



Munkedals
Kommun



Barn- och utbildningsnämnden
2023-03-08



Munkedals Kommuns värdegrund

**All kommunal verksamhet i Munkedals kommun
skall utgå ifrån alla människors lika värde**

Vårt uppdrag är att

- möta alla med respekt och eftertanke
- stödja människors strävan efter ett gott och tryggt liv
- göra mesta möjliga nytta för våra brukare
- arbeta för öppenhet, mångfald och tolerans
- samarbeta för att nå goda resultat

Det här gör vi genom att

- se till att god etik råder i alla sorters möten
- utgå från att alla människor vill och kan ta ansvar för sina liv
- alltid söka lösningar som stödjer och utvecklar invånare och verksamheter
- visa respekt för varandras arbete och professionalitet
- underlätta varandras arbete

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN**Mandattid: 2023-01-01 till 2026-12-31**

Ledamöter	
Ordförande	Olle Olsson (KD)
1:e vice ordförande	Terje Skaarnes (SD)
2:e vice ordförande	Caritha Jacobsson (S)
	Fredrik Roos Fylksjö (SD)
	Helen Greus (SD)
	Anders Siljeholm (M)
	Anita Hanlycke (M)
	Yvonne Martinsson (S)
	Inger Orsbeck (S)
	Lars-Göran Sunesson (C)
	Karin Blomstrand (L)

Ersättare	
	Anders Persson (SD)
	Mathias Johansson (SD)
	Linn Hermansson (SD)
	Malin Corner (M)
	Ausra Karlsson (M)
	Sabina Fremark (KD)
	Emma Utter Eckerdal (S)
	David Holm (S)
	Adnan Shakhashiro (S)
	Hans-Olof Hansson (C)
	Bjarne Fivelsdal (V)

Inkallelseordning för ersättare

För ledamot tillhörande nedanstående partigrupp	Ersättare inträder i nedan angiven partigrupsordning
SD	SD, M, KD, C, S, V, L
M	M, SD, KD, C, S, L, V
KD	KD, SD, M, S, C, V, L
S	S, V, C, L
C	C, L, S, V
L	L, C, S, V
V	V, S, C, L

Personalföreträdare

Tove Göthberg, Kommunal
 Ingrid Rosell, Lärarförbundet
 Kajsa Olausson, Lärarnas Riksförbund



Kallelse/underrättelse

Rubrik	Barn- och utbildningsnämnden
Tid:	onsdagen den 8 mars 2023 kl 09:00
Plats:	Gullmarssalen på kommunhuset Forum
Justeringsdatum:	2023-03-10
Justeringsperson:	<i>Föregående möte: Yvonne Martinsson (S)</i>
Ordförande:	Olle Olsson (KD)
Sekreterare:	Sabina Trohne

Nr	Ärende	Anteckningar	Sida
1.	Fastställande av föredragningslista	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	-
2.	Redovisning av pågående motioner och medborgarförslag som ej beretts färdigt 2023 - Barn- och utbildningsnämnden Dnr 2023-000004	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	6
3.	Redovisning av ej verkställda motioner och medborgarförslag 2023 - Barn- och utbildningsnämnden Dnr 2023-000048	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	8
4.	Patientsäkerhetsberättelse Dnr 2023-000050	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	10
5.	Månadsrapport per februari månad 2023 för Barn- och utbildningsnämnden Dnr 2023-000001	<i>Närvarorätt personalföreträdare</i>	-
6.	Initiativärende från Karin Blomstrand (L) gällande att undersöka möjligheten att införa Projektet Rösträtt på förskolor Dnr 2023-000052		29

7.	Information om Förstudie skolor Centrala Munkedal Dnr 2022-000020	-
8.	Information till nämnd mars 2023 Dnr 2023-000006	-
9.	Information från Presidiet mars 2023 Dnr 2023-000008	-
10.	Rapport från förtroendevalda mars 2023 Dnr 2023-000009	-
11.	Information - Renovering av Hedekas skola och förskola Dnr 2020-000087	-
12.	Information - Byggnation av förskola på Brudås Dnr 2021-000151	-
13.	Information - Renovering och tillbyggnad av Dingle förskola Dnr 2022-000081	-
14.	Anmälan om delegationsbeslut februari 2023 Dnr 2023-000005	30
15.	Anmälan till huvudman om kränkande behandling februari 2023 Dnr 2023-000011	33
16.	Anmälan till huvudman om elevs oroande frånvaro februari 2023 Dnr 2023-000010	37
17.	Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2023 - Frivilliga skolformen Dnr 2023-000013	39
18.	Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2023 - Grundskolan Dnr 2023-000012	41
19.	Workshop gällande verksamhetsmål Dnr 2023-000051	-



Diarienummer: 2023-000004

Datum: 2023-02-03

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Redovisning av pågående motioner och medborgarförslag som ej beretts färdigt 2023 - Barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner barn- och utbildningsnämndens redovisning av motioner och medborgarförslag som ej beretts färdigt 2023.

Sammanfattning

Enligt Kommunfullmäktiges arbetsordning §§ 30–31 ska kommunstyrelsen och nämnderna två gånger per år till fullmäktige redovisa de medborgarförslag och motioner som inte har beretts färdigt.

Barn- och utbildningsnämnden har inga motioner som ej ännu är besvarade.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-03.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Registrator, för hantering.
Akten



Diarienummer: 2023-000048

Datum: 2023-02-23

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Redovisning av ej verkställda motioner och medborgarförslag 2023 – Barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna barn-och utbildningsnämndens redovisning av ej verkställda motioner och medborgarförslag 2023.

Sammanfattning

Enligt Kommunfullmäktiges arbetsordning §§ 30–31 ska kommunstyrelsen och nämnderna två gånger per år till fullmäktige redovisa de medborgarförslag och motioner som bifallits men ej verkställts.

Barn- och utbildningsnämnden har inga motioner eller medborgarförslag som ej ännu är verkställda.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-23.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Registrator KF, för vidare hantering.
Akten.



Diarienummer: 2023-000050

Datum: 2022-02-24

TJÄNSTESKRIVELSE

Handläggare:

Mia Elofsson

Avdelningschef Förskolan

Barn och utbildningsförvaltningen

Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska del Munkedals kommun 2022

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna
Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska del 2022

Sammanfattning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. **Idén med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.**

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Ekonomi

Inga ytterligare konsekvenser

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef

Beslutet expedieras till:
Mia Elofsson



Patientsäkerhetsberättelse

för Elevhälsans medicinska insats i Munkedal 2022

Ansvarig:

Mia Elofsson elevhälsochef

Mallen är framtagen av Sveriges Kommuner och Regioner, reviderad 181017

Innehåll

.....	1
SAMMANFATTNING.....	3
Mål 2022.....	3
De viktigaste åtgärderna som vidtagits.....	3
De viktigaste resultaten som uppnåtts.....	3
En blick framåt.....	3
INLEDNING.....	4
STRUKTUR.....	5
Övergripande mål och strategier.....	5
Organisation och ansvar.....	6
PMO (Profdoc Medical Office).....	7
Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet.....	7
Medicinsk utrustning.....	8
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	8
Patienters och närståendes delaktighet.....	9
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	9
Klagomål och synpunkter.....	10
Egenkontroll.....	10
Riskanalys.....	11
Utredning av händelser - vårdskador.....	12
Informationssäkerhet.....	13
RESULTAT OCH ANALYS.....	13
Egenkontroll.....	13
Avvikelser.....	14
Klagomål och synpunkter.....	15
Händelser och vårdskador.....	15
Riskanalys.....	16
MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR.....	16

Sammanfattning

Mål 2022

1. Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.
2. Fungerande rutin för hantering av avvikelser
3. Fungerande rutin för egenkontroll
4. Remisshantering och vårdförlopp för skolbarn behöver förtydligas i samarbete mellan kommun och region. (psykolog och logoped)

De viktigaste åtgärderna som vidtagits

Ett samarbete mellan MLA Munkedal och MLA i grannkommunerna i Lysekil och Sotenäs har upprättats.

