



Jessica Hall Lundbäck
Verksamhetschef för EMI/EPI
jessica.hall-lundback@trelleborg.se
0410-73 36 56

Bildningsnämndens patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats 2023

Bakgrund

Patientsäkerhetsberättelsen avser elevhälsans arbete enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) och ska beskriva och utvärdera arbetet med att säkerställa patientsäkerheten under det gångna året. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara utformad så att det tydligt går att bedöma hur det systematiska patientsäkerhetsarbetet har bedrivits (SOSFS 2011:9 7 kap. 3§). Vårdgivare för den del av elevhälsans insats som faller under hälso- och sjukvårdslagen är bildningsnämnden.

Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse av vilken det ska framgå

- 1. hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår,*
- 2. vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten, samt*
- 3. vilka resultat som har uppnåtts*

*Patientsäkerhetsberättelsen ska hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den.
(SFS 2010:659, 3 kap. 10§)*

Elevhälsans medicinska insatser ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande och eleverna ska stödjas i sin utveckling mot utbildningens mål, skollagen (SFS 2010:800) 2 kap. 25§. I elevhälsans medicinska insatser ingår skolläkare och skolsköterskor.

Elevhälsans medicinska insats erbjuder samtliga elever hälsobesök regelbundet under skoltiden i enlighet med årligt reviderad och beslutad verksamhetsplan. Hälsobesöken innefattar allmänna hälsokontroller och är såväl hälsofrämjande som hälsoövervakande. Vid besöken har skolsköterskan möjlighet att tidigt uppmärksamma sjukdomar, tidiga tecken på psykisk ohälsa och andra hälsoproblem. Hälsobesöken ger eleven möjlighet att diskutera sin hälsa, mående, trivsel och skolsituation med neutral vuxen i ett sammanhang som inte är förknippad med krav på att prestera. Under hälsobesöken framkommer ofta information som skolsköterska tillsammans med övrig personal på skolan kan ha användning för i arbetet med att förbättra klassrumsklimatet och därmed elevernas arbetsmiljö. Elevernas besök hos skolsköterskan kan också innefatta enklare sjukvårdsinsatser för händelser som har inträffat under skoldagen. Samtliga elever ska erbjudas vaccinationer enligt det svenska barnvaccinationsprogrammet samt vaccinationer enligt individuellt program för de elever som inte har följt ordinarie vaccinationsprogram eller som påbörjat barnvaccinationsprogram i ett annat land.

En mall för patientsäkerhetsberättelsen är framtagen på uppdrag av den nationella samverkansgruppen (NSG) inom patientsäkerhet, 2021-09-23. De har även skapat denna överskådliga bild över de centrala delarna och främsta anledningarna till patientsäkerhetsarbetet.



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

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

Målsättningen för elevhälsans medicinska insats, liksom för övrig elevhälsopersonal, är att främja elevernas hälsa och utveckling.

Enligt Skollagen (SFS2010:800, 2 kap. 25§) ska det:

För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå och ske i samverkan med lärare och övrig personal. Elevhälsan



ska vara en del av skolans kvalitetsarbete. Vid behov ska elevhälsan samverka med hälso- och sjukvården och socialtjänsten.

För medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och specialpedagog eller speciallärare. Lag (2022:1315).

Elevhälsans medicinska insats skiljer sig från resterande yrkeskategorier inom elevhälsan genom att den utgör en egen verksamhetsgren som bedriver arbetet utifrån hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) och har Socialstyrelsen som tillsynsmyndighet. Det är Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) som bedriver tillsyn av elevhälsans medicinska insats. Syftet vid en tillsyn är att upptäcka och påtala brister som kan påverka säkerheten för den enskilde, samt att kontrollera att verksamheterna uppfyller lagstadgade krav och upprätthåller en god kvalitet.

Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) respektive tandvårdslagen (1985:125) upprätthålls. (SFS 2010:659, 3 kap. 1§)

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. (SOSFS 2011:9, 3 kap. 1§)

Vägledning för elevhälsan (Skolverket och Socialstyrelsen 2016) utgör ett stöd i patientsäkerhetsarbetet.

