



Sammanträdesprotokoll Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum	2025-03-26
Plats och tid	Saga kl. 08:30-11:30
Beslutande	Se sida 2
Övriga deltagare	Se sida 2
Sekreterare	Linda Pettersson

Protokolljustering

Följande parter justerar detta protokoll genom digital signering.

Justeringens plats och tid	Digitalt 2025-03-27 kl. 00:00
Paragrafer	§§32-42
Ordförande	Anton Li Nilsson (C)
Justerare	Mikael Wikström (M)

Tillkännagivande

Protokollet är justerat. Justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Sammanträdesdatum	2025-03-26
Publiceras	2025-03-28
Avpubliceras	2025-04-21
Protokollets förvaringsplats	Utbildningsförvaltningen
Tillkännages av	Linda Pettersson



Närvarande på sammanträdet

Beslutande

Anton Li Nilsson (C) (ordförande) (tillförordnad)

Marita Björkman Forsman (S) (vice ordförande)

Malin Stenvall Viksten (M)

Massoud Sari Aslani (S)

Carola Bergman (S)

Mikael Wikström (M)

Peter Eriksson (S)

Maria Platni (V)

Eila Stenvall (KD)

Lottie Almqvist (C) ersätter Majvor Sjölund (C) (ordförande)

Tommy Lindström (M) ersätter Håkan Johansson (M)

Övriga deltagare

Linda Pettersson (Nämndsekreterare)

Malin Westling (Förvaltningschef)

Marianne Rova Eriksson (Elevhälsan) §32

Elina Hortlund (Elevhälsan) §32

Jenny Bergman (Lokalstrateg) §33

Robert Fahlgren (Bitr. Avdelningschef grundskola) §34



Innehållsförteckning	sid
§ 32 Patientsäkerhetsberättelse 2024	4
§ 33 Information om Bergsviken Helhetsgrepp	5
§ 34 Remissyttrande Ökat uppgiftsutbyte i det brottsförebyggande arbetet – skolans och socialtjänstens behov	6
§ 35 Aktuell skolpolitik 2025 - Utbildning i livet	7
§ 36 Redovisning av anmälda handlingar	8
§ 37 Redovisning av delegationsbeslut	9
§ 38 Mottagna anmälningar om kränkande behandling, trakasserier, diskriminering	14
§ 39 Anmälan av skolfrånvaro	16
§ 40 Rapport från kontaktpolitiker	17
§ 41 Ordförande och Förvaltningschef informerar	18
§ 42 Av ledamöter väckta ärenden	19



§ 32 Patientsäkerhetsberättelse 2024

Diariennr 25BUN40

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner rapporten Patientsäkerhetsberättelse 2024.

Ärendebeskrivning

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt 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 samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet (PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §).

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, psykologiskt ledningsansvarig psykolog samt avdelningschef elevhälsa föredrar ärendet.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut

Beslutsunderlag

- Patientsäkerhetsberättelse 2024



§ 33 Information om Bergsviken Helhetsgrepp

Diariennr 25BUN78

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen om Bergsviken Helhetsgrepp.

Ärendebeskrivning

Med anledning av att Barn- och utbildningsnämnden och Fastighets- och servicenämnden uppmanat till ett helhetsgrepp kring den problematik med lokaler och byggnadsskador i Bergsviken, både för förskola och skola, så har ett gemensamt arbete med Utbildningsförvaltningen och Fastighets- och serviceförvaltningen gjorts.

En projektgrupp med representanter från båda förvaltningarna har deltagit i arbetet med en förstudie. Information ges om processen av det arbetet, vad som framkommit i förstudien och de förslag som finns. Förstudien är inte fullständigt avslutad och fastställd, ett nuläge presenteras och vad som är nästa steg.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Bergsviken Helhetsgrepp BUN 250326



§ 34 Remissyttrande Ökat uppgiftsutbyte i det brottsförebyggande arbetet – skolans och socialtjänstens behov

Diariennr 25BUN70

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att bifalla yttrandet.

Ärendebeskrivning

Piteå kommun är en av remissinstanserna för att lämna yttrande över ovan rubricerat slutbetänkande.

Regeringen tillsatte utredningen med syftet att barn, elever, lärare, rektorer och annan personal ska ha en säker och trygg utbildnings- och arbetsmiljö.

Enligt regeringen är det angeläget att möjligheterna för skola, socialtjänst och brottsbekämpande myndigheter att utbyta uppgifter om barn och unga som riskerar att utvecklas ogynnsamt är tillräckliga för att de ska få det stöd och den hjälp de behöver och har rätt till, i rätt tid. Enligt regeringen ska utgångspunkten således vara att uppgifter ska kunna utbytas i brottsförebyggande syfte.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Remissvar SOU 2024_87



§ 35 Aktuell skolpolitik 2025 - Utbildning i livet

Information om anmälan till Aktuell skolpolitik 2025.

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av information om Aktuell skolpolitik 2025.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.



§ 36 Redovisning av anmälda handlingar

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälda handlingar.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Anmälda handlingar

- Rapport Revisionsgranskning - Kompetensförsörjning BUN(*dnr 25BUN104-3*)
- Protokoll BUN AU 2025-03-12 signerat(*dnr 25BUN1-3*)



§ 37 Redovisning av delegationsbeslut

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisade delegeringsbeslut.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Delegationsbeslut

- 24.7 Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal, Unikum - Unikt lärande AB (*dnr 25BUN32-1*)
- 24.1 Överklagan i ärende till annan myndighet i brådskanie fall (*dnr 25BUN75-2*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-1*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-2*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-3*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-4*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-5*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-6*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-7*)
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. (*dnr 25BUN81-8*)
- 24.7 Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (*dnr 25BUN29-5*)
- 7.6 Skolplacering organisatoriska och ekonomiska skäl (*dnr 25BUN97-1*)
- 7.5 Skolplacering utifrån närhetsprincipen (*dnr 25BUN98-2*)
- 7.5 Skolplacering utifrån närhetsprincipen (*dnr 25BUN98-1*)
- 9.3 Beslut om avstängning från fritidshem på grund av obetalda avgifter (*dnr 25BUN24-2*)



- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-9)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-10)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-11)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-12)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-13)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-14)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-15)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-16)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-17)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-18)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-19)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-20)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-21)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-22)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-23)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-24)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-25)*



- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-26)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-27)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-28)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-29)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-30)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-31)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-33)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-34)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-35)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-36)*
- 11.8 Beslut om mottagande i första eller andra hand för elever som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet. *(dnr 25BUN81-32)*
- 5.1 Avsteg från förskolereglerna *(dnr 25BUN101-1)*
- 5.1 Avsteg från förskolereglerna *(dnr 25BUN64-5)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN38-1)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN38-2)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN38-3)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN38-4)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN38-5)*



- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN38-6)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN38-7)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-3)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-4)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-5)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-6)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-7)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-8)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-9)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-10)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-11)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-12)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-13)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-14)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-15)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-16)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-17)*



- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-18)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-19)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-20)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-21)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-22)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-23)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-24)*
- 21,3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-25)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-26)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-27)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-28)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-29)*
- 21.3 Prövning av ansökan och beslut om skolskjuts pga särskilda skäl. *(dnr 25BUN39-30)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-31)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-32)*
- 21.2 Prövning och beslut om skolskjuts till fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola inom kommunen. *(dnr 25BUN39-33)*
- 17.1 Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan plats. *(dnr 25BUN107-1)*



§ 38 Mottagna anmälningar om kränkande behandling, trakasserier, diskriminering

Diariennr 25BUN6

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälningar och avslutade kränkningsärenden.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden antog 18 januari 2012 riktlinjer för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Senaste revideringen av rutinerna genomfördes 2014-12-10.