Lyckad rekrytering av skolsköterska på en av enheterna efter vakans stora delar av 2022.

Munkedals elevhälsa kunde tillsammans med övriga kommuner som tecknat sig för option 2 i Framtidens Vård Informationsmiljö (FVM) ta sig ur avtalet då det stod klart att det planerade journalföringssystemet inte skulle vara patientsäkert.

Verksamhetschefen har informerat vårdgivaren om EMIs verksamhet.

De viktigaste resultaten som uppnåtts

Alla elever där vårdnadshavare tackat ja, har fått vaccinationer enligt basprogrammet och det är nu säker förvaring av vaccin inom alla rektorsområden. Vi har en god vaccinationstäckning med få vårdnadshavare som tackar nej.

Under 2022 har en skolsköterska fått uppdraget att vara medicinskt ledningsansvarig (MLA). MLA-sköterskan deltar i arbetsgrupp FVM för likvärdigt arbete och rutiner inom kommuner i Västra Götaland.

Skolläkarens avtal löpte ut vid årsskiftet och en ny upphandling genomfördes och ny skolläkare kommer att vara på plats i januari 2023.

En blick framåt

Munkedals kommun hade tidigare tecknat ett avtal tillsammans med regionen och andra kommuner om Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM) option 2 som nu inte blir av eftersom leverantören inte kunde tillgodose de behov som specificerats. Fortsatt arbete pågår kring option 1 för att kunna dela journaluppgifter mellan kommun och region. Istället för option 2 påbörjas nu ett arbete med en ny upphandling av journalföringssystem. En kravspecifikation kommer tas fram i arbetsgrupp där berörda kommuners MLA deltar för att säkerställa att företagen kan leverera ett journalsystem som förenklar kontakt mellan skolor, kommuner, olika vårdinstanser samt mellan kommun och region.

Skolläkaren som anlitas kommer delvis att ha ett annat upplägg som innebär att skolorna får skolläkarmottagningar med tätare intervall samt att vårdnadshavare kommer att erbjudas föreläsning med olika teman? Enligt rekommendation från ny skolläkare köps även Göteborgs metodstöd in som komplement till de egna rutinerna.

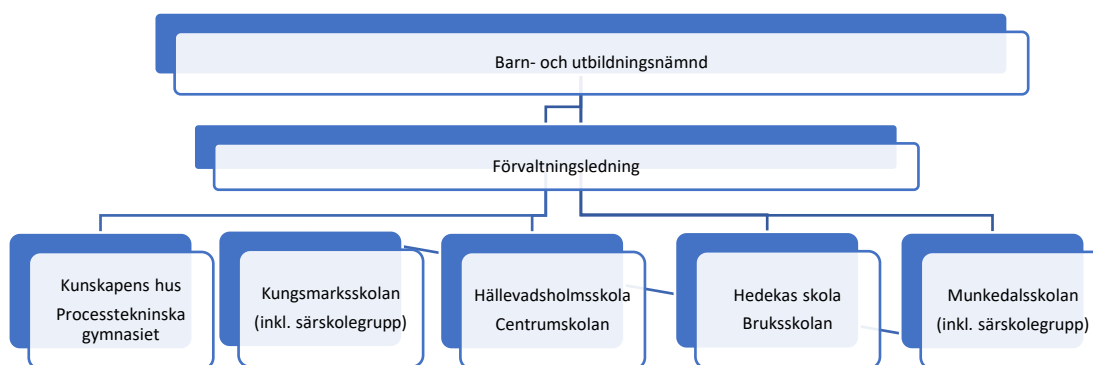
Det pågår en skolutredning angående framtida skolbyggnader i centrala Munkedal, här blir det viktigt att elevhälsans perspektiv beaktas utifrån behov av rum för den medicinska verksamheten.

Inledning

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse. Idén med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt för alla redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, och att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. SOSFS 2011:9 7 kap. § 3 Patientsäkerhetsberättelsen bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år.

I Munkedals kommun finns 6 grundskolor med två särskoleenheter, 1 gymnasieskola, introduktionsprogram samt gymnasiesärskola och vuxenutbildning. Antal elever på samtliga grundskolor är 1224 och för gymnasieskolan 49.



Elevhälsans medicinska insatser (EMI) är ett eget verksamhetsområde inom skolan. Barn- och utbildningsnämnden har vårdgivaransvar och ansvarar för att utse verksamhetschef för de medicinska insatserna. Verksamhetschefen ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses (HSL § 29). I det konkreta arbetet delegeras uppdrag gällande vård, diagnostisering och behandling till skolsköterskor, logopedier och psykolog inom elevhälsan. Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA), logoped och psykolog planerar, leder, kontrollerar, dokumenterar och redovisar resultat i samarbete med verksamhetschef.

Under 2022 har elevhälsans medicinska del utgjorts av två skolsköterskor på vardera 100 % och två på vardera 80%. Skolläkare är anställd på konsultanställning och finns tillgänglig för konsultation mellan de inbokade skolläkarmottagningarna. Alla skolsköterskor är utbildade distriktssköterskor. Inom elevhälsan finns även en logoped på 100% samt en skolpsykolog på 100% som också hör till hälso- och sjukvårdens område. Verksamhetschefen är anställd som elevhälsochef och ansvarar för den centrala barn- och elevhälsan i kommunen. Kommunen har även en logoped på 100% riktad mot förskola och Familjecentral.

Från 2020 omfattar patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska insats även skolpsykologens och logopedernas hälso- och sjukvårdsinriktade delar. För logoped och psykolog omfattar hälso- och sjukvårdsbegreppet uppdrag som innebär att undersöka, utreda eller behandla ett barn/ en elev utifrån respektive legitimationskompetens. Uppdrag som inte gäller enskilda individer omfattas inte, till exempel fortbildning eller verksamhetsutveckling. Detsamma gäller konsultation på en mer generell nivå, där det inte är direkt kopplat till en individ.

Struktur

Övergripande mål och strategier

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

Beskriv övergripande mål och strategier för patientsäkerhetsarbetet i syfte att säkra verksamhetens kvalitet. Ange hur dessa mål och strategier har koppling till resultat från tidigare år. Sträva efter mätbara mål och att strategier är kopplade till målen.

