincidenthanteringen inom de olika nämnderna i kommunen.

Utbildningsförvaltningen har för för- och grundskolenämndens räkning besvarat frågeställningarna och lämnat det underlag som har begärts och inväntar resultat och beslut från denna tillsyn.

Återrapportering av personuppgiftsincidenter för 2024

Under år 2024 har 33 personuppgiftsincidenter rapporterats in. Av de 33 inrapporterade personuppgiftsincidenter har 29 bedömts vara personuppgiftsincidenter enligt dataskyddsförordningen. Tre av personuppgiftsincidenterna har bedömts vara av sådan art att incidenten kan ha medför risk för fysiska personers rättigheter och friheter att en anmälan lämnats in till IMY. IMY har återkommit i ärendena och meddelat att de har beslutat att för närvarande inte vidta några åtgärder med anledning av anmälan.

Det ena ärendet som anmäldes in till IMY gällde ett felaktigt meddelande som skickats ut via ett internt system till fler mottagare än det var avsett för, gällande en incident som skett på en skola samt hur en enskild elev uppvisat svårigheter i det sociala samspelet i relation till andra elever. Meddelandet återkallades skyndsamt och de felaktiga mottagarna uppmanades att radera meddelandet. Rektor och systemförvaltare uppmärksammades på problemet och informerade användarna om de riktlinjer och rutiner som finns kring utskick från det interna systemet i syfte att motverka framtida eventuella liknande personuppgiftsincidenter.

Det andra ärendet som anmäldes in till IMY gällde en felaktigt rekommenderad försändelse där personal inom elevhälsan skickat fel elevjournal till annan kommuns elevhälsa. Mottagande personal inom elevhälsan uppmärksammade misstaget och återkopplade till avsändande personal, som kunde åtgärda misstaget och skicka den rätta elevjournalen. Den felaktiga journalen strimlades och rapporterade ärendet som en avvikelse. Misstaget berodde i grunden på att det var ett vanligt förekommande elevnamn, dock med olika personnummer.

Det tredje ärendet som anmäldes in till IMY gällde ett mail från vårdnadshavare till rektor innehållande känsliga uppgifter om sitt barns hälsa som rektor vidarebefordrat för kännedom till elevens undervisande lärare. Meddelandet har raderats i alla led av samtlig personal och information om vilka rutiner och riktlinjer som gäller kring mail, har getts samt information om vilka system som ska användas vid känslig elevinformation.

I de ärenden som inte anmälts in till IMY har bedömning gjorts att det är osannolikt att incidenten medfört risk för fysiska personers rättigheter och friheter, detta mot bakgrund av t. ex att incidenten har skett inom ett slutet system där behörig personal omfattas av sekretess och tystnadsplikt i sin yrkesutövning samt att omedelbara åtgärder vidtagits eller planeras.

Under 2023 skedde en personuppgiftsincident som påverkat utbildningsförvaltningens GDPR-arbetet mycket även under 2024. Det gällde ett dataintrång, en så kallad ransomware-attack hos en leverantör som för och grundskolenämndens utbildningsförvaltning planerade att använda sig av i samverkan med Region Västerbotten. Systemet som leverantören tillhandahåller avser administration av praktikplatser. De tekniska och organisatoriska säkerhetsbrister som orsakade dataintrånget har under året blivit utrett hos leverantören, där utbildningsförvaltningens utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare löpande har bevakat leverantörens och region Västerbottens genomförda utredning för att säkerställa att de tekniska och organisatoriska säkerheterna som nämnden kräver som personuppgiftsansvarig. Detta arbete är nu färdigställt ett personuppgiftsbiträdesavtal finns numera undertecknat med leverantören.

Även fast antalet incidenter ökat under 2024 (33st) jämfört mot 2023 (17st) så ses det ändå som positivt att kunskap relaterat till GDPR når ut till verksamheterna på ett tydligare sätt än tidigare. Trots det är de

anmälda personuppgiftsincidenterna lågt räknat i förhållande till hur stor verksamhet för- och grundskolenämnden utbildningsförvaltningen bedriver. Mörkertalet bedöms därmed vara stort och förhoppningen är att den utbildningsinsats och kunskaphöjning till personal och medarbetare om GDPR och informationssäkerhet som planeras under våren, ska ge en effekt gällande antalet anmälda incidenter.

Det är viktigt att incidenter anmäls så att åtgärder kan vidtas för att liknande incidenter inte ska ske igen, och att ett förebyggande arbete bedrivs med rutiner, riktlinjer och arbetsbeskrivningar som är kända inom utbildningsförvaltningen och dess medarbetare inom för- och grundskolenämndens verksamhetsområden.

Prioriterade arbetsområden under 2024

Utbildning & information i GDPR och informationssäkerhet till personuppgiftskoordinatorer

Under våren 2024 har alla nya personuppgiftskoordinatorer inom utbildningsförvaltningen genomgått en grundläggande utbildning inom GDPR och informationssäkerhet som getts av kommunens gemensamma dataskyddsombud och Informationssäkerhetssamordnare. På intranätet finns även mer information om hur arbetet med dataskyddsfrågor bedrivs inom utbildningsförvaltningen.³

Utöver detta ges årligen för alla medarbetare möjlighet att delta i ett övergripande seminarium som genomförs av kommunens dataskyddsombud och informationssäkerhetssamordnare, gällande dataskydd och informationssäkerhet. Seminariet genomförs i januari varje år i anslutning till Dataskyddsdagen.

Obligatorisk digital utbildning för all personal

Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare har arbetat med en digital obligatorisk utbildningsinsats för all personal inom utbildningsförvaltningen med grundläggande information om dataskyddsförordningen. Utgångspunkten är att utbildningen, ska likna den årliga brandskyddsutbildningen som varje medarbetare inom Umeå kommun genomför, och att den ska vara obligatorisk. Därmed kan samtliga medarbetare få kunskapspåfyllning varje år, och att medarbetare inom utbildningsförvaltningen känner sig mer trygga med vad man kan och inte kan göra utifrån GDPR lagstiftningen. Samt veta vart man ska vända sig om en incident sker samt vilket stöd i GDPR relaterade frågor som finns att tillgå inom utbildningsförvaltningen.

Innehållet till den digitala utbildning är färdigställt men behöver omvandlas och färdigställas i kommunens kursplattform, för att sen kunna implementeras under vårterminen 2025 och således erbjudas till samtliga medarbetare inom utbildningsförvaltningen och all personal inom för- och grundskolenämndens verksamhetsområden.

³ [GDPR inom utbildningsförvaltningen - Intranät Umeå kommun \(umea.se\)](#)

Inventering & registrering samt uppföljning av befintliga personuppgiftsbiträdesavtal

Enligt artikel 28 GDPR ska ett personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) tecknas om personuppgiftsansvarig anlitar ett personuppgiftsbiträde. Typiska biträdessituationer är till exempel när en leverantör behandlar information i sina datorer/system/tjänster för den personuppgiftsansvariges räkning, i vårt fall för för- och grundskolenämnden och utbildningsförvaltningens räkning. Men det kan också vara i situationer där utbildningsförvaltningen i egenskap av skolhuvudman säljer en tjänst till annan kommunal eller fristående huvudman exempelvis undervisning i modersmål, varpå nämnden då blir vi personuppgiftsbiträde och måste förhålla oss till den personuppgiftsansvariges krav, i ett PUB-avtal.

Sedan i maj 2023 finns en rutin för upprättandet av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal), rutinen finns tillgänglig på intranätet.

Under 2023 och 2024 har ett stort arbete påbörjats med att upprätta PUB-avtal med leverantörer av tjänster/appar/system/fjärrundervisning/praktksamordning. Granskning och uppdatering med aktuell information/säkerhetsinformation har även gjorts på de befintliga PUB-avtal. Samtliga PUB-avtal finns sammanställda i digital version i diariet på en övergripande nivå. Detta arbete fortgår även under kommande år enligt beslutad rutin.

Denna granskning och uppdatering har gjorts då en stor del av de tjänster som utbildningsförvaltningen använt sig av, exempelvis digitala lärresurser så som tjänster/appar/system, var inköpta och användes före GDPR trädde i kraft. Eller precis i början före den uppmärksammade Schrems II domen, som handlar om förbud mot tredje landsöverföring, trädde i kraft.

Konsekvensbedömningar och dokumentation för efterlevnad av GDPR

När en verksamhet planerar/beslutar att inleda en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för de registrerade till exempel elever, vårdnadshavare, medarbetare ska verksamheten göra en så kallad konsekvensbedömning med tillhörande riskbedömning, för den registrerade avseende dataskydd.

I korthet handlar det om att vara förutseende, förebygga risker och därmed skydda människors fri- och rättigheter. Målet är att minimera och förebygga riskerna vid sådana behandlingar av personuppgifter som innebär en hög risk. En rutin för genomförandet av konsekvensbedömningar är framtagen under våren 2023 och finns tillgänglig på intranätet.

Under året som gått har Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare tillsammans med personuppgiftskoordinator inom utsett verksamhetsområde påbörjat arbetet med att identifiera de personuppgiftsbehandlingar som innebär hög risk för individer. I de fall där kraven för att göra en konsekvensbedömning inte uppnås ska en dokumentation för efterlevnad av GDPR göras i stället, denna dokumentation är som en konsekvensbedömning fast inte lika omfattande till innehåll.

Utbildningsförvaltningens medarbetare har exempelvis under året tillsammans med Måltidsservice personal kompletterat den redan fastställda konsekvensbedömningen avseende anmälan och dokumentation av behov av specialkost för barn och elever. I detta arbete har även vårdnadshavarens personuppgifter samlas

in för att kunna komma i kontakt med den som ansökt om specialkost samt att det har blivit en säkrare teknisk digital lösning för personuppgiftsbehandlingen.

Utbildningsförvaltningens medarbetare har även arbetat löpande under ett flertal år med en konsekvensbedömning gällande personuppgiftsbehandling av känslig barn/elev dokumentation. För att detta arbete skulle kunna färdigställas är konsekvensbedömningen uppdelad i två separata konsekvensbedömningar. En för elevhälsans medicinska journalföring enligt hälso- och sjukvårdslagstiftningen och en för känslig barn- och elevdokumentation utifrån skollagen. Arbetet med dessa två finns dokumenterat och är i slutfasen för färdigställande efter granskning och godkännande av dataskyddsombudet. Uppföljning kommer efter färdigställande ske varje år för att säkerhetsställa att personuppgiftsbehandlingarna fortfarande är aktuella, riktiga och korrekta.

Ett arbete som fortsatt är pågående är konsekvensbedömningen gällande Google Workspace for Education (GWE), och behandlingen av personuppgifter i den digitala miljön. GWE är webbaserade tjänster från Google som är speciellt anpassade för skolan. Utbildningsförvaltningen i Umeå kommun tillhandahåller tjänsten för sina elever och personal för arbetet med kollegialt lärande, formativ bedömning samt för att hjälpa personal och elever i det dagliga arbetet med hanteringen av dokument på ett smidigt sätt. Det som dokumenteras och kommuniceras ska ha fokus på utveckling och lärande samt underlätta det administrativa arbetet. Det kan exempelvis röra sig om elevarbeten, pedagogernas eget arbetsmaterial såsom pedagogiska planeringar, arbetsuppgifter, veckoutvärdering, pedagogisk dokumentation, reflektioner och feedback. Det kan även handla om administrativt arbete som tex mötesprotokoll, årshjul, intern verksamhetsplanering och liknande. Ingen dokumentation av känslig eller integritetskänslig karaktär ska dock förekomma i GWE.

För att öka säkerheten kring personuppgiftshanteringen vid användningen av digitala läresurser överlag så har rutiner förbättrats så att det enbart är godkända resurser som kan användas. För att skydda elever och personals information har utbildningsförvaltningen därför begränsat möjligheten att logga in på externa webbplatser och appar med GWE-konton. Granskning pågår fortsatt under 2025 av vilka appar och tjänster som får användas, för att garantera en säker hantering av elever och personals personuppgifter. Samt även för att säkerställa att för- och grundskolenämnden genom utbildningsförvaltningen har personuppgiftsbiträdesavtal med alla leverantörer för digitala system som hanterar våra personuppgifter.

Digitala läromedel

Digitala läromedel används inom de olika utbildningsformerna med syfte att erbjuda pedagoger ett brett utbud av resurser och verktyg för att göra undervisningen mer varierad och interaktiv. Det inkluderar allt från interaktiva spel till utbildningsprogram som anpassar sig efter barnens individuella lärförmåga, vilket kan också göra lärandet mer roligt och inspirerande för barn och elever.

Vissa digitala läromedel ger uppmuntran till kreativitet och utforskning och kan stimulera barns kreativitet och uppmuntran att utforska och experimentera i en säker digital miljö. Digitala läromedel kan även anpassas efter barn och elevers behov av exempelvis olika inlärningsstilar.

Under 2024 har arbetet med dokumentation avseende risk – och sårbarhetsanalys gällande de digitala läromedel som används i utbildningsförvaltningens verksamheter genomförts. Syftet med arbetet är att få en övergripande riskanalys avseende informations säkerhet avseende utbildningsförvaltningens nyttjande av digitala läromedel i utbildnings syfte. Samt att identifiera generella risker som föreligger, eller skulle kunna uppstå när verksamheter anskaffar och nyttjar digitala läromedel i sin undervisning, och därmed säkerställa

informationssäkerhet och efterlevnad av GDPR utifrån den myndighetsutövning som bedrivs utifrån skollagen.

Riskanalysen genomfördes i workshopformat där medarbetare arbetade med att identifiera och värdera risker enligt kommunens metod för riskanalys avseende informationssäkerhetsrisker. Utredare GDPR tillika personuppgiftssamordnare och personuppgiftskordinator har därefter arbetat vidare med att definiera åtgärdsförlag för de risker som identifierades i relation till aktuella digitala läromedel.

Flera av de risker som identifierades avsåg att tjänster nyttjas som ej är godkända av utbildningsförvaltningen eller nämnden, där t.ex. personuppgiftsbiträdesavtal ej har tecknats med leverantören, eller att tjänster inte används enligt de rutiner och riktlinjer som finns inom för och grundskolenämndens verksamhetsområden. Huvuddelen av riskerna kan till viss del åtgärdas genom att göra befintliga rutiner och konsekvenser av att inte följa rutinerna kända inom verksamheterna.

Prioriterade arbetsområden för 2025

Implementering av obligatorisk digital utbildning för all personal

Den digitala utbildningen, som omfattar grundläggande information om GDPR som har utvecklats under året, är en viktig del av utbildningsförvaltningens arbete för att säkerställa att alla medarbetare är väl insatta i de krav och riktlinjer som gäller för hantering av personuppgifter. För att se till att samtliga medarbetare får den kunskap och förståelse som krävs för att agera i enlighet med GDPR kommer utbildningen att implementeras successivt under vårterminen i olika steg.

Tidplanen för utbildningen är att alla medarbetare ska ha genomgått den digitala kursen innan årets slut. Detta kommer att ge en gemensam grund att stå på när det gäller dataskydd och säker hantering av personuppgifter. Målet med utbildningen är att varje medarbetare, oavsett arbetsområde eller befattning, ska känna sig mer trygg och säker i sitt dagliga arbete. Det handlar inte bara om att följa lagstiftningens krav, utan också om att skapa en medvetenhet kring de bästa metoderna för att skydda individers integritet och säkerställa att de personuppgifter vi behandlar används på ett ansvarsfullt och säkert sätt.

Förhoppningen är att denna utbildning inte bara ska ge en ökad förståelse för GDPR utan även bidra till att skapa en kultur där alla anställda ser dataskydd som en integrerad del av sitt arbete. På så sätt kan vi säkerställa att vi uppfyller både lagkrav och riktlinjer för personuppgiftshantering, och samtidigt upprätthåller förtroendet från de barn, elever och personal vars personuppgifter vi behandlar.

Registrering & inventering av personuppgiftsbehandlingar inom utbildningsförvaltningen

Enligt dataskyddsförordningen ska personuppgiftsansvarig föra register över samtliga personuppgiftsbehandlingar som genomförs inom nämndens verksamhetsområde. Registreringarna ska vara skriftliga, tillgängliga i elektroniskt format och hållas uppdaterade. På begäran ska registret göras tillgängligt

för IMY enligt lagstiftningen⁴. Detta registreringskrav medför att personuppgiftsansvarig och dess verksamheter behöver ha kontroll över vilka personuppgiftsbehandlingar som finns, samt att den även kan vara ett stöd i samband med att den registrerade personen begär någon av sina rättigheter enligt dataskyddsförordningen som tex begäran om rättelse eller registerutdrag.

I Umeå kommun används RegIT som kommungemensam digital plats för registrering av personuppgiftsbehandlingar i och utanför digitala system. Exempel på personuppgiftsbehandlingar ”utanför system” är tex Word eller Excel filer på Sharepoint-platser.

Under 2024 har det påbörjats ett arbete inom utbildningsförvaltningen för båda nämnderna med att se över registret samt identifiera alla personuppgiftsbehandlingar både i och utanför digitala system som finns inom utbildningsförvaltningens verksamheter, samt vid behov uppdatera registret samt identifiera och genomföra konsekvensbedömning på högriskbehandlingar. Detta är ett prioriterat arbete som kommer att fortlöpa under kommande år.

Översyn av uppdrag lämnade på entreprenad och behandling av personuppgifter

En utmaning som uppmärksammades under 2024 som kommer fortlöpa under kommande år är den fjärrundervisning i modersmålsundervisning som bedrivs på entreprenad, samt att ny upphandling genomförs avseende entreprenör för skolskjuts.

När skolskjuts och modersmålsundervisning enligt skollagstiftningen läggs på entreprenad uppstår utmaningar gällande hantering av elevernas personuppgifter, då uppdrag överlämnade på entreprenad innebär ytterligare en part att dela personuppgifter med.

För skolskjuts exempelvis kan det handla om att anpassa skolskjutsen för elever med särskilda behov och att säkerställa god kommunikation mellan utbildningsförvaltningen och ansvariga för skolskjuts inom kommunen, entreprenören och vårdnadshavare/föräldrar.

Vid tillhandahållande av modersmålsundervisning uppstår utmaningar då undervisningen inte bara ska tillgodose språkliga behov, utan även stödja elevernas kulturella identitet.

En viktig aspekt i både skolskjuts och modersmålsundervisning som är utmanande om uppdraget lämnas på entreprenad är hanteringen av personuppgifter, och särskilt känsliga personuppgifter som det ofta handlar om i dessa fall. Behandling av känsliga personuppgifter enligt GDPR, ställer högre krav på entreprenadens tekniska och organisatoriska säkerhet och att dessa personuppgifter hanteras på ett säkert och lagligt sätt. När externa aktörer som anlitas på entreprenad ökar risken för att personuppgifter, inklusive känsliga uppgifter som kan röra hälsa eller funktionsnedsättningar, inte hanteras korrekt, vilket kan leda till personuppgiftsincidenter.

Detta innebär att utbildningsförvaltningen behöver säkerhetsställa att entreprenören som anlitas följer kraven enligt GDPR och har de säkerhetsåtgärder som behövs för att skydda de personuppgifter som de behandlar, på uppdrag av utbildningsförvaltningen och för- och grundskolenämnden. Detta säkerhetsställs genom ett huvudavtal med tillhörande personuppgiftsbiträdes avtal, PUB-avtal.

⁴ Artikel 30 GDPR

Säkra digitala möten

Det har påbörjats ett arbete med att hitta tillvägagångssätt för säkra videomöten i samverkan med centrala IT avdelningen och kommunens dataskyddsombud. Bakgrunden är den viktiga frågan om hantering av känsliga personuppgifter i samband med exempelvis fjärrundervisning i modersmål. Vissa modersmål, som ingår i vår undervisning, exempelvis nationella minoritetsspråk kan innehålla uppgifter som klassificeras som känsliga enligt GDPR. Detta innebär att personuppgiftsbehandlingen kräver en högre nivå av teknisk och organisatorisk säkerhet än vad som i normalfallet krävs vid videomöten.

För att säkerställa att utbildningsförvaltningen inte bara följer kraven utan också skyddar elevernas integritet och de känsliga uppgifter som förekommer i undervisningen, kommer en översyn och granskning av de tekniska lösningarna för videomöten att genomföras. Där syftet är att erbjuda både hög säkerhet och användarvänlighet i de system som används idag för att det ska underlätta för elever och personal. Arbetet kommer fortsatt att pågå under det kommande året.

Utmaningar inför kommande år

En utmaning som kvarstår även detta år som är känd sedan tidigare inom kommunen, är att det saknas en säker och laglig lagringsyta, för vart utbildningsförvaltningens medarbetare ska lagra personuppgifter utanför digitala system då ~~inte~~ exempelvis Sharepoint eller Onedrive inte är klassat för den typen av personuppgiftsbehandling. Tidigare Sharepoint lösning som centrala IT driftade har inte uppgraderats och kan därmed inte längre användas. Att överföra information till "molnlagring" vilket några nämnder gjort är fortsatt inte lagligt i nuläget.

Avslutningsvis finns behov av en säker kommunikation, likt andra kommuner och vissa myndigheter för att kunna maila personuppgifter internt och externt genom säker krypterad kommunikation. Ett sådant arbete har initierats inom Vård och Omsorg inom kommunen och finns tillgänglig att ansluta sig till mot en kostnad.

Bilaga 1 – Centrala begrepp relaterat till GDPR

Registrerad

Den person vars personuppgifter nämnden/förvaltningen behandlar till exempel en elev, vårdnadshavare, medarbetare/personal. Den registrerade har även rätt att nyttja sina rättigheter som tex registerutdrag eller rättelse på sin personuppgiftsbehandling samt radering

Personuppgifter Artikel 4.1

Alla uppgifter som direkt eller indirekt kan identifiera en fysisk person. Avgörande är om uppgiften kan knytas till en levande person, enskilt eller i kombination med andra uppgifter t. ex namn, personnummer, e-postadress, bostadsadress, telefonnummer, diagnos, betyg, ett prov med namn eller en unik kod för elev som skrivit provet, lärares anteckningar på prov som elev skrivit, användarnamn eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Känsliga personuppgifter Artikel 9

Vissa personuppgifter är till sin natur särskilt känsliga och behöver därför ett starkare skydd. De kallas för känsliga personuppgifter och är personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning. Huvudregeln är att inte behandla känsliga personuppgifter, men det finns undantag. Innan behandling av känsliga personuppgifter måste det vara klart vilket undantag i dataskyddsförordningen behandlingen av känsliga personuppgifter hänvisar till och i vissa fall även vilket lagstöd behandlingen har.

Extra skyddsvärda personuppgifter (integritetskänsliga uppgifter som definition skapad av tillsynsmyndigheten IMY, finns inte i GDPR-lagstiftningen)

Är personuppgifter som kan kräva högre tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder tex personnummer/samordningsnummer, uppgifter om lagöverträdelse, uppgifter om sociala förhållanden, löneuppgifter, personuppgifter om barn under 18 år, värderande uppgifter som tex uppgifter från utvecklingssamtal, resultat från personlighetstester/personlighetsprofiler, information som rör någon personliga förhållanden tex omdömen av ämneskunskap, socialutveckling, samarbetsförmåga eller liknande.

Personuppgiftsbehandling Artikel 4.2

Med personuppgiftsbehandling menas allt som görs med personuppgifter oberoende om behandlingen utförs helt eller delvis automatiserat eller manuellt. En personuppgiftsbehandling kan löpa genom flera olika platser/IT-system/IT-tjänster och formatet kan variera under behandlingen till exempel från att inledas som en digital handling till att övergå i utskrift/pappersformat och sedan åter till en digitalhandling, tex insamling och utlämning av personuppgifter, registrering/ändring/radering av personuppgifter, lagring och spridning av personuppgifter som kan ske till exempel lokalt på din dator, samarbetsyta eller en server.

Personuppgiftsansvarig (PUA) Artikel 4.7

Nämnden är personuppgiftsansvarig (PUA) och är ytterst ansvarig för de personuppgiftsbehandlingar som sker i för- och grundskolenämnden och dess verksamheter. Nämnden har även beslutanderätten för de personuppgiftsbehandlingar som sker i verksamheterna och är den som bestämmer för vilka ändamål som personuppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.

Personuppgiftsbiträde Artikel 4.8

Är när annan part som personuppgiftsansvarige tar hjälp av för att utföra hela eller delar av behandlingen av personuppgifter åt personuppgiftsansvarige. Det kan vara en leverantör av digitala system/tjänster, appar eller digitala läresurser.

Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) Artikel 28

I de fall nämnden, som är personuppgiftsansvarig, anlitar en leverantör (personuppgiftsbiträde) för att utföra hela eller delar av personuppgiftsbehandlingen i digitala system/tjänster, appar eller digitala läresurser ska ett personuppgiftsbiträdes avtal upprättas vid sidan av huvudavtalet som reglerar dataskyddsfrågor när ett personuppgiftsbiträde behandlar personuppgifter åt den personuppgiftsansvariga. I artikel 28 GDPR regleras det som gäller personuppgiftsbiträden och PUB-avtal. Dataskyddsförordningen anger två situationer då ett biträdesavtal behöver ingås:

- enligt artikel 28.3 ska personuppgiftsbehandlingen regleras genom avtal och är bindande för den personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträdet när ett personuppgiftsbiträde behandlar personuppgifter åt den personuppgiftsansvariga.
- enligt artikel 28.4 ska den specifika personuppgiftsbehandlingen regleras genom ett avtal mellan personuppgiftsbiträdet och underbiträdet.

Ett undertecknat PUB-avtal ska alltid finnas innan digitala system/tjänster tas i bruk.

När ett personuppgiftsbiträde anlitar ett underbiträde som ska utföra en specifik behandling, på den personuppgiftsansvarigas vägnar, måste det finnas ett avtal (eller annan rättsakt) mellan personuppgiftsbiträdet och underbiträdet. Avtalet ska innehålla information om vad som ska behandlas och hur länge, behandlingens art och ändamål, vilka typer av personuppgifter det gäller och vilka kategorier av registrerade som avses samt den personuppgiftsansvariges rättigheter och skyldigheter. Det ska framgå vilka behandlingar som personuppgiftsbiträdet ska hantera.

Konsekvensbedömning (KB) Artikel 35

När en rektor/chef för en verksamhet planerar/beslutar att inleda en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för de registrerade till exempel elever, vårdnadshavare, medarbetare ska verksamheten göra en så kallad konsekvensbedömning med tillhörande riskbedömning för den registrerade avseende dataskydd. I korthet handlar det om att vara förutseende, förebygga risker och därmed skydda människors fri- och rättigheter. Målet är att minimera och förebygga riskerna vid sådana behandlingar av personuppgifter som innebär en hög risk.