Den nya skollagen har tydliga bestämmelser om huvudmannens ansvar.

- Skapa system och rutiner för att förebygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer.
- Skyldighet att upprätta rutiner för att säkerställa att uppgifter om kränkningar utreds tillräckligt, åtgärder vidtas och följs upp.
- Har det juridiska och ekonomiska ansvaret om barn och elever far illa.

Bakgrunden till skärpningen i lagstiftningen är att myndigheter och frivilligorganisationer uppmärksammat att kränkningar i skolmiljön är ett stort problem. Det har gjorts flera skadeståndsprocesser där elever blivit utsatta för kränkningar och försökt få rätt mot skolhuvudmannen men misslyckats. Ett annat skäl till lagändringen är att huvudmannen vid skadeståndskrav inte känt till missförhållandena i skolan. Därför har kravet på att huvudmannen ska informeras om incidenter införts.

Arbetsgång för systematiskt arbete, skollagen 6 kap 10 § - handlingsplikten:

Steg 1 Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor och barn- och utbildningsnämnden

Steg 2 Utreda och analysera

Steg 3 Åtgärda, vidta verkningsfulla åtgärder

Steg 4 Följa upp och utvärdera regelbundet

Steg 5 Ärendet avslutas

Steg 6 Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden

Ärendet är inte öppet för allmänheten.



Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering 250219



§ 39 Anmälan av skolfrånvaro

Diariennr 25BUN74

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av anmälningar och avslutade ärenden om skolfrånvaro.

Ärendebeskrivning

I Skollagen står att alla barn som är bosatta i Sverige har skolplikt och lagstadgad rätt till kostnadsfri utbildning. Skolplikten innebär att grundläggande utbildning är obligatorisk och att eleven måste delta i den utbildning som anordnas om barnet inte har giltigt skäl att utebli. Vidare ska alla skolor bedriva ett arbete som främjar närvaro och förebygger frånvaro i utbildningen. En viktig faktor i ett framgångsrikt arbete för att främja närvaro är att skolan snabbt kommer i gång med att följa upp elever direkt när de är frånvarande för att förhindra att strö frånvaro går över i ett etablerat beteende. Tidig upptäckt och tidiga insatser vid såväl giltig som ogiltig frånvaro är framgångsfaktorer för att få tillbaka elever i undervisning.

Piteå kommun ska både som huvudman och hemkommun se till att alla folkbokförda elever i Piteå fullgör sin skolgång och får föreskriven utbildning. Det innebär att Piteå kommun bevakar alla skolpliktiga barn som bor i kommunen. I de fall vårdnadshavarna inte samarbetar med skolan, följer överenskommelser, kommer till möten eller aktivt agerar för att eleven kommer till skolan anmäler rektor detta till nämnden som har möjlighet att besluta om ett vitesföreläggande.

Rektor ska skyndsamt utreda orsak till frånvaro om en elev har upprepade eller längre frånvaro oavsett om frånvaron är giltig eller ogiltig. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. Detta görs enligt rutin om skolpliktsbevakning när en elev haft 20 % frånvaro eller mer under en period av 60 kalenderdagar.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av skolfrånvaro 250122-250219



§ 40 Rapport från kontaktpolitiker

Diariennr 25BUN5

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av rapport från kontaktpolitiker.

Ärendebeskrivning

Marita Björkman-Forsman (S) och Mikael Wikström (M) har 2025-03-11 utfört kontaktpolitikerbesök på Pitholmsskolan. De beskriver ett positivt besök med en behaglig stämning på skolan. De träffade skolans elevråd och pratade med eleverna om deras upplevelse av skolan och önskemål.

Ledamöter (ordinarie och ersättare) i Barn- och utbildningsnämnden har ett kontaktpolitikeruppdrag där den kontaktpolitiska verksamheten har för avsikt att vara ett stöd för nämnden i att fortlöpande få information om förvaltningens verksamheter, hur arbetet i stort fortskrider samt att förbättra uppföljningen inom verksamheterna.

Kontaktpolitikerna ska hålla sig informerade om tilldelad verksamhet och vara väl insatta i verksamhetens arbetssätt och förutsättningar. Detta görs genom att kontaktpolitiker ges möjlighet att fördjupa sig inom tilldelat verksamhetsområde för att sedan redovisa för övriga nämndledamöter under denna punkt, Rapport från kontaktpolitiker.

Kontaktpolitiker ges möjlighet till tre kontaktdagar per år med ersättning. För ledamöter utgår en extra dag för besök i gymnasieskolan.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast föreligger ett förslag vilket blir Barn- och utbildningsnämndens beslut.



§ 41 Ordförande och Förvaltningschef informerar

Diariernr 25BUN4

Ärendebeskrivning

Förvaltningschef informerar om den positiva ökningen av elever som sökt Vård- och omsorgsprogrammet som förstahandsval på Strömbackaskolan. I år har 26 elever sökt utbildningen, jämfört med 2021 då endast sju elever sökte utbildningen i första hand.



§ 42 Av ledamöter väckta ärenden

Diariennr 25BUN7

Beslut

Inga väckta ärenden under dagens sammanträde.

Ärendebeskrivning

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

Ledamöter i en nämnd har, antingen ensamma eller flera tillsammans, rätt att väcka ärenden i nämnden.

Rätten att väcka ärenden avser endast den nämnd som ledamoten tjänstgör i och innebär inte en rätt att få ärendet avgjort vid det sammanträde då ärendet väcks.

Nämnden beslutar om ett ärende ska väckas.

Patientsäkerhetsberättels
e 2024
§32
25BUN40

...



Patientsäkerhetsberättelse för Utbildningsförvaltningen, Piteå Kommun 2024



2024-12-20

Ansvarig för innehållet:

Peter Andersson, verksamhetschef Elevhälsan

Monica Blomberg, verksamhetschef Grans Naturbruksgymnasium

Marianne Rova Eriksson, medicinskt ledningsansvarig

Elina Hortlund, psykologiskt ledningsansvarig

Inledning

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt Patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt 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 samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.



Källa:

Socialstyrelsen "Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024"

Innehållsförteckning

SAMMANFATTNING	5
Engagerad ledning och tydlig styrning	6
Övergripande mål och strategier	6
Organisation och ansvar	7
Samverkan för att förebygga vårdskador	8
Extern samverkan	9
Intern samverkan	9
Informationssäkerhet	9
En god säkerhetskultur	10
Adekvat kunskap och kompetens	10
Patienten som medskapare	11
AGERA FÖR SÄKER VÅRD	11
Öka kunskap om inträffade vårdskador	12
Har vården varit säker	12
Tillförlitliga och säkra system och processer	13
Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system	13
Säker vård här och nu	13
Är vården säker idag	13
Stärka analys, lärande och utveckling	14
I vilken mån förbättras system och arbetssätt utifrån tillgänglig information	14
Avvikelse	14
Klagomål och synpunkter	14
Öka riskmedvetenhet och beredskap	14
MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR	15
BILAGA 1. UTVÄRDERING AV MÅL 2024	17

SAMMANFATTNING

Under verksamhetsåret 2024 har ett aktivt patientsäkerhetsarbete skett hos elevhälsans medicinska insats (EMI) och övrig hälso- och sjukvårdspersonal (HSL). Arbetet har styrts av ledningsgruppen för hälso- och sjukvårdspersonal. Ledningsgruppen består av verksamhetschef, enhetschef, medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA) och psykologisk ledningsansvarig skolpsykolog (PLA). Under året har följande aktiviteter skett:

- Ledningsgruppen för hälso- och sjukvårdspersonal har träffats kontinuerligt på ledningsgruppsmöten där hälso- och sjukvårdsfrågor diskuterats.
- MLA och PLA har haft regelbundna dialoger kring avvikelser, risker och klagomål i respektive yrkesgrupp.
- I syfte att öka medvetenheten om innehållet i ledningssystemet har regelbundna möten med hälso- och sjukvårdspersonal genomförts.
- Systematisk egenkontroll har utförts för skolsköterskor och skolpsykologer.
- I november 2024 har verksamhetschef tillsatt logopedisk ledningsansvarig (LLA) och påbörjat strukturering av ramar för uppdraget.