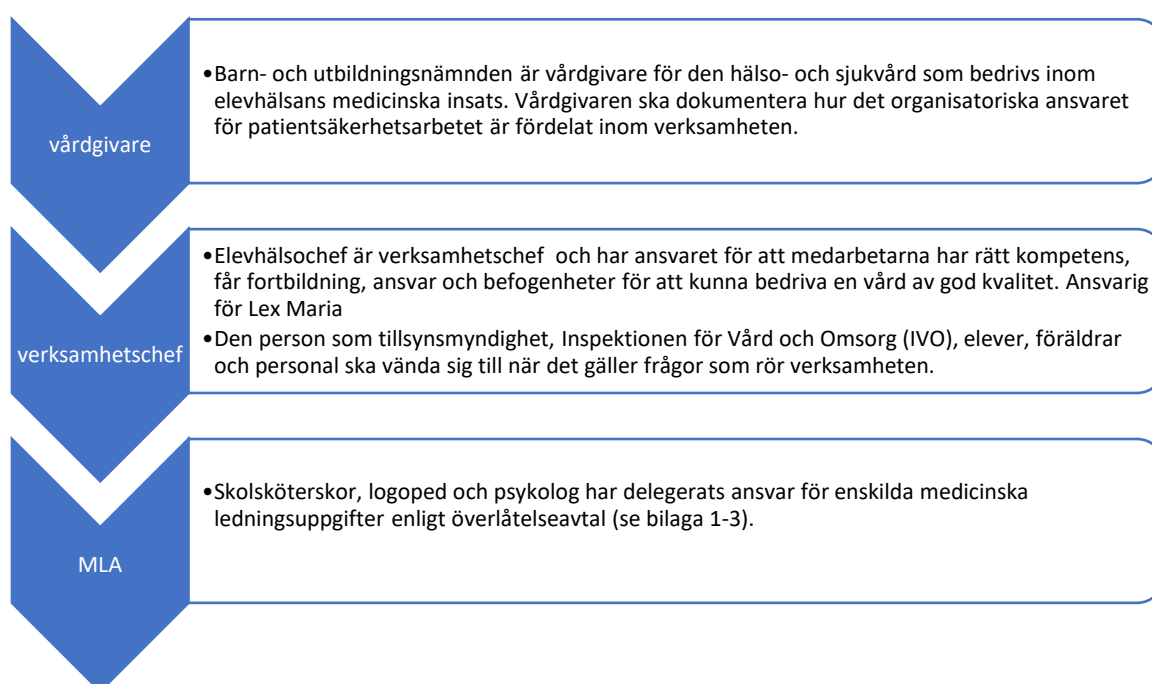
Hälso- och sjukvårdens mål, en god hälsa och vård på lika villkor för hela befolkningen, innebär bland annat att vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. God kvalitet inom hälso- och sjukvård innebär att vården ska vara kunskapsbaserad, ändamålsenlig, säker, patientfokuserad, effektiv och jämlik. Den ska ges inom rimlig tid och det ska finnas ett långsiktigt kvalitetsarbete.

- Mål 1: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.
Strategi: Tillsammans med skoladministratörer och rektorer hitta former för att information om nyinflyttade, avflyttade eller saknade elever delges skolsköterska.
- Mål 2: Fungerande rutin för hantering av avvikelser
Strategi: Regelbundna EMI-träffar med verksamhetschefen där genomgång och analys av avvikelser mm tas upp, 4ggr/läsår
Alla avvikelser sammanställs och avidentifieras i ett gemensamt dokument som ligger på Teams. Här ses även de åtgärder som vidtagits varje enskilt år. Detta för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. En gemensam diskussion av en avvikelse ska ske nästkommande möte.
- Mål 3: Fungerande rutin för egenkontroll
Strategi: Egenkontrollen läggs in i ett årshjul. Skapa checklistor för vad som ska kontrolleras även för logoped och psykolog med närliggande kommunerna Sotenäs och Lysekil. Checklistor är skapade för skolsköterskorna. Mål i år att få till egenkontroller
- Mål 4: Remisshantering och vårdförlopp för skolbarn behöver förtydligas i samarbete mellan kommun och region. (psykolog och logoped)
Strategi: Ta upp frågan på vårdsamverkan. Delta i möten kring En väg in, en ny verksamhet som ska styra remisser mm. Genom deltagande i FVM-nätverk utforma medicinska riktlinje tillsammans med barnöverläkare i regionen.

Organisation och ansvar

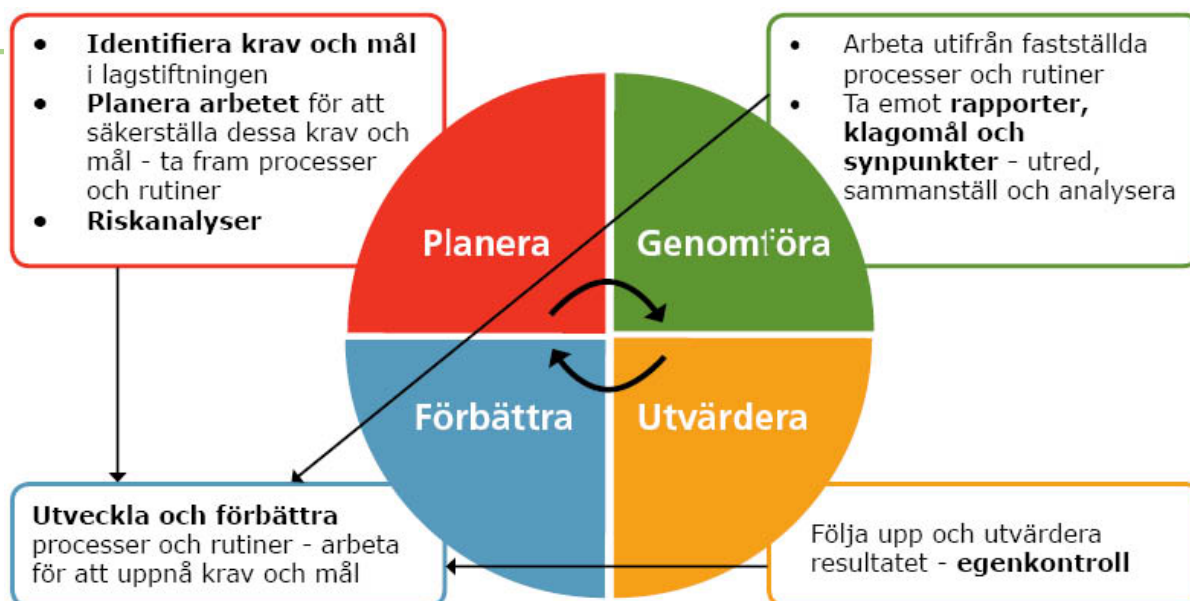
SFS 2010:659,3 kap. § 9 och SOSFS 2011:9, 7 kap. § 2, p 1

Beskriv kort roller och ansvarsfördelning för planering, ledning och egenkontroll av patientsäkerhetsarbetet på olika nivåer. Inkludera stödfunktioner inom patientsäkerhet.



Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar att arbetet skall utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och ska bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och anmäler händelser till verksamhetschefen som rapporterar till nämnden samt anmäler risker som har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) till IVO, Inspektionen för vård och omsorg (HSLF-FS 2017:41).

Alla är skyldiga att medverka i det systematiska kvalitetsarbetet. MLA gör risk- och händelseanalyser tillsammans med skolläkare och ansvarar för att arbetssätt och metoder ändras så att inga vårdskador uppstår. Rutiner och riktlinjer för kvalitetsarbetet inom elevhälsans medicinska insats utarbetas gemensamt av MLA, skolläkare och verksamhetschef och revideras en gång per år.



Från *Vägledning för Elevhälsan*

Varje år sker egenkontroll av läkemedelshandling, lokaler och utrustning samt stickprov och granskning av dokumentation. Årshjul finns för skolsköterskornas arbete och tid är avsatt för professionsträffar var tredje vecka.

PMO (Profdoc Medical Office)

Elevhälsans medicinska del samt psykolog och logoped har skyldighet att föra journal enligt patientdatalagen och i Munkedals kommun används PMO som är ett journalsystem för verksamhet och administrativt stöd för elevhälsan. Det finns två administratörer för PMO inom elevhälsan och inom förvaltningen finns även systemansvarig som har det övergripande ansvaret för journalsystemet.

PMO-administratörens uppdrag är att:

- Ge support till skolsköterskor samt övrig personal inom elevhälsan
- Kontinuerligt uppdatera gällande nyheter och förändringar i systemet
- Underhålla med anpassningar i systemet till verksamheten, till exempel att administrera enheter, användare, journaltyper, behörighetsnivåer

Systemansvarigs uppdrag är:

- Ansvara för att berörda användare har de behörigheter i systemet som behövs för sitt arbete
- Kontinuerligt kontrollera att datasäkerheten följs
- Vara en länk till CGM-dataföretaget för PMO samt arbeta med IT-administratör

Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits samt vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

Inom Fyrbodal finns ett MLA-nätverk för skolsköterskor som träffas 2 gånger per termin och där diskuteras arbetssätt, metoder, kvalitetsgranskningar, lagar och regelverk. MLA-sköterska deltar på mötena och delger sedan övriga. Under 2022 har träffarna genomförts digitalt och fysiskt.

Logoped och psykolog deltar i nätverksmöten med andra kommuner (ej MLA-nätverk).

Sköterskorna arbetar tillsammans i par om två vid vaccinationer. Skriftligt samtycke inhämtas från vårdnadshavare inför vaccinationer och skannas därefter in i elevens journal.

Skolsköterskor har rutiner för remisshantering, överlämning till annan verksamhet eller stadie, skola i annan kommun, mottagande i särskolan och egenvård.

Samverkan sker med BVC, BUP, Ungdomsmottagning och Munkedals vårdcentral.

Inför hälsobesöken i åk F, 2, 4, 6 och 8 skickas information till vårdnadshavare om innehåll och syfte med besöken. Hälsouppgift till föräldrar att fylla i skickas hem i åk F, 4 och 7.

Dokumenthanteringsplan för elevhälsan finns och elektronisk överföring av skolhälsovårdsjournaler sker via PMO till skola i annan kommun. Om mottagande skola använder sig av annat journalsystem sänds skolhälsovårdsjournalen som pappersutskrift. Om pappersjournal finns upprättad på eleven sänds denna per post. Vid överlämnande till gymnasiet i Uddevalla eller Munkedal lämnas pappersutskrift och kopior av pappersjournal över till mottagande skola vid fysiskt möte för överrapportering. Inför journalöverföring/överlämnande av journal ska vårdnadshavare ha lämnat samtycke till detta vilket skannas in och dokumenteras i elevens journal.

Skolsköterskor, logoped och skolpsykolog har haft regelbundna möten (EHT/teamträffar/elevhälsofortbildning) med den samlade elevhälsan för samverkan kring elever i behov av särskilt stöd

Under läsåret genomfördes hälsobesök i förskoleklass och årskurserna 2, 4, 6, 8 och årskurs 1 på gymnasiet. Skolsköterskorna träffar alla elever enligt basprogrammet. Kontroll av att remisser som skrivs utifrån hälsosamtalen och hälsobesöken får svar inom rimlig tid har gjorts. Kontrollen sker genom bevakning i PMO.

Utöver basprogrammet finns skolsköterskorna tillgängliga på öppen mottagning för enklare vård samt relevanta besök inom skolsköterskans arbetsområde enligt elevs och/eller vårdnadshavares önskemål. Kontroller utförs även inför utredningar av pedagogisk eller medicinsk karaktär efter att samtycke inhämtats från vårdnadshavare vilket dokumenteras i elevens journal.

Vaccinationer dokumenteras i nationella vaccinationsregister via PMO samt manuellt om eleven saknar fullständigt personnummer.

Medicinsk utrustning

- Blodtrycksmanschetter har köpts in och kontrolleras av tekniker från bolaget.
- Audiometrar kontrolleras årligen av tekniker från ett privat bolag.
- Kylskåp kontrolleras en gång per vecka eller när skolsköterskan arbetar på mottagningen.
- Riskavfall lämnas till vårdcentralen.
- Utgångna läkemedel lämnas till apoteket och full behållare för stickande och skärande föremål lämnas till vårdcentralen eller apoteket.

Samverkan för att förebygga vårdskador

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

Beskriv vilka processer/områden som identifierats där samverkan har skett för att förebygga att patienter drabbas av en vårdskada. Ex. överenskommelser mellan olika vårdenheter, medicintekniska enheter, mellan primärvård och sjukhus samt mellan kommuner och landsting.

Skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och logoped samverkar med hälso- och vårdinrättningar vad gäller remisser och konsultationer. Intern samverkan sker inom skolan

med all personal och det är av stor vikt att personalen som lyder under hälso- och sjukvårdslagen får kännedom om nyinflyttade elever, eftersom det annars finns risk att vårdskador inträffar.

Logoped som arbetar i förskolans centrala barnhälsa har ett nära samarbete med kommunens BVC. Det är BVC som skickar remisser till exempelvis logopedmottagning och som har huvudansvar för vårdkontakter. Logoped i barn- och elevhälsa samarbetar med logopedmottagningarna genom samtal om rekommenderade insatser i förskola, skola respektive hemmet. Kontakt mellan enheter sker alltid med vårdnadshavares samtycke. Liknande samarbeten förekommer med till exempel habilitering och BUP.

Samverkar sker med både interna och externa aktörer:

- Samarbete sker med elever och vårdnadshavare.
- Samverkan med barnhälsovården vid informationsöverföring (med vårdnadshavares medgivande) vid skolstart.
- Samverkan mellan skolor vid skolbyte.
- Samverkan med skolans elevhälsoteam (EHT)
- Samverkan med övriga MLA i v8, regelbundna nätverksträffar.
- Samverkan med regionen och andra aktörer inom kommunen
- Verksamhetschefen deltar regelbundet i Närsjukvårdsmöten tillsammans med chefer från regionen och Valfärdförvaltningen.

Patients och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Beskriv hur patienterna och deras närstående har erbjudits möjlighet att medverka i patientsäkerhetsarbetet.