En konsekvensbedömning kan behöva göras

- innan personuppgiftsbehandlingen påbörjas
- om risken med en pågående behandling ändras
- för pågående behandlingar om det inte har gjort det tidigare

Konsekvensbedömningen är en process för att

- ta reda på vilka risker som finns med att behandla personuppgifter
- ta fram rutiner och åtgärder för att minimera och förebygga dessa risker
- visa att man uppfyller dataskyddsförordningens krav

Personuppgiftsincident Artikel 4.12

En personuppgiftsincident är en händelse som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring eller till obehörig tillgång av personuppgifter som behandlas. Exempel på detta kan vara en tappad eller stulen digital enhet (dator, läsplatta, mobiltelefon, USB-disk/minne), ett dataintrång, ett e-postmeddelande som skickats till fel mottagare, en trasig hårddisk där backup saknas eller inte fungerar som det är tänkt. Dessa exempel innebär en risk att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks, till exempel via diskriminering, identitetsstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning. Det kan även handla om överföring av känsliga uppgifter till tredje land utanför EU/ESS där mottagarlandet inte uppfyller lämplig integritetsskyddsnivå, vilket inte är förenligt med GDPR då utbildningsförvaltningen inte har kontroll på hur sådana uppgifter behandlas eller lagras.

Dataskyddsombud (DSO) Artikel 37.1a

Den myndighet som behandlar personuppgifter måste utse ett dataskyddsombud. Inom Umeå kommun finns ett kommungemensamt dataskyddsombud och dess roll är att se till att dataskyddsförordningen (GDPR) följs inom myndigheten. Ansvar för att dataskyddsförordningen följs ligger dock hos nämnden som är personuppgiftsansvarig.

Den övergripande och viktigaste uppgiften för dataskyddsombudet är att övervaka att kommunens nämnder följer dataskyddsförordningen vilket innebär bland annat att samla in information om hur personuppgifter behandlas, kontrollera att nämnden följer bestämmelser och interna styrdokument, ge information, råd och stöd till medarbetare och medborgare, vara kontaktperson till medarbetare, medborgare samt Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) samt samarbeta med IMY vid till exempel vid inspektioner.

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

§ 14

Diarienumr.: SK-2025/00027

Årsberättelse 2024 - GDPR**Arbetsutskottets beslut**

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att nämnden har tagit del av årsberättelse gällande GDPR för 2024 samt utbildningsförvaltningens prioriterade arbetsområden för 2025 enligt bilaga.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att nämnden har tagit del av årsberättelse gällande GDPR för 2024 samt utbildningsförvaltningens prioriterade arbetsområden för 2025 enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Nämnden beslutade i september 2022 att förändra återrapporteringen av personuppgiftsincidenter från halvårsvis till en årlig årsberättelse. Huvudsyftet var att delge nämnden som är personuppgiftsansvarig (PUA), en större inblick i det GDPR arbete som bedrivs inom utbildningsförvaltningen och dess verksamheter.

I bifogad bilaga, *Årsberättelse GDPR, 1 januari – 31 december 2024*, beskrivs de personuppgiftsincidenter som utretts under året och anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), samt vidtagna åtgärder med anledning av dessa incidenter.

Vidare beskrivs de prioriterade arbetsområden som arbetats med under 2024 och prioriterade arbetsområden avseende 2025, samt de utmaningar utbildningsförvaltningen står inför gällande GDPR. En bilaga med centrala GDPR-begrepp avslutar årsberättelsen.

Beslutsunderlag

Bilaga: Årsberättelse GDPR, 1 januari - 31 december 2024

Beredningsansvariga

Sabine Norling, utredare GDPR och personuppgiftssamordnare
Emma Steen, jurist



Tjänsteskrivelse

2025-01-08

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00009

Patientsäkerhetsberättelse 2024 - Hälsa- och sjukvård i elevhälsan - Ledningssystem - Kalendar 2025

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att nämnden har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information lämnas till vårdgivaren om patientsäkerhetsberättelse och ledningssystem för den del av elevhälsans verksamhet som regleras i hälso- och sjukvårdslagen.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Patientsäkerhetsberättelse 2024

Bilaga 2: Ledningssystem Elevhälsa FGN 2025

Beredningsansvarig

Erika Holmberg, elevhälsochef/verksamhetschef

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



Patientsäkerhetsberättelse

**Elevhälsan för- och grundskolenämnden, FGN och gymnasie-
och vuxenutbildningsnämnden, GVN**

2024

Datum och ansvarig för innehållet
2025-01-15

Johanna Westerlund, Medicinskt ledningsansvarig och Johan Långström, Psykologiskt
ledningsansvarig

PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE	1
Begrepp och förkortningar	3
Inledning.....	4
Sammanfattning	5
Målarbetet, viktiga insatser, viktiga resultat och fortsatt arbete..	5
Målarbetet under året	5
De viktigaste insatserna som genomförts	6
De viktigaste resultaten som uppnåtts	7
Det fortsatta arbetet	7
Struktur	9
Verksamhetens övergripande mål och strategier	9
Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet	10
Personal inom elevhälsan som omfattas av HSL	10
Samverkan för att förebygga vårdskador	12
Patienters och närståendes delaktighet	13
Hälsa- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	14
Avvikelser, klagomål och synpunkter	14
Rutiner för att identifiera risker i verksamheten	15
Informationssäkerhet	15
Egenkontroll.....	16
Process, resultat och analys	18
Genomförda åtgärder, uppnådda resultat och analys för ökad patientsäkerhet.....	18
Sammanställning, utredning och analys av avvikelser, klagomål och synpunkter	32
Mål och strategier för kommande år.....	38
Mål 2025	39

Begrepp och förkortningar

<i>Basprogrammet</i>	Planering för årskursvis fördelning av lagstadgade uppdrag inom EMI
<i>EC</i>	Enhetschef
<i>EMI</i>	Elevhälsans medicinska insats
<i>FGN</i>	För- och grundskolenämnden
<i>GVN</i>	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
<i>HSL</i>	Hälso- och sjukvårdslagen
<i>IF</i>	Intellektuell funktionsnedsättning
<i>Kvalitetsmätt för EMI</i>	Är ett stödmaterial som svensk skolsköterskeförening och svensk skolläkarförening tagit fram för att hjälpa verksamheterna att mäta och nå en hög kvalitet inom EMI.
<i>MLA</i>	Medicinsk ledningsansvarig
<i>NPF</i>	Neuropsykiatrisk funktionsnedsättning
<i>Objektägare</i>	Person eller enhet som har det övergripande ansvaret för ett it-system/lösning.
<i>PLA</i>	Psykologiskt ledningsansvarig
<i>Prorenata</i>	System för känslig elevdokumentation och journalföring
<i>SAMSSS</i>	Samverkansrutin skola, socialtjänst, hälso- och sjukvård vid psykisk ohälsa hos barn och unga
<i>Skalluppdrag</i>	Lagstadgade uppdrag EMI.
<i>SKA</i>	Systematiskt kvalitetsarbete
<i>Skoll</i>	Skollagen
<i>Systemadministratör</i>	Hanterar tillsammans med systemförvaltare användarsupport, utveckling och säkerhet i systemet.
<i>Systemförvaltare</i>	En systemförvaltare har ansvaret för administration och drift av ett eller flera datorsystem. Vad som ingår i rollen varierar mellan olika organisationer.
<i>VC</i>	Verksamhetschef
<i>YGT</i>	Yrkesgruppträff

Inledning

Skolläkarens, skolsköterskans och delar av skolpsykologens och logopedens insatser omfattas av hälso- och sjukvårdslagen, HSL, (2017:30) och ingår i elevhälsans patientsäkerhetsarbete. Elevhälsans Medicinska Insatser, EMI, omfattar de insatser som skolläkare och skolsköterska genomför. Inspektionen för vård och omsorg, IVO, är tillsynsmyndighet för all verksamhet som bedrivs inom hälso- och sjukvård.

Elevhälsan För- och grundskolnämnden, FGN, och Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, GVN, Umeå kommun beskriver sitt patientsäkerhetsarbete i en gemensam patientsäkerhetsberättelse. Många delar av patientsäkerhetsarbetet bedrivs gemensamt eller på likartat sätt och det medicinska ledningsansvaret är uppdragit till samma medicinskt ledningsansvarig, MLA, respektive psykologiskt ledningsansvarig, PLA, för båda vårdgivarna. Nämndspecifika områden benämns med FGN respektive GVN i berättelsen.

Enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Patientsäkerhetsberättelsen ska beskriva:

- ◆ hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår
- ◆ vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet, och vilka resultat som har uppnåtts
- ◆ hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, med en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma och tillgodose informationsbehovet hos externa intressenter (SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §)

Sammanfattning

Målarbetet, viktiga insatser, viktiga resultat och fortsatt arbete

Målarbetet under året

Målarbetet under 2024 har förlöpt väl. Flera mål har uppnåtts helt eller delvis. Några mål kan avslutas, några mål behöver ökat fokus och några behöver vidareutvecklas eller följas upp ytterligare.

Dialog förs årligen mellan VC, EC, MLA och PLA och vidare med biträdande utbildningsdirektör inom utbildningsförvaltningen gällande kompetensförsörjning. Detta för att säkerställa kvalitet och likvärdighet i Umeå kommuns elevhälsa genom hela grundskolan och gymnasiet.

Det finns rutiner för överföring av information inom EMI när elever byter skolor. Rutinerna behöver ses över och vidareutvecklas för att säkra att viktig information inte faller bort när elever byter skolor.

Arbete pågår även med att säkra upp elevhälsans interna rutiner kring elever med skyddade personuppgifter och möjliggöra digital journalföring för elever med Alias.

Skolpsykologerna inom både GVN och FGN har informerats om och följt de processer och rutiner som redovisas i ledningssystemet.

Processtödet för intellektuell funktionsnedsättning är omarbetat, redovisat för skolpsykologer och planeras att utarbetas ytterligare under vårterminen 2025. Rutindokumentet – Rutiner för elevhälsans psykologiska insatser revideras fortlöpande och förändringar redovisas för yrkesgruppen skolpsykologer. Skolpsykologernas journalföring håller fortsatt god kvalitet.

Avvikelse har övergripande rapporterats i något högre omfattning än föregående år. Inga allvarliga händelser som kunnat föranleda anmälan om Lex Maria har inträffat.

Fokus på avvikelser under 2024 har genomförts enligt plan men det bedöms fortsatt finnas anledning att fortsätta särskilt riktade insatser gällande avvikelserapportering för yrkesgrupperna skolpsykologer och logopedier, detta då skolpsykologernas rapportering minskat och logopedier inte rapporterat in någon avvikelse. Det behöver fortsatt säkerställas

att låg grad av rapportering inte är en följd av avsaknad av kompetens eller stöd för rapportering.

Dokumenthanteringsplanen för FGN är inte implementerad under året 2024 då den ännu inte färdigställts. Representanter för elevhälsans professioner som arbetar under HSL har dock deltagit i utarbetandet av plan för hur HSL-dokumentation ska hanteras i verksamheten.

Arbetet med att säkra upp och förtydliga kring dokumentationen i journalsystemet Prorenata har förlöpt väl och hälsoenkäterna har nu kunnat föras in i systemet. Skolpsykologer och logopedier har implementerat digitala samtycken i sitt arbete under 2024. Implementering av nya funktioner sker långsammare än förväntat till stor del av leverantörs långsammare processer som följd av ökat kundtryck. Då det fortsatt kvarstår arbeten kring införanden av viktiga funktioner i systemet behöver arbetet fortgå fortlöpande tills detta är genomfört. Rutiner och processer gällande överföring av journaler från grundskola till gymnasiet och journalgranskning har genomförts. Rutin för hantering av elever med skyddade personuppgifter implementerades under 2024 för utbildningsförvaltningen. Fortsatt arbete krävs för digital journalföring för elever med skyddad identitet och ”Alias” för ökad patientsäkerhet. Ökad digitalisering har lett till ökad effektivitet, säkerhet och nöjdhet hos vårdnadshavare.

EMI har fortsatt sitt arbete med att sammanställa och återge hälsobesökens resultat och nya mallar för information och återkoppling till klasser och vårdnadshavare har tagits fram. I hälsobesöken har det fortsatt under året funnits ett ökat fokus på skolnärvaro med fokus på att öka eleverns och vårdnadshavarens kunskaper om vikten av hög skolnärvaro under hela skolgången.

De viktigaste insatserna som genomförts

- Under 2024 har yrkesprofessionerna som omfattas av HSL varit delaktiga i det systematiska kvalitetsarbetet i enlighet med ordinarie rutin.
- Under december 2024 har EMI återigen utvärderats med kvalitetsmått.
- Skolsköterskans genomförda och kvarstående skalluppdrag vid terminsslut har utvärderats vid slutet av vårterminen 2024. Detta i syfte att kunna avgöra om vi kunnat erbjuda alla elever de hälsobesök de har rätt till.
- Kollegial journalgranskning genomfördes under första halvan av vårterminen 2024 i yrkesgruppen skolpsykologer och logopedier.

Journalgranskning påbörjades under december 2024 för skolsköterskor och skolläkare.

- Arbetet med att vidareutveckla det nya journalsystemet Prorenata för att kunna ta fler viktiga funktioner i bruk och därmed ytterligare kunna öka effektivitet, kvalitet och säkerhet i journalföringen, har fortsatt under 2024.
- Risk- och konsekvensbedömning av journalsystemet Prorenata har färdigställts i samarbete mellan systemförvaltare och elevhälsan.
- Under hösten 2024 implementerade utbildningsförvaltningen en gemensam rutin för hanteringen av elever med skyddade personuppgifter. Det kvarstår behov av att lösa digital journalföring för elever med skyddade personuppgifter och Alias. MLA och PLA har varit delaktiga i att ta fram ett förslag på hur detta kan åstadkommas.
- Kommundata från hälsoenkäterna har använts som underlag i det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet i den centrala elevhälsan och inom utbildningsförvaltningen.

De viktigaste resultaten som uppnåtts

- De lagstadgade uppdragen inom EMI kunde erbjudas fullt ut inom GVN och tills största delen inom FGN. Relaterat till personalomsättning inom FGN fanns dock ett 20-tal skalluppdrag, beträffande hälsobesök och vaccinationer, kvar som rest till höstterminen 2024. Arbetet med att slutföra skalluppdragen har pågått ända in i maj/juni månad och ett större antal än tidigare år av elever i grundskolan behövde även erbjudas ny tid vid terminsstart hösten 2024 relaterat till uteblivna besök eller ombokade tider.
- Skolpsykologer och logopeder har kunnat ta digitala samtycken i bruk och den digitala hälsoenkäten har förts i journalsystemet Prorenata. Flera av de funktioner som planeras för har dock ännu ej kunnat införas, mycket relaterat till högt kundtryck hos leverantören.
- Arbetsgrupp bestående av MLA, PLA och logopedrepresentant har färdigställt underlag för hanterande av HSL-dokumentation och överlämnat till det övergripande arbetet med FGNs dokumenthanteringsplan.

Det fortsatta arbetet

En viktig del i det fortsatta arbetet är att tillsammans med kommunens IT-avdelning och Kompetenscentrum för digitalt lärande samarbeta med systemleverantör och Region Västerbotten för att utveckla journalsystemet. Detta med fokus på journalöverföring, säker digital kommunikation samt elektroniska remisser och remissvar till regionens system.

Dessa funktioner kommer ytterligare kunna öka effektivitet, kvalitet och säkerhet i journalföringen och journalhantering.

Resultaten från hälsoenkäterna ger vägledning bland annat kring faktorer som påverkar elevers hälsa och skolframgång. I jämförelser syns bland annat en försämring av flickors mående över tid och med stigande ålder. Arbetet med att jämföra, analysera och använda resultaten från hälsoenkäterna lokalt och på kommunnivå behöver fortgå för att följa utvecklingen av elevernas hälsa och finns beskrivet bland annat i skolsköterskornas systematiska kvalitetsarbete. Under 2024 har elevhälsans verksamhetschefer inom FGN och GVN tillsammans med PLA och MLA sammanställt resultaten för 2024 med målsättning att ge personal inom skola stöd i sitt systematiska kvalitetsarbete.

Om dokumenthanteringsplanen för FGN färdigställs under 2025 kommer implementeringsarbete inledas inom elevhälsan.

För de professioner inom elevhälsan som omfattas HSL finns kvarstående behov av förtydliganden kring hanteringen av elever med skyddade personuppgifter och att hitta en lösning för digital journalföring även för elever med Alias. Det är avgörande för informations- och patientsäkerhet.

Struktur

Verksamhetens övergripande mål och strategier

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

Övergripande mål

Målen är övergripande och fortlöpande. De uppnås genom ett ständigt arbete med att, utifrån identifierade behov och utvecklingsområden i elevhälsan, fortbilda personal, utveckla och implementera rutiner samt utvärdera arbetet.

- Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopedier (FGN) har erforderlig kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodunderlaget ”Metoder, arbetssätt och rutiner för Elevhälsans Medicinska Insatser” nedan kallad Metodbok. Där finns beskrivet om rutiner och metoder för uppgifter som är ålagda verksamheten. Metodboken grundar sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens ”Kunskapsguiden - Vägledning för Elevhälsan”.
- Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i ”Rutindokument - Rutiner för elevhälsans psykologiska insatser” både inom de områden som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen och insatser enligt skollagen. Rutindokumentet ska grunda sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens ”Kunskapsguiden - Vägledning för Elevhälsan”.
- Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodbok för logopedier (FGN) för att skapa förutsättningar för god följsamhet till befintliga rutiner. Metodboken ska grunda sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens ”Kunskapsguiden - Vägledning för Elevhälsan”.

Strategier för att uppnå de övergripande målen

- Följsamhet till årshjul, processer och rutiner samt egenkontroller i ledningssystemet för FGN respektive GVN.
- Elevhälsan medverkar i skolans systematiska kvalitetsarbete, FGN och GVN.
- Kontinuerlig fortbildning, kollegial handledning och kollegiala samtal.

- Regelbundna avstämningar mellan logopedrepresentant och MLA, FGN.
- Säkra kompetens och bemanning genom rekryterings- och introduktionsrutiner bland annat med mentorskap för nyanställda medarbetare.
- Riktad kompetensutveckling.
- Regelbundet systematiskt kvalitetsarbete sker i samverkan mellan EMI för- och grundskolans och gymnasieskolan, för att identifiera utvecklingsområden och skapa förutsättningar för ökad samsyn.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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

Skollagen styr att det ska finnas tillgång till elevhälsa. Vårdgivaren är ansvarig för patientsäkerhetsarbetet. Vårdgivarna är för- och grundskolenämnden respektive gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

- ◆ Verksamhetschef, VC, enligt HSL 4:2 är Erika Holmberg, elevhälsa för- och grundskolan, FGN samt Lina Lindström verksamhetschef för elevhälsa Umeå Gymnasieskola, GVN.
- ◆ Verksamhetschefen för skolsköterskor, skolpsykologer, skolläkare och logopedier ansvarar för att alla medarbetare har rätt kompetens och befogenheter för att bedriva säker vård.
- ◆ Verksamhetscheferna har uppdragit enskilda medicinska ledningsuppgifter som omfattas av HSL till MLA, Johanna Westlund i enlighet med Hälsa- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4:5. Det finns beskrivet i Ledningssystem för elevhälsa FGN respektive GVN.
- ◆ Verksamhetscheferna har uppdragit enskilda psykologiska ledningsuppgifter som omfattas av HSL till PLA Johan Långström i enlighet med Hälsa- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4:5. Det finns beskrivet i Ledningssystem för elevhälsa FGN respektive GVN.
- ◆ Ansvarig för generella läkemedelsordinationer har under 2024 varit skolläkare Thomas Lindgren, FGN och Ida Lestander Brink, GVN.

Personal inom elevhälsa som omfattas av HSL

Genomsnittliga heltidsmått för personal som omfattas av HSL november 2024. Beräknat utifrån antal elever inom FGN respektive GVN i förhållande till antal heltidstjänster per profession. Antalet elever i FGN var i november 2024 12 951 stycken och i GVN 3929 stycken.

Skolläkare

Tillgången till skolläkare har under 2024 varit 0,9 skolläkartjänst i FGN och 0,4 skolläkartjänst i GVN vilket finansieras inom den av nämnd tilldelade budgetramen.

FGN: (12 951 elever /0,9 skolläkare = 14 390) 14 390 elever/heltidsanställd skolläkare (jmf 2023: 14 347)

GVN: (3929 elever/0,4 skolläkare = 9822) 9822 elever/heltidsanställd skolläkare (jmf 2023: 9780)

Skolsköterskor

För FGN utgjordes budget under 2024 av totalt 26,3 skolskötersketjänster varav 22,8 av dessa tjänster finansieras inom den av för- och grundskolenämnden tilldelade budgetramen och 3,5 tjänster finansierades av statsbidraget för stärkt kunskapsutveckling. Den faktiska tillgången har dock med hänsyn till vakansavdrag varit 26,8 skolsköterskor.

För GVN finansierades 11,8 skolskötersketjänster inom den av gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tilldelade budgetramen.

FGN: (12 951 elever/ 26,8 skolsköterskor = 483) 483 elever /heltidsanställd skolsköterska (jmf 2023: 471)

FGN exklusive statsbidraget för stärkt kunskapsutveckling: 556 elever /heltidsanställd skolsköterska.

GVN: (3929 elever/ 11,8 skolsköterskor = 333) 333 elever/ heltidsanställd skolsköterska (jmf 2023: 326)

Skolpsykologer

Tillgången till skolpsykologer har under 2024 varit 14 skolpsykologtjänster i FGN och 2,5 skolpsykologtjänster i GVN vilket finansieras inom den av nämnd tilldelade budgetramen.

FGN: (12 951 elever/14 skolpsykologer = 925) 925 elever/heltidsanställd skolpsykolog (jmf 2023: 893)

GVN: (3929 elever/ 2,5 skolpsykologer = 1572) 1572 elever/heltidsanställd skolpsykolog (jmf 2023: 1565)

Logopeder

I elevhälsan FGN har 3 heltidsanställda logopeder arbetat med läs- och skrivutredningar under 2024.

Resurstillgång och resursfördelning under 2024

Inför varje nytt läsår genomförs en beräkning av elevunderlag och resurstilldelningen av elevhälsokompetenser ses över i relation till varje skolenhet både inom FGN och GVN. Översynen genomförs under ledning av elevhälsans chefer i samråd med fackförbunden samt MLA och PLA. För att resursfördelningen på bästa sätt ska möta de behov som finns ute i verksamheten, tas hänsyn till några aspekter. Elevantal per heltid är den faktor som i första hand påverkar resursfördelningen men även socioekonomi och antalet nyanlända elever beaktas då den elevgruppen genererar ett mer omfattande uppdrag och därmed medför en uppräknig av antal elever. Skolenheternas organisering finns med som grund för hur elevhälsoteamen komponeras. Så långt det är möjligt fördelas resurserna så att rektor leder ett och samma elevhälsoteam även när rektor ansvarar för flera skolenheter. I fördelningen av elevhälsoresurser försöker man även inom FGN när det är möjligt, tyvärr inte i den utsträckning som önskas, ta hänsyn till antal skolenheter samt eventuella reseavstånd mellan skolorna.

När det gäller skolsköterskor specifikt så är mängden skulluppdrag ytterligare en faktor som i den mån det går beaktas. Det vill säga mängden lagstadgade uppdrag som ska erbjudas alla elever i specifika årskurser. Anpassning av resursfördelningen medför att vissa skolsköterskor inom FGN i realitet ansvarar för ett elevantal upp emot 550 elever. Även inom GVN kan vissa skolsköterskor ha ett elevantal över 500 elever per heltid, men där kan det även förekomma en större variation av elevunderlag på olika skolenheter och program från läsår till läsår.

Under läsåret följs resurstilldelningen och elevhälsoarbetet med regelbundna avstämningar. Vid behov genomförs förändringar i resurstilldelningen.

Samverkan för att förebygga vårdskador

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

Intern samverkan

- Skolsköterskorna samordnar vaccinationsmottagning så att två skolsköterskor kan vara närvarande vid vaccinationer för ökad patientsäkerhet.
- Samverkan mellan skolpsykolog och skolläkare i bedömningar som rör både den medicinska och den psykologiska kompetensen.

-
- Samverkan mellan skolsköterska och skolläkare för konsultation kring vaccinationer och andra medicinska eller utvecklingsrelaterade bedömningar.
 - Samverkan med skolpersonal och elev/vårdnadshavare vid planerad vaccinering och annan mottagningsverksamhet.

Extern samverkan

- Skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logoped (FGN) samverkar med olika vårdinrättningar bland annat gällande remisser/remissvar, informationsutbyte, samordnad planering av insatser och inhämtande av journalkopior.
- Skolsköterskor, skolpsykologer och logoped (FGN) samverkar med andra skolhuvudmän bland annat gällande, journalöverföring, informationsöverföring för att elever ska få det stöd och den uppföljning de har behov av.
- Samverkan på chefsnivå med Region Västerbotten, för att skapa gemensamma rutiner och möjligheter till samverkan.
- SAMSSS - Samverkan mellan skola, socialtjänst, hälso- och sjukvård vid psykisk ohälsa barn och unga. En samverkan mellan Västerbottens kommuner och Region Västerbotten.
- ”Vägledning i Samverkan” mellan barn- och ungdomshabiliteringen i Region Västerbotten och grundskolan i Umeå kommun gällande elever/barn och ungdomar med autismspektrum tillstånd (AST) uppdaterades senast 2024.
- Samverkan med MLA- och elevhälsochefs nätverket i Västerbotten.
- Erfarenhetsutbyte och samverkan i nationellt PLA-nätverk.
- Samverkan med socialtjänsten och hälso- och sjukvård bland annat via Ungdomsmottagningen, GVN, och Hälsa- lärande- och trygghetsmöten, HLT, FGN, samt genom samverkan på specialistnivå FGN och GVN.
- Avvikelse som berör även andra verksamheter rapporteras och kommuniceras till den verksamhet det berör.
- Avvikelse som berör samverkan rapporteras tills vidare till närmsta chef i de verksamheter som berörs.

Patients och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §, Barnkonventionen

- Vårdgivaren ska ge eleven och/eller vårdnadshavare möjlighet till delaktighet i till exempel planering och beslut som rör elevens hälsa. Elevens bästa beaktas och eleverna ska så långt som

möjligt vara delaktiga i frågor som rör dem. Elevens åsikter ges betydelse i förhållande till elevens ålder och mognad.

- Elever och/eller vårdnadshavare ges alltid noggrann information om syftet med besök hos skolsköterska/skolläkare/ skolpsykolog/logoped.
- Klagomål och synpunkter från elever/vårdnadshavare tas till vara för att utveckla verksamhetens arbete.

Hälsa- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5

- Skolläkare, skolsköterskor, skolpsykologer och logopedier är skyldiga att rapportera klagomål, risker och händelser som medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och behandling.
- Vårdgivaren ska informera hälsa- och sjukvårdspersonalen om deras skyldigheter.