Identifierade aktiviteter för hälso- och sjukvårdspersonal under 2025 är:

- Fortsätta utveckla dokumentation i det digitala elevhälsosystemet ProRenata.
- Upprätta rutin för loggkontroller i ProRenata.
- Upprätta och uppdatera informationshanteringsplan i det kommunövergripande digitala systemet VisAlfa.
- Fortsatt systematiskt arbete med egenkontroller.
- Introducera LLA i ledningsgrupp.

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

Nedan beskrivs mål och strategier, organisation och struktur för arbetet med att minska antalet vårdskador.

För att kunna nå den nationella visionen "God och säker vård – överallt och alltid" och det nationella målet "ingen patient ska behöva drabbas av vårdskada", har fyra grundläggande förutsättningar identifierats i den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet.

Engagerad ledning och tydlig styrning

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



Övergripande mål och strategier

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

Elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal Piteå kommun ska:

- erbjuda säker vård av god kvalitet och tillgodose patientens/elevens behov av trygghet i vården och i behandlingen, samt följa de lagar och riktlinjer som finns
- vara lättillgänglig
- genomsyras av en säkerhetskultur där det finns gemensamma förhållningssätt och normer hos medarbetarna i organisationen, vad gäller risker och säkerhet. Detta för att uppnå hög tillförlitlighet för verksamheten
- bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet
- arbeta med säker läkemedelsanvändning genom tydliga rutiner och riktlinjer, gäller elevhälsans medicinska insats (EMI)
- dokumentera i journalsystemet på ett likvärdigt sätt i enlighet med de lagar och riktlinjer som finns
- arbeta utifrån tydliga rutiner vid remissförfarande
- arbeta utifrån rutiner för hantering av klagomål
- efterfölja ledningssystemets systematiska kvalitetsarbete
- följa årshjulet för elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal. Årshjulet beskriver arbetet under året och kvalitetssäkrar processerna
- fortsätta att stimulera till avvikelserapportering för att synliggöra förbättringsområden
- årligen utbilda personal i riskbedömning och avvikelser
- återkoppla avvikelser och risker till verksamheten, så att ett lärande och ett utvecklande kvalitetsarbete kan ske kring de avvikelser som redovisats
- ledningsgruppen för hälso- och sjukvårdspersonal arbeta med ledningssystem och patientsäkerhetsberättelse
- hälso- och sjukvårdsinsatserna utvärderas, vilket innebär uppföljning av resultat från egenkontroller samt genomgång av avvikelser, risker och klagomål
- säkerställa att ingen obehörig tar del av journalhandlingar genom att loggkontroller utförs kontinuerligt för all hälso- och sjukvårdspersonal i journalsystemet

Organisation och ansvar

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

Elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal består av:

- skolsköterskor
- skolläkare
- skolpsykologer
- skollogoped

Verksamhetschefen är ytterst ansvarig för all hälso- och sjukvårdspersonal. Det finns en verksamhetschef för grundskolan och gymnasieskolan och en verksamhetschef för Grans Naturbruksgymnasium.

Skolsköterska

I grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola finns skolsköterskor med vidareutbildning öppen hälso- och sjukvård samt skolsköterskor med specialistutbildning med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och ungdomar eller distriktsköterska. Av dessa finns tre skolsköterskor på gymnasieskolan Strömbackaskolan. En skolsköterska arbetar med MLA motsvarande 30% av 100% tjänst. Vid Grans Naturbruksgymnasium finns skolsköterska på 50%.

Skolläkare

Skolläkare arbetar på konsultbasis.

Skolpsykolog

Vid Centrala elevhälsan finns fyra skolpsykologer. Skolpsykologerna finns i grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola. Utöver HSL-uppdraget finns även skolpsykolog tillgänglig för handledning i förskolan.

Skollogoped

Vid Centrala elevhälsan finns en skollogoped. Skollogopeden finns i grundskola och anpassad grundskola. Utöver HSL-uppdraget finns även skollogoped tillgänglig för handledning i förskolan.

Verksamhetschef

Verksamhetschef ansvarar för en säker hälso- och sjukvård genom ett aktivt patientsäkerhetsarbete inom sin verksamhet. Verksamhetschefen ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och att säkerhet i vården tillgodoses.

MLA/PLA

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA) och psykologiskt ledningsansvarig skolpsykolog (PLA) är rådgivare i patientsäkerhetsfrågor till verksamhetschefen i hälso- och sjukvårdsarbete inom skolan. Verksamhetschefen har också genom beslutad delegation uppdragit åt MLA och PLA att utföra vissa arbetsuppgifter som rör patientsäkerhetsarbetet. MLA och PLA deltar i och följer det övergripande patientsäkerhetsarbetet och det systematiska kvalitetsarbetet.

MLA är anmälningsansvarig i ärenden enligt lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Anmälan sker i samverkan med ansvarig verksamhetschef för hälso- och sjukvård (HSL).

Barn- och utbildningsnämnden (BUN)

BUN är ansvarig vårdgivare och beslutar om hälso- och sjukvårdsarbetet samt uppsatta mål. BUN delegerar uppdrag till verksamhetschefen för elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal. BUN har det övergripande ansvaret för patientsäkerheten.

Hälso- och sjukvårdspersonal (HSL) inom barn- och utbildningsförvaltningen (skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skollogoped)

HSL-personal är skyldiga att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska i detta syfte rapportera avvikelser och risker för vårdskador till vårdgivaren samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada.

Patientnämnd

Patientnämnden är en oberoende instans med uppgift att hjälpa patienter med information och stöd för att kunna ta vara på sina intressen i hälso- och sjukvården. I uppgiften ingår även att främja kontakten mellan patienter och hälso- och sjukvårdspersonal. Region Norrbotten och Norrbottens Kommuner har gemensam patientnämnd och den administreras av Region Norrbotten.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

IVO:s främsta uppgift att svara för tillsyn och tillståndsprövning inom hälso- och sjukvård. IVO granskar att vården och omsorgen följer lagar och regler.

Samverkan för att förebygga vårdskador

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

Extern samverkan

Norrbuss är ett länsövergripande samverkansavtal mellan Norrbottens Kommuner och Region Norrbotten, samverkan sker med SIP-möten (Samordnad individuell plan).

Samverkan med barnhälsovården i Region Norrbotten finns angående de barn som övergår från barnhälsovården till EMI. Överrapportering sker mellan barnhälsovårdens sjuksköterska och skolsköterska i samband med skolstart.

För att säkerställa att barn får de vaccinationer de har rätt till finns samverkansavtal mellan Norrbottens Kommuner och Region Norrbotten angående barnvaccinationsprogrammet. I avtalet framgår vilken part som ansvarar för vaccinering i olika åldrar.

Samverkan mellan skolpsykologerna och personal vid habiliteringen sker en gång per termin.

Regelbunden samverkan sker med länets MLA och PLA.

PLA medverkar en gång per termin vid nätverksträffar för PLA i Norrland.

Elevhälsochefsnätverket i Norrbotten träffas regelbundet.

Intern samverkan

Skolpsykologerna inom elevhälsan har regelbundna professionsträffar. Syftet är informations- och erfarenhetsutbyte samt ökad samverkan och kompetens.