EMI ansvarar för ett gott samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling. Patienten bör alltid informeras om det som rör hen och informationen skall vara anpassad efter ålder och mognad. Vårdnadshavare kontaktas när man bedömer detta som viktigt. Patienten skall ha medinflytande som med tiden, eller under vissa omständigheter, övergår till ett självbestämmande. Hänsyn tas till sekretess och tystnadsplikt. En välinformerad patient upplever ofta en större känsla av trygghet.

Inför hälsosamtalen informeras vårdnadshavare och ges möjlighet att lämna in en hälsouppgift där det finns möjlighet att ta upp frågor som känns angelägna. Vårdnadshavare erbjuds att delta vid hälsosamtalen med elev i förskoleklass samt vid vaccination i åk 2. Samtycke till vaccinering från vårdnadshavare inhämtas alltid innan vaccination. Vid en utredning tas anamnes från vårdnadshavare och elever för att få en helhetsbild. Vid behov tas anamnes även vid bedömningar.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

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

Beskriv hur hälso- och sjukvårdspersonalen rapporterar risker för vårdskador samt händelser som har eller hade kunnat medföra en vårdskada. Beskriv hur avvikelserapporter har sammanställts och analyserats. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Skolsköterskor, skolläkare, logoped och psykolog rapporterar risk för vårdskada till verksamhetschefen genom blanketten *Avvikelse rapport*. Under hösten 2020 togs en ny

blankett fram för att underlätta avvikelserapportering. Rapporterna analyseras under EMI-träffar där verksamhetschef, skolsköterskor, psykolog och logoped deltar. Verksamhetschefen rapporterar inkomna avvikelser till Barn- och utbildningsnämnden (from januari 2021). Skolläkaren träffar skolsköterskorna varje termin för att lyfta frågeställningar från de olika mottagningarna. Logoped och psykolog har möjlighet för samverkan vid dessa möten. En av sköterskorna är sammankallande.

Personalen uppmanas att även skriva avvikelserapport när arbetet inte hinns med eller om det uppdagas att arbete missats på grund av andra anledningar. Avvikelser ska rapporteras till verksamhetschefen snarast vid allvarig händelse och sammanställs årligen i patientsäkerhetsberättelsen. Avvikelser dokumenteras även i PMO.

Klagomål och synpunkter

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

Beskriv hur klagomål och synpunkter, som kommer direkt till verksamheterna, eller via Patientnämnden och Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har sammanställts och analyserats. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Synpunkter och klagomål kan fyllas i digitalt på kommunens hemsida under den gemensamma klagomålshanteringen och diarieförs därefter. Klagomål som kommer via kommunens klagomålshandtering eller på annat sätt kommer till verksamhetschefen analyseras vid EMI-träffar och sammanställs i Patientsäkerhetsberättelsen.

Klagomål och synpunkter som kommer in direkt från vårdnadshavare till t.ex. någon inom HSL eller personal på en förskola/skola meddelas verksamhetschef och dokumenteras i teamsmapp. Sammanställs i patientsäkerhetsberättelsen. Personal som mottar klagomål från vårdnadshavare ska informera om klagomålshanderingen på munkedal.se.

Frågor och klagomål kan även tas upp på EHT på skolan och dokumenteras i PMO.

Egenkontroll

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

Beskriv vilken egenkontroll för ökad patientsäkerhet som genomförts samt i vilken omfattning och frekvens. Resultat och analysen redovisas under rubriken resultat och analys.

Egenkontroll	Omfattning	Källa/vem
Medicinsktekniska produkter; audiometer, våg, blodtrycksmanchett,	1 ggr/år	Extern konsult
Förvaring av journaler	1 ggr/år	Dokumenthanteringsplan
Loggkontroller, behörighet, backup, lagring,	1 ggr/mån	PMO systemansvarig
Temperaturkontroll kylskåp	Varje vecka	Skolsköterska
Rapportering av avvikelser	2 ggr/år	Verksamhetschef
Vaccinationsprocessen: <ul style="list-style-type: none"> Rätt antal enligt klasslista Medgivande/påminnelse Rätt vaccin Handhavande 	1 ggr/år samt vid varje vaccinationstillfälle	PMO/ Skolsköterska (Är 2 sköterskor vid varje vaccination)

• Dokumentation		
Psykologiska test (och diagnostik, vård och behandling) Tester och kartläggningar utifrån evidens	1ggr/år	Genomförs tillsammans med verksamhetschef vid vårterminens slut
Inventering av logopediskt material (tester, aktuell diagnostik, behandling)	1ggr/år och kontinuerligt	Genomförs kontinuerligt vid behov samt vid professionsträff vid vårterminens slut
Hälsobesöksprocess, inkl diagnostik och hälsoundersökningar	1 ggr/år	Sköterska kontrollerar gentemot klasslista och basprogram
Läkemedel: • Datumkontroll • Delegation • Läkemedelslista • Förvaring	2 ggr/år	Skolsköterska enligt checklista

Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2

Beskriv vilka åtgärder som har vidtagits kopplat till mål, strategier och resultat dvs. strategiska åtgärder som ni har genomfört för att nå era mål.

Beskriv även arbetssätt, verktyg, åtgärder och samarbeten som har haft betydelse för att förbättra patientsäkerheten under året.

Skolsköterskorna träffas en gång i månaden på professionsmöten för information, återkoppling av avvikelser, implementation av nya rutiner och riktlinjer samt föreläsningar. EMI och skolläkaren, som är konsult, träffas ca 1ggr/termin samt vid behov. Medicinskt ledningsansvarig ingår i ett EMI-nätverk i GR och i VG. Arbetet i nätverket är professionsmöten där nyheter och information delges och erfarenheter och allvarliga avvikelser diskuteras. Detta återförs sedan till verksamheten på professionsmöten för gemensamt lärande. Egenkontroller för den medicinska delen av elevhälsan utformas och genomförs gemensamt för en ökad likvärdighet och patientsäkerhet. Arbetet med patientsäkerhet handlar i hög grad om betydelsen av en god struktur i det dagliga arbetet, att inhämta ny kunskap och ha en vilja att ändra arbetssätt. En god struktur i mottagningsarbetet, basprogram, vaccinationsprocess och årshjul ger goda förutsättningar för en hög patientsäkerhet. EMI har ett medvetet och aktivt deltagande i att upptäcka och rapportera avvikelser. Avvikelsena har tagits upp på professionsmöten för information och reflektion i syfte att lära av de fel som uppkommit med målet att det inte ska uppkomma igen.

- Nyanställd skolsköterska har fått information om *Metodstöd för skolsköterskor och skolläkare, Vägledning för elevhälsan* samt introduktion från kollega.
- All dokumentation sker i PMO. Dokumentationen i PMO gäller även asylsökande elever och elever med skyddad identitet, vilket ökar säkerheten och minskar risken för att papperskopior försvinner.
- Fortbildning sker kontinuerligt.