Målet med patientsäkerhetsarbetet är att bedriva en god och säker vård där risker och händelser identifieras tidigt och kan förebyggas. Inom verksamheten ska det finnas den personal och den kompetens som är nödvändig för att uppnå detta mål. Arbetsmiljön för skolläkare och skolsköterskor ska vara sådan att det finns tid för planering och kvalitetsarbete.

Strategier för att uppnå dessa mål är att:

- varje år kontrollera och följa upp bemanning och kompetens så att varje medarbetare kan utföra sitt arbete under sådana förutsättningar att säker vård kan ges,
- verksamheten har rutiner för att tidigt kunna förebygga händelser och avvikelser,
- verksamheten arbetar systematiskt med riktlinjer och rutiner, samt
- arbetet kontrolleras och följs upp fortlöpande.

2023 års kvalitetshöjande mål (utöver ovanstående mål)

Under året har:

- ett byte av journalsystem gjort det möjligt även för andra yrkeskategorier att använda samma dokumentationssystem. För personal inom elevhälsans medicinska insats har detta resulterat i möjligheten till en ännu överskådligare bild om elevens förutsättningar då även eventuella behov och stödinsatser framgår tydligt i den samlade elevakten
- frågor som ställs vid hälsobesök har reviderats och vidareutvecklats utifrån specifika frågeställningar
- utvecklande av digitala samtycke och enkäter till både elever och vårdnadshavare

- revidering av ledningssystem och samtliga rutiner
- revidering av checklista vid introduktion av nyanställd
- en rutin skapats för ansvarsfördelning vid nyanställning

Elevhälsans medicinska insats arbetar utifrån nationella program både avseende basprogram för hälsobesök och barnvaccinationsprogram. För att säkerställa att arbetet bedrivs som planerat och likvärdigt i kommunen upprättar varje skolsköterska ett årshjul inför varje läsår. Årshjulet innehåller basprogrammet med hälsobesök, vaccinationer och kontrollelever samt administrativa uppgifter som ska göras under året. Årshjulet följs upp regelbundet med verksamhetschef för att kontrollera att arbetet ligger i fas med planeringen för läsåret.

Nätverksträffar

Skolsköterskegruppen träffas varje månad för nätverksträff. Då genomförs kollegial handledning och fortlöpande diskuteras arbetsmetoder, patientsäkerhet, rutiner samt de lagar och författningar som styr verksamheten. Identifiering av riskområden och behov av revideringar av rutiner pågår ständigt.

Under 2023 har diskussionerna handlat bland annat om hur stress, ensamarbete, svårigheter att få förståelse för uppdraget på sin enhet och situationer kan uppkomma då man snabbt ska fatta beslut som kan påverka patientsäkerheten.

Samtliga inom elevhälsans medicinska insats är väl insatta i bestämmelserna om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd enligt 14 kap. socialtjänstlagen (2001:453).

Organisation

Inom bildningsförvaltningen i Trelleborgs kommun fanns under första halvåret av 2023 13,9 heltidstjänster som skolsköterska fördelade på 15 anställda och under andra halvåret 14,5 heltidstjänster fördelat på 16 anställda. Under året har verksamheten haft en timanställd skolsköterska, numera pensionär, till sitt förfogande som har varit behjälplig med att bemanna vakanser. Inom Bildningsförvaltningen finns en heltidsanställd skolläkare, som under året har arbetet i en omfattning av 75 procent.

Under 2023 har skolsköterskebemanningen varierat då det förekommit tjänsteledigheter och vakanser. Under året har vakanserna berott på sjukfrånvaro, pensionsavgång och avslutad anställning. Det har varit svårt att rekrytera specialistutbildade skolsköterskor oberoende av vilken skola som har varit aktuell att rekrytera till. Svårigheterna att rekrytera har lett till att det i perioder har saknats skolsköterskor på de berörda skolenheterna. Detta har inneburit att planerade insatser såsom kontroller, uppföljningar, hälsobesök och vaccinationer har fått senareläggas samt att eleverna inte har haft tillgång till skolsköterska i samma utsträckning som kommunens övriga elever.