Skolsköterskorna har regelbundna professionsträffar. Syftet med detta är att öka kompetensen, öka samverkan och delge information och utbyta erfarenheter.

Ett nära samarbete bedrivs mellan elevhälsans samtliga professioner vid lokala EHT (elevhälsoteamsmöten). Detta i syfte att elever i behov av stöd fångas upp genom tvärprofessionell samverkan. Skolsköterskor medverkar regelbundet vid dessa träffar.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

För att säkra informationssäkerhet i verksamheten har följande åtgärder vidtagits:

- Varje skolsköterska har tilldelats en individuell behörighet för åtkomst till den digitala patientjournalen och har enbart behörighet till den/de skolenhet/er där man verkar.
- Varje skolpsykolog har tilldelats en individuell behörighet för åtkomst till den digitala patientjournalen och har åtkomst till samtliga skolenheter.
- Skollogoped har tilldelats en individuell behörighet för åtkomst till den digitala patientjournalen och har åtkomst till samtliga skolenheter.
- Utifrån rådande lagstiftning har professionerna skilda patientjournaler.

- Journalsystemet är GDPR-säkert.
- Rutiner finns för elever med skyddad ID.
- Patientjournalens struktur bygger på gemensamma sökord och dokumentmallar för respektive professionsgrupp.
- Journalkopior utlämnas enligt strikta rutiner efter samtycke och sker elektroniskt till samarbetspartners som har journalsystemet och med papperskopior av journal till vårdgivare utan elektroniskt kompatibelt system.
- För att säkerställa att ingen obehörigt tar del av journalhandlingar, genomförs enligt rutin loggkontroller för skolsköterskor, skolpsykologer och skolläkare i journalsystemet. Resultat återkopplas till verksamhetschef som vid behov vidtar åtgärder.

En god säkerhetskultur

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



De åtgärder som genomförts under året för att stärka säkerhetskulturen:

- MLA och PLA har ansvarat för att informera om och redogöra för inkomna avvikelser och risker. Arbetet med avvikelser och risker sker vid professionsträffar. Syftet är att skapa ett gemensamt lärande kring inträffade händelser och att stärka en god patientsäkerhetskultur där man öppet diskuterar inträffade händelser, orsaker och förbättringar ur ett organisatoriskt perspektiv.
- MLA och PLA har kontinuerligt presenterat ledningssystemet för hälso- och sjukvårdspersonal i elevhälsan.
- PLA och MLA har arbetat med systematisk egenkontroll.
- Verksamhetschef, PLA och MLA går årligen igenom ledningssystemet för all hälso- och sjukvårdspersonal.

Adekvat kunskap och kompetens

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



Samtlig hälso- och sjukvårdspersonal i grundskolan, anpassad grundskola, gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola har adekvat utbildning. Det innebär för skolsköterskorna specialistutbildning med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och

ungdomar eller distriktsköterska. Skolsköterskan vid Grans Naturbruksgymnasium är grundutbildad sjuksköterska.

Patienten som medskapare

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

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



Ett nära samarbete pågår ständigt mellan eleverna, elevernas vårdnadshavare och elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal när det gäller information om och samtycke till vårdinsatser. Exempel på detta är samtycke till vaccinationer, information och medverkan vid hälsosamtal och vid skolformsutredningar.

Samarbetet med vårdnadshavare är nästan alltid en förutsättning för att det ska bli en bra kontakt mellan elev och skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skollogoped. Eleven själv ska ha medinflytande i sin vård genom att vårdgivaren tar hänsyn till elevens ålder och mognad. Utifrån detta anpassas delaktighet och självbestämmande med hänsyn till elevens integritet. Vårdnadshavares rätt till delaktighet ska också beaktas och anpassas utifrån elevens ålder och mognad liksom den information som eleven får. Elevens bästa ska särskilt beaktas.

AGERA FÖR SÄKER VÅRD

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

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll, vilket ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. Egenkontrollen kan innefatta jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat, i jämförelse med andra verksamheter, nationella och regionala uppgifter.

Systematiskt säkerhetsarbete gällande identifierade processer och upprättande av rutiner utförs regelbundet under ledning av MLA och PLA. Resultaten återförs till medarbetarna och vid behov sker en genomgång eller uppdatering av gällande rutiner i respektive metodbok.

Exempel på systematiskt säkerhetsarbete är:

- egenkontroll

- loggkontroll
- vaccinationstäckning
- journalgranskning
- avvikelse- och riskbedömning

Öka kunskap om inträffade vårdskador

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

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



Har vården varit säker

Inträffade avvikelser/risker rapporteras in på en för ändamålet avsedd blankett "Avvikelse- och riskhantering". Rapportering av inträffade händelser ska ske för skolsköterskor/skolläkare till MLA och verksamhetschef och för skolpsykologer till PLA och verksamhetschef. Rapportören ansvarar själv för att göra en analys till varför händelsen inträffat, reflektera kring påverkansfaktorer, sätta in adekvata åtgärder som behöver tas i direkt samband till händelsen, ge förslag på förbättringar. Inkommen avvikelse/risk analyseras sedan av MLA/PLA och verksamhetschef. Adekvata åtgärder vidtas och rutiner uppdateras och implementeras i verksamheten.

Under 2024 rapporterades 10 avvikelser/risker från EMI och 4 avvikelser upprättades av skolpsykologerna. För skolsköterskorna har avvikelser och risker bland annat handlat om remissvar från vårdgrannar, avsaknad av lokal för skolsköterska i Porsnässkolans högstadium och risk gällande elever med skyddad identitet i ProRenata. För skolpsykologerna har avvikelserna handlat om bristande signering, brister i utlåtanden och felaktiga diagnoser från externa vårdgivare. Samtliga avvikelser är hanterade av MLA eller PLA och verksamhetschef enligt rutin. Efter hantering har rutiner uppdaterats och implementerats i verksamheten. MLA och PLA har varit i kontakt med berörda verksamheter gällande avvikelser som berört deras verksamheter.

Ett klagomål på vården har inkommit från en vårdnadshavare. Klagomålet är hanterat enligt gällande rutin.

Den sammantagna bedömningen av arbetet med avvikelser och risker har möjliggjort identifiering av eventuella brister i rimlig tid.

Tillförlitliga och säkra system och processer

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



Hur tillförlitliga är arbetsprocesser och system

Skolsköterskorna och skolpsykologerna följer en utformad metodbok för respektive profession som beskriver processer och rutiner för samtliga arbetsuppgifter de bedriver inom ramen för HSL. I metodboken för skolsköterskorna finns bland annat tydliga processer för vaccinering av elever, för hälsosamtalet och för remiss till annan vårdgivare. Det finns även processer för de undersökningar som skolsköterskan utför, till exempel syn- och hörselundersökning, ryggscreening och tillväxtmätning. I skolpsykologernas metodbok beskrivs identifierade processer och rutiner gällande hälso-sjukvårdsinsatser som bland annat skolformsutredning och upprättande av elevjournal.

Säker vård här och nu

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



Är vården säker idag

Vid elevhälsan i Piteå kommun är det ledningssystemet tillsammans med aktuell patientsäkerhetsberättelse som ska säkerställa god och säker vård. Utmaningen i verksamheten är att implementera de patientsäkerhetsdokument som är upprättade och att de efterföljs, framför allt gällande avvikelser och risker. Rapportering av avvikelser och risker är en viktig del för patientsäkerhetsarbetet.

Riskhantering

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

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

Samtlig HSL-personal rapporterar händelser som har kunnat medföra skada för elev. Rapporteringen sker enligt riktlinjer som finns i metodboken. Verksamhetschef, MLA och PLA ansvarar för bedömning av händelse- och riskanalys. I de fall det bedöms att det ska göras en Lex Maria anmälan, görs denna av MLA och verksamhetschef och vårdgivaren

delges. Alla rapporterade risker återförs oidentifierade till verksamheten. Vid behov uppdateras eller skapas rutiner. Uppföljning sker i samband med genomgång av rutiner.