Risikanalyser

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

Beskriv hur ni hanterar risker, vilka riskanalyser och anpassningar som ni har genomfört där ni bedömt att det fanns risk för att en händelse skulle kunnat inträffa på grund av brister i verksamheten samt vilka lärdomar analyserna har givit. Exempel på riskhantering: Riskanalys, Gröna korset, FRAM. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Risicanalys, ur ett patientsäkerhetsperspektiv, ska utföras inför alla större omorganiseringer, vid upprepade upptäckter av risker/avvikelser eller då chefer eller medarbetare upplever att ett visst moment är riskfyllt, till exempel vid införande av ny teknik, medicinteknisk utrustning eller nya metoder. Inträffade händelser eller identifierade risker bedöms också beträffande sannolikhet för upprepande och allvarlighetsgrad. All personal inom elevhälsans medicinska insats ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten. Verksamhetschefer ansvarar tillsammans med berörda professioner för att göra en bedömning eller en riskanalys samt ansvarar för att återföra information och kunskap till verksamheten. Verksamhetschef ansvarar för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren. Riskanalys har skett kontinuerligt utifrån de avvikelser som inkommit. Vad gäller skolsköterskans ensamarbete på mottagning finns risk för att brister inte upptäcks i ett tidigt skede. Skolsköterskegruppen har arbetat med att identifiera risker och ta fram förslag till förbättringar. Verksamhetschefer och MLA behöver fortsätta detta analysarbete samt vidta åtgärder så att en hög patientsäkerhet ska uppnås och att avvikelser inte ska upprepas.

Identifiering av riskområden

- Bristande information från skolornas administration till skolsköterskor gällande elevinflyttning/utflyttning.
- Under 2023 kommer EMI-gruppen genomföra riskanalyser tillsammans minst 4 ggr/år
- Posthantering behöver ses över eftersom vi får öppnade kuvert.
- Nyckel till mottagningen ska inte all personal på skolan ha så att ej elever kan lämnas där om skolsköterskan går ett ärende o har papper framme på skrivbordet. Risk för brister gällande sekretess samt att utrustning kan bli förstörda.
- I Hedekas har skolsköterskan ett rum som är alldeles för litet för att kunna utföra kontroller. Det saknas även utrymme för brits och vatten är ej indraget.
- På Kunskapens hus saknas vatten på mottagningen. Där är även mycket lyhörd. Ej möjligt att utföra hörselkontroll när någon vistas i trapphuset. Ej möjligt att säkerställa att ingen hör samtal som pågår.
- På Kungsmark är det mycket lyhörd på skolsköterskans expedition. Ej möjligt att utföra hörselkontroll när någon vistas i korridorerna.
- Svårigheter att rekrytera skolsköterska till Kungsmarksskolan innebar att tjänsten var vakant från maj till början av december. Övriga skolsköterskor täckte till viss del men det innebar ändå att uppgifter inte kunde utföras. Konsekvensen blev även en högre belastning på övriga skolsköterskor samt för den sköterska som började på tjänsten i december. En del av de avvikelser som uppmärksammats kan bero på vakans. Tjänsten utlystes upprepade gånger eftersom det var få sökande. Det gick inte heller att rekrytera tillfällig sköterska via bemanningsföretag.

Utredning av händelser - vårdskador

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

Beskriv händelser som har utretts som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada samt lärdomar av dessa. En samlad analys redovisas under rubriken resultat och analys.

Avvikelse sammanställs kontinuerligt för att upptäcka och åtgärda systemfel. Bedömning görs om det har inneburit en vårdskada. EMI rapporterar till verksamhetschefen, som utreder händelsen tillsammans med gruppen. Detta rapporteras sedan till vårdgivaren och återkopplas till rapportör gällande bedömning och åtgärder utifrån händelsen.

Verksamhetschef har tillsammans med skolsköterskor utrett brister i journalföring som uppmärksammats.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Beskriv hur ni arbetat med informationssäkerhet dvs.

1. de uppföljningar av informationssäkerheten som har gjorts som är av större betydelse,
2. de riskanalyser som har gjorts,
3. de åtgärder som har vidtagits för förbättring av informationssäkerheten som är av större betydelse,
4. den utvärdering vårdgivaren har genomfört av skydd mot olovlig åtkomst till datornätverk och informationssystem,
5. den granskning som har gjorts av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring.

Arbetet med informationssäkerhet bedrivs med utgångspunkt från Munkedals kommuns riktlinjer för informationssäkerhet. Elevhälsans digitala dokumentationssystem PMO håller på att kvalitetssäkras enligt kommunens informationssäkerhetspolicy för att uppfylla kraven på spårbarhet enligt Patientdatalagen.

Resultat och analys

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3

Egenkontroll

Beskriv målluppfyllelse dvs. en samlad analys av resultat utifrån satta mål, samt strategier/genomförda åtgärder för att nå dessa mål.

Mål 1: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.	Strategier: Implementera rutin	Åtgärd: Rutin finns	Resultat: Rutin finns	Analys: Delvis beror det på ny personal men även att rutinen inte är implementerad. Lokala rutiner behövs. Extra tydligt vid migrationsärenden
Mål 2: Förbättrade rutiner vid avvikelser	Strategier: Regelbundna EMI-träffar 4ggr/år	Åtgärd: Upprätta rutin för avvikelse	Resultat: Blankett och rutin är upprättad	Analys: En fastställd rutin och blankett. Arbetet har inneburit att det identifierats fler risker än tidigare. Får ej ligga i Teams, skickas därför till elevhälsochef. Ska på sikt läggas i journalsystem. EMI-träffar bokas in som bestämt.
Mål 3: Fungerande rutin för egenkontroll	Strategier: Utformalistor, egenkontroller tillsammans med grannkommuner	Åtgärd: MLA inom SML kontrollerar varandras rutiner och läkemedel	Resultat: Egenkontrollerna har ökat och är över kommunerna	Analys: I och med att vi arbetar över kommungränserna är arbetet nu mer patientsäkert. Kontrollerna kommer att kompletteras med MLA-avstämningar varje månad (Teams).
Mål 4: Remisshantering och vårdförlopp för skolbarn behöver förtydligas i	Strategi: Dialog med andra aktörer	Åtgärd: Samtal i Vårdsamverkan	Resultat: Fortfarande oklarheter men kring	Analys: Det råder fortfarande oklarheter både internt och externt. Behöver förtydligas. Rör framför allt psykisk ohälsa

samarbete mellan kommun och region. (psykolog och logoped)			de medicinska remiserna är det inga oklarheter.	
------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------	--

Avvikelser

Gör en samlad analys av avvikelser samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits. Bra med en tabell över antal och typ av avvikelser och även förbättringsförslag.