Tillgång till timanställd skolsköterska samt att några skolsköterskor inom Bildningsförvaltningen har varit behjälpliga med att under en period tillfälligt utöka sitt ansvarsområde och i kombination med omfattande prioriteringar så har vaccinationer och hälsobesök kunnat utföras, enligt fastställd verksamhetsplan, på de skolenheter som har saknat både ordinarie och vikarierande skolsköterska.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

Vårdgivaren ska dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten. (SFS 2010:659, 3 kap. 9§)

Utöver det som framgår av 3 kap. 10§ patientsäkerhetslagen ska patientsäkerhetsberättelsen innehålla uppgifter om hur ansvaret enligt 3 kap. 9§ patientsäkerhetslagen har varit fördelat (SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§ p.1)

All hälso- och sjukvårdspersonal bär själv ansvaret för att utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Skolläkare och skolsköterska har ett eget yrkesansvar för att arbetet ska utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och ska medverka och bidra till att detta upprätthålls. De är skyldiga att följa rutiner och processer i ledningssystemet samt ansvarar också för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

Vårdgivare

Vårdgivare för elevhälsans medicinska insats är Trelleborgs kommun. Kommunfullmäktige har i sin tur uppdragit åt bildningsnämnden att vara vårdgivare för de delar av elevhälsan som bedriver verksamhet enligt hälso- och sjukvårdslagen. Vårdgivaren har skyldighet att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete i enlighet med SFS 2010:659 3 kap. § 1-4.

Vårdgivaren har ansvar för att:

- hälso- och sjukvården bedrivs så att den uppfyller kraven på god vård enligt hälso- och sjukvårdslagen,
- det finns den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att kunna ge god vård,
- vården planeras, bedrivs och kontrolleras så att kraven på god vård upprätthålls,
- hälso- och sjukvården är av god kvalitet, trygg och säker och att det finns den personal som behövs för att kunna ge en god och säker vård, samt att
- verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser är utsedd

Verksamhetschef

Där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef). Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om ansvar och uppgifter för verksamhetschefen. (SFS 2017:30, 4 kap. 2§)

Verksamhetschefen ska säkerställa att elevernas behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. Verksamhetschefen svarar också för ledning, planering och utveckling av verksamheten. I detta ingår bland annat att se till att medarbetarna har rätt kompetens, får fortbildning och har möjlighet att bedriva en god vård med hög kvalitet. Rutiner och riktlinjer ska upprättas och revideras regelbundet. Avvikelser ska utredas och följas upp. Inspektionen för vård och omsorg (IVO), elever, vårdnadshavare och personal ska kunna vända sig till verksamhetschefen i frågor som rör verksamheten. Under 2023 har verksamhetschef, skolläkare och psykologisk ledningsansvarig haft regelbundna möte för att arbeta med patientsäkerhet, omvärldsbevakning samt verksamhetsutveckling.

Bildningsnämnden utsåg i juni 2022 (BIN 2022-06-15 §116, dnr BIN 2022/1713) Jessica Hall Lundbäck som verksamhetschef för elevhälsans medicinska och psykologiska insatser,

gällande fr.o.m. 2022-07-01. Verksamhetschefsuppdraget (30%) kombineras med tjänsten som skolsköterska (70%) på Söderslättsgymnasiet, enhet Bastionen.

Verksamhetschefen ansvarar för att:

Systematiskt kvalitetsarbete

- känna till de författningar, styrdokument och aktuella vetenskapliga rön som berör medicinsk och psykologisk elevhälsa
- ansvara för att det finns ett ledningssystem för kvalitet och säkerhet i enlighet med krav i lagstiftningen,
- inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera rutiner för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att styra, följa upp och utveckla verksamheten,
- följa upp, analysera resultat och vidta åtgärder för att förbättra verksamheten,
- genomföra uppföljning och analys av verksamheten, så att åtgärder kan vidtas för att förbättra vården,
- upprätta årsplan för systematisk kvalitetsuppföljning, utvärdering och analys,
- mål för verksamheten formuleras och nås,
- upprätta en kvalitetsberättelse utifrån föregående läsår
- upprätta en verksamhetsplan inför kommande läsår
- senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse
- stödja och inspirera i det ständiga kvalitetsarbetet,
- åtaganden som är svar från bildningsnämndens resultatuppföljning analyseras