Avvikelse, klagomål och synpunkter

SOSFS 2005:28, SOSFS 2010:4, SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § p 5, 5 kap. 3 §.

- Avvikelse och vårdskador hanteras via rapportering i avvikelssystemet. Särskild elektronisk blankett för rapportering av medicinska avvikelser finns och avvikelser hanteras i systemet Prorenata.
- Avvikelse och/eller allvarliga händelser skall rapporteras till MLA respektive PLA som gör en händelseanalys, vid behov tillsammans med VC. Händelser som medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada rapporteras som en Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Åtgärdsförslag tas där- efter fram som ska förhindra ett upprepande och beakta om gällande rutiner behöver revideras. Återkoppling till den som rapporterat avvikelserna och övriga berörda, sker alltid. I de fall det är möjligt genomförs gemensamma händelseanalyser av oidentifierade avvikelser på YGT.
- Vidtagna åtgärder följs upp och utvärderas.
- Klagomål och synpunkter hanteras i enlighet med övrig verksamhet i utbildningsförvaltningen, Umeå kommun. Information finns på kommunens hemsida. Synpunkter på omhändertagandet inom elevhälsa som omfattas av HSL, ska alltid tas om hand och vidarebefordras till verksamhetschef.

-
- Klagomål som rör elevhälsa som omfattas av HSL och som framförs direkt till skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog eller logoped rapporteras som avvikelse i avvikelssystemet.
 - Elever och vårdnadshavare ska upplysas om möjligheten att lämna synpunkter och/eller klagomål.
 - MLA och PLA sammanställer avvikelser terminsvis och återför skriftligen till berörd personal. Årlig sammanställning och analys finns i Patientsäkerhetsberättelsen.
 - Rapporterade och analyserade avvikelser bevaras tills vidare, i väntan på ett gallringsbeslut.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

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

- Alla inom elevhälsan som omfattas av HSL ansvarar för att identifiera och rapportera risker i verksamheten som kan medföra negativa händelser eller tillbud.
- Om större förändringar i skolans verksamhet bedöms påverka patientsäkerheten, bör VC/PLA/MLA delta i den risk- och konsekvensanalys som ska göras.
- MLA och PLA ansvarar tillsammans med involverade personer för att göra en riskanalys av inrapporterade risker och återföra information och kunskap till verksamheten. Likaså ansvarar MLA och PLA för att uppmärksamma och påtala risker till VC.
- VC, EC och/eller MLA bereds möjlighet att vara delaktig i lokalutformningen vid ny- och ombyggnationer av EMI:s lokaler i skolorna.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

I Umeå Kommun finns en gemensam informationssäkerhetspolicy. En övergripande informationssäkerhetssamordnare i kommunen stödjer och samordnar informationssäkerhetsarbetet. Verksamhetschefen är ansvarig för informationssäkerheten i den egna verksamheten. Den interna ansvarsfördelningen för det medicinska journalsystemet Prorenata preciseras i dokumentet, ”**Roller och ansvar för digitalt journalsystem-Prorenata**”.

”**Prorenata rutin för avbrott eller störning**” är framtagen för hantering av situation med avbrott eller störning i journalsystemet.

”Prorenata-rutin för behörighetstilldelning” för att säkra att behörigheter tilldelas och tas bort med följsamhet till att professionernas uppdrag förändras. Granskning av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring sker genom kollegial journalgranskning och loggkontroller som genomförs av MLA och PLA.

Risk- och konsekvensanalys Prorenata journal

Arbetet med att ta fram en risk- och sårbarhetsanalys för Prorenata journal har slutförts under början av 2024.

Dokumenthanteringsplaner

Under 2022 antogs en ny dokumenthanteringsplan för GVN. Under hösten 2023 inleddes arbete inom FGN med att utarbeta en uppdaterad dokumenthanteringsplan. Representanter från elevhälsans yrkeskategorier har deltagit i arbetet under 2024 och formulerat de delar som berör HSL-kompetensernas dokumenthantering. Syftet är att öka tydligheten för alla elevhälsans yrkesgrupper hur dokumenthantering ska genomföras för ökad informations- och patientsäkerhet. Dokumenthanteringsplanen för FGN är ej ännu färdigställd i sina övriga delar.

Egenkontroll

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

Egenkontroll	Omfattning	Källa/Ansvarig	Genomfört 2024
Behörighetsloggar i journalsystemet	1 gång i månaden	Dokumenterade loggkontroller/ MLA/PLA	JA
Avvikelse rapporter sammanställning och återkoppling	2 gånger per år	Avvikelsehanteringssystemet /MLA/PLA	JA
Avvikelseanalys i yrkesgrupperna skolpsykologer och skolsköterskor	1-4 ggr per år	Minnesanteckningar från YGT/ MLA/PLA	JA
Temperaturkontroll medicinkylskåp	1 gång per vecka med undantag vid lov och ledigheter	Checklista enligt gemensam checklista/ varje enskild skolsköterska	JA

Kontroll av läkemedel och lämna utgångna läkemedel till apotek	1 gång per termin	/Varje enskild skolsköterska vid respektive skolenhet	JA
Kalibrering av medicinteknisk apparatur	1 gång per år	Serviceprotokoll, aktuell leverantör /MLA	JA
Upphämtning av riskavfall	1 gång per år	Avhämtningsschema och kvittens, aktuell leverantör /MLA	JA
Revidering av metodbok EMI och rutindokument skolpsykologer	1 gång per år	Minnesanteckningar YGT, informationsbrev /MLA/PLA	JA
Avstämning av bemanning och resursfördelning EMI	1 gång per år	Tjänster, elevunderlag, antal nyanlända elever, socioekonomiskt index FGN och meritvärde GVN /EC/MLA/PLA	JA
Kollegial journalgranskning, skolsköterskor, skolpsykologer, skolläkare och logopedier	1 gång per år	Bedömningsformulär /MLA/PLA	JA
Kvalitet EMI	1 gång per år	Kvalitetsmåttformulär/MLA	JA
Mätning av skolsköterskornas genomförda hälsobesök och vaccinationer	1 gång per år (juni) Med avstämningar även i november och i april.	Särskilt formulär/MLA	JA

Process, resultat och analys

Genomförda åtgärder, uppnådda resultat och analys för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2 och 3

Systematiskt kvalitetsarbete

Mål för 2024

- *Öka kunskapen om vikten av skolnärvaro bland vårdnadshavare och elever från förskoleklass och under hela grundskolan och gymnasiet, genom att väva in information om skolnärvarons betydelse vid befintliga kontakter med vårdnadshavare, exempelvis vid hälsobesök och föräldramöten.*
- *Vid revidering av befintliga rutiner eller handlingsplaner samt upprättande av nya, beakta barnkonventionens skrivningar beträffande barns rättighet till inflytande och delaktighet gällande sin utveckling och hälsa.*

Övergripande mål

- *Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopedier (FGN) har hög kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.*

Åtgärder

Skolsköterskorna har bidragit med att stärka kunskapen hos elever och vårdnadshavare om skolnärvarons betydelse, bland annat vid hälsobesök och föräldramöten.

De planer som uppdaterats har förtydligats för att elevernas delaktighet och inflytande ytterligare ska stärkas. Fortbildning om Barnkonventionen har genomförts under 2024 både inom GVN och FGN.

Under 2024 har yrkesprofessionerna som omfattas av HSL varit delaktiga i det systematiska kvalitetsarbetet enligt gällande rutin. De har gruppvis tagit del av och lämnat förslag och synpunkter till hur ledningssystemet och målsättningar och resultat i patientsäkerhetsberättelsen ska formuleras och utformas. Genom att ta fram och utvärdera effektkedjor kopplat till systematiska kvalitetsmål tar yrkesprofessionerna fram detaljerade planer för hur kvalitetsarbetet ska genomföras. Yrkesprofessionerna bidrar även med viktiga kunskaper och erfarenheter när de rapporterar avvikelser och deltar i revision av rutiner och styrdokument.

Resultat och analys

Skolsköterskornas ökade fokus på närvaro i samband med hälsobesöken och i viss mån vid föräldramöten, bidrar till effekter i närvarostatistiken.

Barnens/elevernas delaktighet och inflytande kan i många fall ytterligare stärkas, bland annat genom tydlighet i planer och rutiner. Det behöver fortsatt vara ett prioriterat mål att stärka elevernas delaktighet och inflytande i det vardagliga arbetet samt hitta sätt att mäta och följa upp hur det fungerar. Underlagen från yrkesgruppernas systematiska kvalitetsarbete har använts till att uppdatera processer och rutiner för att säkra verksamhetens kvalitet och säkerhet.

Kompetensförsörjning och resursfördelning

Mål för 2024

- *I relation till att det skett och kommer ske ytterligare volymökningar och även tillkomma ytterligare skolenheter behöver EMI inom både FGN och GVN säkerställa en fortlöpande resurstilldelning som är i paritet med uppdraget och som bättre motsvarar riksgenomsnittet.*

Åtgärder

Dialog förs årligen mellan VC, EC, MLA och PLA och vidare med biträdande utbildningsdirektör inom utbildningsförvaltningen gällande kompetensförsörjning. Detta för att säkerställa kvalitet och likvärdighet i Umeå kommuns elevhälsa genom hela grundskolan och gymnasiet.

Resultat och analys

Elevhälsans resurser motsvarar tilldelningen för 2023 vilket innebär att bemanningen inom EMI ligger på samma nivå som 2023. Omfördelning inom elevhälsans resurser för att möjliggöra utökning av antalet skolsköterskor har inte varit möjligt att prioritera.

Viktiga förutsättningar för att elevhälsoarbetet ska kunna genomföras med hög kvalitet och säkerhet är att det finns en tillräcklig bemanning för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifterna och att verksamheten säkerställer en god kontinuitet. Det innebär bland annat att elevunderlaget per tjänst måste vara rimligt dimensionerat och att tjänster som blir vakanta tillsätts utan långa uppehåll.

Under vårterminen fanns behov av omfördelning av befintliga resurser och relaterat till frånvaro av skolsköterskor i FGN. I relation till att fortsatt mindre frånvaro under hösten 2024 har det funnits behov av extra resurs för att hinna med uppdragen.

Inom GVN har frånvaro bland skolsköterskorna under hösten 2024 föranlett behov av omfördelning av resurser inom skolorna. En vakant skolskötersketjänst från januari 2025 har inför vårterminen 2025 gjort att ytterligare tillfälliga förändringar kring resurser varit nödvändiga. Rekrytering för vakant tjänst är genomförd och tillträde sker under början av vårterminen 2024.

För skolpsykologerna inom FGN har under 2024 en längre vakans förekommit p.g.a. frånvaro mellan februari-augusti. I övrigt har inga längre vakanser förekommit trots uppsägningar, nyanställningar och föräldraledighet. Inom GVN har under 2024 inte förekommit några längre vakanser för skolpsykologer.

Inom FGN var det genomsnittliga antalet 483 elever /heltidsanställd skolsköterska i november 2024 jämfört med 471 elever/heltid 2023. Det innebär marginell ökning av elevunderlag till 2024. Exklusive Statsbidraget för stärkt kunskapsutveckling skulle siffran ändras till 566 elever /heltidsanställd skolsköterska. Inom GVN var det genomsnittliga antalet 333 elever/ heltidsanställd skolsköterska i november 2024 jämfört 326 med 2023. Vilket innebär en viss ökning av elevunderlag. Olikskheterna i antal elever per heltidsanställd skolsköterska mellan FGN och GVN medför vissa skillnader i arbetssätt och även i tillgång till skolsköterskekompetens på skolenheterna inom kommunen.

Det genomsnittliga antalet elever per heltidsanställd skolläkare var i november 2024 inom FGN 14390, jämfört med 14347 elever 2023 och inom GVN 9822 elever 2024, jämfört med 9780 elever per heltid 2023, vilket är en viss ökning av elever per skolläkare både inom FGN och GVN.

Skolpsykologerna har 2024 i GVN 1572 elever per heltid, jämfört med 1565 år 2023. Det innebär en marginell ökning av elever per heltidsanställd skolpsykolog inom GVN. Även inom FGN ses en viss ökning av elevunderlag, då antalet i november 2024 var 925 jämfört med 893 elever per heltidsanställd skolpsykolog 2023. Den stora skillnaden i antal elever per heltidsanställd skolpsykolog mellan GVN och FGN innebär olika arbetssätt och skillnader i tillgång till skolpsykologisk kompetens på skolenheterna inom kommunen.

Kompetensutveckling 2024

Kompetensutveckling har under året genomförts både digitalt och fysiskt. Alla har inte deltagit i alla utbildningar, men det har funnits representation vid de utbildningar som anges nedan.

FGN

Alla yrkesprofessioner

Januari 2024	Elevhälsodag
Juni 2024	Teamdag - DCD och ätstörning
Juni 2024	Elevhälsodag – Expertgrupp barn BRIS
Augusti 2024	Elevhälsodag
Augusti 2024	Tillsammans gör vi skillnad - uppstart utbildningsförvaltningen
Augusti 2024	Elevhälsoarbets organisation och roller - tvärprofessionell teamdag med rektorer och EHT
November 2024	Show me how you do it – tvärprofessionellt utbyte
December 2024	Digital utbildning – Förebygga hot och våld
Fortlöpande vid behov	Extern grupphandledning

Chefer och MLA

Januari 2024	Elevhälsodagar Kompetento
Mars 2024	Elevhälsochefs nätverk länet
September 2024	Elevhälsochefs nätverk länet

Skolsköterskor

Januari 2024	Kompetento elevhälsodagar för samordnare
Februari 2024	Selektivt ätande
Februari 2024	Information om nya nikotinprodukter
Februari 2024	Fortbildning Prorenata journal
Februari 2024	Ramadan och skolans bemötande av elever som fastar
Mars 2024	FaR- Fysisk aktivitet på recept
April 2024	Föreläsning av skolläkare och skolpsykolog – Psykisk ohälsa och skolfrånvaro
Maj 2024	Fortbildning Prorenata journal
Maj 2024	Skolsköterskekongress
Augusti 2024	Fortbildning Prorenata journal
November 2024	Kunskapsveckan tis-ons UMU valbara föreläsningar
November 2024	Dataspelsberoende
November 2024	VIP ADHD
November 2024	Fortbildning Prorenata journal

November 2024	Föreläsning av skolläkare – Skolfrånvaro, sömn och sömnstörning
December 2024	Utbildning kopplat till skolsköterskornas effektkedja med samtalsmetodik, skolnärvaro, stick- och ångestproblematik

Skolpsykologer

Januari 2024	Konferens: Elevhälsa 2024 Kompetento (samordnare)
November 2024	VIP ADHD
Fortlöpande 2024	Extern grupphandledning

Skolläkare

I FGN har skolläkare erbjudits medverka i de fortbildnings- och inspirationsdagar som erbjudits i intern regi av elevhälsan samt erbjudits medverka i Skolläkarkongressen, men där inte kunnat medverka.

Logopeder

Dyslexikongressen i Stockholm
Utbildningsdag Dyslexi +

GVN

Skolsköterskor

Februari 2024	Selektivt ätande
Februari 2024	Information om nya nikotinprodukter
Februari 2024	Fortbildning Prorenata journal
Februari 2024	Ramadan och skolans bemötande av elever som fastar
Mars 2024	FaR - Fysisk aktivitet på recept
April 2024	Föreläsning av skolläkare och skolpsykolog – Psykisk ohälsa och skolfrånvaro
Maj 2024	Fortbildning Prorenata journal
Maj 2024	Webbutbildning "Hedersrelaterat våld", Skolverket
Maj 2024	Psykisk ohälsa och suicid bland barn med obesitas
Maj 2024	Skolsköterskekongress
Maj 2024	Sexualitet Samtycke och Relationer, del 1, RFSU
Maj 2024	Psykisk ohälsa och suicid bland barn med obesitas
Juni 2024	BUP om ätstörningar och behandling
Augusti 2024	Sexualitet Samtycke och Relationer del 2, RFSU

Augusti 2024	Fortbildning Prorenata journal
September 2024	Hållbart yrkesliv
September 2024	Sexuell exploatering
September 2024	Olika är normen – I en skola där elever lär och mår bra, SKR
Oktober 2024	Autism Intellectuell funktionsnedsättning/ID- utmanande beteenden/psykisk sjukdom
Oktober 2024	MUCF: Unga, heder och psykisk ohälsa-webbinarium
Oktober 2024	MUCF: "Unga och sexuell utsatthet-webbinarium
November 2024	Kunskapsveckan tis-ons UMU valbara föreläsningar
November 2024	Dataspelsberoende
November 2024	Fortbildning Prorenata journal
November 2024	Förekomst av sexuell exploatering i norra Sverige - webinarium
November 2024	Föreläsning av skolläkare – Skolfrånvaro, sömn och sömnstörning
November 2024	Skolportens konferens Elevhälsa
December 2024	Metodstöd för att möta sexuellt utsatta - Webbinarium
Under året	Digital kurs - Att motverka rasism i förskolan och skolan
Under året	Digital föreläsning - ADHD i skolan, är diagnoserna för många eller för få? Vad får vi inte missa?
Under året	UP2- projekt, främja närvaro
Under året	NPF, Modigo
Under året	Barnahusensroll vid sexbrott på nätet, Länsstyrelsen
Under året	Barnkonventionen
Under året	Elitidrott och ätstörning, nutrition, menstruation mm, Riksidrottsförbundets utbildningar för personal vid riksidrotts-gymnasier.
Under året	Spel om pengar, Länsstyrelsen
Under året	Suicidprevention, Ulla-Karin Nyberg
Under året	Diagnoser, IF och psykisk hälsa
<i>Skolpsykologer</i>	
Fortlöpande 2024	Extern grupphandledning
September	PSIFOS kompetensdagar (digitalt)
Januari – Juni	IPT nivå - B

Skolläkare

I GVN har skolläkare erbjudits medverka i de fortbildnings- och inspirationsdagar som erbjudits i intern regi av elevhälsan samt erbjudits medverka i Skolläkarkongressen, men där inte kunnat medverka.

Avvikelsehantering

Mål för 2024

- *Fortsatt fokus på risker och händelser som klassas som avvikelser genom att lyfta in risker och avvikelser i yrkesgruppens dialog kring de yrkesspecifika uppdragen och aktuella arbetssätt och rutiner kopplat till HSL. Särskilt fokus för skolpsykologer och logopedier.*

Åtgärder

Det finns ett fokus på arbetet med avvikelser i skolpsykologgruppen och det finns etablerade rutiner. Logopedier har jobbat tillsammans med dialog om avvikelser i yrkesgruppen. Skolsköterskegruppen har regelbunden dialog och information om avvikelser och rapporterar i hög utsträckning avvikelser kring inträffade händelser.

Resultat och analys

Arbetet med avvikelser bland skolpsykologer och logopedier har inte lett till en reell ökning av antalet rapporterade avvikelser. Framöver behövs en utökad dialog kring vad som är avvikelser och hur dessa kan uppmärksammas och rapporteras. Det kvarstår utvecklingspotential i avvikelserapporteringen och det är ett viktigt verktyg för att upptäcka risker och brister i verksamheten.

Dokumenthantering

Mål för 2024

- *Implementering av FGN:s och GVN:s dokumenthanteringsplaner kopplat till rutin för journalföring och dokumenthantering. Målet gäller alla professioner som omfattas av HSL inom både GVN och FGN.*

Åtgärder

Hälsa- och sjukvårdskompetenserna i elevhälsan FGN har formulerat de delar som är specifika för dem i en ny dokumenthanteringsplan.

Resultat och analys

Planen som helhet är inte färdigställd och arbete pågår på förvaltningsnivå.

Journalföring och journalsystem

Mål för 2024

- *I journalsystemet Prorenata fortsätta arbetet för att bibehålla och vidareutveckla funktioner som stimulerar effektivitet och patientsäkerhet. Fortgå med införandeprojektet med nuvarande resurser även under 2024 för att kunna ta viktiga funktioner så som säker digital kommunikation, digitala remisser och receptfunktionen, i bruk.*
- *Öka informations- och patientsäkerhet genom att utvärdera och implementera nya rutiner för överlämning av viktig information mellan skolsköterskor, respektive skolpsykologer, när elever byter skolenhet och/eller skolhuvudman som är funktionellt i relation till nya journalsystemet Prorenata. Med särskilt utvecklingsfokus på att skapa och implementera rutin för hur vårdnadshavare via Unikum informeras om överlämnande av journaluppgifter mellan FGN och GVN utifrån tyst samtycke.*
- *Öka kvalitet av dokumentation i elevakt och psykolog- respektive logopedjournal. Detta genom kollegial journalgranskning och utveckling av dokumentationsstödet i skolpsykologernas rutindokument och logopedernas metodbok.*
- *Säkra hanteringen av elever med skyddade personuppgifter genom implementering av ny förvaltningsrutin och i relation till den anpassa elevhälsans interna rutiner för HSL-professionerna.*

Åtgärder

Endast införandet av digitala hälsoenkäter som del av journalsystemet har i nuläget tagits i bruk av de planerade nya funktionerna. Detta mycket relaterat till ett högt kundtryck hos leverantören som medför att processerna går långsammare.

Överföring av journaler från grundskolan till gymnasiet, i kommunen, har genomförts efter information om överföringen via unikum till vårdnadshavare och elever i årskurs nio.

Journalgranskning har genomförts bland skolsköterskor, skolpsykologer och logopeder. Granskningarna har även utvärderats och åtgärder vidtagits i relation till det som framkommit.

Det har pågått ett arbete kring hantering av elever med skyddade personuppgifter under året och en rutin för utbildningsförvaltningen beslutades juni 2024. Rutinen implementerades under hösten 2024. En tillfällig rutin finns kring pappersjournaler för elever med Alias (lokalt fingerat namn/personnummer), men arbete fortgår föra att kunna föra journal digitalt även på dessa elever.

Resultat och analys

Arbetet fortgår med att ta nya funktioner i bruk i journalsystemet. Processen med säker digital kommunikation, SEFOS, är påbörjad. Alla journalförande yrkesgrupper upplever en stor nöjdhet med de funktioner som hittills digitaliserats i och med journalsystemet och den arbetstid som funktionerna besparar. De leder förutom ökad effektivitet och tidsbesparing till ökad säkerhet och nöjdhet hos vårdnadshavare.

Överföring av journaler mellan grundskolan och gymnasiet har fungerat relativt väl och kan fortlöpa till nästa läsår, i samarbete med journalleverantören. Överföringsrutinerna vid skolbyte har fortsatt utvecklingsbehov bland annat kring tidig överlämning och samarbete med den pedagogiska överlämningen, där skolpsykologen inte alltid involveras. Det finns även utmaningar att i tillräckligt god tid få reda på vart eleven ska börja gymnasiet för att kunna överföra viss muntlig information.

Journalgranskningen upplevs ha ökat kvaliteten på journalföring och dokumentation i elevakten bland psykologgruppen. Logopederna arbetar efter journalgranskningen vidare med att ta fram tydliga dokumentationsrutiner.

Arbete fortgår för att kunna föra journal digitalt även på elever med skyddad identitet och Alias. Detta bedöms nödvändigt för att minska riskerna kring dessa elever, där det fortsatt inkommit avvikelser kring fel och brister som uppstått.

Hälsobesöket hos skolsköterskan och Hälsoenkäten

Mål för 2024

- *Vidareutveckla manualer och stödmaterial kopplat till hälsobesök, hälsoenkäter och hälsodata för att öka elever, vårdnadshavares och pedagogers kunskaper om det dubbelriktade sambandet mellan hälsa och lärande, relaterat till SKA.*

Åtgärder

Implementeringen kring nya hälsoenkäter har genomförts under hösten 2024. Manualer och stödmaterial till analys och återkoppling av hälsoenkäten har uppdaterats kopplat till uppdaterade hälsoenkäter. Under året har skolsköterskorna fortsatt arbetat med sammanställning och återkoppling av resultat från hälsobesöken. Hur arbetet med att sammanställa, analysera och återge resultat på skol- och gruppnivå förlöper utvärderas årligen i kvalitetsmått. I FGN har en grupp skolsköterskor arbetat med att ta fram mallar för klasspresentationer, föräldramöten och föräldrabrev. Verksamhetschefer tillsammans med MLA och PLA gjort

en ansats att sammanställa och analysera hälsoenkätsresultaten på kommunnivå.

Resultat och analys

Implementeringen av de nya hälsoenkäterna upplevs av vissa ha gått lite fort och det behövs mer tid för att förstå och diskutera hur arbetet kan genomföras på ett smidigt sätt. I kvalitetsmåten december 2024 framgick att 60% av skolsköterskorna inom GVN alltid gör tvärprofessionell analys i EHT av hälsoenkäternas resultat och 40 % gör det ofta. Inom FGN är utmaningarna större med att hinna med analysen och att få tid tillsammans med EHT. Så bland skolsköterskor i FGN är det endast 27,3% som alltid gör tvärprofessionell analys och ca 46 % som gör det ofta. Mallar för klasspresentationer, föräldramöten och föräldrabrev kommer att kunna implementeras i FGN under januari 2025. Analys och sammanställning av hälsodata på kommunnivå delas och kommer kunna användas på olika nivåer förvaltningens främjande och förebyggande insatser. Målet är uppnått, men manualer och stödmaterial behöver uppdateras fortlöpande.

Kvalitetsmått EMI

Övergripande mål

- *Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodunderlaget "Metoder, arbetssätt och rutiner för Elevhälsans Medicinska Insatser" nedan kallad Metodbok.*

Åtgärder

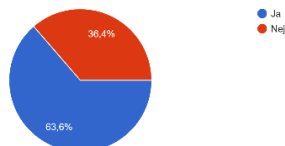
Årlig mätning av kvalitetsmått genomförs årligen och har genomförts senast under december 2024 inom både FGN och GVN.

Resultat och Analys

Resultatet av kvalitetsmåten från december 2024 visar att elevhälsan både inom FGN och GVN fortsatt har goda rutiner och tillgodoser kraven på verksamheten i hög utsträckning.

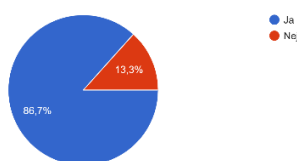
De utmaningar som sedan tidigare är kända beträffande skolsköterskelokaler inom FGN kvarstår på flera håll. Dialogen med fastighet fortsätter utifrån deras investeringsplan för att kunna möta delar av Elevhälsans behov och åtgärda vissa identifierade brister, framför allt gällande sekretessdörrar och ljudisolering av väggar. Under året har även avvikelser rapporterats angående att personer som vistas i anslutande lokal kunnat höra tal genom skolsköterskans dörr. Även inom GVN finns på några håll utmaningar med sekretessdörr och ljudisolerade väggar. Lokalernas utrustning och ljudisolering behöver särskilt uppmärksammas vid ny- och ombyggnationer.

1 a. Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven för sekretess?
33 svar



(Ur kvalitetsmått skolsköterskor FGN, december 2024.)