Avvikelser har under året uppmärksammats inom följande område:

- Brister i rutiner (Upptäcktes under året men hände för några år sedan och upptäcks vid genomgång av journaler).
 - Sköterska kontaktade inte vårdnadshavare till elev med stegrande viktökning efter kontroll i åk 4.
 - En elev ordinerar uppföljande hörselkontroll av skolläkare men kallas ej. Hinner avsluta grundskolan innan det kan åtgärdas.
 - En elev ordinerar en uppföljande ryggkontroll av skolläkare men kallas ej. Hinner avsluta grundskolan innan det kan åtgärdas.
 - Elev som i åk 4 där vh i hälsoenkäten uppgett medicinska besvär följs inte upp förrän eleven kommer på nytt hälsobesök i åk 6.
 - Kontaktuppgifter för elev vars förälder sedan länge varit avliden har ej uppdaterats.
 - När elev flyttar uppmärksammas att denne saknar journal från BVC (Norge). Oklart om den finns på föregående skola i Sverige eller förlagts under skolgång i Munkedal. Ny ssk fick den sedan från skola i Norge.
 - När elev börjar IM upptäcks det att rygg ej kontrollerats och att vaccination ej getts i åk 8. Ingen anteckning i journalen som förklarar.
- Mottagande grundsärskola
 - Skolläkarens dokumentation av den medicinska delen av den allsidiga utredningen är ofullständig.
 - Delar av den allsidiga utredningen saknas vid mottagande i grundsärskola. Den medicinska delen saknas.
- Dokumentation:
 - Flera journaler från BVC lämnades inte över till skolan i tid.
 - Det finns elever som saknar aktuell skolgång i PMO samt att skolgång ej avslutats vid avflyttning, administreras av skoladministratör.

Analys och åtgärd:

Genomgång av rutiner under 2023 gällande: dokumentation samt föräldrakontakt för att informera om medicinska tillstånd, regelbunden genomgång av väntelista, genomgång av förfarande vid förälders bortgång, rutin kring nyinflyttad elev,

Rutiner för granskning av dokument inför ett mottagande i särskola ses över. Elevhälsoschef och avdelningschef skola ser över om rutinerna i den riktlinje som finns efterföljs. Mottagningsansvarig rektor bör kalla till ett bedömningsmöte där professionerna som utfört de olika delarna i den allsidiga utredningen deltar för en gemensam diskussion.

Under 2022 har skolsköterskorna upptäckt nya elever utan information från vare sig rektor eller skoladministratör. Rutin har upprättats och det har skett en förbättring, dock följs inte rutinen fullt ut på alla skolor.

Skolsköterskorna tillhör den centrala elevhälsan med en egen verksamhetschef men det är rektor på skolan som ansvarar för mottagningens utformning och inköp av möbler och andra inventarier. Detta innebär att inköp och besittning av lokaler sker i konkurrens med skolans övriga behov vilket ibland är en utmaning eftersom rektor inte till fullo har kännedom om de regler och lagar som styr elevhälsans medicinska del. I Hedekas har sköterskan inte fått tillgång till den mottagning som byggdes när skolan renoverades. Det råder platsbrist på skolan och rektor har beslutat att rummet ska användas till undervisning av en mindre grupp elever. Det rum som skolsköterska istället fått är för litet för att utföra synkontroller, saknar plats för brits och saknar även rinnande vatten.

Skolorna har inte fått elevjournaler från BVC i tid vilket medför en risk då den ligger som grund till fortsatt uppföljning av barnets utveckling, tex motorik, tal och förståelse. Under 2021 fanns det elever vars journal inte lämnades förrän vid årsskiftet. En förändring som blivit i samband med att journalen nu överförs i PMO är att bilagor inte förs över. Dessa bilagor går att efterfråga men det finns en risk att information försvinner samt att det blir en ökad belastning för skolsköterskorna. Verksamhetschefen har kontaktat chefen för vårdcentralen och påtalat problemet som även diskuterats med personalen på BVC. MLA-ansvarig skolsköterska inleder en dialog med BVC om hur risken kan minimeras. Problematiken har fortgått under flera år och under 2022 fanns det barn som inte ens erbjudits besök innan skolstart.

Klagomål och synpunkter

Gör en samlad analys av klagomål och synpunkter samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits. Bra med en tabell över antal och typ av klagomål och synpunkter.

Utifrån Patientsäkerhetslagen PSL, 2010:659 ska vårdgivaren ta emot och utreda klagomål från patienter och närstående. Patienters och närståendes delaktighet i patientsäkerhetsarbetet stärks genom att vårdgivaren säkerställer att det finns tydliga rutiner för att ta emot klagomål. Synpunkter kan lämnas på munkedal.se/klagomål och/eller direkt till skolsköterska, logoped eller psykolog för att senare omhändertas i verksamheten.

Det har inte inkommit några klagomål från vårdnadshavare under 2022.

Händelser och vårdskador

Gör en samlad analys från utredning av händelser, vårdskador och allvarliga vårdskador samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits.

Under året anmäldes inte några ärenden som kunde leda till vårdskada och därmed har inga vårdskador bedömts som allvarliga.

Risicanalys

Gör en samlad analys av riskhantering samt beskriv några viktiga lärdomar som har spridits.

Resultat som inte har direkt koppling till uppsatta mål och strategier kan redovisas i slutet i kapitlet resultat och analys eller i en bilaga.

För att undvika att patienter drabbas av vårdskador måste alla chefer och all hälso- och sjukvårdspersonal tänka och arbeta riskmedvetet och förebyggande. Alla behöver ligga steget före och vara beredd på det oväntade, även när allt ser ut att löpa på som planerat. För att kunna göra detta behöver alla inom EMI känna till de vanliga riskerna i hälso- och sjukvård och veta varför de uppkommer. Verksamhetschefen i samverkan med MLA behöver tidigt identifiera och hantera risker, vilka arbetssätt som ger goda resultat och varför avvikelser uppstår.

Antalet avvikelser har ökat markant sedan föregående år som en följd av ett mer strukturerat arbete kring avvikelserapportering.

Verksamhetschef ansvarar för att ett ledningssystem för hälso- och sjukvården är upp- rättat. Ledningssystemet ska definiera ansvarsfördelningen och rutinerna för avvikelser, analysteam, klagomål och synpunkter. Under hösten 2020 revideras ledningssystemet för EMI och gäller från och med januari 2021.

En del risker kan vara ett resultat av att andra inom verksamheten inte känner till uppdrag och regelverk för skolsköterskor, logoped och skolpsykolog. Under kommande år kommer verksamhetschefen att rikta information om detta till övrig elevhälsa, rektorer samt vårdgivaren.

Mål och strategier för kommande år

Beskriv, utifrån analys av tidigare redovisade resultat kopplat till satta mål, kommande utmaningar inom patientsäkerhetsområdet.

Enligt hälso- och sjukvårdslagen är målet för hälso- och sjukvården en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. För EMI är det övergripande målet att säkerställa en god och säker vård som bedrivs av skolsköterskor och skolläkare med hög kompetens. Verksamheten kommer att fortsätta arbeta med att erbjuda vaccinationer, hälsosamtal och hälsokontroller enligt basprogram, genomföra kontinuerlig kompetensutveckling samt fortsätta utveckla samverkan med elever och vårdnadshavare. Verksamheten har identifierat följande mål för patientsäkerhet under 2023:

- | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mål 1: | Utveckla nya rutiner för EMI |
| Strategi: | MLA går igenom och jämför Metodbok för elevhälsan (Göteborgs stad) med befintliga lokala. Därefter samtal och beslut i skolsköterskegruppen. |
| Mål 2: | Övergång till Elevhälsodata i västs hälsofrågor vid hälsosamtal i åk 4, 8 och 1 (gym). Dessa frågor är mer omfattande och täcker fler områden, tex våld i nära relationer. |
| Strategi: | MLA kontaktar digitaliseringsamordnare om att byta ut frågorna i journalföringssystemet (PMO). Görs lämpligen under sommarlov. |
| Mål 3: | Fungerande rutin för egenkontroll |

Strategi: Komma i igång med samverkan mellan SML både gällande skolsköterskor och skolpsykologer. Beslut om PLA (psykologisk ledningsansvarig).