Stärka analys, lärande och utveckling

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



I vilken mån förbättras system och arbetssätt utifrån tillgänglig information

Alla vaccinationer som ges inom EMI registreras i det Nationella Vaccinationsregistret hos Folkhälsomyndigheten. Det möjliggör en analys av vaccinationstäckningen i kommunen som kan användas i jämförelse med andra kommuner och andra delar av landet. I hälsosamtalet i åk 4, 7 och år 1 på gymnasiet ingår en hälsoenkät där resultatet samlas i en databas i journalsystemet ProRenata. Resultatet från hälsoenkäterna används för att identifiera bland annat hälsoläge gällande fysiskt och psykiskt mående, stress och skolsituation. Detta sker på individ-, grupp- och organisationsnivå.

Avvikelse

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

Avvikelsehantering utförs fortlöpande i verksamheten.

Klagomål och synpunkter

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

Information om hur patienter (vårdnadshavare och elever) framför klagomål och synpunkter på elevhälsans hälso- och sjukvårdsinsatser finns vid varje mottagning.

Klagomål och synpunkter ska hanteras i förbättringsarbetet och analyseras tillsammans med avvikelser och risker.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

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



Vid frånvaro av personal ansvarar verksamhetschef för att säkra grundläggande bemanning som krävs för arbetsuppgifterna.

MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

Utifrån identifierade behov i verksamheten har vi skapat mål för kommande år. Målen är baserade på de mål som Socialstyrelsen tagit fram i sin handlingsplan "Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024". Målen är baserade på fem prioriterade fokusområden som utgår från de huvudsakliga utmaningarna inom patientsäkerhetsarbetet och utgör en struktur för handlingsplanens nationella åtgärder.

- Prioriterade fokusområden:
 - Öka kunskap om inträffade vårdskador.
 - Tillförlitliga och säkra system och processer.
 - Säker vård här och nu.
 - Stärka analys, lärande och utveckling.
 - Öka riskmedvetenhet och beredskap.

I linje med de nationella målen ska verksamheten arbeta framåt och utveckla patientsäkerheten på ett strategiskt och systematiskt sätt.

Mål: Tillförlitliga och säkra system och processer/ökad kunskap och medvetenhet om kvalitetshöjande faktorer som krävs för att bedriva patientsäker vård.

Aktivitet, ansvar och tidplan för uppsatta målet

"Tillförlitliga och säkra system och processer samt ökad kunskap och medvetenhet om kvalitetshöjande faktorer som krävs för att bedriva patientsäker vård"

Aktivitet	Ansvarig	Tidplan
Fortsätta utveckla dokumentation i det digitala elevhälsosystemet ProRenata.	Verksamhetschef, MLA och PLA	Fortlöpande under år 2025

Upprätta rutin för loggkontroller i ProRenata.	MLA och PLA	Upprättas våren 2025
Upprättande av informationshanteringsplan i kommunövergripande systemet VisAlfa.	PLA, MLA och verksamhetschef	Påbörjas våren 2025
Systematiskt arbete med resultat från egenkontroller	PLA och MLA	Fortlöpande under år 2025
Introducera LLA i ledningsgrupp.	Verksamhetschef	Påbörjas våren 2025

BILAGA 1. UTVÄRDERING AV MÅL 2024

Aktivitet	Ansvarig	Tidplan	Resultat
Byte av journalsystem till Pro Renata	Verksamhetschef, MLA och PLA	Våren 2024	Genomfört
Uppdatering av dokumenthanteringsplan i samband med övergång till Pro Renata	PLA, MLA och verksamhetschef	Påbörjas våren 2024	Påbörjad
Systematiskt arbete med resultat från egenkontroller	PLA och MLA	Fortlöpande under år 2024	Genomfört

Information om
Bergsviken Helhetsgrepp
§33
25BUN78

...



Piteå kommun



Varje dag i förskolan
och skolan är viktig!

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

The background image shows a top-down view of a wooden desk covered with several architectural blueprints. A person's hands, wearing a light blue long-sleeved shirt, are visible. The left hand is holding a sheet of paper with a floor plan, while the right hand holds a yellow pencil, pointing at a blueprint. The blueprints show various floor plans with rooms, corridors, and structural elements. A semi-transparent purple rounded rectangle is overlaid in the center, containing white text.

Bergsviken Helhetsgrepp Nuläge Informationsärende BUN 250326



Agenda

- **Uppdraget och projektgruppen**
- **Så ser skolområdet ut i Bergsviken**
- **FÖP Bergsviken**
- **Skolan och förskolans lokalbehov**
- **Byggnadernas skick**
- **Lokalernas påverkan på verksamheterna**
- **Problematik**
- **Alternativ och skisser**



Uppdraget Bergsviken helhetsgrepp

- Tidigare planering och åtgärder stagnerat – för båda förvaltningar
 - Akut behov av nya förskolelokaler
 - Samverkan UBF & FSF (SAM, KPF & PnF)
 - Långsiktig och övergripande planering, stora penseldrag
 - Hitta gemensamt gynnande lösningar för skola, förskola och fastighetsförvaltning
 - Ekonomiskt goda lösningar
- Plan för investeringsprojekt



Projektgruppen

Elice Ökvist	UBF Avdelningschef grundskola
Bo Åström	UBF Avdelningschef förskola
Jenny Bergman	UBF Lokalstrateg
Alma Andersson	UBF Projektsamordnare
Åsa Ådemo	UBF Rektor Bergsviksskolan
Gitte Franzén	UBF Rektor Bergsvikens fsk
Kerstin Albertsson Bränn	FSF Avdelningschef
Per Andersson	FSF Kundförvaltare skola
Kjell Nilsson	FSF Kundförvaltare förskola
Sara Lagesen-Aronsson	FSF Lokalstrateg



Bergsvikens skolområde på Tallheden



- Bergsviksskolan
Låg- och mellanstadieskola åk F-6
- Bergsvikens förskola
10 avdelningar förskola
- KPF hyr hall för inomhusfotboll
- SAIK-idrottsområde
- Industriområde med blandad verksamhet från metallindustri, verkstäder, hotell och gym