1 a. Har verksamheten lokaler som uppfyller kraven för sekretess?
15 svar



(Ur kvalitetsmått skolsköterskor GVN, december 2024.)

Tillgången till väntrum i anslutning till skolsköterskans lokal varierar mellan olika skolor. Inom GVN har ca 73% tillgång till väntrum och i FGN ca 66%. Inom båda verksamheterna saknar flera väntrum avskildhet och flera är i form av stolar eller en soffa i angränsande korridor.

Elevernas tillgång till vilrum ser även det olika ut mellan olika skolor. I GVN har 100% tillgång till vilrum, men inte all tid då endast viss personal kan låsa upp vilrummet på en del skolenheter. I FGN har ca 55% av eleverna tillgång till vilrum. Där vilrum inte finns kan ibland vila erbjudas i en soffa eller liknande i gemensamma utrymmen.

Mätningen av kvalitetsmått EMI verksamhetsansvar visade att verksamheterna har goda rutiner och uppfyller kraven kopplat till verksamhetschef, medicinskt ledningsansvar och ledningssystem. Anställda skolsköterskor och skolläkare hade alla efterfrågad specialistkompetens och rutiner och metodbok är väl kända och uppdateras regelbundet.

Det finns kvar en del utmaningar för skolsköterskorna i FGN att erbjuda öppen mottagning för eleverna i större utsträckning på flera håll. I grundskolan uppgav 2023 58% av skolsköterskorna i FGN att de kan erbjuda öppen mottagning i stor utsträckning. Den andelen har ökat till ca 73 % 2024. Det är fortfarande 9 % som inte kan erbjuda någon öppen mottagning alls.

Inom GVN uppgav 2023 92,3%. att de kunde erbjuda öppen mottagning i stor utsträckning. Den siffran har minskat något till ca 87% 2024. Det finns fortsatt skillnader mellan olika skolenheter och mellan gymnasieskolan och grundskolan. Skillnaderna kan delvis grunda sig i olika

lokalförutsättningar och elevunderlag. Inom FGN har skolsköterskorna ofta uppdrag mot flera olika större och mindre skolenheter samt fler skulluppdrag som ska utföras under läsåret, vilket påverkar möjligheten till öppen mottagning.

Skolsköterskornas skulluppdrag

Övergripande mål

- *Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopedier (FGN) har hög kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.*
- *Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodunderlaget "Metoder, arbetssätt och rutiner för Elevhälsans Medicinska Insatser" nedan kallad Metodbok. Där finns beskrivet om rutiner och metoder för uppgifter som är ålagda verksamheten. Metodboken grundar sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens "Kunskapsguiden- Vägledning för Elevhälsa".*

Åtgärder

Skolsköterskornas genomförda skulluppdrag utvärderas vid slutet av varje läsår. Detta för att kunna avgöra om alla elever erbjuds de hälso- besök och vaccinationer de har rätt till. Utöver det genomförs avstämningar i december och i mars varje läsår för att bedöma om det finns behov av stödjande insatser och/eller omfördelning av resurser för att klara uppdraget. Vid den slutliga utvärderingen i juni blir det tydligt i vilken omfattning det finns icke utförda uppdrag.

Resultat och analys

Under läsåret 2023/2024 kunde FGN med viss omfördelning av resurser erbjuda majoriteten av alla elever de lagstadgade hälsobesöken och vaccinationerna. Dock kvarstod en rest på ca 15 hälsobesök och 3 vaccinationer, som relaterat till vakans innan nyrekrytering, inte hunnit erbjudas på en av skolenheterna i FGN. Dessa besök kunde erbjudas vid starten av höstterminen 2024 i stället. Ett större antal elever i grundskolan än tidigare år behövde erbjudas nya tider för planerade hälsobesök eller vaccinationer vid starten på höstterminen 2024 relaterat till uteblivna besök eller om- eller avbokningar av olika skäl.

I verksamheten GVN kunde alla elever erbjudas lagstadgade hälsobesök och vaccinationer innan vårterminens slut, läsåret 2023/2024. Undantaget ett par elever som startade sin skolgång sent på vårterminen och som därför erbjöds hälsobesök under starten av höstterminen 2024. För

att lyckas med det fanns behov av vissa förstärkningar och även omfördelning av befintliga resurser.

Både inom FGN och GVN pågick arbetet med att färdigställa skalluppdragen under hela maj månad då 20-25% av skolsköterskorna i både FGN och GVN hade mer än 10 hälsobesök kvar att genomföra vid april månads slut 2024. I GVN var 57% av skolsköterskorna klara med skalluppdragen vid april månads slut i GVN var 47,5% av skolsköterskorna helt klara i april. Detta är eftersträvansvärt för att ge plats till individuella uppföljningar och främjande förebyggande insatser på organisations, grupp- och individnivå.

Vid den senaste avstämningen i december 2024 framkom att de flesta skolsköterskor inom FGN ligger bra till i sin planering och med största sannolikhet kommer att hinna med sina skalluppdrag under vårterminen 2025. Några enstaka skolsköterskor i FGN signalerar att behov av stöttning kan bli aktuellt för att hinna med uppdraget. I GVN ser de flesta ut att hinna sina skalluppdrag under vårterminen 2025, viss osäkerhet föreligger på några håll relaterat till frånvaro av skolsköterska under delar av hösten 2024.

Logopedier

Övergripande mål

- *Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopedier (FGN) har hög kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.*
- *Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodbok för Logopedier (FGN) för att skapa förutsättningar för god följsamhet till befintliga rutiner. Rutindokumentet ska grunda sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens "Kunskapsguiden- Vägledning för Elevhälsa"*

Åtgärder

Logopederna har en metodbok för logopedier som kompletterats och reviderats under året. I samband med revideringsarbetet lyfts även risker och avvikelser som kan kopplas till rutiner och arbetssätt.

Logopedier som arbetar som läs- och skrivutredare reviderar och uppdaterar rutin för dokumenthantering som stöd i arbetet.

Journalgranskning har utvärderats planeras som återkommande process i kvalitetsarbetet.

Resultat och analys

Rutiner med regelbunden revidering av metodbok och dialog kring avvikelser kvarstår för att upprätthålla hög kvalitet och patientsäkerhet. I arbetet med rutiner och avvikelser har logopederna identifierat ett behov av yrkesgruppsträffar.

Rutiner kring dokumenthantering behöver följas och uppdateras i relation till att FGN:s dokumenthanteringsplan färdigställs.

Rutinen för journalgranskning behöver kontinuerligt utvärderas och vid behov uppdateras.

Skolpsykologer

Övergripande mål

- *Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopeder (FGN) har hög kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.*
- *Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i rutindokument för skolpsykologernas insatser både inom de områden som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen och insatser enligt skollagen. Rutindokumentet ska grunda sig på bland annat författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens "Kunskapsguiden- Vägledning för Elevhälsa".*

Åtgärder

PLA har genomfört löpande möten under 2024 med MLA, elevhälsans enhetschefer FGN, verksamhetschef FGN samt verksamhetschef GVN. Vid mötena förs dialog om uppdrag kopplat till PLA-uppdraget.

Uppkomna behov av förtydliganden av hur dokumentation ska genomföras har lyfts till den särskilda arbetsgrupp som reviderar skolpsykologernas rutindokument för att säkerställa ökat stöd för god dokumentation.

Resultat och analys

Rutiner kring journalgranskning, revidering av rutindokument kvarstår som ett viktigt inslag för att upprätthålla hög kvalitet och säkerhet i uppdraget och kring dokumentation.

Utredning och bedömning

Mål för 2024

- Öka tydligheten i processen för utredning av intellektuell funktionsnedsättning för skolpsykologer och skolläkare, med hjälp av revidering av processtödet.

Åtgärder

Skolpsykologernas processtöd för utredning av intellektuell funktionsnedsättning har reviderats under 2024 av utsedd arbetsgrupp bestående av skolpsykologer samt enhetschef. Skolläkare har deltagit i arbetet. Det nya materialet har presenterats för alla skolpsykologer.

Resultat och analys

Arbete kvarstår med utarbetandet av stödmaterial för att underlätta, öka kvalitet samt likvärdighet i utredningsarbetet. Tre arbetsgrupper fortsätter det arbetet under vårterminen 2025.

Sammanställning, utredning och analys av avvikelser, klagomål och synpunkter

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

Rapporterade avvikelser

Det totala antalet rapporterade avvikelser är oförändrat från föregående år. Det är fortsatt främst skolsköterskor som rapporterar avvikelser. Avvikelseerna rör främst vaccinationer, remisshantering och dokumentation.

Under 2024 har totalt 42 avvikelser rapporterats. Det är en ökning jämfört med det antal som rapporterades under 2023, när 36 avvikelser rapporterades. Några av avvikelserrapporterna beskriver en sammanfattning av flera likdanande inträffade avvikelser, så det faktiska antalet avvikelser är i realitet högre. De flesta, 39 av avvikelserna har rapporterats av EMI, det vill säga skolsköterskor eller MLA. Av dessa var 12 avvikelser rapporterade inom GVN och 27 inom FGN. Under 2024 var 3 av avvikelserna rapporterade av skolpsykologer. Av dessa var alla rapporterade inom FGN. Detta innebär en minskning av rapporterade avvikelser från skolpsykologer 2024 jämfört med 2023 när 9 avvikelser rapporterades av yrkesgruppen. Ingen avvikelse har rapporterats av logoped.

Totalt har cirka 30 % av avvikelserna från EMI rapporterats av verksamheten GVN men flera av de som rapporterats därifrån berör verksamheten i FGN. Totalt ca 1/4 av avvikelserna berör verksamheten GVN. 6 avvikelser har inträffat i eller berörs av annan vårdgivares verksamhet. Flera av avvikelserna berör flera verksamheter. Ibland både GVN och FGN samt ibland i kombination med annan vårdgivares verksamhet.

Avvikelser som berör SAMSSS-rutinen har rapporterats till närmaste chef i den egna verksamheten som rapporterar den vidare till den chef det berör inom regionen.

Sammanställning av rapporterade avvikelser

Avvikelseyp	Totalt antal avvikelser	Avvikelser som berör verksamheten FGN	Avvikelser som berör verksamheten GVN	Avvikelser som berör annan vårdgivares verksamhet
Vaccinationer	8	6	3	3
Remisser	5	4	1	3
Journaler och Dokumentation	20	16	6	0
Klagomål	3	3	0	0
Hälsobesök och screening	2	2	0	0
Uppföljningar	3	2	1	1
Sekretess, skyddade personuppgifter och identitetskontroll	5	3	2	0
Risker	6	4	2	0
Övrigt	5	2	3	0
Anmälan till IMY om personuppgiftsincident	1	1	0	0
Anmälan om patientskada	0	0	0	0
Lex Maria (IVO)	0	0	0	0
Anmälan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (IVO)	0	0	0	0

Analys av avvikelseområden

Flera avvikelser berör flera olika områden och ibland flera olika verksamheter.

FGN och GVN har ett nära samarbete när det gäller att analysera avvikelser, ta lärdom och skapa rutiner för att förebygga nya avvikelser. En stor del av avvikelserna analyseras och diskuteras gemensamt i mindre grupper, vilket ger möjlighet till reflektion och lärande.

Vaccinationer

De avvikelser som rör vaccinationer berör ofta även dokumentation. Både i den egna verksamheten och i andra verksamheter. Det kan vara att uppgifter inte har inhämtats från tidigare skola/vårdgivare, att dokumentation saknas eller är otydligt eller att bevakningar missats vid mottagande av nya elever eller inte överförts korrekt vid personalförändringar.

Remisser

Remisshantering är ett sedan många år känt riskområde. Remisser skrivs i stort sett uteslutande till regionens olika mottagningar och verksamheter. Elevhälsan och regionen har olika journalsystem vilket idag innebär att alla remisser och remissvar behöver sändas med post mellan verksamheterna. Det innebär dels en risk att remisser och remissvar kommer bort i postens hantering, dels att remisser skrivs men inte skickas, eller tas emot av regionen men inte förs till regionens journal.

En av 2024 års avvikelser rapporterade av skolpsykologer gäller att remiss ej nått fram till Kontaktcenter psykisk hälsa, barn och unga.

Framgent ser det ut att bli möjligt att etablera digitala funktioner för remissförsändelser och remissvar till och från regionens verksamheter, vilket bör medföra en betydligt ökad säkerhet i remissförfarandet.

Journaler och dokumentation

Journalföring är en lagstadgad skyldighet för personer legitimerade inom hälso- och sjukvård.

Även under 2024 noteras ett antal avvikelser som handlar om dokumentation.

Fortsatt handlar flera avvikelser om att journaler inte inhämtats eller inte överförts från tidigare skolhuvudmän och/eller vårdgivare, dokumentation som brustit relaterat att den inte utförts i tid, varit felaktig eller kunnat tolkas på ett felaktigt sätt eller helt uteblivit.

Att dokumentation förs på ett tydligt och riktigt sätt har avgörande effekter på flödet runt den hälso- och sjukvård som bedrivs runt en individ och därmed också för säkerheten.

För att förebygga risker och händelser kring dokumentation genomför verksamheten regelbundna fortbildningar i journalsystemets funktioner och uppdaterar årligen dokumenterade rutiner och arbetssätt gemensamt i yrkesgrupperna.

Identitetskontroll

Handlar bland annat om att känslig information kring elev av misstag skickades till fel person via meddelandefunktionen i Prorenata. Detta är en känd risk som uppmärksammats av förvaltare och systemadministratörer vid upprepade tillfällen och föranlett information och påminnelser om vikten av att försäkra sig om mottagarens identitet innan uppgifter skickas. Systemet har även utvecklats med funktioner som minskar riskerna och gör det enklare att vidta snabba åtgärder när avvikelser inträffat.

Dessa avvikelser handlar även om att fel elevnamn använts i brevmall till vårdnadshavare och att fel elev kallts till besök hos skolsköterska. Skolpsykologers avvikelse handlar om att uppgifter om elev felaktigt matats in i annan elevs journal. I dessa sammanhang är det av vikt att alltid kontrollera personnummer och namn på eleven.

Skyddade personuppgifter och sekretess

Elever med skyddade personuppgifter är en grupp elever kring vilka det finns flera risker. Verksamheten kan med avsikt att skydda elevens identitet från att röjas för obehöriga skapa ett "Alias" till eleven så att denne kan finnas med i olika verksamhetssystem utan säkerhetsrisk. I dessa fall behöver HSL-professionerna ändå känna till elevens riktiga identitet för att kunna föra journal registrerad med autentiska personuppgifter. När det gäller de uppmärksammade avvikelserna hade skolsköterskan inte informerats om att eleverna hade skyddade personuppgifter och inte heller att eleverna var registrerad med "Alias". De medför risker kring patientsäkerhet, journalföring och likvärdighet.

Tre avvikelser har rapporterats kring att HSL-journal felaktigt förts i Alias-journal, varav en från skolpsykolog.

Förtydligad och gemensam rutin för hanteringen av elever med skyddade personuppgifter har under hösten 2024 implementerats inom utbildningsförvaltningen.

För att ytterligare stärka säkerheten kring dessa elever finns behov av att personal som omfattas av HSL ska kunna föra journal digitalt i journalsystemet på elevens riktiga identitet, vilket inte är möjligt idag då journal på dessa elever förs på papper och förvaras i arkivskåp. Alias-journaler i journalsystemet medför risker kring dokumentation och information samt även i relation till andra vårdgivare och myndigheter. Pappersjournaler medför risker kring informationsöverföring och informationssäkerhet. Digital journalföring under elevens riktiga identitet är därmed nödvändigt för att säkerheten kring dessa elever ska kunna upprätthållas. Underlag och förslag för beslut om hur det ska kunna genomföras finns framtaget och har presenterats i enlighet med förvaltningens styrkedja.

Klagomål

Under året har vårdnadshavare förmedlat tre klagomål på verksamheten. Samtliga rör verksamheten FGN.

Ett klagomål gäller en skolsköterskas oprofessionella agerande i samband med besök, då hen lyfte privata angelägenheter i samtalet. Ärendet har hanterats i dialog mellan aktuell skolsköterska och närmaste chef.

Ett annat klagomål gäller att remiss till barn- och ungdomscentrum angående tillväxt gjordes för sent vilket lyfts med skolläkare för hantering och översyn av rutin.

Ytterligare klagomål gällde ett brev från skolsköterska där fel elevs namn stod i brevet, där inga känsliga uppgifter röjdes men namnet var felskrivet.

Övrigt

Problem med postförsändelser till elever som inte har samma efternamn som den vårdnadshavare de finns listade hos. Posten kommer i retur om inte vårdnadshavares namn läggs till manuellt i adressfältet.

Den yrkesperson som kallar till ett besök kan välja att sända ett systemgenererat SMS, som påminnelse om besöket. Oro finns att obehörig mottagare får påminnelse-SMS som automatgenereras via journalsystemet. Systemcheck genomförd. Den som kallar till besöket kan styra vem eller vilka som får sms-påminnelsen så, genom att välja elev eller vh. Ingen känslig information medföljer i sms från journalsystemet.

Bristande sekretess i mottagningsrum där dörren inte har tillräcklig ljudisolering. Ärendet är sedan tidigare lyft och aktualiseras på nytt till fastighet.

Hälsobesök kan inte genomföras under aktuellt läsår på grund löpande intag på IM inom verksamheten GVN, vilket medfört att vissa elever påbörjat sina gymnasiestudier först i slutet på vårterminen. Dessa elever behöver erbjudas hälsobesök kommande läsår i stället.

Fördröjd behovsanpassad kost på grund av intyg som inte kom fram med posten till vårdnadshavare relateras till posthantering, men behov finns att följa upp att brev kommer fram till mottagaren. Känsliga uppgifter behöver skickas med rekommenderad post eller överlämnas personligen.

Anmälan om personuppgiftsincident till IMY

Skolsköterska i Umeå kommun mottog en begäran om journalkopia från skolsköterska i annan kommun. Skolsköterskan misstog sig på elevens identitet och skickade fel journal till den mottagande skolan, vilket uppmärksammades av skolsköterskan där. Händelsen har utretts internt och även rapporterats som personuppgiftsincident till IMY.

Lex Maria (IVO)

Ingen Lex Maria har rapporterats under 2024.

Anmälan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (IVO)

Ingen anmälan gjordes till IVO beträffande legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Sammanfattande analys

Det är av stor vikt med fungerande avvikelserapportering och händelseanalys då det är starkt bidragande till möjligheterna att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Lärandet kring risker och avvikelser sker främst i dialoger och diskussioner i yrkesgrupperna kring rapporterade avvikelser. Det skapar en medvetenhet och en kunskap kring hur avvikelser kan undvikas och formar nya rutiner som kan tas i bruk i verksamheten.

Vinsten med att professionerna och verksamheterna i FGN och GVN tar del av varandras avvikelser är fortsatt stor. Verksamheten FGN kan dra värdefulla lärdomar av det som identifierats inom GVN och tvärtom. Det blir även tydligt vid analys att det är flera avvikelser som på något sätt berör både verksamheten FGN och GVN. I arbetet med att identifiera och motverka risker, är samarbetet ovärderligt eftersom det ytterligare ökar förutsättningarna att undvika allvarliga händelser. Avvikelser som identifierats inom elevhälsan men berör andra vårdgivares verksamhet har överförts till aktuell verksamhet muntligen eller via brev för deras kännedom och hantering.

Bland de förbättringsområden och förebyggande åtgärder som behöver vidtas ser vi bland annat behov av att:

Ytterligare förbättra och stärka kommunikation och överföringar med tydligare kommunikationsrutiner och uppföljningar för att säkerställa att viktig information inte missas.

Vidareutveckla journalsystem och dokumentation genom utbildning och uppdatering av rutiner för att säkerställa korrekt och fullständig dokumentation i journalsystemet.

Fortbilda i sekretesshantering och skyddade personuppgifter samt vidareutveckla rutiner för att säkerställa att sekretess och säkerhet upprätthålls i alla led.

Se över och vid behov utveckla tekniska lösningar för att förbättra dokumentation, kommunikation och sekretesshantering.

Under 2024 har MLA och PLA vid yrkesgruppträffar haft genomgång rapporterade avvikelser och återkoppling av föregående års rapporterade avvikelser. Behovet av att fortsätta stödja HSL-professionerna i att förebygga, identifiera och rapportera avvikelser kvarstår och kommer fortsätta enligt ledningssystemets årshjul för 2025.

Mål och strategier för kommande år

Sammantaget ser vi att flera målområden behöver fortsatt fokus under kommande år och några nya mål har även formulerats.

Kvalitetsmåten följs fortsatt årligen och utvärderas över tid. På så sätt kan jämförelser göras av hur kvaliteten i EMI utvecklas.

Viktiga förutsättningar för att elevhälsoarbetet genomförs med hög kvalitet och säkerhet är att det finns en tillräcklig bemanning för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifterna och att verksamheten säkerställer en god kontinuitet. Det innebär bland annat att elevunderlaget per tjänst måste vara rimligt dimensionerat och att tjänster som blir vakanta tillsätts utan långa uppehåll. Verksamhetschef enligt HSL är ansvarig för att all legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal får adekvat fortbildning för att kunna utföra insatser med en god kvalitet och hög patientsäkerhet.

Ett mål att arbeta vidare med är att jämföra, analysera och delge resultaten från hälsoenkäterna och därmed ytterligare öka kvaliteten i det främjande och förebyggande arbetet. Målet finns kvar som en del i skolenheternas och elevhälsans systematiska kvalitetsarbete FGN, samt som ett pågående systematiskt kvalitetsarbete som involverar elevhälsoteamen, EHT, i GVN. Det är tydligt att det behövs tid för att arbeta med resultaten i elevhälsoteamen kopplat till det främjande och förebyggande i elevhälsoarbetet.

Det finns fortsatt delar att vidareutveckla i journalsystemet Prorenata för att kunna ta fler viktiga funktioner i bruk och därmed ytterligare kunna öka effektivitet, kvalitet och säkerhet.

Kvaliteten på journaldokumentation för skolpsykologer och skolsköterskor inom både FGN och GVN behöver fortsatt fokus. Det gäller även logopedier i FGN. Rutiner och arbetssätt i journalsystemet Prorenata behöver fortsatt ses över och förtydligas. Kunskaper om sekretess och journalhantering behöver ytterligare stärkas. Rapporterade avvikelser visar fortsatt på vikten av att dokumentationen är tydlig och likvärdig för att trygga patientsäkerheten. Kollegial journalgranskning är ett lärande i sig och när resultaten från granskningen sammanställs, så kan ytterligare utvecklingsområden belysas.

Att till HSL-kompetenserna förtydliga och vidareutveckla den gemensamma rutinen för hanteringen av elever med skyddade personuppgifter, som har implementerats inom utbildningsförvaltningen under hösten 2024, är helt nödvändigt för att säkerheten kring dessa elever ska kunna upprätthållas.

Lärandeprocessen i gemensamma analyser och dialog kring rapporterade avvikelser är även det viktig för att få kunskap om hur vi kan undvika avvikelser genom goda rutiner och följsamhet till dem.

Mål 2025

Systematiskt kvalitetsarbete

- Fortsatt öka kunskaperna om vikten av skolnärvaro bland vårdnadshavare och elever från förskoleklass och under hela grundskolan och gymnasiet, genom att väva in information om skolnärvarons betydelse vid befintliga kontakter med vårdnadshavare, exempelvis vid hälsobesök och föräldramöten.
- Genom följsamhet till rutiner och handlingsplaner i det praktiska arbetet, beakta barnkonventionens skrivningar beträffande barns rättighet till inflytande och delaktighet gällande sin utveckling och hälsa samt utforska möjligheter för att mäta och följa upp att barnkonventionen efterlevs.

Kompetensförsörjning

- Inom EMI FGN säkerställa en resurstilldelning som är i paritet med uppdraget och som möjliggör att lagstadgade uppdrag kan utföras med god kvalitet och säkerhet.
- Inom EMI GVN bibehålla befintlig resurstilldelning.
- Bibehålla kompetens inom elevhälsan GVN och FGN.
- Påbörja arbete med att utveckla en plan för skolpsykologernas kompetensutveckling.

Avvikelsehantering

- Stärkt fokus på risker och händelser som klassas som avvikelser genom att utbilda kring avvikelserrapportering samt lyfta in risker och avvikelser i yrkesgruppernas dialog kring de yrkesspecifika uppdragen och aktuella arbetsätt och rutiner kopplat till HSL. Särskilt fokus kring dokumentation, skyddade personuppgifter och sekretess.

Dokumenthantering

- Implementering av FGN:s och GVN:s dokumenthanteringsplaner kopplat till rutin för journalföring och dokumenthantering. Målet gäller alla professioner som omfattas av HSL inom både GVN och FGN.

Journalföring och journalsystem

- I journalsystemet Prorenata fortsätta arbetet för att bibehålla och vidareutveckla funktioner som stimulerar effektivitet och patientsäkerhet. Fortgå med införandeprojektet med nuvarande resurser även under 2024 för att kunna ta ytterligare viktiga funktioner så som säker digital kommunikation, digitala remisser och receptfunktionen, i bruk.
- Öka informations- och patientsäkerhet genom att utvärdera och implementera nya rutiner för överlämning av viktig information mellan skolsköterskor, respektive skolpsykologer, när elever byter skolenhet och/eller skolhuvudman som är funktionellt i relation till nya journalsystemet Prorenata.
- Öka kvalitet av dokumentation i elevakt och psykolog- respektive logopedjournal. Detta genom kollegial journalgranskning och utveckling av dokumentationsstödet i skolpsykologernas rutindokument och logopedernas metodbok.
- Säkra hanteringen av elever med skyddade personuppgifter genom att vidareutveckla förvaltningens rutin och i relation för att minimera riskerna i HSL-professionernas dokumentation och journalföring.

Hälsobesöket hos skolsköterskan och Hälsoenkäten

- Implementera framtagna manualer och stödmaterial i verksamheterna för att öka elevers, vårdnadshavares och pedagogers kunskaper om det dubbelriktade sambandet mellan hälsa och lärande, relaterat till SKA.