Löpande verksamhet

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv, handlingsplaner och rutiner som den löpande verksamheten kräver
- ansvara för att det finns rutiner eller lokala instruktioner som både möjliggör och säkerställer att patienten kan få del av information av sådant innehåll och i sådan omfattning som föreskrivs enligt relevanta bestämmelser i patientlagen
- var medansvarig för att verksamheten har lokaler, utrustning och resurser som behövs för att god och säker vård ska kunna ges

Avvikelser

- ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever och vårdnadshavare, personal, myndigheter, vårdgivare, föreningar, organisationer och intressenter
- hantera inkomna rapporter om avvikelser i enlighet med patientsäkerhetslag (SFS 2010:659 6 kap 4 §)
- utreda samtliga händelser som rapporterats till verksamheten
- vidta de nödvändiga och/eller omedelbara åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet
- ansvarig för att vid behov göra anmälan enligt Lex Maria

- återkoppla inkomna avvikelserapporter och vidtagna åtgärder till berörd skolsköterska/person och/eller till anmälade verksamhet

Personal

- säkerställa, informera och påtala för verksamhetens personal så att de känner till och arbetar i enlighet med fastställda rutiner
- skolläkare och skolsköterskor har rätt kompetens, ansvar och befogenheter för att kunna bedriva en vård av god kvalitet, samt att
- medverka vid anställningsintervju vid anställning av skolsköterskor och skolläkare
- ansvara för att se till att det finns rutiner för individuell introduktion av personal och bevakar personalens möjligheter till fortbildning
- ansvara för att skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologer är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet
- tillsammans med vårdgivare anmäla till IVO om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredsställande i enlighet med patientsäkerhetslag 3 kap. 7§

Personuppgiftshantering

- ansvar för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag
- ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten
- ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning (loggning) av användare
- tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet
- ansvara för att utdelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med aktuella arbetsuppgifter
- ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna i det elektroniska journalsystemet
- utreda misstanke om obehörig åtkomst

Samverkan

- ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete både internt och med andra myndigheter
- samverka med rektorer, biträdande rektorer
- samverka med externa aktörer inom både region och kommun

Medicinskt ansvarig skolläkare

Skolläkaren ska inneha en läkarlegitimation utfärdad av Socialstyrelsen samt vara specialistutbildad inom allmänmedicin, barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri eller skolhälsovård. Bildningsförvaltningen har en heltidsanställd skolläkare, under 2023 har tjänstgöringsgraden omfattat 75 procent.

I skolläkares arbetsuppgifter ingår bland annat att:

- vara medicinskt ansvarig
- följa upp elever med avvikelser i hälsa och utveckling

- delegera läkemedel och ordinera vaccination
- delta i det förebyggande hälsoarbetet
- vara stöd till skolsköterskorna
- göra medicinska bedömningar
- vara kontaktperson mellan kommunen och vårdgrannar
- delta i möten angående enskild elev samt i övergripande hälsofrågor
- bedöma vaccinationsbehov för nyanlända elever
- bidra till kompetensutveckling för personalen inom elevhälsan
- genomföra och sammanställa bedömning för medicinskt utlåtande inför mottagande i anpassad skola

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

Verksamhetschefen får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om han eller hon har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta.

Verksamhetschefen får uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.

(Hälso- och sjukvårdsförordning SFS 2017:80, 4 kap. 4–5 §)

Sedan 2022-07-01 är skolsköterska Jessica Hall Lundbäck verksamhetschef för elevhälsans medicinska och psykologiska insats och i samband med det sammanfogades de båda uppdragen. Nuvarande verksamhetschef innehar erforderlig kompetens och erfarenhet för att fullgöra verksamhetschefsuppdraget, i enlighet med Hälso- och sjukvårdsförordning (SFS 2017:80) samt är specialistutbildad och innehar sjuksköterskelegitimation från Socialstyrelsen. Efter beslut av förvaltningschef fastställdes att verksamhetschefsuppdraget omfattar 30%.