Industrier

Gym

Röda förskolan

Modul

Idrott & textilslöjd

Skolgård

Hus 7
Skola

Hus 6

Fotbollshall
& admin

Kök &
matsal

Hus "U-et"
Skola, elevhälsa & TM-slöjd

Förskola

Förskolegård

Fastighetsgräns

ISK-föreningsområde
& fotbollsplaner

Rink

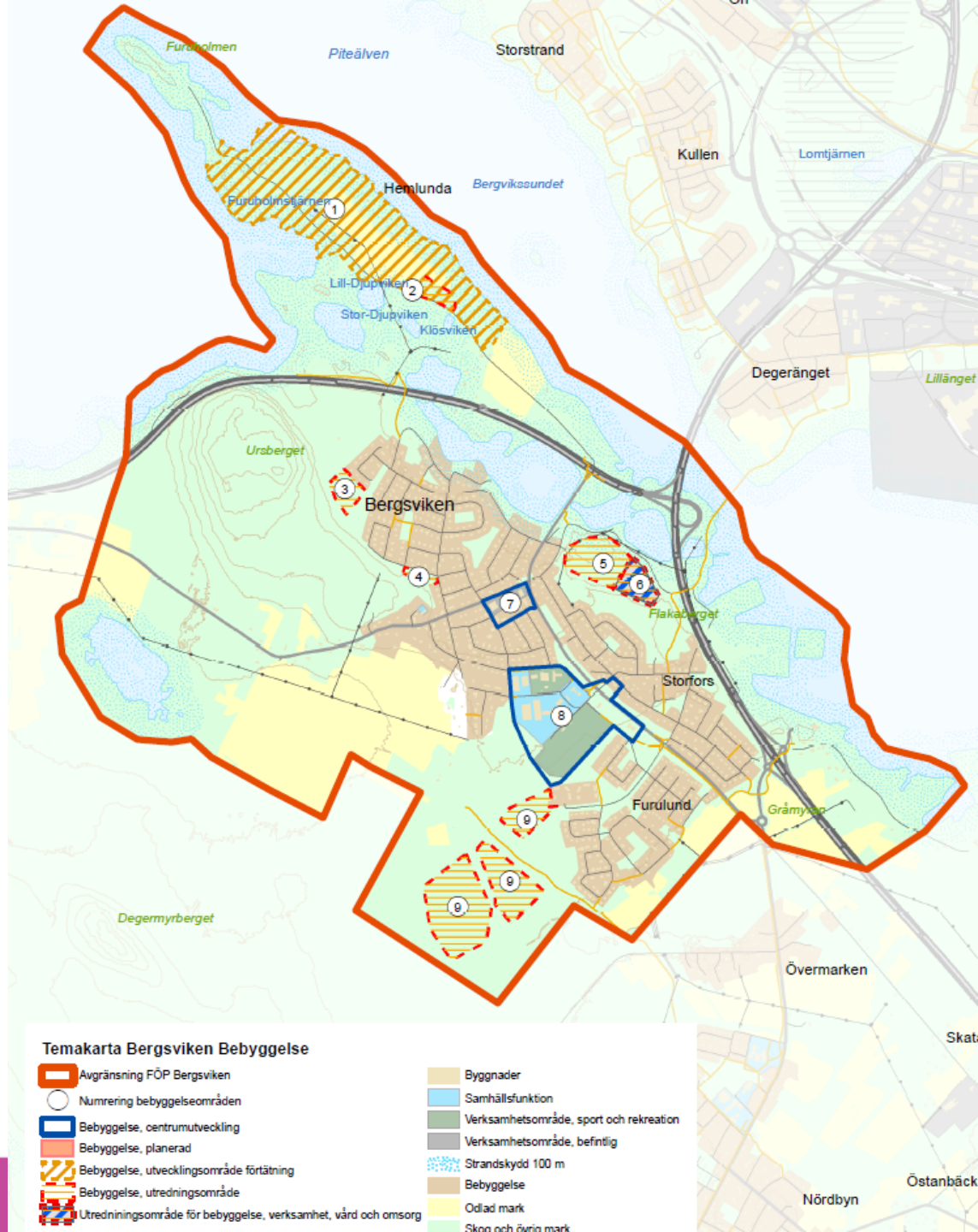




Piteå kommun

FÖP Bergsviken

- Långsiktig markanvändning
- Bevaka och behåll skolans mark – Ev. utöka (ljusblå ytor)
- Förtätning + nya bostadsområden (orangea streckade ytor)
- Centrumutveckling (blå ytor)





Röda områden
är nya utpekade
villakvarter med
fotoimitation av
hur de kan
tänkas se ut.

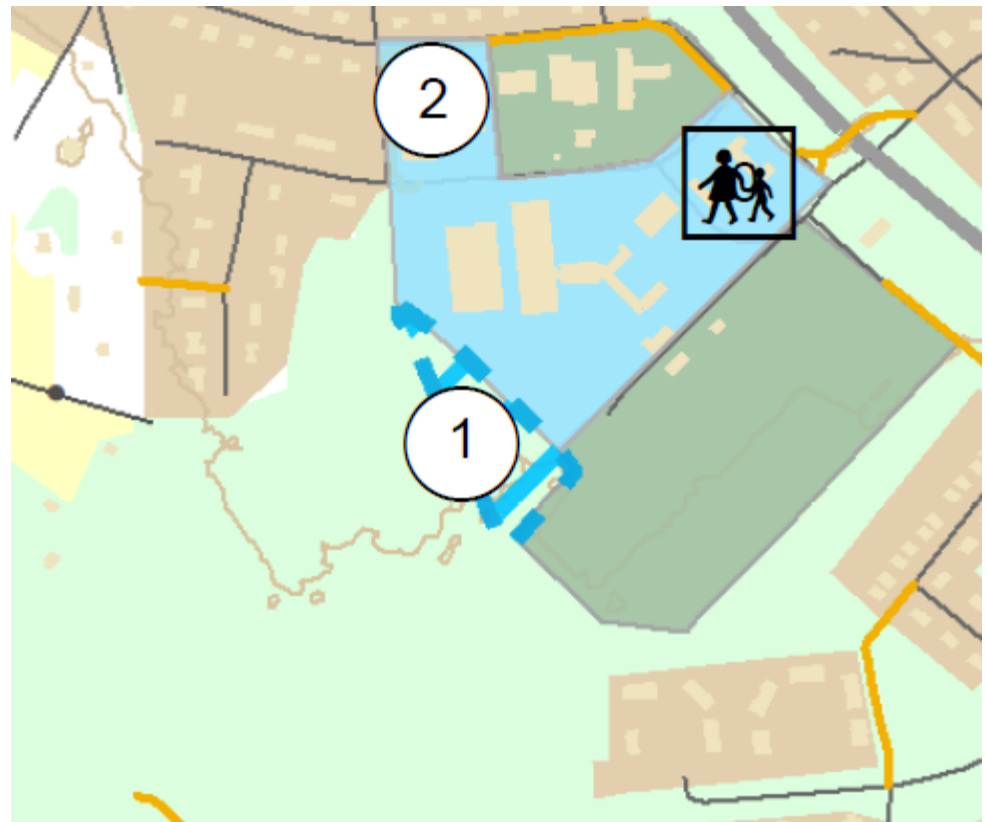
Skolområdet
överst i höger
hörn.





FÖP Bergsviken

- Planstridiga verksamheter i område 2, pekas ut som "Utredningsområde samhällsfunktion skolorråde"
- Samråd innan antagande





Industrier vid skolan och förskolan

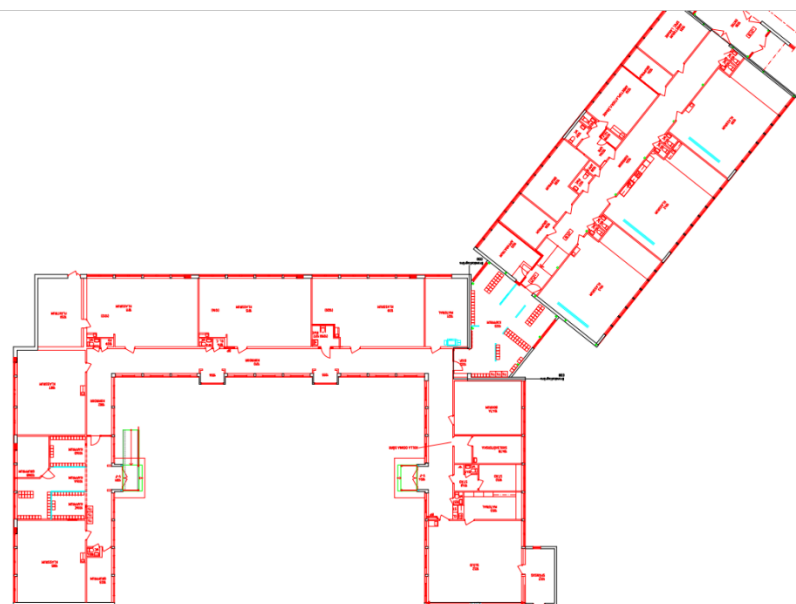


- Tunga transporter
- Avlastning på Ljungvägen
- Buller – Miljö- och hälsa ställer krav på att skolan bygger bullerskydd
- Saknas g/c-väg = barn och vårdnadshavare samsas på samma vägbana som traktorer, lastbilar och övrig trafik