Utredning och bedömning

- Utveckla processtödet för utredning av intellektuell funktionsnedsättning under 2025 för att underlätta skolläkarens och psykologens arbete, samt öka kvaliteten och likvärdigheten i processen.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

Elevhälsan

För- och grundskolenämnden (FGN)

Umeå Kommun

Dokumentansvarig: MLA och PLA elevhälsan FGN	Version: 2.6
Godkänd av: Verksamhetschef elevhälsan FGN	Datum: 2025-01-15
	Revideras: 2026-02-01



2025-01-15

Innehåll

Elevhälsa.....	1
För- och grundskolenämnden (FGN)	1
Umeå Kommun.....	1
Begrepp och förkortningar	3
Inledning.....	4
Beskrivning av hur ledningssystemet beaktar barnkonventionens principer	4
Ledningssystem	6
Ansvarsfördelning och flödesschema.....	7
Kompetens	13
Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped	13
Kompetenskrav vid anställning	13
Introduktion och fortbildning.....	14
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet.....	15
Samverkan.....	16
Processer och rutiner	18
Systematiskt förbättringsarbete.....	21
Uppföljning och utvärdering	21
Egenkontroll	22
Journalföring	23

Begrepp och förkortningar

EC	Enhetschef
EMI	Elevhälsans medicinska insats
FGN	För- och grundskolenämnden
GVN	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen
IF	Intellektuell funktionsnedsättning
Kvalitetsmått för EMI	Är ett stödmaterial som svensk skolsköterskeförening och svensk skolläkarförening tagit fram för att hjälpa verksamheterna att mäta och nå en hög kvalitet inom EMI.
MLA	Medicinsk ledningsansvarig
NPF	Neuropsykiatrisk funktionsnedsättning
Objektägare	Person eller enhet som har det övergripande ansvaret för ett it-system/lösning.
PLA	Psykologiskt ledningsansvarig
Prorenata	System för känslig elevdokumentation och journalföring
SAMSSS	Samverkansrutin skola, socialtjänst, hälsa- och sjukvård vid psykisk ohälsa hos barn och unga.
Skalluppdrag	Lagstadgade uppdrag EMI.
Skoll	Skollagen
Systemadministratör	Hanterar tillsammans med systemförvaltare användarsupport, utveckling och säkerhet i systemet.
Systemförvaltare	En systemförvaltare har ansvaret för administration och drift av ett eller flera datorsystem. Vad som ingår i rollen varierar mellan olika organisationer.
VC	Verksamhetschef
YGT	Yrkesgruppträff



2025-01-15

Inledning

Ledningssystemet är uppbyggt utifrån Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

Elevhälsan inom för- och grundskolan, FoG, Umeå kommun är centralt organiserad med en verksamhetschef som ansvarar för de insatser som omfattas av HSL.

Hälsa- och sjukvårdsinsatserna inom elevhälsa regleras bland annat av hälsa- och sjukvårdslagen (HSL), patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet omfattar de hälsa- och sjukvårdsinsatser som utförs av skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped.

Elevhälsans medicinska insatser, EMI, utgörs av skolsköterska och skolläkare och är en egen verksamhetsgren inom skolan (SOU 2010:95 s 101). I metodunderlaget "Metoder, arbetssätt och rutiner för elevhälsans medicinska insatser", nedan kallad Metodbok, beskrivs skolsköterskornas och skolläkarnas arbetssätt och rutiner. I "Rutindokument - Rutiner för elevhälsans psykologiska insatser", nedan kallad Rutindokument, finns beskrivningar av rutiner och metoder för skolpsykologer och i "Metodbok för logoped" beskrivs de arbetssätt och rutiner som berör logopedernas insatser. Rutindokumentet och metodböckerna är ett stöd i yrkesprofessionernas dagliga arbete och syftar till att skapa likvärdighet, hög kvalitet och god patientsäkerhet.

Beskrivning av hur ledningssystemet beaktar barnkonventionens principer

Barnkonventionen är sedan 1 januari 2020 inkorporerad i svensk lag. Det innebär att det enskilda barnets rättssäkerhet stärks och att barnets bästa alltid ska säkerställas. Skollagen tar sin utgångspunkt i barnkonventionen och anger att särskild hänsyn till barnets bästa ska tas i frågor och beslut som rör barnet. Rätten till utveckling och utbildning betonas samt alla barns lika värde. Vidare framgår det att barn ska få möjlighet till delaktighet och inflytande i frågor som berör dem.

Ledningssystemet för elevhälsa är utformat som ett stöd för att alla barn och elever får sina rättigheter tillgodosedda. Vi arbetar aktivt med att integrera barnkonventionens grundprinciper i alla våra beslut och åtgärder som rör barn och elever. Arbetet utgår från barnkonventionens principer med tonvikt på grundprinciperna:

1. **Icke-diskriminering (Artikel 2):** Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen elev ska diskrimineras på grund av kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet, eller ålder. Vårt arbete ska präglas av en inkluderande och jämlik syn på alla elever.



2025-01-15

2. **Barnets bästa (Artikel 3):** Alla beslut som rör elever ska beakta vad som bedöms vara barnets bästa. Vi strävar efter att skapa en trygg och stödjande miljö där varje elevs välmående och utveckling står i centrum.
3. **Rätt till liv, överlevnad och utveckling (Artikel 6):** Alla elevers rätt att överleva, leva och utvecklas fysiskt, psykiskt, andligt, moraliskt och socialt ska främjas. Ledningssystemet inkluderar åtgärder för att stödja elevernas hälsa och välbefinnande.
4. **Rätt att uttrycka sina åsikter (Artikel 12):** Alla elever har rätt att uttrycka sina åsikter. Vi uppmuntrar och respekterar varje elevs rätt att uttrycka sina åsikter och ser till att dessa åsikter beaktas i alla frågor som berör dem. Arbetet anpassas efter elevernas ålder och mognad för att säkerställa att deras röster blir hörda och tagna på allvar.

Genom att integrera dessa principer i ledningssystemet, säkerställer vi att vi arbetar i enlighet med barnkonventionen och främjar en miljö där alla elever kan känna sig trygga, respekterade och värdefulla.



2025-01-15

Ledningssystem

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9 ska tillämpas i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i sådan verksamhet som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.

Skolenhetens elevhälsoteam arbetar på uppdrag av rektor för att tidigt upptäcka hinder för lärande, hälsa och utveckling. Elevhälsans uppdrag är främst hälsofrämjande och förebyggande med målsättning att eleverna ska uppnå utbildningens mål.

Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten med stöd av ledningssystemet ska kunna

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera och
- förbättra verksamheten

Ledningssystemet är ett system för att fastställa principer för ledning av verksamheten och användas för att systematiskt och fortlöpande kunna följa upp och utvärdera verksamheten i syfte att utveckla och säkra verksamhetens syfte och mål.

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas:

- tydlig ansvarsfördelning
- dokumenterade processer
- identifierade rutiner
- rutiner för uppföljning

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Med vårdgivare avses statlig myndighet, region eller kommun som bedriver hälso- och sjukvård i egen regi eller fysisk person till exempel en stiftelse eller ett aktiebolag.

Ansvarsfördelning och flödesschema

Vårdgivare

För- och grundskolenämnden, FGN, är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom elevhälsa (HSL 2:2, 2:3). Vårdgivaren utser verksamhetschef, VC, och den som är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria. Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter samt vilket ansvar VC har utöver det författningsreglerade ansvaret. VC representerar vårdgivaren.

Verksamhetschef, VC

VC:s, ansvar och uppgifter regleras i HSL 4:2, Hälsa- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4:5 samt HSLF-FS 2016:40. HSL kräver att det inom all hälso- och sjukvård ska finnas en VC som svarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret.

VC ansvarar för att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i verksamheten genom att:

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt.
- se till att den medicinska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård,
- ansvara för att det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver
- personalens kompetens upprätthålls genom adekvat kompetensutveckling
- säkerställa att skolsköterskan, skolläkaren, skolpsykologen och logopeden har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt samt erbjuda adekvata fortbildningsinsatser.

VC har det samlade ledningsansvaret och kan inte överlåta detta till annan befattningshavare. I de fall där VC saknar hälso- och sjukvårdskompetens och därmed inte kan ansvara för diagnostik, vård och behandling får denne uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.

Medicinskt ledningsansvarig, MLA

VC har i enlighet med Hälsa- och sjukvårdsförordningen (2017:80 4:5) uppdragit enskilda ledningsuppgifter till medicinskt ledningsansvarig, MLA. Där ingår bland annat att stödja VC i arbetet med tillämpningen av det systematiska kvalitetsarbetet.

Enskilda ledningsuppgifter som VC har uppdragit till MLA:

- I samarbete med PLA upprätthålla, vidmakthålla och utveckla ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som skall innefatta riktlinjer för uppgifter som enligt HSL

ingår i skolsköterskans, skolläkarens, skolpsykologen och logopedens arbetsuppgifter (SOSFS 2011:9). Patientsäkerhetsberättelsen är en del av det systematiska kvalitetsarbetet och upprättas av MLA i samarbete med PLA, årligen, senast 1/3.

- Tillsammans med PLA säkerställa att avvikelserapportering från skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopeder sker enligt gällande rutiner.

Rutiner för avvikelserapportering:

- Avvikelse­rapportering sker i enlighet med HSL till MLA/VC.
- Vid avvikelserapporteringar gällande medicinska insatser, besluta om eventuella rutinförändringar i samråd med VC.

Anmälningar enligt Lex Maria (Patientsäkerhetslag 2010:659 3:5, HSLF-FS 2017:40):

- MLA har ansvar för anmälan till IVO enligt Lex Maria. Anmälan sker i samråd med VC. Verksamhetschef ansvarar för anmälan till nämnd enligt delegationsordningen.
- Systematisk logguppföljning (HSLF-FS 2016:40) med kontinuerlig återkoppling till verksamhetschef.
- Utveckla god kvalitet i journalföring enligt gällande föreskrifter (SFS 2008:355, HSLF-FS 2016:40)
- Tillsä att författningsbestämmelser och andra riktlinjer är kända och att arbetet bedrivs i enlighet med dessa.

I arbetsuppgifterna ingår:

Verksamhet

- Planera och förbereda skolsköterskornas yrkesgruppträffar (YGT) tillsammans med utvecklingsansvarig enhetschef, EC, och samordnare för yrkesgruppen. YGT genomförs 1 ggr/månad.
- Planera och sammankalla till gemensamma skolläkarmöten för grundskola och gymnasiet 2ggr/termin.
- Vid behov bistå EC i FGN vid personalplanering och rekrytering.

Journalföringssystem och dokumentation

- MLA är tillsammans med PLA systemadministratör för Prorenata journal och samarbetar nära med systemförvaltare och produktägare. Objektägare är biträdande utbildningsdirektörer. (Se Roller och ansvar för digitalt journalföringssystem Prorenata.
- Ansvarar, på förfrågan, för utlämning av arkiverade journaler i avvaktan på att Stadsarkivet tar över förvaringen av elektroniska journalhandlingar.
- Att kvalitetssäkra god journalföring för skolsköterskor, skolläkare och logopeder genom att bland annat samordna professionsspecifik journalgranskning.

Kompetensutveckling

- Identifiera och planera behoven av övergripande fortbildningsinsatser inom det medicinska verksamhetsområdet i samråd med respektive yrkesgrupps utvecklingsansvarig EC och samordnare för yrkesgruppen.

Kvalitetsutveckling

- Tillsammans med skolsköterskor/skolläkare regelbundet revidera och uppdatera Metodbok för EMI.
- Tillsammans med VC och PLA revidera ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). MLA och PLA ansvarar för att inhämta synpunkter och återkoppla till berörda yrkesgrupper inom elevhälsa.
- Till VC sammanställa, analysera och återkoppla statistik som berör EMI.

Samverkan

- Bistå VC och EC med stöd vid samverkan med hälso- och sjukvården.

Stöd

- Fortlöpande support och stöd i frågor som rör det medicinska arbetet.
- Introducera nyanställda skolsköterskor/skolläkare kring EMI.
- Introducera nyanställda logopedier i uppdraget som omfattas av HSL.

Psykologiskt ledningsansvarig, PLA

VC har i enlighet med Hälsa- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4:5 uppdragit enskilda ledningsuppgifter till PLA. Där ingår bland annat att stödja VC i arbetet med tillämpningen av det systematiska kvalitetsarbetet.

Enskilda ledningsuppgifter som VC har uppdragit till PLA är:

- I samarbete med MLA upprätthålla, vidmakthålla och utveckla ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som skall innefatta riktlinjer för uppgifter som enligt HSL ingår i skolsköterskans, skolläkarens och skolpsykologens arbetsuppgifter (SOSFS 2011:9). Patientsäkerhetsberättelsen är en del av det systematiska kvalitetsarbetet och upprättas av PLA i samarbete med MLA, årligen, senast 1/3.
- Säkerställa att avvikelserapportering från skolpsykologer gällande hälso- och sjukvårdsinsatser sker enligt gällande rutiner.

Rutiner för avvikelserapportering:

- Avvikelserapportering sker i enlighet med HSL till PLA/ VC.
- Vid analys av rapporterade avvikelser besluta om eventuella rutinförändringar i samråd med verksamhetschef.

2025-01-15

Anmälningar enligt Lex Maria (Patientsäkerhetslag 2010:659 3:5, HSLF-FS 2017:40):

- PLA ansvarar för att uppmärksamma avvikelserapporter som kan vara aktuella för anmälning enligt Lex Maria till MLA.
- Kvalitetssäkra god kvalitet i journalföring enligt gällande föreskrifter (SFS 2008:355, HSLF-FS2016:40).
- Tillse att författningsbestämmelser och andra riktlinjer relevanta för hälso- och sjukvårdsinsatser är kända för skolpsykologer, samt att arbetet bedrivs i enlighet med dessa.

I arbetsuppgifterna ingår:

Verksamhet

- Planera och förbereda skolpsykologernas yrkesgruppsträffar (YGT) tillsammans med utvecklingsansvarig enhetschef, EC, och samordnare för yrkesgruppen. YGT genomförs 1 ggr/månad.
- Planera och ansvara för delar av gemensamma träffar för skolpsykologer i för- och grundskolenämnden, FGN och i gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, GVN vid två tillfällen per läsår.
- Introducera nyanställda skolpsykologer kring uppdraget som omfattas av Hälsa- och sjukvårdslagen, HSL.

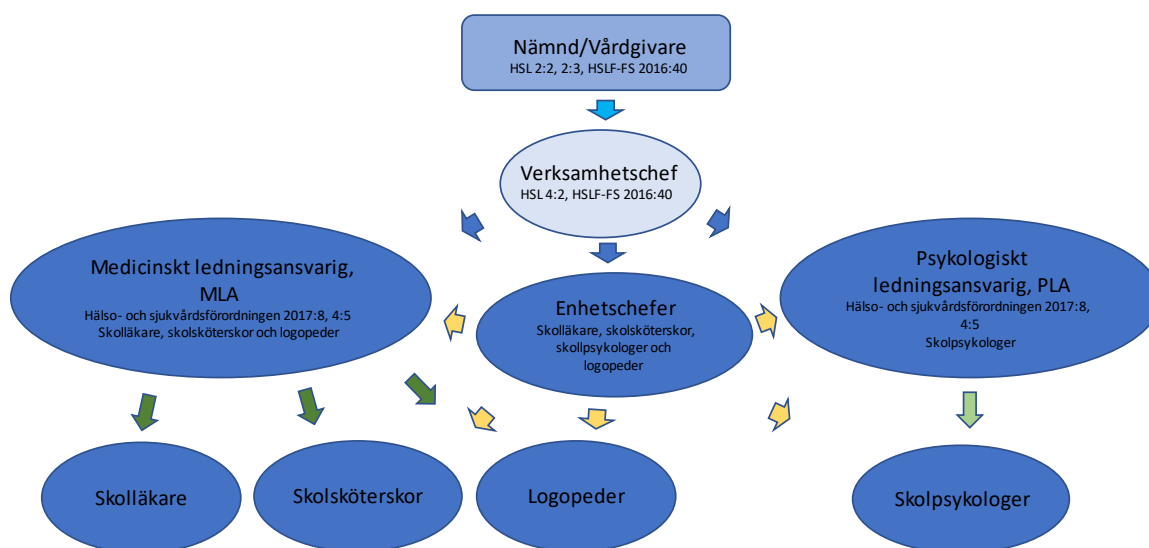
Journalföringssystem och dokumentation

- PLA är tillsammans med MLA systemadministratör för Prorenata journal och samarbetar nära med systemförvaltare och produktägare. Objektägare är biträdande utbildningsdirektörer. (Se Roller och ansvar för digitalt journalföringssystem Prorenata.)
- Ansvarar, på förfrågan, för utlämning av arkiverade journaler i avvaktan på att Stadsarkivet tar över förvaringen av elektroniska journalhandlingar.
- Att kvalitetssäkra god journalföring för skolpsykologer genom att bland annat samordna professionsspecifik journalgranskning.
- Att i specifika fall ansvara för utlämnande av psykologjournal.
- Att ansvara för rutin för arkivering av psykologiskt testmaterial.

Kvalitetsutveckling:

- Att planera och leda arbetet med att revidera och uppdatera Rutindokumentet för skolpsykologer i de delar som berör HSL.

Flödesschema



Samarbetsprocesser inom verksamheten

Nämnd/vårdgivare-VC: Dialog med nämnd vid behov samt enligt nämndens årshjul. Senast den första mars varje år redovisas ledningssystem och patientsäkerhetsberättelse i nämnd.

VC-MLA: Samverkansmöten kring medicinska ledningsfrågor varannan vecka.

VC-MLA-PLA: Samverkar genom möten VC FGN, VC GVN, PLA och MLA varannan vecka, samt specifika processmöten om till exempel statistik kvalitetsmått, statistik hälsoenkäter, patientsäkerhetsberättelse, ledningssystem och verksamhetsbesök.

VC-EC: Samverkar genom möten varje måndag och särskilda processmöten beträffande personalplanering, organisation, ekonomi etc. VC följer upp processer inom respektive yrkesgrupp genom regelbundna avstämningar med EC, samt besök vid yrkesgruppsträffar varje läsår.

MLA-EC: Samverkar genom möten några gånger per termin, samt specifika processmöten när det gäller planering av yrkesgruppsträffar, fortbildning, personalplanering, verksamhetsbesök etcetera.

MLA-VC-skolläkare: Samverkar genom skolläkarmöten tillsammans med GVN, två gånger per termin, samt specifika planeringsmöten beträffande resursplanering, utveckling, etcetera. Deltar i övergripande frågor gällande elevhälsans medicinska arbete utifrån skolläkarens årshjul.



2025-01-15

MLA-EC- skolsköterskor: Samverkar genom planeringsmöten 3-4 gånger per termin tillsammans med skolsköterskornas två samordnare, samt genom skolsköterskornas yrkesgruppsträffar en halv dag per månad. Utöver det vid specifika tillfällen gällande mål och utbildningsdagar i egen regi.

MLA-PLA: Samverkan kring elevhälsans ledningsfrågor kopplat till HSL, varannan vecka.

PLA-EC: Samverkansmöten kring psykologiska ledningsfrågor några gånger per läsår.

PLA-EC-skolpsykologer: Samverkar genom planeringsmöten en till två gånger per termin tillsammans med psykologernas samordnare, samt genom skolpsykologernas yrkesgruppsträffar en gång per månad. Samordnarna har ett specifikt uppdrag att lyfta frågor som berör hälso- och sjukvård till PLA för dialog och samverkan.

PLA-EC-VC: Avstämning minst en gång per termin kopplat till psykologiska ledningsuppgifter.

MLA- EC -logopedier: Samverkar genom gemensamma möten tillsammans med logopedrepresentant och EC en gång per termin. EC för logopedier och logopedrepresentant har ett specifikt uppdrag att lyfta frågor som berör hälso- och sjukvård till MLA för dialog och samverkan.

VC-skolsköterskor-skolpsykologer: VC deltar vid yrkesgruppsträffar minst ett tillfälle varje läsår. Samt möter all personal inom elevhälsan vid tre tillfällen per läsår.



2025-01-15

Kompetens

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped

Enligt patientsäkerhetslagen SOSFS 2010:659, 6:2 är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Skolsköterskan, skolläkaren, skolpsykologen och logopeden arbetar under eget yrkesansvar och skall vara väl förtrogna med gällande lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd. Utöver det ska nämnda professioner även vara väl förtrogna med Kunskapsguiden- Vägledning för elevhälsa, Socialstyrelsen/Skolverket samt med elevhälsans yrkesspecifika rutindokument.

Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att skolsköterskan, skolläkaren, skolpsykologen och logopeden har rätt kompetens.

Kompetenskrav vid anställning

Den chef som anställer ansvarar för att de kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Vid nyanställning ansvarar den chef som anställer för att utdrag ur belastningsregistret lämnas in samt att en noggrann kontroll görs av intyg om legitimation utbildning och kurser. Vid nyanställning gör anställande chef också en kontroll av personlig ID-handling. Anställande chef uppdrar till MLA att, gällande skolsköterskor, skolläkare och logopeder alternativt till PLA gällande skolpsykologer, kontrollera yrkeslegitimationen med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimationen.

Kompetenskrav skolsköterska

Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom, skolsköterska (skolsköterskeprogrammet) eller distriktssjuksköterska.

Kompetenskrav skolläkare

Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin eller allmänmedicin gärna med barn- och ungdomskompetens och/eller elevhälsokompetens.

Kompetenskrav skolpsykolog

Legitimerad psykolog

Kompetenskrav logoped

Legitimerad logoped



2025-01-15

Introduktion och fortbildning

Introduktion

Nyanställda ska erbjudas yrkesspecifik introduktion av utsedd kollega och övrig introduktion av närmsta chef. Alla nyanställda tilldelas en mentor. Nyanställda skolsköterskor och skolläkare får introduktion av MLA om rutiner i enlighet med Metodbok EMI. Nyanställda skolpsykologer får introduktion av PLA utifrån Rutindokument.

Generell fortbildning

Skolsköterskans/skolpsykologens/skolläkarens/logopedens kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom skolan. Detta kan exempelvis ske genom att VC erbjuder professionsspecifik fortbildning för att säkerställa uppdatering kring nya vetenskapliga rön.

Individuell kompetensutveckling

Behov av individuell yrkesspecifik kompetensutveckling identifieras och följs upp varje år vid resultat- och utvecklingssamtal.

Handledning

Skolläkare/skolpsykolog/skolsköterska/logoped erbjuds professionell handledning i grupp vid behov.

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet

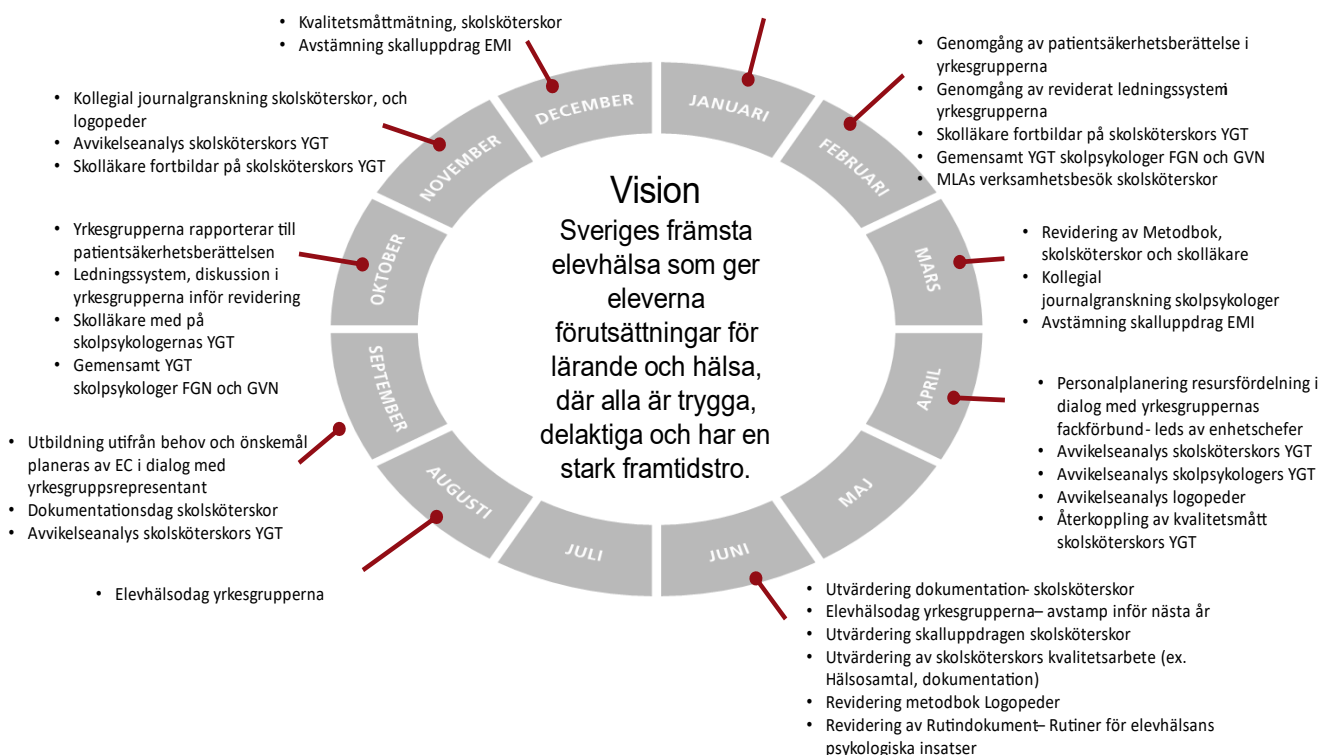
Skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och logopedier deltar på flera olika sätt i det fortlöpande kvalitetsarbetet. Kontinuerligt över året medverkar de genom yrkesgruppträffar och genom att rapportera risker, klagomål och händelser i form av avvikelser kopplat till HSL. De förmedlar också information vid årliga resultat- och utvecklingssamtal med närmsta chef, samt vid MLA:s verksamhetsbesök hos skolsköterskor. MLA sammanställer och informerar skolsköterskor om nyheter som berör skolsköterskornas arbete samt lagar, föreskrifter via särskilt informationsbrev en gång per månad. PLA ansvarar för information till skolpsykologer, vilket genomförs främst vid yrkesgruppträffar.

Regelbunden och årligen återkommande medverkan beskrivs närmare i årshjulet. Se även under rubriken samarbetsprocesser inom verksamheten.

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet Årshjul

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet- Årshjul

- Elevhälsodag yrkesgrupperna
- Avvikelseanalys skolsköterskors YGT





2025-01-15

Samverkan

Samverkan såväl internt som externt är en förutsättning för att säkra kvaliteten på de insatser som genomförs och för att förebygga vårdskador i hälso- och sjukvården. Samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och annan personal finns för att garantera att varje elev i behov av stöd får tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Vårdgivaren ska ge eleven och/eller vårdnadshavare möjlighet till delaktighet i till exempel planering och beslut som rör elevens hälsa. Elevens bästa ska beaktas och eleverna ska så långt som möjligt få vara delaktiga i frågor som rör dem. Elevens åsikter ska ges betydelse i förhållande till elevens ålder och mognad. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras enligt 6 kap. 11§ Föräldrabalken.

Samverkan inom skolan

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped ska genom samverkan med annan elevhälsopersonal och övrig personal på skolan, arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt och undanröjande av hinder för lärande, hälsa och utveckling. Elevhälsan ska från och med juli 2023, enligt skollagen, också vara en del av skolans systematiska kvalitetsarbete.