Mål 4: Fungerande rutin vid elevs in- och utflytt.

Strategi: Tillsammans med skoladministratörer och rektorer hitta former för att information om nyinflyttade, avflyttade eller saknade elever delges skolsköterska.



Rutin för avvikelserapportering inom elevhälsans medicinska insats|
Datum: Klicka för datum

AVVIKELSE OCH TILLBUD - Rapport

Rubrik för händelse

Skriv din text här

Datum då händelsen inträffade:

Skriv din text här

Datum för upptäckt:

Var inträffade händelsen?

Skriv din text här

Vad hände? Beskriv:

Skriv din text här

Vad tror du orsakade händelsen?

Skriv din text här

Vilka åtgärder anser du behövs för att händelsen inte skall upprepas?

Skriv din text här

I förekommande fall anges namn, personnummer samt skola och klass/grupp för elev/elever som direkt berörts av händelsen:

Skriv din text här

Planerad eller genomförd uppföljning och datum:

Skriv din text här

Datum

Skriv din text här

Namn på uppgiftslämnare

Mia Elofsson
Elevhälsochef
Munkedals kommun



Initiativärende

20230217

Vi har sett att kunskapen i svenska blir lägre, samt att barnen läser mindre. Kunskap i svenska är avgörande för hur du skall klara av kommande skola och arbetsliv.

Många bra satsningar görs av förskola och skola, och den tidiga insatsen redan i förskolan är avgörande.

Västra Götalandsregionen har ett spännande projekt som kallas "Rösträtt" som uppmuntrar förskolor att sjunga mer.

Sångcoacher kommer till förskolan och uppmuntrar förskolepedagogerna att använda sång och musik i språkinläring.

Rösträtt finns med i Kulturkatalogen Väst och är bokningsbart.

Jag vill ge förskoleförvaltningen i uppdrag att undersöka möjligheten att prova på/införa detta på en eller flera förskolor i kommunen.

Karin Blomstrand
Liberalerna



Diarienummer: 2023-000005

Datum: 2023-02-28

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Anmälan om delegationsbeslut – februari 2023

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut för perioden 2023-02-01 till 2023-02-28.

Sammanfattning

Redovisning av beslut fattade enligt barn- och utbildningsnämndens delegationsordning 2022-03-25 §39 samt 2023-02-15 §24. Förteckning redovisar delegationsbeslut fattade under perioden 2023-02-01 till 2023-02-28.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-28.
Delegationsförteckning – februari 2023.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef

Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Akten.



DELEGATIONSFÖRTECKNING

Datum
2023-02-01 till 2023-02-28

Barn och utbildningsförvaltningen

Delegationsförteckning – februari 2023

Datum	Dok. ID	Riktning	Avsändare/Mottagare	Beskrivning	Ansvarig	Diarienummer
2023-02-14	5978	UPPR	Barn- och utbildningsförvaltningen	Delegationsbeslut 2022-03-25 § 39 punkt 2.7 - Beslut om läsårstider för Munkedals kommun läsåret 2023-2024	Liselott Sörensen Ringi	2023-000035
2023-02-08	5958	UPPR	Barn- och utbildningsförvaltningen	Delegationsbeslut 2022-03-25 § 39 punkt 4.1.1 - Bevilja skolskjuts med taxi på grund av särskilda skäl	Kajsa Lindberg	2023-000044



Diarienummer: 2023-000011

Datum: 2023-02-28

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Anmälan till huvudman om kränkande behandling - februari 2023

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Redovisning av anmälan om kränkande behandling. Förteckningen redovisar anmälningar gjorda under perioden 2023-02-01 till 2023-02-28.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-28.
Redovisning av kränkande behandling feb 2023.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Akten.

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Munkedals Kommun

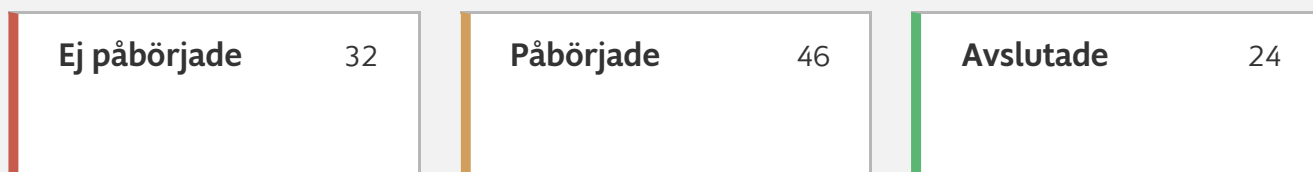
Munkedals Kommun Grundskola

Filter 2023-02-01 - 2023-02-28

102

ärenden

Nya: 28
Från tidigare: 74



Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 24

Ej kränkning	70.83%	17
Kränkning	29.17%	7

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 24

Snabbutredning	62.5%	15
Utredning	37.5%	9

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Utsatt

Hon	17.65%	9
Han	33.33%	17
Vet ej	1.96%	1
Ej angivet	47.06%	24

Utsättare

Hon	3.51%	2
Han	52.63%	30
Ej angivet	43.86%	25

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden

Kategorier

Verbal	18.33%	11
Fysisk	20%	12
Diskriminering	10%	6
Psykosocial	5%	3
Sexuella trakasserier	6.67%	4
Trakasserier	5%	3
Text/bild	1.67%	1
Ej angivet	33.33%	20

Skolor

Munkedalsskolan	29.41%	15
Hedekas skola	1.96%	1
Kungsmarksskolan	5.88%	3
Centrumskolan Dingle	13.73%	7
Hällevadsholms skola	43.14%	22
Bruksskolan	5.88%	3



Diarienummer: 2023-000010

Datum: 2023-02-28

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Anmälan till huvudman om elevs oroande frånvaro - februari 2023

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen

Sammanfattning

Ingen oroande frånvaro finns att anmäla för perioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-28.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsnämnden

Beslutet skickas till:
Akten.

Diarienummer: 2023-000013

Datum: 2023-02-28

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2023 - Frivilliga skolformen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Inga avstängningar i den frivilliga skolformen finns att anmäla.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-28.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Akten.



Diarienummer: 2023-000012

Datum: 2023-02-28

TJÄNSTESKRIVELSE

Sabina Trohne
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Anmälan till huvudman om elevs avstängning februari 2023 - Grundskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att notera informationen.

Sammanfattning

Inga avstängningar i grundskolan finns att anmäla för perioden 2023-02-01 till 2023-02-28.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-02-28.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Inga ekonomiska konsekvenser.

Hållbar utveckling – Social dimension

Inga sociala konsekvenser.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Inga miljömässiga konsekvenser.

Barnkonventionen

Inga barnrättsliga konsekvenser.

Liselott Sörensen-Ringi
Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Akten.