Skolans lokalbehov

- Orange område är förskolelokaler och vitt område är skollokaler i hus 7
- Behöver utöka klassrumsantalet
- Skolbyggnaderna är tillräckliga om delar av förskolan flyttar ut och lokalerna byggs om = fungerar de bra som skola





Förskolans lokalbehov



- 3 avdelningar i Röda förskolan
- 7 avdelningar i skolan
- 2 avdelningar i modul
- 2024 fick barnen inte längre plats, hänvisades till Blåsmark
- 12 avdelningar är behovet för Bergsvikens förskola



Byggnadernas skick

- Bygghda mellan 1963-1974
= 51-62 år gamla
- Röda förskolan helt utdömd,
rivningsbeslut
- Generellt stort behov av
reinvesteringar på samtliga byggnader,
byggnadsdelar och komponenter är
slut
- Byggnad 6 och 7 har störst behov
- Platta tak, invändig takavvattning,
markfukt och emissioner
- Stor ny skada hus 6
- Avlopps- och dagvattenproblematik

Risker

- Risk att Röda förskolan inte
håller tills vi har en ny på plats,
tidslinjen för en ny är
avgörande
- Nya tak måste göras först
- FSFs beviljade medel för
reinvesteringar
- Akutåtgärder i onödan
- Lärdomar av Porsnässkolans
likartade problem
- Trafiksituationer



Lokalernas påverkan på verksamheterna

- Allergiska reaktioner hos barn och personal
- Sjukskrivning hos personal
- Oro hos personal och vårdnadshavare över hur dålig inomhusmiljö påverkar hälsan
- Stress utifrån många hastiga byten av lokaler vid skador
- Elever och personal har fått mindre lokalyta att vistas på när lokaler varit obrukbara
- Organisationen påverkas utifrån att alla inte kan vistas i alla lokaler
- Minskad tolerans och trovärdighet till förvaltningarnas förmåga att lösa problemen



Problematik

- Röda förskolans dåliga skick
Hur mycket tid har vi kvar?
- Platsbrist på området
- Ny detaljplan = 1,5-2 år
- Närliggande industri med buller- och trafikstörningar till 2036
- Dagvattenproblematik
- Logistik
- Påverkan på andra förvaltningar, bolag, näringsidkare, idrottsföreningar
- Reinvesteringsbehov FSF
- Investeringsplan & SP
- Bred byggnad utan ljusinsläpp i mitten
- Otrygghet vid Preem/asfaltsytan



Piteå kommun



Tack för att ni lyssnat.

Fortsättning följer...

Remissyttrande Ökat
uppgiftsutbyte i det
brottsförebyggande
arbetet – skolans och
socialtjänstens behov

§34

25BUN70

...



Remissyttrande till slutbetänkande SOU 2024:87 Ökat uppgiftsutbyte i det brottsförebyggande arbetet – skolans och socialtjänstens behov

Härmed lämnas yttrande över ovan rubricerat slutbetänkande.

Övergripande synpunkter

Intentionerna kring samverkan och informationsutbyte mellan skolan, socialtjänsten och polismyndigheten är i stort positivt. Skolan ska verka förbyggande och en bra skolgång gör att risken att hamna i brott och kriminella sammanhang minskar. Tillit mellan lärare, övrig skolpersonal, vårdnadshavare och elever är av yttersta vikt. Likaså är det att rektorer och lärares tid till den svenska skolans huvuduppgift, undervisning och lärande, inte inkräktas på. En ökad samverkan och informationsutbyte måste leda till att stödjande åtgärder för eleven och skolan kan förbättras, gärna i samverkan. Andra myndigheters åligganden får ej läggas på skolan. Det kommer krävas utbildningsinsatser och ev systemförbättringar hos huvudmannen eller införskaffande av ett nationellt system för ett säkert digitalt informationsutbyte vid ett införande vilket medför att medel för detta borde medfölja.

Bättre möjligheter för Polismyndigheten och Säkerhetspolisen att lämna uppgifter om enskilda till skolan (Sid 18 i SOU 2024:87)

Att skolan kan ta del av uppgifter, som kan antas behövas i skolenhetens verksamhet för att förebygga eller förhindra brottslighet, från polismyndigheten ser vi som huvudman positivt på.

Bättre möjligheter för socialtjänsten att lämna uppgifter om enskilda till skolan (Sid 18,19 i SOU 2024:87)

Att skolan kan ta del av uppgifter från socialtjänsten, som rör en elev som kan antas behövas i skolenhetens verksamhet för att förebygga eller förhindra brottslighet, ser vi som huvudman positivt på.

Utvidgad uppgiftsskyldighet avseende elever vid skolbyten (Sid 19,20 i SOU 2024:87)

En utvidgning av skyldigheten för skolor att överlämna uppgifter till en mottagande skola vid skolbyten är i grunden positivt. Här riskerar det dock att bli svårbedömt hur skolpersonal som inte har en grundkunskap i att bedöma brott eller risk för brott ska veta vilken information som ska överlämnas. Det finns också en svårighet i att veta vilka övervägande skäl som talar för att uppgifter inte ska lämnas ut. Lärare och rektorer besitter inte kunskaper att bedöma om risk föreligger att en elev kommer



utöva brottslig verksamhet. Positivt är om uppgifter om åtgärder som vidtagits av den avlämnande skolan får överlämnas.

Skolenheter inom fler skolformer ska informera om att en elev mottagits (Sid 20 i SOU 2024:87)

Att skolenheter inom fler skolformer (utökas från att idag endast gälla om mottagande skolenhet tillhör gymnasieskolan eller anpassad gymnasieskola till alla skolformer) blir skyldiga att informera om att man tagit emot en elev vid ett skolbyte ser vi som huvudman positivt på. Det skapar bättre förutsättningar att relevant information om en elev skyndsamt når mottagande skolenhet.

Bättre möjligheter för skolan att lämna uppgifter om enskilda till socialtjänsten (Sid 22 i SOU 2024:87)

Att skolan får utökade möjligheter att lämna uppgifter om enskilda till socialtjänsten, om uppgiften kan antas bidra till att förebygga brottslig verksamhet är en uppgift som skolpersonal idag inte har kompetens att göra. Skolan ska bedöma om en risk för brottslig verksamhet föreligger. Risken för en olikvärdig bedömning här är stor. Huvudmannen ställer sig dock bakom syftet, att se till att skolan har möjlighet att lämna uppgifter till socialtjänsten i situationer då skyldigheten att anmäla oro för barn enligt 14 kap. 1 § SoL inte är tillämplig.

Skyddet för den personliga integriteten (Sid 24 i SOU 2024:87)

De utökade möjligheterna och skyldigheterna att lämna information som de föreslagna bestämmelserna innebär, medför integritetsrisker och en inskränkning i rätten till skydd för personuppgifter för bland annat barn och unga. Detta måste tas på stort allvar och behandling av personuppgifter mellan olika aktörer är idag en svårighet för huvudmän inom skolan då system för detta saknas eller är undermåliga. Information måste också alltid avse individ och får ej gälla grupper. Det vore också önskvärt med ett förtydligande om avgränsningar i vilken information som får utbytas.

Förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår att Barn- och utbildningsnämnden beslutar att bifalla yttrandet.

Aktuell skolpolitik 2025

- Utbildning i livet

§35

...

Mottagna anmälningar
om kränkande
behandling, trakasserier,
diskriminering

§38

25BUN6

...