Vid samverkan mellan EMI och övrig personal inom skolan råder sekretess relaterat till att de tillhör två olika verksamhetsgrenar. Enligt 1 kapitlet 4 § och 2 kapitlet 25 § skollagen, läroplanerna för respektive skolform samt proposition 2021/22:162, ska dock elevhälsans arbete präglas av en "hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper". För att kombinera detta med lagens krav på sekretess krävs rutiner för att löpande inhämta samtycken till att sekretessen bryts samt för att bedöma om samtycke ska inhämtas från eleven eller vårdnadshavare. Elevhälsans psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser tillhör samma verksamhetsgren som skolans övriga verksamhet. Sekretessen för elevhälsans psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser regleras därmed i 23 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen, det vill säga i kapitlet om utbildning. I samma lagrum regleras sekretessen för bland annat skolans elevstödande verksamhet i övrigt. För elevhälsans medicinska insats regleras sekretessen däremot i 25 kap. 1 § samma lag, det vill säga i kapitlet om hälso- och sjukvård. (Källa: Kunskapsguiden-Vägledning för elevhälsa, Socialstyrelsen/Skolverket)

Samverkan övrigt

Elevhälsan har många samverkanspartners i form av andra skolhuvudmän och myndigheter, så som exempelvis andra vårdgivare och socialtjänst.

För att medverka till att optimera mottagandet i skolan vid skolstart eller skolbyte inom utbildningsförvaltningen och mellan skolhuvudmän samverkar, elevhälsan med barnhälsovården och med elevhälsan internt och hos andra skolhuvudmän vad gäller informationsöverföring.



2025-01-15

Samverkan med andra vårdgivare, myndigheter och socialtjänst sker exempelvis på följande sätt:

- I HLT (hälsa, lärande, trygghet) samverkar skolan/elevhälsa med hälsocentraler och socialtjänst för att åstadkomma tidiga insatser för elever och deras familjer.
- Umeå kommun ingår i en regional samverkansstruktur tillsammans med övriga kommuner i länet och regionen som kallas "Beredning barn och unga" som ligger under paraplyet "Samråd hälsa, vård och omsorg". Vidare samverkar Umeå kommun lokalt genom "Strategisk samverkan barn och unga Umeå".

Processer och rutiner

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Vårdgivaren ska i varje process

- identifiera de aktiviteter som ingår
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.

Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet i samarbete med företrädare för de kompetenser i elevhälsan som omfattas av HSL. Förändringar aktualiseras fortlöpande vid till exempel fortbildningsdagar, via hemsidor eller e-post. Arbetet ska utgå från Socialstyrelsens och Skolverkets "Kunskapsguiden - Vägledning för elevhälsa".

Identifierade processer och aktiviteter	Styrdokument/ Gäller för	Verksamhetens rutiner och arbetssätt	Ansvar för uppföljning
Hälsobesök Hälsosamtal	Patientsäkerhetslag (2010:659), Patientlag (2014:821) Skoll, HSL SFS 2010:800, Barnkonventionen och Kunskapsguiden - Vägledning för elevhälsa/ skolsköterska	Kallelse, hälsoenkät, genomförande, journalföring, rapportera in i Prorenata, sammanställning, återföring på gruppnivå enligt gemensamma mallar. Se Metodbok EMI, Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA
Hälsofrämjande och förebyggande insatser på organisations-, grupp- och individnivå	Kunskapsguiden- Vägledning för elevhälsa, Skoll, Barnkonventionen/ skolläkare, skolsköterska	Kartlägg-identifiera behov- vidta åtgärder för att främja hälsa och förebygga ohälsa Se Metodbok EMI	Verksamhetschef/E C/MLA
Uppföljning kontrollelever/ hälsouppföljning	Patientsäkerhetslag (2010:659) HSL, Barnkonventionen / skolsköterska, skolläkare	Uppföljning av identifierade ohälsa eller risk för ohälsa, journalföring Se Metodbok EMI, Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA

Enklare sjukvårdsinsatser	Kunskapsguiden- Vägledning för elevhälsa, Skoll, HSL, Barnkonventionen / skolsköterska	Öppen mottagning/ telefon/möte, journalföring/ remittering/hänvisning Se Metodbok EMI Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA
Skolläkarmottagning	HSLF-FS 2020:19, HSL, Barnkonventionen/ skolsköterska, skolläkare	Identifiera behov, erbjuda skolläkarbesök, kalla, genomföra, journalföring, remittering/hänvisning Se Metodbok EMI Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA
Generella ordinationer Läkemedel	HSLF-FS 2015:11/ skolsköterska	Upprättas årligen av skolläkare	Verksamhetschef/ MLA
Riskavfall	HSLF-FS 2020:82/ skolsköterska Naturvårdsverkets regler för registrering av farligt avfall	Samla riskavfall, förvara riskavfall, årlig avhämtning av riskavfall	Verksamhetschef/ MLA
Tillsyn medicintekniska produkter	SOSFS 2008:1 / skolsköterska	Kontroll, årlig kalibrering av medicinteknisk apparatur	Verksamhetschef/ MLA
Vaccinationer Läkemedelshantering	HSLF-FS 2015:11, HSLF- FS 2016:51, HSLF-FS 2017:37 Smittskyddslagen (2004:168, 2 kap), SFS 2012:453, Barnkonventionen / Skolsköterska, skolläkare	Identifiera behov, information till elev/vårdnadshavare, vaccinationsordination, medgivande, kallelse, genomförande, journalföring, registrering i nationella vaccinationsregistret Se Metodbok EMI Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA
Journalföring, journal- administration signering, journal- granskning	PDL 2008:355, SOSFS 2008:14, Patientsäkerhetslag, (2010:659) / skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, logoped	Rutiner för journalföring och granskning av journalföring. Se Metodbok EMI, Rutindokument för skolpsykologer, Metodbok Logopeder, Rutiner Prorenata.	Verksamhetschef/ MLA/PLA
Risk- och avvikelse- hantering, Lex Maria	Patientsäkerhetslag (2010:659), SOSFS 2010:4, HSLF-FS 2017:41 Läkemedelsverket SOSFS 2008:1/	Uppmärksamma, rapportera, analysera, åtgärda, följ upp Se Metodbok för EMI, Rutindokument för skolpsykologer, Metodbok Logopeder.	Verksamhetschef, MLA ansvarar för anmälningar Halvårssammanstäl- lningar, händelse- analyser och återkoppling vid

	skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, logoped		YGT genomförs av MLA/PLA.
Remisshantering	SOSFS 2004:11/ skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog	Rutin för remisshantering. Identifiera behov, skriva remiss, skicka remiss, bevaka och följa upp remissvar Se Metodbok EMI, Rutindokument för skolpsykologer samt rutiner Prorenata.	Verksamhetschef /MLA/PLA
Kartläggning/ utredning/ bedömning	Socialstyrelsens nationella riktlinjer som rör barn och ungas psykiska hälsa, Barnkonventionen / skolpsykolog skolläkare, logoped	Identifiera behov, erbjuda utredning, kalla, genomförande, journalföring, eventuell remittering Se Kunskapsguiden-Vägledning för elevhälsa, Metodbok EMI, Rutindokument för skolpsykologer, Metodbok logoped	Verksamhetschef/ MLA/PLA
Basal hygien	SOSFS 2015:10 Skolsköterska, skolläkare	Se Metodbok EMI	Verksamhetschef/ MLA

Systematiskt förbättringsarbete

Uppföljning och utvärdering

Metoder, processer och rutiner ska årligen granskas för att nå uppsatta mål, vilket görs i patientsäkerhetsberättelsen. Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.

MLA/PLA sammanställer dokumentation från uppföljningar av identifierade processer och gör regelbundna avstämningar tillsammans med VC. Revidering av ledningssystemet genomförs 1 gång/år samt diarieförs. Vårdgivaren tar del av det reviderade ledningssystemet.

Patientsäkerhetsberättelse skrivs 1 gång/år samt redovisas till vårdgivaren och diarieförs. Den tydliggör det kvalitets- och patientsäkerhetsarbete som genomförts under året, vad som inte kunnat genomföras eller färdigställas, samt vilka mål som finns att arbeta med under kommande år.



Egenkontroll

Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. Görs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.

Egenkontroll	Omfattning	Källa/Ansvarig
Uppdragsloggar i journalsystemet för samtliga professioner som innefattas av HSL	Slumpvisa stickprov 1 gång i månaden, samt total genomgång 2 ggr per år, en gång per termin för MLA/PLA.	Dokumenterade loggkontroller /MLA/PLA/VC vid kontroll av MLA/PLA
Besöksloggar i journalsystemet för samtliga professioner som innefattas av HSL	Slumpvisa stickprov 1 gång i månaden, en gång per termin för MLA/PLA.	Dokumenterade loggkontroller /MLA/PLA/VC vid kontroll av MLA/PLA
Avvikelse rapporter sammanställning och återkoppling	2 gånger per år	Avvikelsehanteringssystemet /MLA/PLA
Avvikelseanalys i yrkesgrupper skolpsykologer, logopedier och skolsköterskor	1-4 ggr per år	Minnesanteckningar från YGT /MLA/PLA
Temperaturkontroll medicinkylskåp	1 gång per vecka med undantag för skollov och ledigheter	Checklista gemensam mall / varje enskild skolsköterska respektive skolenhet
Kontrollera läkemedel och lämna utgångna läkemedel /vaccin till apotek	1 gång per termin	/varje enskild skolsköterska respektive skolenhet
Kalibrering av medicinteknisk apparatur	1 gång per år	Serviceprotokoll, aktuell leverantör/MLA
Upphämtning av riskavfall	1 gång per år	Avhämtningsschema och kvittens, aktuell leverantör/MLA
Revidering av Metodbok EMI, Metodbok logopedier och Rutindokument skolpsykologer	1 gång per år	Minnesanteckningar YGT, informationsbrev/MLA/PLA
Avstämning av bemanning	1 gång per	Bland annat tjänster,

och resursfördelning	år/löpande	elevunderlag, antal skolenheter, reseavstånd. EC/MLA/PLA
Kollegial journalgranskning, skolsköterskor, skolpsykologer, skolläkare och logoped	1 gång per år	Bedömningsformulär/MLA/PLA
Kvalitet EMI	1 gång per år	Kvalitetsmåttformulär/MLA
Mätning av skolsköterskornas genomförda hälsobesök och vaccinationer	1 gång per år (juni) Med avstämningar även i november och i mars.	Särskilt formulär/MLA

Journalföring (HSLF-FS 2016:40, PDL 2008:355)

Skolsköterskan ska föra journal för de elever som börjar i skolan och/eller efter medgivande från vårdnadshavare rekvirera journal från aktuell hälso- och sjukvårdsenhet, barnhälsovård eller tidigare skola. Elevhälsans insatser som omfattas av HSL ska följa vårdgivarens rutiner för informationshantering och journalföring. Skolpsykolog och logoped journalför de delar i uppdraget som innefattar hälso- och sjukvård.

Överföring av journaler från grundskolan i Umeå kommun till gymnasiet i Umeå kommun kan genomföras enligt rutin utan att elever och vårdnadshavare aktivt samtycker till att det sker. Elever och vårdnadshavare har dock rätt att neka till att överföring av journaler genomförs och ska informeras om detta. Se beskrivning av rutin i Metodbok för EMI och Rutindokument för skolpsykologer.

Kontroll av åtkomst

MLA och PLA ansvarar för att följa uppdragsloggar och aktivitetsloggar med stickprovskontroller varje månad för samtliga journalförande anställda. Samt terminsvisa genomgångar av behörighetstilldelning i journalsystemet. MLA och PLA-loggar kontrolleras på initiativ av VC en gång per termin. Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i minst 5 år. Obehörig ingång ska anmälas till VC. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av VC. Praxis är att vederbörande kallas till ett möte och ombeds ge en förklaring. Om ingen fullgod förklaring lämnas görs polisanmälan då obehörig läsning rubriceras som dataintrång.

Ansvar för informationssäkerheten

I Umeå Kommun finns en gemensam informationssäkerhetspolicy.

En övergripande informationssäkerhetssamordnare i kommunen stödjer och samordnar informationssäkerhetsarbetet. Verksamhetschefen är ansvarig för informationssäkerheten i den egna verksamheten. Den interna ansvarsfördelningen för det medicinska journalsystemet Prorenata preciseras i dokumentet, "Roller och ansvar för digitalt journalsystem-Prorenata". "Prorenata rutin för avbrott eller störning" är en rutin framtagen för hantering av situation med avbrott eller störning i journalsystemet. Risk- och sårbarhetsanalys finns framtagen för Prorenata journal.

Tilldelning och behörighet till datajournalsystem

VC har uppdragit till MLA och PLA att tillsammans med journalsystemets förvaltare tilldela, förändra, ta bort och regelbundet följa upp behörigheter i det digitala journalsystemet Prorenata. Tilldelning av behörighet i journalsystemet ska vara begränsade till det ansvarsområde personalen har och ske efter det att anställande chef gjort en individuell bedömning. Tilldelning och borttagande av behörigheter ska ske enligt fastställd rutin, "Prorenata-rutin för behörighetstilldelning". Rutinen är framtagen för att säkra att behörigheter tilldelas och tas bort med följsamhet till att professionernas uppdrag förändras.

Patientsäkerhet och avvikelser (SFS 2010:659)

Risikanalys

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

Klagomål och synpunkter

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Med klagomål menas att någon klagat på att verksamheten inte uppnår kraven på god kvalitet. Med synpunkter avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förslag på förbättringar. Klagomål och synpunkter lämnas i första led till den som det berör. Klagomål på elevhälsans insatser som omfattas av HSL rapporteras som en avvikelse i avvikelssystemet. Avvikelsen analyseras av MLA/PLA och i de fall där fastställda rutiner har följts och patientsäkerheten inte är ifrågasatt kan ärendet hanteras och avslutas i samråd med den det berör. Ärenden där rutiner inte har följts eller där medicinsk säkerhet och kvalitet måste ifrågasättas, ska utan dröjsmål vidarebefordras till VC.

Sammanställning och analys

Avvikelser sammanställs och analyseras för att vårdgivaren ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Rapporteringsskyldighet

Bestämmelser om rapporteringsskyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal och skyldighet för vårdgivaren att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat



2025-01-15

medföra vårdskada finns i patientsäkerhetslagen. Det åligger skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped att till MLA/PLA/VC anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av vårdskada. Anmälan ska göras enligt VC:s anvisningar.

Avvikelsehantering

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped ska i sin anmälan till MLA/PLA/VC beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken för att händelser upprepas. Dokumenterade avvikelser bevaras tills vidare i väntan på att för- och grundskolans dokumenthanteringsplan färdigställs.

Anmälan enligt Lex Maria

Personalens anmälningsplikt till vårdgivaren gäller för alla vårdskador medan vårdgivarens anmälningsplikt till Inspektionen för vård och omsorg (Lex Maria) endast gäller allvarlig skada. MLA har ansvar för anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, enligt Lex Maria. Anmälan sker i samråd med VC. Verksamhetschef ansvarar för anmälan till nämnd enligt delegationsordningen. VC ska inför anmälan enligt Lex Maria, utreda händelser där vård och behandling har medfört allvarlig skada eller kunnat medföra allvarlig skada för eleven.

Yrkesutövning

VC ska utan fördröjning anmäla till IVO om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredställande. Enligt patientsäkerhetslagen gäller även anmälningskyldighet när legitimerad personal kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten. Anmälningsplikten gäller på vårdgivarnivå och ska fullgöras av den Lex Maria-ansvariga. Anmälan ska ske även om den berörda personen har avslutat anställningen när farligheten upptäcks.

Uppföljning och utvärdering av avvikelser

VC ska efter utredning av inträffade avvikelser ta ställning till behovet av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Händelser som avvikelserapporterats ska tas till vara och inkomna förbättringsförslag ska systematiskt återföras till personalen som ett led i kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet.

Patientsäkerhet och patientsäkerhetsberättelse

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. I patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans arbete i enlighet med HSL, beskrivs verksamhetens processer och resultat. De ligger till grund för identifiering av förbättringsåtgärder och utveckling av verksamhetens processer.

Patientsäkerhetsarbetet och att förebygga vårdskador hos elever ska ske kontinuerligt. VC /MLA/PLA ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, vad som ska rapporteras



2025-01-15

och hur det ska ske. Patientsäkerhetsarbetet ska utgå från identifierade avvikelser i verksamheten som årligen sammanställs till en patientsäkerhetsberättelse. Den regleras i patientsäkerhetslagen (3 kap. 10 §) och Socialstyrelsens föreskrifter (7 kap. 2 § SOSFS 2011:9) och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Utredning, värdering och uppföljning av avvikelser genomförs av VC/MLA/PLA kontinuerligt och redovisas i terminsvisa sammanställningar av avvikelserapporter och i den årliga patientsäkerhetsberättelsen. Patientsäkerhetsberättelsen beskriver även verksamhetens långsiktiga behov och prioriteringar, planering, resultat och målpåfyllelse.

VC, PLA och MLA redovisar patientsäkerhetsberättelsen till vårdgivaren årligen.

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

§ 15

Diarienum: SK-2025/00009

Patientsäkerhetsberättelse 2024 - Hälsa- och sjukvård i elevhälsan - Ledningssystem - Kalenderår 2025

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet beslutar att hänskjuta ärendet patientsäkerhetsberättelse till för- och grundskolenämnden för beslut.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att nämnden har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information lämnas till vårdgivaren om patientsäkerhetsberättelse och ledningssystem för den del av elevhälsans verksamhet som regleras i hälso- och sjukvårdslagen.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Patientsäkerhetsberättelse 2024

Bilaga 2: Ledningssystem Elevhälsa FGN 2025

Beredningsansvarig

Erika Holmberg, elevhälsochef/verksamhetschef

Tjänsteskrivelse

2025-01-27

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2025/00036

Uppdrag skolbibliotek

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom förslag till handlingsplan gällande skolbibliotek (bilaga 1). Detta för att kunna uppfylla den skollagsförändring om skolbibliotek som träder i kraft 1 juli 2025.

Nämnden beslutar vidare att uppdra till utbildningsförvaltningen att se över lokalmässiga förutsättningar samt teknisk utrustning för utlåning av medier.

Bakgrund

Den 20 november 2024 sa regeringen ja till förändringar i skollag och bibliotekslag i enlighet med propositionen 2023/24:164 Stärkta skolbibliotek. Lagändringen träder i kraft 1 juli 2025.

Ändringarna i skollagen innebär att det införs en definition av skolbibliotek. Skolbibliotek ska vara en samlad, gemensam och ordnad verksamhet med ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier som ställs till lärarnas och elevernas förfogande för att användas som en resurs i undervisningen. Skolbiblioteket ska främja elevernas läsande och medie- och informationskunnighet. Varje huvudman ska beskriva hur detta ska uppnås i en biblioteksplan.

Det förtydligas också att skolbiblioteket ska vara på den egna skolenheten om det inte finns särskilda skäl vilket kan vara att skolan har få elever eller om skolan ligger så nära ett annat skolbibliotek eller folkbibliotek att det kan nyttjas på samma sätt som om det låg inne i den egna skolbyggnaden.

Slutligen innebär ändringarna i skollagen att skolbiblioteken ska vara bemannade i sådan utsträckning att ändamålen med skolbibliotek uppnås. Bemanning bör i första hand vara de som har en examen från en högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap och i andra hand en examen från en annan relevant högskoleutbildning.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00036

Ärendebeskrivning

I uppföljning av skolbibliotekens funktion som pedagogisk resurs (se, bilaga 2) framkommer att det finns skolor som inte har bemannade skolbibliotek samt att det är främst på högstadiet som vi har bemannade skolbibliotek. På de skolor som vi har skolbibliotekarier har de i hög grad högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap.

Bemannade skolbiblioteket används i hög grad som en pedagogisk resurs i undervisningen med en variation av aktiviteter som riktas mot elever både gällande att främja läsning, demokratiuppdraget, värdegrund samt inom medie- och informationsvetenskap. En viss tonvikt läggs på det läsfrämjande uppdraget, särskilt på skolor där det finns yngre elever. Det kan skilja sig i vilka förutsättningar en skolbibliotekarie har för sitt uppdrag, främst med fokus på antal elever och antal skolor. På skolor som har obemannade skolbibliotek nyttjas det främst som ett utlåningsrum och inte en pedagogisk resurs.

Handlingsplanen för att nå större likvärdighet och ökad kvalitet (se bilaga 1) anger att bemanning av samtliga skolors skolbibliotek är en förutsättning för att kunna uppnå likvärdighet. Med skollagsändringen är det också en del som behöver tillskapas i Umeå kommuns anpassade grundskolor och grundskolor för att vi ska uppnå lagens krav. Förändringen i skollagen anger att skolbibliotek ska vara bemannade i sådan utsträckning att ändamålen med skolbiblioteks uppnås. Det preciseras inte vidare vad ändamålsenlig bemanning skulle innebära. Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag för Umeås anpassade grundskolor och grundskolor som innebär en succesiv utökning med start läsåret 25/26 från nuvarande nivå av cirka 9 skolbibliotekarietjänster (varav cirka 3 tjänster utgörs av delade tjänster med kulturnämnden) med målet att nå totalt 19 tjänster (inkluderad de delade tjänsterna med kulturnämnden) senast läsåret 28/29. Detta ger förutsättningar för en succesiv anpassning av organisationen kring skolbibliotek samt säkerställer att nyanställda får förutsättningar att tas om hand på ett bra sätt.

I regeringens budgetproposition 2024/25:1 anges att bidrag till kommuner för bemanning av skolbibliotek betalas ut som generella statsbidrag i anslaget för kommunalekonomisk utjämning. Detta är en annan hantering än riktade statsbidrag som endast kan användas till det de är avsedda för. För 2025 finns inte de ekonomiska förutsättningarna för ökad bemanning av skolbibliotekarier, men det föreslås lösas till läsåret 25/26 med hjälp av annat statsbidrag. De ökade kostnader som denna skollagsförändring innebär för för- och grundskolenämnden kommer att beskrivas i förvaltningens yttrande till planeringsdirektiv för 2026.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2025/00036

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Handlingsplan för större likvärdighet och ökad kvalitet i skolbiblioteksverksamheten

Bilaga 2: Skolbibliotekens funktion som pedagogisk resurs

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg grundskola

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör

Dokumentansvarig:
Lina Gullbrand, skolstrateg vid utbildningskontoret

Dokumentdatum:
2025-01-27

Handlingsplan för större likvärdighet och ökad kvalitet i skolbiblioteksverksamheten

Uppdrag

Att upprätta en handlingsplan för att nå större likvärdighet och ökad kvalitet i verksamheten.

Handlingsplan för ökad likvärdighet och kvalitet

Arbetet för ökad kvalitet och likvärdighet utifrån nuvarande förutsättningar bedrivs i nätverksträffsform. Nätverksträffarna leds av kommunens samordnare för utveckling av skolbiblioteken där fokus har varit det systematiska kvalitetsarbetet och skolbibliotekariernas lokala skolbiblioteksplan.

I biblioteksplanen finns målet att säkerställa att alla elever har likvärdig tillgång till skolbiblioteksverksamhet. Skolor har tillgång till skolbibliotek i olika former men för att de ska nyttjas som en pedagogisk resurs och för att det ska finnas likvärdig tillgång krävs det bemanning. Den 20 november 2024 sa regeringen ja till förändringar i skollag och bibliotekslag i enlighet med propositionen 2023/24:164 "Stärkta skolbibliotek". Ändringen i skollagen träder i kraft 1 juli 2025. Där framgår det att skolbibliotek ska vara bemannade i sådan utsträckning att ändamålen med skolbibliotek uppnås. Varje huvudman ska sträva efter att för skolbiblioteksverksamheten anställa personal som i första hand har en examen från en högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap eller i andra hand en examen från en annan relevant högskoleutbildning. Det ges inga vidare direktiv om vad ändamålsenlig bemanning innebär utan respektive huvudman måste själva avgöra det. För Umeå kommun har ett förslag tagits fram kring ändamålsenlig bemanning med bas i de utvärderingar som gjorts.

Förslag – stegvis utökad bemanning

Förvaltningens förslag kring skolbibliotek innebär en succesiv utökning med start läsåret 25/26 från nuvarande nivå på cirka 9 skolbibliotekarietjänster (varav cirka 3 tjänster utgörs av delade tjänster med kulturnämnden) med målet att nå totalt 19 tjänster (inkluderad de delade tjänsterna med kulturnämnden) senast läsåret 28/29. Detta ger förutsättningar för en succesiv anpassning av organisationen kring skolbibliotek samt säkerställer att nyanställda får förutsättningar att tas om hand på ett bra sätt. Bedömningen är att nå målet med 19 tjänster innebär en kostnadsökning på cirka 6,5 miljoner kronor jämfört med idag.

Utökningen skulle säkerställa att samtliga anpassade grundskolor och grundskolor får likvärdig tillgång till bemannad skolbiblioteksverksamhet i den utsträckning som krävs för att på ett ändamålsenligt sätt möta skollagens nya definition som förväntas stärka det språkutvecklande arbetet, elevernas läsutveckling och medie- och informationskompetens samt skolornas demokrati- och värdegrundsarbete.

Finansiering

I regeringens budgetproposition 2024/25:1 anges att bidrag till kommuner för bemanning av skolbibliotek betalas ut som generella statsbidrag i anslaget för kommunalekonomisk utjämning. Detta är en annan hantering än riktade statsbidrag som endast kan användas till det de är avsedda för. För 2025 finns inte de ekonomiska förutsättningarna för ökad bemanning av skolbibliotekarier, men det föreslås lösas till läsåret 25/26 med hjälp av annat statsbidrag. De ökade kostnader som denna skollagsförändring innebär för för- och grundskolenämnden kommer att beskrivas i förvaltningens yttrande till planeringsdirektiv för 2026.

Definition

Vidare anger ändringen i skollagen en definition av skolbibliotek. Med skolbibliotek ska avses en samlad, gemensam och ordnad verksamhet med ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier som ställs till lärarnas och elevernas förfogande för att användas som en resurs i undervisningen. Utöver de ändamål som anges i bibliotekslagen (2013:801) ska ett skolbibliotek främja elevernas läsande och medie- och informationskunnighet. Vidare ska varje huvudman i en biblioteksplan bland annat precisera hur ändamålet med skolbiblioteket ska uppnås. Umeå kommun har en biblioteksplan där skolbiblioteken finns framskrivet på ett bra sätt och som anger mål för skolbiblioteksverksamheten. Den nya definitionen i skollagen kan översättas till en uppdragsbeskrivning för skolbibliotekarier.

Uppdragsbeskrivning

- Tillhandahålla ett skolbibliotek som är uppdaterat, allsidigt och målgruppsanpassat med både analoga och digitala medier.
 - Ansvara för skolbiblioteksrummet.
- Ansvara för att skolbiblioteket används som en resurs i undervisningen.
 - Planera, genomföra och utvärdera sin verksamhet kontinuerligt.
 - Delta i skolans systematiska kvalitetsarbete.
 - Ha ett gott bemötande mot alla elever.
 - Genomföra planerade aktiviteter för alla årskurser på skolan utifrån läsförmåga och medie- och informationskunnighet.