Skolsköterska

Skolsköterska ska inneha sjuksköterskelegitimation utfärdad av Socialstyrelsen samt specialistutbildning inom barn och ungdomars hälso- och sjukvård, specialistutbildning till distriktssköterska eller inneha examen från skolsköterskeprogrammet. Den kompetens som erhålls via specialistutbildningarna ger också behörighet att ordinera läkemedel för vaccination enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter (HSLF-FS 2016:54) om vaccination av barn.

Skolsköterska inom varje skolenhet har ansvar för att:

- följa och hålla sig uppdaterad avseende ledningssystem, verksamhetsplan, rutiner med mera
- delta i klagomåls- och synpunktshantering
- delta i uppföljning, analys och i det kontinuerliga förbättringsarbetet
- inom ramen för verksamhetens ledningssystem kontinuerligt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet genom att hålla sig uppdaterad inom området, delta i framtagande, utprovning och vidareutveckling av rutiner och metoder, risk- och avvikelshantering, uppföljning av mål och resultat

Faktorer som elevunderlagets socioekonomiska sammansättning, antal skolor och elevhälsoteam per skolsköterska, antal elever i anpassad grund- och gymnasieskola samt antal nyanlända elever vägs in i bemanningsplaneringen.

Rektor/Biträdande rektor

Rektor eller biträdande rektor är skolsköterskans närmsta chef och har ansvar för budget, lönesättning samt att i samråd med verksamhetschef anställa skolsköterska med rätt kompetens enligt framtagna rutiner vid nyanställning. Rektor har ansvar för att det finns ändamålsenliga lokaler samt för att planera och samarbeta avseende skolsköterskans insatser, arbetsbelastning och arbetsmiljö samt samverka och samarbeta med verksamhetschefen.

Struktur för uppföljning

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

Kontinuerlig utvärdering och om nödvändig revidering eller framtagande av nya rutiner samt mallar/checklistor är en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

En god säkerhetskultur

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

Verksamhetschefen följer verksamhetens patientsäkerhetsarbete genom årlig inventering av personaltillgång och kvalitet. Rutiner och riktlinjer revideras kontinuerligt.

Multifaktorautentisering med SITHS-kort används av skolläkare och samtliga skolsköterskor vid inloggning i det elektroniska journalsystemet Prorenata.

Kontroller av in- och utloggningar i det elektroniska journalsystemet Prorenata görs regelbundet av verksamhetschef i rollen som systemförvaltare HSL för att säkerställa att enbart behörig personal inom elevhälsans medicinska insatser har tillgång till elevernas elektroniska journaler. Då inloggningar i journalsystemet har skett utanför det egna ansvarsområdet bedöms och utreds dessa individuellt och under 2023 har samtliga tillfällen varit helt legitima.



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.

Uppföljning genom egenkontroll

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. (SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§)

Utöver vad som framgår av 3 kap. 10§ patientsäkerhetslagen ska patientsäkerhetsberättelsen innehålla uppgifter om hur patientsäkerheten genom egenkontroll enligt 5 kap. 2§ har följts upp och utvärderats. (SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§ p.2)



Verksamhetschefen ansvarar för att en kontroll av bemanning och resursfördelning sker inför varje läsår. Egenkontroll av medicinsk utrustning sker fortlöpande av skolsköterskorna och behov av nyinvestering eller komplettering rapporteras till verksamhetschefen. Även egenkontroll av läkemedel och vaccin sker fortlöpande av respektive skolsköterska. Verksamheten har utrustning som ska kalibreras samt riskavfall som lämnas för deponering. Detta arbete fördelas och utförs av en ansvarig skolsköterska.

Resultat av egenkontroll och uppföljningar har återförts till verksamheten för att säkerställa utveckling och förbättring.

Egenkontrollen visar följande brister:

- vid hälsobesök och spontana besök framkommer att många elever behöver stöd och hjälp samt även hänvisning till andra vårdgivare för vård och behandling. Samhällets övriga vårdaktörer är dock ansträngda och många gånger får inte eleverna den hjälp de behöver inom en rimlig tid
- det förekommer högre förväntningar på vad som ska ingå i arbetet inom elevhälsans medicinska insats, detta ställer höga krav på planering och bemanning.
- skolornas ledningsgrupper har bristande kunskap om vad som ingår i skolsköterskans medicinska uppdrag och gränsen mellan de olika verksamhetsgrenarna. Verksamhetschefen har genomfört en presentation av uppdraget och beräknad tidsåtgång vid olika insatser för samtliga rektorer, biträdande rektorer samt administrativa chefer