Sammanställning av inkomna och avslutade anmälningar om kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Perioden: 2025-01-23-2025-02-19

Anmälningar

Skola:	Diarienummer:
Backeskolan	PRN 20252-1853 PRN 20252-1848
Backgårdsskolan	PRN 20252-2092
Björklunda	PRN 20252-1963 PRN 20252-1920 PRN 20251-1685
Böle	PRN 20252-2085
Christina F-6	PRN 20252-1959 PRN 20252-1948 PRN 20252-1881
Jävre	PRN 20252-1995
Klubbgårdsskolan	PRN 20251-1786
Kullenskolan	PRN 20252-2060 PRN 20252-2058 PRN 20252-2057 PRN 20252-2054 PRN 20251-1707
Pitholmsskolan 4-6	PRN 20252-2108 PRN 20252-1911 PRN 20251-1721
Porsnäs	PRN 20252-2119
Rosvik	PRN 20252-2136 PRN 20252-2011 PRN 20251-1702
Sjulnäs	PRN 20252-2141 PRN 20252-2140 PRN 20252-2139



PRN 20252-2138

Solander

PRN 20252-1921
PRN 20252-1918
PRN 20251-1722

Avslut

Skola:

Diarienummer:

Bergsviksskolan

PRN 20252-1968

Jävre

PRN 20252-1970
PRN 20252-1969
PRN 20252-1872

Solander

PRN 20252-1923

Anmälan av skolfrånvaro
§39
25BUN74

...



Sammanställning av skolfrånvaro

Perioden: 25-01-22 till 25-02-19

Anmälningar

Skola:

Diarienummer:

Backeskolan

PRN 20252-1863
PRN 20252-1862
PRN 20252-1861
PRN 20252-1860
PRN 20252-1859
PRN 20252-1858
PRN 20252-1857
PRN 20252-1856
PRN 20252-1854

Backgårdsskolan

PRN 20252-2160
PRN 20252-2159
PRN 20252-2158
PRN 20252-2153
PRN 20252-2152
PRN 20252-2149
PRN 20252-2148
PRN 20252-2147
PRN 20252-2146
PRN 20252-2145
PRN 20252-2144
PRN 20252-2143
PRN 20252-2142

Bergsviksskolan

PRN 20252-2114
PRN 20252-2095
PRN 20252-2056
PRN 20252-2055
PRN 20252-2004
PRN 20252-2003
PRN 20252-2002
PRN 20252-2001
PRN 20252-1994
PRN 20252-1993
PRN 20252-1992
PRN 20252-1991
PRN 20252-1990
PRN 20251-1804



Björklunda	PRN 20252-1960
	PRN 20252-1958
	PRN 20252-1957
	PRN 20252-1956
	PRN 20252-1955
	PRN 20252-1954
	PRN 20252-1953
	PRN 20252-1952
	PRN 20252-1951
Christina 7-9	PRN 20252-1989
Christina anpassad	PRN 20252-2091
	PRN 20252-1852
	PRN 20252-1851
	PRN 20251-1822
Christina F-6	PRN 20252-2094
	PRN 20252-2082
	PRN 20252-2081
	PRN 20252-2079
	PRN 20252-2078
	PRN 20252-2063
	PRN 20252-2062
	PRN 20252-1967
	PRN 20252-1966
	PRN 20252-1950
	PRN 20252-1949
	PRN 20252-1917
	PRN 20252-1916
	PRN 20252-1905
	PRN 20252-1892
	PRN 20252-1890
	PRN 20252-1882
	PRN 20251-1840
	PRN 20251-1839
	PRN 20251-1833
	PRN 20251-1832
	PRN 20251-1827
Grans	PRN 20252-1961
	PRN 20252-1909
	PRN 20252-1908



Klubbgårdet	PRN 20252-1962
	PRN 20251-1812
	PRN 20251-1811
	PRN 20251-1810
	PRN 20251-1809
	PRN 20251-1808

Långskata	PRN 20252-1946
	PRN 20252-1945
	PRN 20252-1944
	PRN 20252-1942
	PRN 20252-1933
	PRN 20252-1932
	PRN 20252-1930
	PRN 20252-1928

Munksund	PRN 20251-1819
	PRN 20251-1818
	PRN 20251-1816
	PRN 20251-1815

Pitholm F-6	PRN 20252-2050
	PRN 20252-2049
	PRN 20252-2048
	PRN 20252-2047
	PRN 20252-2046
	PRN 20252-2045
	PRN 20252-2044
	PRN 20252-2028
	PRN 20252-2027
	PRN 20252-2023
	PRN 20252-2022
	PRN 20252-2020
	PRN 20252-2019
	PRN 20252-2018
	PRN 20252-2017
	PRN 20252-2016
	PRN 20252-2015
	PRN 20252-2014
	PRN 20252-2013
	PRN 20252-2012
	PRN 20251-1751
	PRN 20251-1749

Pitholm 7-9	PRN 20252-2083
-------------	----------------



Porsnäs

PRN 20252-2129
PRN 20252-2128
PRN 20252-2127
PRN 20252-2126
PRN 20252-2125
PRN 20252-2124
PRN 20252-2123
PRN 20252-2122
PRN 20252-2121
PRN 20252-2120
PRN 20252-2118
PRN 20252-2117
PRN 20252-2116
PRN 20252-2115
PRN 20251-1675

Rosvik

PRN 20252-2150
PRN 20252-2113
PRN 20252-2112
PRN 20252-2111
PRN 20252-2104
PRN 20252-2102
PRN 20252-1894
PRN 20251-1746
PRN 20251-1745
PRN 20251-1743
PRN 20251-1742
PRN 20251-1741

Sjulnäs

PRN 20251-1841
PRN 20251-1837
PRN 20251-1836
PRN 20251-1835
PRN 20251-1834

Sjulsmark

PRN 20252-2157
PRN 20252-2156
PRN 20252-2154

Solander

PRN 20252-2080
PRN 20252-2077
PRN 20252-2076
PRN 20252-2075
PRN 20252-2074
PRN 20252-2073
PRN 20252-2072



PRN 20252-2071
PRN 20252-2070
PRN 20252-2069
PRN 20252-2068
PRN 20252-2067
PRN 20252-2066
PRN 20252-2065
PRN 20252-2064
PRN 20252-1999
PRN 20252-1997
PRN 20252-1987
PRN 20252-1986
PRN 20252-1984
PRN 20252-1983
PRN 20252-1982
PRN 20252-1981
PRN 20252-1980
PRN 20252-1979
PRN 20252-1978
PRN 20252-1977
PRN 20252-1976
PRN 20252-1899
PRN 20252-1898
PRN 20252-1897
PRN 20252-1850
PRN 20252-1849
PRN 20252-1844
PRN 20251-1774
PRN 20251-1773
PRN 20251-1772
PRN 20251-1771
PRN 20251-1770
PRN 20251-1769
PRN 20251-1768
PRN 20251-1767
PRN 20251-1766
PRN 20251-1765
PRN 20251-1764
PRN 20251-1763
PRN 20251-1762
PRN 20251-1761
PRN 20251-1760
PRN 20251-1758
PRN 20251-1728



Strandbackens resursskola PRN 20252-2132
PRN 20252-2131
PRN 20252-2130
PRN 20252-2059
PRN 20252-1972
PRN 20251-1673

Strömbacka Hugin PRN 20251-1784
PRN 20251-1748
PRN 20251-1747

Strömnäs PRN 20251-1823

Avslut

Skola:

Diarienummer:

Rapport från
kontaktpolitiker
§40
25BUN5

...

Ordförande och
Förvaltningschef
informerar

§41

25BUN4

...

Av ledamöter väckta
ärenden
§42
25BUN7

...