- Finnas tillgänglig och vara en resurs för både lärare och elever.
 - Tillhandahålla öppettider som möjliggör både bokade och spontana besök.
 - Delta och initiera dialoger/aktiviteter tillsammans med lärare i flera ämnen.

- Främja elevernas läsande.
 - Genom aktiviteter som: Bokprat, sago- eller berättarstund, lektioner om gener och medier och skillnad mellan fack- och skönlitterära böcker, bibliotekskunskap, temadagar, mångspråk, författarbesök, kunskap om medborgare i en demokrati, förbjudna böcker och lovsatsningar.

- Främja elevernas medie- och informationskunnighet
 - Genom aktiviteter som: Lektioner i informationssökning, källkritik, netikett och upphovsrätt, genomgång av relevanta databaser och webbsidor, AI, lektioner om fakta, fejk eller fria åsikter.

För att skolbibliotekarierna ska kunna utföra ovanstående uppdrag krävs att rektor skapar goda förutsättningar för det. I de utvärderingar som gjorts både lokalt och nationellt ser man att rektors roll för skolbibliotekets kvalitet är avgörande. Rektorer behöver intressera sig för skolbibliotekets verksamhet samt skapa förutsättningar för samarbete mellan skolbibliotekarien och lärare. Det finns behov av stöd till rektor för att detta ska kunna ske.

Rektor behöver ta ansvar för att:

- Utvärdera skolbibliotekets verksamhet i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Skapa en mötesstruktur på den egna enheten som möjliggör samverkan mellan skolbibliotekarier och lärare.
- Synliggöra och skapa legitimitet för skolbibliotekets arbete.

Huvudmannen behöver ta ansvar för att:

- På aggregerad nivå utvärdera skolbibliotekets verksamhet i det systematiska kvalitetsarbetet.

Skolbiblioteksrummet

Elever i förskoleklassen, grundskolan och anpassade grundskolan ska som huvudregel ha tillgång till skolbibliotek på den egna skolenheten. Om det finns särskilda skäl, kan skolbiblioteket i stället få tillhandahållas på ett annat skolbibliotek eller på ett folkbibliotek (särskilda skäl kan vara skolans storlek eller att den ligger så nära ett annat skolbibliotek eller folkbibliotek att det är rimligt att skolan kan nyttja det).

Utifrån ovanstående behöver en översyn göras på kommunens skolbibliotek. På några enheter behöver skolbiblioteksrummet ses över. På vissa av våra mindre skolor har vi problematiska fysiska lokalförutsättningar vilket gör att vi på skolor i ytterområden och skolor med elever

färre än 100 elever kan behöva finna andra lösningar än tillskapandet av fysiska biblioteksrum.

Det finns riktade statsbidrag för inköp av litteratur till skolbibliotek som använts och som kommer att kunna användas till att bygga upp och förnya beståndet. Utöver det behöver rektorer själva årligen avsätta medel till inköp av medier till skolbibliotek, både för att ha ett uppdaterat bestånd men också för att villkoren för att ta del av statsbidrag för inköp av litteratur är att eget inköp också måste göras.

Dokumentansvarig: Lina Gullbrand, skolstrateg vid utbildningskontoret	Dokumentdatum: 2025-01-27
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Skolbibliotekens funktion som pedagogisk resurs

Uppdrag

Att genomföra en uppföljning av skolbiblioteksverksamheten med fokus på skolbibliotekets funktion som pedagogisk resurs i skolan.

Förutsättningar

Tillgång till skolbibliotek

Umeå kommuns skolor inom förskoleklass, anpassad grundskola och grundskola har i idag, i någon form, tillgång till skolbibliotek. Det finns variationer kring skolors upplägg som beror på olika kontext och förutsättningar. En del skolor har skolbibliotek i specifika rum, andra med bokhyllor i korridorer. I vissa skolor finns ett kombinerat folk- och skolbibliotek. Det finns också skolor som nyttjar biblioteksbusen som är ett rullande folkbiblioteket. Ett komplement till skolornas skolbibliotek är skolbiblioteksservice som tillhandahåller långtidslån på böcker att använda i undervisningen utifrån olika teman.

Bemanning

Inte alla skolor har bemannade skolbibliotek. Bemanning finns främst på högstadieskolor och några få F-6 skolor. En hög andel av de som idag arbetar som skolbibliotekarie har högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap.

Antal elever och antal skolor

Skolbibliotekarier har skillnader i förutsättningar för att utföra sitt uppdrag. Dessa handlar främst om att det finns skillnader i antal elever och hur många skolor som ingår i uppdraget. I uppföljningar som gjorts visar att ju fler skolor som ingår i uppdraget desto mindre tid finns det för aktiviteter som riktas mot elever. Tiden måste då framförallt användas för att hålla ordning och uppdatera själva biblioteksrummet.

Rektors ansvar

Skolverket skriver att det är rektors ansvar att skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens. I de uppföljningar som gjorts ser vi att rektor har behov av stöd i sitt uppdrag gällande skolbibliotek. De som framkommer i utvärderingar med skolbibliotekarier är att det ibland saknas strukturer för samverkan mellan skolbibliotekarierna och övriga lärare på skolan. Detta är en avgörande förutsättning för i vilken grad skolbiblioteket kan användas som en pedagogisk resurs. Framgångsrikt är när rektorer som skapar mötesforum och kontinuerligt följer upp verksamheten tillsammans med sin skolbibliotekarie. Vidare kan vi se att skolor satsar väldigt olika på att uppdatera och förnya sitt medieinnehåll på skolbiblioteken.

Skolbiblioteken som pedagogisk resurs

Bemannade skolbibliotek håller en hög kvalitet och används som en pedagogisk resurs med en variation av aktiviteter som riktas mot elever inom både läsfrämjande, medie- och informationskunskap, demokratiuppdraget och värdegrund. På skolor med yngre elever så finns det en tendens att en större del av aktiviteterna riktas mot de yngre elever inom området läsfrämjande aktiviteter. För att nå större likvärdighet och ökad kvalitet samordnas och utvecklas skolbiblioteksverksamheten i kommunen via en nätverksgrupp som kallas ”Fokusgruppen”. Fokusgruppen leds av kommunens samordnare för utveckling av skolbibliotek och träffas några gånger per termin. Fokus på arbetet under 2024 var att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet och den kollegiala samverkan med särskilt fokus på skolornas skolbiblioteksplaner och därmed också verksamhetens kvalitet. En gemensam mall för skolbiblioteksplaner håller på att tas fram och en översyn av riktade aktiviteter görs i samband med det.

Den lokala skolbiblioteksplanen följs upp och utvärderas varje år. Trots detta så finns skolbiblioteken sällan med i skolans systematiska kvalitetsarbete. Det är ett utvecklingsområde att på både lokal nivå och på huvudmannanivå utvärdera skolbiblioteksverksamheten som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Detta stämmer väl överens med de mål som anges i kommunens biblioteksplan vilket är att vi ska införliva skolbiblioteksverksamheten i det systematiska kvalitetsarbetet, både på enhets- och huvudmannanivå.

Obemannade skolbibliotek kan vara en resurs för skolorna då de tillhandahåller uppdaterad och ändamålsenlig litteratur men nyttjas främst som utlåningsrum och inte i huvudsak som pedagogisk resurs.

§ 16

Diarienum: SK-2025/00036

Uppdrag skolbibliotek

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att ställa sig bakom förslag till handlingsplan gällande skolbibliotek (bilaga 1). Detta för att kunna uppfylla den skollagsförändring om skolbibliotek som träder i kraft 1 juli 2025.

Nämnden föreslås vidare besluta att uppdra till utbildningsförvaltningen att se över lokalmässiga förutsättningar samt teknisk utrustning för utlåning av medier.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom förslag till handlingsplan gällande skolbibliotek (bilaga 1). Detta för att kunna uppfylla den skollagsförändring om skolbibliotek som träder i kraft 1 juli 2025.

Nämnden beslutar vidare att uppdra till utbildningsförvaltningen att se över lokalmässiga förutsättningar samt teknisk utrustning för utlåning av medier.

Bakgrund

Den 20 november 2024 sa regeringen ja till förändringar i skollag och bibliotekslag i enlighet med propositionen 2023/24:164 Stärkta skolbibliotek. Lagändringen träder i kraft 1 juli 2025.

Ändringarna i skollagen innebär att det införs en definition av skolbibliotek. Skolbibliotek ska vara en samlad, gemensam och ordnad verksamhet med ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier som ställs till lärarnas och elevernas förfogande för att användas som en resurs i undervisningen. Skolbiblioteket ska främja elevernas läsande och medie- och informationskunnighet. Varje huvudman ska beskriva hur detta ska uppnås i en biblioteksplan.

Det förtydligas också att skolbiblioteket ska vara på den egna skolenheten om det inte finns särskilda skäl vilket kan vara att skolan har få elever eller om skolan ligger så nära ett annat skolbibliotek eller folkbibliotek att det kan nyttjas på samma sätt som om det låg inne i den egna skolbyggnaden.

Slutligen innebär ändringarna i skollagen att skolbiblioteken ska vara bemannade i sådan utsträckning att ändamålen med skolbibliotek uppnås. Bemanning bör i första hand vara de som har en examen från en högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap och i andra hand en examen från en annan relevant högskoleutbildning.

Ärendebeskrivning

I uppföljning av skolbibliotekens funktion som pedagogisk resurs (se, bilaga 2) framkommer att det finns skolor som inte har bemannade skolbibliotek samt att det är främst på högstadiet som vi har bemannade skolbibliotek. På de skolor som vi har skolbibliotekarier har de i hög grad högskoleutbildning inom biblioteks- och informationsvetenskap.

Bemannade skolbiblioteket används i hög grad som en pedagogisk resurs i undervisningen med en variation av aktiviteter som riktas mot elever både gällande att främja läsning, demokratiuppdraget, värdegrund samt inom medie- och informationsvetenskap. En viss tonvikt läggs på det läsfrämjande uppdraget, särskilt på skolor där det finns yngre elever. Det kan skilja sig i vilka förutsättningar en skolbibliotekarie har för sitt uppdrag, främst med fokus på antal elever och antal skolor. På skolor som har obemannade skolbibliotek nyttjas det främst som ett utlåningsrum och inte en pedagogisk resurs.

Handlingsplanen för att nå större likvärdighet och ökad kvalitet (se bilaga 1) anger att bemanning av samtliga skolors skolbibliotek är en förutsättning för att kunna uppnå likvärdighet. Med skollagsändringen är det också en del som behöver tillskapas i Umeå kommuns anpassade grundskolor och grundskolor för att vi ska uppnå lagens krav. Förändringen i skollagen anger att skolbibliotek ska vara bemannade i sådan utsträckning att ändamålen med skolbiblioteks uppnås. Det preciseras inte vidare vad ändamålsenlig bemanning skulle innebära. Utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag för Umeås anpassade

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

grundskolor och grundskolor som innebär en succesiv utökning med start läsåret 25/26 från nuvarande nivå av cirka 9 skolbibliotekarietjänster (varav cirka 3 tjänster utgörs av delade tjänster med kulturnämnden) med målet att nå totalt 19 tjänster (inkluderad de delade tjänsterna med kulturnämnden) senast läsåret 28/29. Detta ger förutsättningar för en succesiv anpassning av organisationen kring skolbibliotek samt säkerställer att nyanställda får förutsättningar att tas om hand på ett bra sätt.

I regeringens budgetproposition 2024/25:1 anges att bidrag till kommuner för bemanning av skolbibliotek betalas ut som generella statsbidrag i anslaget för kommunalekonomisk utjämning. Detta är en annan hantering än riktade statsbidrag som endast kan användas till det de är avsedda för. För 2025 finns inte de ekonomiska förutsättningarna för ökad bemanning av skolbibliotekarier, men det föreslås lösas till läsåret 25/26 med hjälp av annat statsbidrag. De ökade kostnader som denna skollagsförändring innebär för för- och grundskolenämnden kommer att beskrivas i förvaltningens yttrande till planeringsdirektiv för 2026.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Handlingsplan för större likvärdighet och ökad kvalitet i skolbiblioteksverksamheten

Bilaga 2: Skolbibliotekens funktion som pedagogisk resurs

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg grundskola



Tjänsteskrivelse

2025-01-20

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2024/00444

FGN: Yttrande om motion (L) 12/2024 - Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen *Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor* ska avslås.

Ärendebeskrivning

Motion 12/2024 har inkommit från Liberalerna, *Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor*. Motionen föreslår att studieroteam ska inrättas för att elever ska känna studiero och skolans personal ska kunna fokusera på det lärande uppdraget. Enligt motionen ska undervisningen fredas med hjälp av studieroteam genom att teamet kan ta ut som stör från klassrummet och kontakta föräldrar. Teamet ska förutom störningar också hantera elever som kommer för sent samt arbeta förebyggande när inga störningar finns att hantera.

Yttrande

För- och grundskolenämnden anser att trygghet, studiero, ordningsregler och nolltolerans mot kränkningar är områden som ska prioriteras i våra skolor.

Enligt skollagen har alla elever rätt till en trygg och stödjande skolmiljö. Det är skolans och ytterst huvudmannens ansvar att skapa trygghet och studiero. Med studiero menas att det ska finnas goda förutsättningar för eleverna att koncentrera sig på undervisningen. Eleverna ska också göras delaktiga i arbetet med ordningsregler på skolan (Skollag kap 5).

Av förarbetena till skollagen (prop. 2009/10:165 s. 319 ff) framgår att det förebyggande arbetet gällande trygghet och studiero är centralt. Det är skolans, och ytterst rektorns, ansvar att skapa trygghet och studiero i skolan. En viktig förutsättning för detta är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar och har respekt för varandra i skolan samt att skolan även involverar eleverna och elevernas

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2020/00755

vårdnadshavare i arbetet med att skapa gemensamma utgångspunkter för en trygg skolmiljö.

Inom Umeå grundskolor pågår ett kontinuerligt främjande och förebyggande arbete för att skapa en bra lärmiljö för alla elever. Grundskolan arbetar med närvaro och frånvaro enligt "Rutin för skolplikt och rätt till utbildning inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde i Umeå kommun". Där finns det beskrivet hur skolorna ska främja närvaro och motverka frånvaro. När ordningsregler inte följs eller det finns frånvaro ska skolan utreda orsakerna till detta. Det utredande, åtgärdande och uppföljande arbetet ska genomföras i samråd med eleven, elevens vårdnadshavare och elevhälsan inom ramen för skolans elevhälsoarbete.

Skolans elevhälsoarbete leds av rektor och elevhälsoteamet där kurator, skolsköterska, skolpsykolog och speciallärare/specialpedagog ingår. Utöver dessa funktioner finns lärare, lärare inom fritidshem, socialpedagoger och skolvårdar för ökad trygghet och trivsel på raster samt för att stötta elever som kan behöva extra stöd. På samtliga högstadieskolor finns det **Flexteam** där personal kan möta upp elever med anpassad studiegång eller enskild undervisning samt på ett flexibelt sätt ta emot elever som behöver arbeta i en anpassad lärmiljö under vissa delar av skoldagen. **Team skolnärvaro** stödjer rektor, elevhälsa samt lärare i arbetet med att utreda och analysera orsaker till skolfrånvaro. **Pedagogiska stödteam** finns som rektor kan anlita vid behov om det till exempel behöver arbetas med studiero i en specifik klass.

Det arbete som genomförs idag inom området studiero fokuserar på det åtgärdande, främjande och förebyggande arbetet och baseras på skolornas systematiska kvalitetsarbete där resultat och analys av elevenkäterna, trygghetsvandringar samt samarbete med elevskyddsombud utgör grunden. För att tillgängliggöra lärmiljön och öka studieron behöver skolorna fortsättningsvis genomföra insatser som utgår ifrån skolornas identifierade utvecklingsområden och baseras på varje skolas kontext.

Det är svårt att jämföra svenska skolor med amerikanska skolor. I Sverige och inom grundskolan i Umeå bedrivs verksamheten i enlighet med svenska skollag och Skolverkets rekommendationer. Skollagens kapitel 5 "Trygghet och studiero" har förtydligats med bestämmelser kring disciplinära och andra särskilda åtgärder där bland annat allmänna befogenheter för personalen förtydligas. Det kommer också en ny utredningen om stärkt trygghet och studiero i skolan som kommer att presenteras i början av 2025.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2020/00755

Umeå kommun har nyligen startat akutskola. Akutskola är en organisatorisk lösning för att en elev tillfälligt ska få undervisning utanför den egna skolenheten. En tillfällig placering är en disciplinär åtgärd som regleras i skollagen.

I och med att det finns en fungerande systematik och organisation för skolornas arbete och att det utifrån detta arbete genomförs insatser för studiero, förbättringar i arbetsmiljö och undervisningens kvalitet anser för- och grundskolenämnden att motionen om studieroteam ska avslås.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion (L) 12/2024 – Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg grundskola

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se märk ämnesraden med: KS-2024/00813

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



MOTION TILL UMEÅ KOMMUNFULLMÄKTIGE

Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor

Liberalerna har länge prioriterat frågor som rör trygghet och studiero i skolan genom höga förväntningar på eleverna, tydliga ordningsregler och nolltolerans mot kränkningar. Vidare menar vi att skolan utifrån forskning och erfarenhet alltid måste arbeta med studieron i klassrummet, med fokus på att stärka lärarens roll och ledarskap.

Enligt skolinspektionen uppger elever generellt att studieron är låg i landets skolor. I årskurs 8 är det så få som hälften som upplever att det är lugn och ro på lektionerna. Det är lika allvarligt att endast 6 av 20 elever anser att vuxna i skolan reagerar på kränkningar. Umeå är inte undantaget från detta. När skolinspektionen i november 2021 gjorde en tillsyn på Obbola skola resulterade det i både en anmärkning och ett föreläggande på grund av bristande studiero. Båda riktade mot skolans huvudman, Umeå kommun.¹

För att eleverna ska känna studiero i Umeås skolor samt att lärarna och skolans personal fortsatt ska kunna fokusera på det lärande uppdraget vill Liberalerna inrätta studieroteam. Blir det oordning i klassrummet ska läraren kunna kalla på ett studieroteam som hanterar vidare åtgärder utanför klassrummet. Undervisningen ska fredas för övriga elever. Studieroteamet dyker omgående upp och tar ut de som stör. Teamet tar kontakt med föräldrar och följer upp situationen.

Andra exempel kan vara att den elev som kommer sent inte går direkt till lektion utan till expeditionen där den möts av någon ur teamet. Eleven får ett samtal om varför den kommit in sent, och följs sedan av en vuxen till klassrumsdörren för att entren ska ske utan störande av undervisningen. Denna modell, med förebild från USA, innebär således en funktion som hanterar störningar och sena ankomster så att lärarna inte behöver avbryta sina lektioner

I amerikanska skolor är det en biträdande rektor som har särskilt ansvar för studieroteamet och disciplinära frågor. Teamet består ofta av kurator samt fritidsledare och när inga störningar finns att hantera, jobbar dessa förebyggande i korridorerna och elevutrymmen. Vid uppbyggnaden av dessa team är det viktigt att skolans samtliga personalkategorier är delaktiga, en gemensam syn är nödvändig för att detta ska fungera.

¹ <https://www.vk.se/2022-09-05/flera-ar-utan-studiero-pa-obbola-skola>



Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar att:

1. För- och grundskolenämnden och Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden får i uppdrag att utreda hur modellen med studieroteam skulle kunna organiseras i Umeås skolor.
2. Studieroteam som arbetsmodell efter utredning testas som pilotverksamhet i ett par av Umeås skolor som identifierat låg studiero som ett betydande problem, med professionell utvärdering efter genomförd testperiod.
3. Möjligheten att sprida arbetssättet till alla stadens skolor utreds och möjliggörs om utvärderingen av pilotverksamheten blir framgångsrik.

Anders Norqvist (L). Skolpolitisk talesperson.

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

§ 17

Diarienum: SK-2024/00444

Yttrande om motion (L) 12/2024 - Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen *Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor* ska avslås.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen *Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor* ska avslås.

Ärendebeskrivning

Motion 12/2024 har inkommit från Liberalerna, *Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor*. Motionen föreslår att studieroteam ska inrättas för att elever ska känna studiero och skolans personal ska kunna fokusera på det lärande uppdraget. Enligt motionen ska undervisningen fredas med hjälp av studieroteam genom att teamet kan ta ut som stör från klassrummet och kontakta föräldrar. Teamet ska förutom störningar också hantera elever som kommer för sent samt arbeta förebyggande när inga störningar finns att hantera.

Yttrande

För- och grundskolenämnden anser att trygghet, studiero, ordningsregler och nolltolerans mot kränkningar är områden som ska prioriteras i våra skolor.

Enligt skollagen har alla elever rätt till en trygg och stödjande skolmiljö. Det är skolans och ytterst huvudmannens ansvar att skapa trygghet och studiero. Med studiero menas att det ska finnas goda förutsättningar för eleverna att koncentrera sig på undervisningen. Eleverna ska också göras delaktiga i arbetet med ordningsregler på skolan (Skollag kap 5).

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

Av förarbetena till skollagen (prop. 2009/10:165 s. 319 ff) framgår att det förebyggande arbetet gällande trygghet och studiero är centralt. Det är skolans, och ytterst rektorns, ansvar att skapa trygghet och studiero i skolan. En viktig förutsättning för detta är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar och har respekt för varandra i skolan samt att skolan även involverar eleverna och elevernas vårdnadshavare i arbetet med att skapa gemensamma utgångspunkter för en trygg skolmiljö.

Inom Umeå grundskolor pågår ett kontinuerligt främjande och förebyggande arbete för att skapa en bra lärmiljö för alla elever. Grundskolan arbetar med närvaro och frånvaro enligt "Rutin för skolplikt och rätt till utbildning inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde i Umeå kommun". Där finns det beskrivet hur skolorna ska främja närvaro och motverka frånvaro. När ordningsregler inte följs eller det finns frånvaro ska skolan utreda orsakerna till detta. Det utredande, åtgärdande och uppföljande arbetet ska genomföras i samråd med eleven, elevens vårdnadshavare och elevhälsan inom ramen för skolans elevhälsoarbete.

Skolans elevhälsoarbete leds av rektor och elevhälsoteamet där kurator, skolsköterska, skolpsykolog och speciallärare/specialpedagog ingår. Utöver dessa funktioner finns lärare, lärare inom fritidshem, socialpedagoger och skolvårdar för ökad trygghet och trivsel på raster samt för att stötta elever som kan behöva extra stöd. På samtliga högstadieskolor finns det **Flexteam** där personal kan möta upp elever med anpassad studiegång eller enskild undervisning samt på ett flexibelt sätt ta emot elever som behöver arbeta i en anpassad lärmiljö under vissa delar av skoldagen. **Team skolnärvaro** stödjer rektor, elevhälsa samt lärare i arbetet med att utreda och analysera orsaker till skolfrånvaro. **Pedagogiska stödteam** finns som rektor kan anlita vid behov om det till exempel behöver arbetas med studiero i en specifik klass.

Det arbete som genomförs idag inom området studiero fokuserar på det åtgärdande, främjande och förebyggande arbetet och baseras på skolornas systematiska kvalitetsarbete där resultat och analys av elevenkäterna, trygghetsvandringar samt samarbete med

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

elevskyddsombud utgör grunden. För att tillgängliggöra lärmiljön och öka studieron behöver skolorna fortsättningsvis genomföra insatser som utgår ifrån skolornas identifierade utvecklingsområden och baseras på varje skolas kontext.

Det är svårt att jämföra svenska skolor med amerikanska skolor. I Sverige och inom grundskolan i Umeå bedrivs verksamheten i enlighet med svenska skollag och Skolverkets rekommendationer. Skollagens kapitel 5 "Trygghet och studiero" har förtydligats med bestämmelser kring disciplinära och andra särskilda åtgärder där bland annat allmänna befogenheter för personalen förtydligas. Det kommer också en ny utredningen om stärkt trygghet och studiero i skolan som kommer att presenteras i början av 2025.

Umeå kommun har nyligen startat akutskola. Akutskola är en organisatorisk lösning för att en elev tillfälligt ska få undervisning utanför den egna skolenheten. En tillfällig placering är en disciplinär åtgärd som regleras i skollagen.

I och med att det finns en fungerande systematik och organisation för skolornas arbete och att det utifrån detta arbete genomförs insatser för studiero, förbättringar i arbetsmiljö och undervisningens kvalitet anser för- och grundskolenämnden att motionen om studieroteam ska avslås.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion (L) 12/2024 – Inför studieroteam i Umeå kommuns skolor

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg grundskola

Beslutet ska skickas tillksdiarium@umea.se märk ämnesraden med: KS-2024/00813



Tjänsteskrivelse

2025-01-10

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2024/00442

FGN: Yttrande om motion (L) 11/2024 – Fler måste våga vittna

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att motion från Liberalerna *Fler måste våga vittna* ska avslås i enlighet med nedanstående yttrande.

Ärendebeskrivning

Liberalerna har inkommit med en motion, 11/2024, *Fler måste våga vittna*, med förslag att kommunfullmäktige ska fatta beslut om att kommunstyrelsen i samverkan med lämpliga aktörer ska utarbeta och genomföra projektet "Våga Anmäla, Våga Vittna". Projektet genomfördes 2021 som ett pilotprojekt i Farsta med syfte att öka unga brottsoffers benägenhet att anmäla brott samt minska risken för påtryckningar och hot.

I motionen lyfts fram att det finns ett stort mörkertal kring vilka brott som begås av unga, särskilt fenomenet "bötning" lyfts fram. Vidare framhåller motionen att det finns en tystnadskultur där elever inte vågar anmäla eller vittna mot elever som går på samma skola samt att föräldrar avråder sina barn att delta i rättsprocesser.

Yttrande

I Sverige finns allmän vittnesplikt som innebär att man är skyldig att vittna. Generellt i samhället är det problematiskt att få vittnen att träda fram och det beror till stor del på att skydd för vittnen saknas om man inte väljer att byta identitet eller flytta från sin kommun. Regeringen har beslutat att det ska vara möjligt att vittna anonymt, för att få fler att vittna, den lagen träder i kraft 1 januari 2025.

Skolsäkerhetsutredningen "Skolor mot brott", SOU 2024:17 har lämnat delbetänkande med förslag som innebär att skolväsendet involveras i ett arbete för att motverka brottligheten och öka säkerheten inom skolan och i samhället i större utsträckning och mera systematiskt än vad som är fallet i dag. Där föreslås reglering av ett antal specifika skyldigheter i ett nytt

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2020/00755

kapitel i skollagen, *Säkerhetsarbete* (Skollagen 5 a kap.) Utredarna menar att ett aktivt säkerhetsarbete till skydd mot olika former av brott kommer öka elevers utveckling till ansvarskännande individer och medborgare.

Utredningen föreslår att grundskolans läroplan, kap 1 "Skolans värdegrund och uppdrag" får tillägget att skolan, förutom de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på, även ska lära eleverna om lagar och andra regler som gäller i samhället. I slutbetänkandet från skolsäkerhetsutredningen i december 2024 föreslås vilka uppgifter som kan behöva utbytas mellan skolor, polis, socialtjänst i brottsförebyggande syfte med förslag om nya sekretessbrytande bestämmelser. Via ändringar i skollagen föreslås även utökade skyldigheter för skolor att lämna information om elever till mottagande skolor i samband med skolbyten, i brottsförebyggande syfte. De lagändringar som förslås i Skolsäkerhetsutredningen föreslås börja gälla från 1 juli 2025.

Elevenkäten som genomförs årligen i grundskolan visar att eleverna i grundskolan är trygga och har varit det över tid. Inom grundskolan är inte "bötning" något som är vanligt förekommande idag.

Inom grundskolan finns ett pågående arbete med att öka säkerhetskulturen genom att dela lägesbilder med både interna och externa aktörer, exempelvis polismyndigheten. Inom för- och grundskolan finns flera samverkansgrupper/arbetsgrupper som arbetar med att förebygga brott t.ex. SSPF som står för skola, socialtjänst, polis och fritid samt det pågående arbetet inom UVTS. I detta arbete ingår en utbildningsinsats för att öka kunskaperna om att förebygga hot och våld samt motverka otillåten påverkan. Samtliga skolenheter har utarbetat en plan mot hot och våld och en sida på kommunens eget intranät har skapats för att medarbetare lättare ska hitta information. En säkerhetsstrateg är anställd för att bland annat arbeta med övergripande säkerhetsfrågor både på taktisk och strategisk nivå.

Nämnden anser att fokus ska läggas på skolsäkerhetsutredningens förslag som kommer att öka skolans ansvar för att förebygga och hindra brott snarare än projektet "våga anmäla och våga vittna". Motionen lyfter ett viktigt ämne men utifrån hur förvaltningen och skolorna redan arbetar med frågan, satsningen på UVTS och de förändringar som föreslås i skollagen på ett aktivt säkerhetsarbete föreslås att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion - Fler måste våga vittna

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2020/00755

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg, Grundskola
Peter Östgård, säkerhetsstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se märk ämnesraden KS-2024/00790

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



MOTION TILL UMEÅ KOMMUNFULLMÄKTIGE

Fler måste våga vittna

Det finns idag ett betydande mörkertal när det kommer till vilka brott som begås av och mot unga och i vilken omfattning. Från flera skolor i landet har det på senare tid larmats om att fenomenet "bötning" har spridit sig bland eleverna i olika skolor, det vill säga en påhittad skuld som krävs in. När det gäller brott bland unga är det inte ovanligt att samtliga inblandade parter känner till varandra i skolans värld. I det här fallet är det äldre personer utanför skolan som kontaktar högstadie-elever för att kräva dem på pengar. Om de inte betalar riskerar eleven att utsättas för våld. Det är svårt att veta exakt hur utbrett problemet är då många unga inte vågar berätta av rädsla för konsekvenser.

Rädslan för vad som kan hända, i synnerhet om brottsoffer och gärningsperson går i samma skola gör att många unga drar sig för att anmäla brott eller vittna. Det har också blivit vanligare att föräldrar avråder sina barn från att delta i rättsprocesser när de bevittnat brott i kompis-kretsen av rädsla för repressalier eller social utfrysning. Detta brukar kallas för tystnadskultur.

Brister i information och utbildning kring vittnesmåls betydelse samt vilka skyddsåtgärder som finns förstärker ytterligare problemet. Det är därför av yttersta vikt att Umeå kommun tar ett helhetsgrepp om denna problematik och vidtar åtgärder för att öka unga människors trygghet och vilja att vittna.

Pilotprojektet "Våga Anmäla, Våga Vittna" är ett sådant exempel. Modellen startades som ett pilotprojekt i Stockholm och syftar till att öka unga brottsoffers benägenhet att anmäla brott samt minska risken för påtryckningar och hot. Trygghetsarbetet, med fokus på att vid rån och andra våldsbrott riktade mot elever, ta fram en säkerhetsplan som inkluderar eleven, skolan, fältassistenter, polis och familj, har fått fler i Farsta att våga anmäla och ställa upp på själva rättsprocessen.

Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar att:

- kommunstyrelsen i samverkan med lämpliga aktörer utarbetar och genomför projektet "Våga Anmäla, Våga Vittna".

Anders Norqvist (L). Ledamot Umeå kommunfullmäktige

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

§ 18

Diarienumr.: SK-2024/00442

Yttrande om motion (L) 11/2024 - Fler måste våga vittna

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att föreslå kommunfullmäktige att motion från Liberalerna *Fler måste våga vittna* ska avslås i enlighet med nedanstående yttrande.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att motion från Liberalerna *Fler måste våga vittna* ska avslås i enlighet med nedanstående yttrande.

Ärendebeskrivning

Liberalerna har inkommit med en motion, 11/2024, *Fler måste våga vittna*, med förslag att kommunfullmäktige ska fatta beslut om att kommunstyrelsen i samverkan med lämpliga aktörer ska utarbeta och genomföra projektet "Våga Anmäla, Våga Vittna". Projektet genomfördes 2021 som ett pilotprojekt i Farsta med syfte att öka unga brottsoffers benägenhet att anmäla brott samt minska risken för påtryckningar och hot.

I motionen lyfts fram att det finns ett stort mörkertal kring vilka brott som begås av unga, särskilt fenomenet "bötning" lyfts fram. Vidare framhåller motionen att det finns en tystnadskultur där elever inte vågar anmäla eller vittna mot elever som går på samma skola samt att föräldrar avråder sina barn att delta i rättsprocesser.

Yttrande

I Sverige finns allmän vittnesplikt som innebär att man är skyldig att vittna. Generellt i samhället är det problematiskt att få vittnen att träda fram och det beror till stor del på att skydd för vittnen saknas om man inte väljer att byta identitet eller flytta från sin kommun. Regeringen har

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

beslutat att det ska vara möjligt att vittna anonymt, för att få fler att vittna, den lagen träder i kraft 1 januari 2025.

Skolsäkerhetsutredningen "Skolor mot brott", SOU 2024:17 har lämnat delbetänkande med förslag som innebär att skolväsendet involveras i ett arbete för att motverka brottsligheten och öka säkerheten inom skolan och i samhället i större utsträckning och mera systematiskt än vad som är fallet i dag. Där föreslås reglering av ett antal specifika skyldigheter i ett nytt kapitel i skollagen, *Säkerhetsarbete* (Skollagen 5 a kap.) Utredarna menar att ett aktivt säkerhetsarbete till skydd mot olika former av brott kommer öka eleverns utveckling till ansvars-kännande individer och medborgare.

Utredningen föreslår att grundskolans läroplan, kap 1 "Skolans värdegrund och uppdrag" får tillägget att skolan, förutom de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på, även ska lära eleverna om lagar och andra regler som gäller i samhället. I slutbetänkandet från skolsäkerhetsutredningen i december 2024 föreslås vilka uppgifter som kan behöva utbytas mellan skolor, polis, socialtjänst i brottsförebyggande syfte med förslag om nya sekretessbrytande bestämmelser. Via ändringar i skollagen föreslås även utökade skyldigheter för skolor att lämna information om elever till mottagande skolor i samband med skolbyten, i brottsförebyggande syfte. De lagändringar som förslås i Skolsäkerhetsutredningen föreslås börja gälla från 1 juli 2025.

Elevenkäten som genomförs årligen i grundskolan visar att eleverna i grundskolan är trygga och har varit det över tid. Inom grundskolan är inte "bötning" något som är vanligt förekommande idag.

Inom grundskolan finns ett pågående arbetar med att öka säkerhetskulturen genom att dela lägesbilder med både interna och externa aktörer, exempelvis polismyndigheten. Inom för- och grundskolan finns flera samverkansgrupper/arbetsgrupper som arbetar med att förebygga brott t.ex. SSPF som står för skola, socialtjänst, polis och fritid samt det pågående arbetet inom UVTS. I detta arbete ingår en utbildningsinsats för att öka kunskaperna om att förebygga hot och våld samt motverka otillåten påverkan. Samtliga skolenheter har utarbetat en

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

plan mot hot och våld och en sida på kommunens eget intranät har skapats för att medarbetare lättare ska hitta information. En säkerhetsstrateg är anställd för att bland annat arbeta med övergripande säkerhetsfrågor både på taktisk och strategisk nivå.

Nämnden anser att fokus ska läggas på skolsäkerhetsutredningens förslag som kommer att öka skolans ansvar för att förbygga och hindra brott snarare än projektet "våga anmäla och våga vittna". Motionen lyfter ett viktigt ämne men utifrån hur förvaltningen och skolorna redan arbetar med frågan, satsningen på UVTS och de förändringar som föreslås i skollagen på ett aktivt säkerhetsarbete föreslås att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion - Fler måste våga vittna

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg, Grundskola

Peter Östgård, säkerhetsstrateg

Beslutet ska skickas tillksdiarium@umea.se märk ämnesraden KS-2024/00790



Tjänsteskrivelse

2025-01-18

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2024/00424

Yttrande över motion (L) 10/2024: Duschbås i skolornas omklädningsrum - KS-2024/00767

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen ska anses besvarad.

Ärendebeskrivning

Liberalerna lägger i motionen fram behovet av duschbås i Umeås skolors omklädningsrum för att öka tryggheten och minska kränkningar. Enligt motionen undviker många elever att duscha eller delta i idrottslektionerna på grund av oro för vad som kan hända i omklädningsrummen. Detta påverkar i sin tur deras möjligheter att uppnå målen i ämnet.

Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar att uppdra till kommunstyrelsen, i samarbete med berörda nämnder, att säkerställa att alla duschar i Umeås skolor utrustas så att elever kan duscha i avskildhet.

Yttrande

För- och grundskolenämnden anser att det är viktigt att alla elever ska känna sig trygga vid omklädning vid idrottslektioner. Nämnden anser att det i alla duschutrymmen, i de idrottshallar som nyttjas av elever i grundskolan, ska finnas möjligheter för elever att duscha i avskildhet.

Inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde nyttjas 44 olika idrottshallar för undervisning inom grundskolan i idrott och hälsa.

Merparten av dessa hallar är kommunala hallar där Fritidsförvaltningen är förstahandshyresgäst och hyr i sin tur ut lokaler till föreningslivet, allmänheten och utbildningsförvaltningen. Några få hallar är inte kommunala, exempelvis Stöcke allaktivitetshus, Elofssonhallen, Musköten och Landstingshallen.

Fritidsnämnden beslutade 2021 om ett lokalfunktionsprogram (Diariennr: FN-2021/00008) vid nybyggnationer av idrottshallar. Där beskrivs hur omklädningsrum kopplade till fullstora hallar ska utrustas, inklusive att duschbås ska finnas. I lokalfunktionsprogrammet står det att det i varje

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00424

omklädningsrum ska finnas en RullstolsWC (vidare förkortad till RWC) med dusch. Till omklädningsrummen ska det knytas duschrum med tre duschbås med skärmväggar utan insyn från omklädningsrum. Ett duschbås ska vara låsbart. Det ska också krävas insynsskydd i rummet då det inte får förekomma direkt insyn till omklädningsdel eller duschar från korridorer och/eller idrottshallen. Vidare framgår också information om utformningen av enskilda omklädningsrum samt omklädningsrum för lärare och domare, som dagtid kan användas av elever i behov av detta.

Om det visar sig att det föreligger ett behov av att anpassa duschar i befintliga hallar tar skolans lokalplanerare kontakt med tekniska nämnden (Fastighet) som utreder lösningar och utför anpassningar under förutsättning att det finns investeringsmedel.

En inventering av de duschutrymmen i idrottshallar som nyttjas av grundskolan är genomförd hösten 2024. Inventeringen visar att det finns flera olika typer duschutrymmen med olika grader av möjlighet till avskildhet:

- Duschar utan avskiljning (ej draperi och ej låsbart).
- Duschar med draperi (avskiljning mellan duschar och draperi som dörr, ej låsbart).
- Duschbås (avskiljning med väggar, dörr och låsbart med hasp).
- RullstolsWC med duschmöjlighet i omklädningsrum.
- RWC med duschmöjlighet med egen ingång från korridor.

Det finns idag 28 idrottshallar som saknar duschbås men där finns det tillgång till duschar med draperi eller RWC. Det finns sex idrottshallar som saknar både duschbås och draperi men viss tillgång kan finnas till enstaka RWC. Två av dessa är inte kommunala hallar. På två av de kommunala hallarna pågår ärenden för att anpassa omklädningsrummen.

Motionen lyfter fram ett viktigt område och för- och grundskolenämnden är positiv till förbättringar i duschutrymmen som bidrar att elever har möjlighet att duscha avskilt vid behov. Motionen anses besvarad utifrån att det finns en fungerande arbetsgång för att anpassa skolans lokaler efter förändrade lokalbehov.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion 10/2024 - Duschbås i skolornas omklädningsrum

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00424

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg, Grundskolan

Beslutet ska skickas till

Ks-diarium KS-2024/00767

Kanslichef

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



MOTION TILL UMEÅ KOMMUNFULLMÄKTIGE

Duschbås i skolornas omklädningsrum

Umeås skolor arbetar kontinuerligt med trygghet och värdegrund. Förebyggande arbete är otroligt viktigt men just i omklädningsrum och duschar är de vuxnas möjlighet att närvara och följa upp tryggheten begränsad. Det skapar utrymme för kränkningar och otrygghet. Undersökningar visar att många elever låter bli att duscha efter idrotten, eller inte deltar alls på idrotten, av rädsla för vad som kan hända i omklädningsrummet. Därför är det viktigt att vuxenvärlden går in och hjälper ungdomarna att skapa en tryggare omgivning. Ingen ska behöva stå naken inför sina plågoandar i duschen och vara rädd för att bli fotograferad och utlagd på sociala medier.

Många omklädningsrum och duschar har många år på nacken och vi kan med säkerhet säga att få vuxna hade accepterat att duscha i den miljö som vi låter våra barn och ungdomar vistas i idag.

Elever vittnar om att de inte alls går på idrotten eller låter bli att göra sitt bästa för att inte bli svettiga eftersom de inte kommer att vilja duscha efteråt. Det medför i sin tur att påverka elevens möjligheter till måluppfyllelse i ämnet.

Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar att:

- uppdra till kommunstyrelsen att tillsammans med berörda nämnder tillse att alla duschar i Umeås skolor utrustas så att elever kan duscha i avskildhet.

Anders Norqvist (L), skolpolitisk talesperson

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

§ 19

Diarienumr: SK-2024/00424

FGN: Yttrande om motion (L) 10/2024 - Duschbås i skolornas omklädningsrum

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen ska anses besvarad.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom yttrandet nedan och att föreslå kommunfullmäktige att motionen ska anses besvarad.

Ärendebeskrivning

Liberalerna lägger i motionen fram behovet av duschbås i Umeås skolors omklädningsrum för att öka tryggheten och minska kränkningar. Enligt motionen undviker många elever att duscha eller delta i idrottslektionerna på grund av oro för vad som kan hända i omklädningsrummen. Detta påverkar i sin tur deras möjligheter att uppnå målen i ämnet.

Därför yrkar Liberalerna att kommunfullmäktige beslutar att uppdra till kommunstyrelsen, i samarbete med berörda nämnder, att säkerställa att alla duschar i Umeås skolor utrustas så att elever kan duscha i avskildhet.

Yttrande

För- och grundskolenämnden anser att det är viktigt att alla elever ska känna sig trygga vid omklädning vid idrottslektioner. Nämnden anser att det i alla duschutrymmen, i de idrottshallar som nyttjas av elever i grundskolan, ska finnas möjligheter för elever att duscha i avskildhet.

Inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde nyttjas 44 olika idrottshallar för undervisning inom grundskolan i idrott och hälsa.

Merparten av dessa hallar är kommunala hallar där Fritidsförvaltningen är förstahandshyresgäst och hyr i sin tur ut lokaler till föreningslivet, allmänheten och utbildningsförvaltningen. Några få hallar är inte

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

kommunala, exempelvis Stöcke allaktivitetshus, Elofssonhallen, Musköten och Landstingshallen.

Fritidsnämnden beslutade 2021 om ett lokalfunktionsprogram (Diarienummer: FN-2021/00008) vid nybyggnationer av idrottshallar. Där beskrivs hur omklädningsrum kopplade till fullstora hallar ska utrustas, inklusive att duschbås ska finnas. I lokalfunktionsprogrammet står det att det i varje omklädningsrum ska finnas en RullstolsWC (vidare förkortad till RWC) med dusch. Till omklädningsrummen ska det knytas duschrum med tre duschbås med skärmväggar utan insyn från omklädningsrum. Ett duschbås ska vara låsbart. Det ska också krävas insynsskydd i rummet då det inte får förekomma direkt insyn till omklädningsdel eller duschar från korridorer och/eller idrottshallen. Vidare framgår också information om utformningen av enskilda omklädningsrum samt omklädningsrum för lärare och domare, som dagtid kan användas av elever i behov av detta.

Om det visar sig att det föreligger ett behov av att anpassa duschar i befintliga hallar tar skolans lokalplanerare kontakt med tekniska nämnden (Fastighet) som utreder lösningar och utför anpassningar under förutsättning att det finns investeringsmedel.

En inventering av de duschutrymmen i idrottshallar som nyttjas av grundskolan är genomförd hösten 2024. Inventeringen visar att det finns flera olika typer duschutrymmen med olika grader av möjlighet till avskildhet:

- Duschar utan avskiljning (ej draperi och ej låsbart).
- Duschar med draperi (avskiljning mellan duschar och draperi som dörr, ej låsbart).
- Duschbås (avskiljning med väggar, dörr och låsbart med hasp).
- RullstolsWC med duschmöjlighet i omklädningsrum.
- RWC med duschmöjlighet med egen ingång från korridor.

Det finns idag 28 idrottshallar som saknar duschbås men där finns det tillgång till duschar med draperi eller RWC. Det finns sex idrottshallar som saknar både duschbås och draperi men viss tillgång kan finnas till enstaka RWC. Två av dessa är inte kommunala hallar. På två av de kommunala hallarna pågår ärenden för att anpassa omklädningsrummen.

Motionen lyfter fram ett viktigt område och för- och grundskolenämnden är positiv till förbättringar i duschutrymmen som bidrar att elever har möjlighet att duscha avskilt vid behov. Motionen anses besvarad utifrån

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2025-02-06

att det finns en fungerande arbetsgång för att anpassa skolans lokaler efter förändrade lokalbehov.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion 10/2024 - Duschbås i skolornas omklädningsrum

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg, Grundskolan

Beslutet ska skickas till

Ks-diarium KS-2024/00767

Kanslichef

Tjänsteskrivelse

2025-02-12

För- och grundskolenämnden

Diarienumr: SK-2025/00011

Delegationsbeslut och anmälningsärenden – för- och grundskolenämnden 2025-02-20

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Inför för- och grundskolenämndens sammanträde 2025-02-20 redovisas anmälda delegationsbeslut och anmälningsärenden som ska delges nämnden.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanställning, upprättad vid tidpunkt för kallelsens utskick

Beredningsansvarig

Annelie Holmlund, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

UMEA KOMMUN
Sammanträdesdatum 2025-02-20

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

Nr	Datum	Delegat	Ärendets art	Diarienummer
37	2024-12-20	Linda Hellquist	Yttrande: Överklagan skolplaceringsbeslut - skolbyte till Maja Beskow	SK-2024/00663-2
38	2025-01-16	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Komplettering - Barn- och elevombudet, BEO - Kränkande behandling - Obbola skola - SI 2024:5974	SK-2024/00426-9
39	2025-01-20	Daniel Nordgren	Beslut: Avsluta godkännande för att bedriva verksamhet, Förskolan Solgläntan	SK-2024/00657-2
40	2025-01-17	Daniel Nordgren	Beslut: Tillsyn enskild huvudman, Umeå kristna skolförening - Ärendet avslutas	SK-2023/00537-12
41	2025-01-15	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Diskrimineringsombudsmannen - Kommentar på synpunkter - Anmälan om diskriminering - Tomtebodgårds skola	SK-2023/00605-8
42	2025-01-08	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan skolplacering på resursskola, Bräntbergsskolan AST - 14 st - Beviljas	SK-2025/00016-1-2, 23-34
43	2025-01-08	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan skolplacering på resursskola - 20 st - Avslag	SK-2025/00016-3-22
44	2025-01-09	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan skolplacering på resursskola, Björkensskolan -5 st - Beviljas	SK-2025/00016-35-39
45	2024-09-30	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om avgiftsreducering förskoleavgift, Förskolan Prosten	SK-2023/00029-11
46	2025-01-21	Magnus Josefsson	Beslut: Ansökan om uppskjuten skolplikt - Läsåret 25/26 - Beviljas	SK-2024/00462-21
47	2025-01-21	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om pedagogisk omsorg i Rödåsel, enskilt barn folkbokförd i Vindelns kommun - Avslag	SK-2025/00023-3
48	2025-01-21	Daniel Nordgren	Beslut: Tillsyn fristående förskola, Förskolan Löftet - Ärendet avslutas	SK-2023/00539-11
49	2025-01-24	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid - Avslag	SK-2024/00262-58
50	2025-01-24	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, Förskolan Växthuset - Beviljas	SK-2024/00262-59
51	2025-01-23	Ann-Christine Gradin	Beslut: Mottagande till anpassad grundskola, 2 st. - Beviljas	SK-2024/00325-28-29
52	2025-01-27	Ann-Christine Gradin	Avtal: Personuppgiftsbiträdesavtal, Sokigos (Vega skolskjuts)	SK-2025/00066-1
53	2025-01-30	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Redovisning - Skolinspektionen - Tillsyn - Skärgårdsskolan - SI 2024:8313	SK-2024/00550-5
54	2025-01-30	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Redovisning - Skolinspektionen - Tillsyn - Berghemsskolan- Dnr 2024:8311	SK-2024/00552-6
55	2025-01-30	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Redovisning - Skolinspektionen - Tillsyn - Obbola skola - SI 2024:8314	SK-2024/00553-5
56	2025-01-28	Magnus Josefsson	Beslut: Ansökan om uppskjuten skolplikt - Läsåret 25/26 - Beviljas	SK-2024/00462-23
57	2025-01-30	Ann-Christine Gradin	Beslut: Anvisade skolskjutsskolor för elever i förskoleklass och åk 1-9 som inte har någon skola "nära hemmet", lå 2025/2026 - Komplettering	SK-2024/00475-3
58	2025-02-04	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Komplettering - Barn- och elevombudet, BEO - Kränkande behandling - Obbola skola - SI 2024:8274	SK-2024/00563-8
59	2025-02-06	presidiet	Beslut: Anmälan om skolpliktens upphörande - Beviljas	SK-2024/00228-49
60	2025-02-06	presidiet	Beslut: Anmälan om skolpliktens upphörande - Beviljas	SK-2024/00228-51
61	2025-02-06	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, Förskolan Skattelden - Beviljas	SK-2024/00262-62
62	2025-02-06	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid - Avslag	SK-2024/00262-63
63	2025-02-06	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, Förskolan Tavelsjö - Beviljas	SK-2024/00262-64
64	2025-02-06	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, Förskolan Tavelsjö - Beviljas	SK-2024/00262-65
65	2025-02-10	Erik Nordahl	Beslut: Ansökan om uppskjuten skolplikt - Läsåret 25/26 - Beviljas	SK-2024/00461-13
66	2025-02-11	Ann-Christine Gradin	Avtal: Erasmus+ - Declaration on honour - Böleängsskolan - 1 juni 2025 – 31 augusti 2026	SK-2025/00091-1
Datum	Anmälningsärenden (inkomna beslut och domar): Datum-Beslutsinstans/Beslutshavare-Ärende/Mål/Beslut		Diarienummer	
2025-01-14	Integritetsskyddsmyndigheten: Anmälan om personuppgiftsincident - IMY-2024-16046 - Inga åtgärder vidtas		SK-2024/00043-6	
2025-01-20	Skolinspektionen: Uppföljningsbeslut - Tematisk kvalitetsgranskning - Södra Älidhemsskolan 6–9 - dnr 2023:8098 - Granskning avslutad		SK-2024/00125-7	
2025-01-20	Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM): Beslut - Statsbidrag för särskild undervisning på sjukhus - Beviljas		SK-2024/00434-2	
2024-12-20	Migrationsverket: Beslut - Statsbidrag för utbildningskostnader för asylsökande barn och elever i grundskolan kvartal 3		SK-2024/00076-7	
2025-01-28	Skolinspektionen: Uppföljningsbeslut - Tematisk kvalitetsgranskning - Flurmarks skola - SI dnr 2024:1871 - Granskning avslutad		SK-2023/00583-9	

UMEÅ KOMMUN
Sammanträdesdatum 2025-02-20

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

2025-01-31	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Stengården	SK-2025/00040-2
2025-01-21	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Prosten	SK-2025/00048-1
2025-02-03	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Slöjdaren	SK-2025/00074-1
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av förskolan Berghem	SK-2023/00144-19
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av förskolan Missionären	SK-2023/00206-10
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av Bräntbergsskolan	SK-2023/00245-8
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av Västangårds skola	SK-2024/00239-7
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av Ersmarks skola	SK-2024/00278-4
2025-01-30	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Föreläggande med vite gällande städning av Överboda skola	SK-2024/00279-3
2025-02-03	Skolinspektionen: Uppföljningsbeslut -Kvalitetsgranskning - Sävar skola dnr SI 2024:1872 - Granskning avslutad	SK-2023/00584-10
2025-02-05	Skolinspektionen: Uppföljningsbeslut -Kvalitetsgranskning - Sörfors skola - SI 2024:1869 - Granskning avslutad	SK-2023/00585-9
2025-01-27	Kommunfullmäktige: Beslut - Avsägelse; Ersättare i för- och grundskolenämnden; Ellen Kling Örestig (V)	SK-2022/00319-59
2025-02-06	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Växthuset	SK-2025/00080-1
2025-02-06	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Snöflingan	SK-2025/00081-1
2025-02-10	Miljö- och hälsoskydds nämnden: Beslut - Avgift för livsmedelskontroll - Förskolan Nordstjärnan	SK-2025/00086-1
2025-02-12	Skolinspektionen: Beslut - Planerad kvalitetsgranskning - Ersdungens skola - SI 2024:1870 - Granskningen avslutad	SK-2023/00581-11

Datum	Skriftlig information till för- och grundskolenämnden	Diarienummer
-------	-------------------------------------------------------	--------------

Denna behandling '19/25 Utbildningsdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.