Informationssäkerhet

Patientsäkerhetsberättelsen ska, utöver vad som anges i 3 kap. 10§ patientsäkerhetslagen (2010:659), enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården innehålla uppgifter om

1. de uppföljningar av informationssäkerheten som framgår av 3 kap. 6§ p.3 och som är av större betydelse,
2. de riskanalyser som har gjorts enligt bestämmelserna i 3 kap. 5§
3. de åtgärder som har vidtagits för förbättring av informationssäkerheten enligt vad som framgår av 3 kap. 6§ p.4 och som är av större betydelse,
4. den utvärdering vårdgivaren har genomfört enligt 3 kap. 18§ av skydd mot olovlig åtkomst till datornätverk och informationssystem, och
5. den granskning som har gjorts enligt 5 kap. 7§ av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring. (HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§)

Informationssäkerheten ska säkerställas med att de uppgifter som finns dokumenterade ska vara överskådliga och följa vårdprocessen. Under första halvåret 2023 använde elevhälsans medicinska insats Profdoc Medical Office, PMO, som digitalt journalföringssystem. I juni 2023 genomfördes ett byte till det webbaserade dokumenthanteringsprogrammet Prorenata. Inom Trelleborgs kommun finns en aktuell informationssäkerhetspolicy i enlighet med HSLF-FS 2016:40.

All information om eleven som anses relevant för att kunna ge eleven rätt hjälp och stöd behöver hanteras på ett säkert sätt. Informationen behöver skyddas från obehöriga samtidigt som det är viktigt att det går att kontrollera att uppgifterna är korrekta.

Det finns framför allt tre faktorer som påverkar möjligheten till en god informationssäkerhet. Dels de fysiska förutsättningarna med tillgång till journalskåp och arkivering. Dels de tekniska förutsättningarna avseende bland annat IT-säkerhet och

styrning av behörigheter i journalsystemet. Tillsammans med inställningen hos de personer som ansvarar för att upprätthålla en god informationssäkerhet i det dagliga arbetet. För att kunna ha ett korrekt förhållningssätt krävs kunskap om regler och rutiner samt att arbetssättet är utformat för att god patientsäkerhet och informationssäkerhet kan upprätthållas.

Elevhälsans medicinska insats har en skyldighet att rapportera elevernas vaccinationstäckning till det nationella vaccinationsregistret (NVR). För att upprätthålla en god informationssäkerhet rapporteras genomförda vaccinationer direkt från det elektroniska journalsystemet Prorenata till NVR en gång per dygn.

Risikanalys visar att nyanlända elever kan ha flera journaler, detsamma kan gälla för elever med skyddade personuppgifter. Inom kommunerna görs olika vid skapande av digital journal för elev med skyddade personuppgifter eller nyanländ utan fullständigt personnummer. Vissa kommuner lägger upp en digital journal manuellt i journalsystemet på elever utan fullständigt personnummer. En ny journal upprättas därefter automatiskt när eleven får fullständigt personnummer, vilket resulterat i att eleven får dubbla journaler i journalsystemet. Därefter kan i vissa fall eleven bli upp- eller nedgraderad i ålder och i samband med det få ytterligare en ny journal med nya personuppgifter. Detta innebär stor risk för att eleven inte uppmärksammas för viktig information eller för bland annat vaccinationer. Skolsköterskorna i Trelleborgs kommun upprättar en EMI-journal när eleven börjar och bevakar när eleven får ett fullständigt personnummer. Då sker en sammanslagning av journaler för att eleven ska ha alla uppgifter samlade på ett ställe. Detsamma gäller för upp- eller nedgradering i ålder, då eleven får ett nytt personnummer.

Inom Region Skåne har både privata och regionala barnavårdscentraler journalsystemet PMO. Elevhälsans byte av journalsystem resulterade i att inhämtandet av BHV-journaler från Region Skånes barnavårdscentraler försenades, vilket påverkat patientsäkerheten negativt. Anledning har varit att det inte funnits någon integration mellan de båda journalsystemen. Ny rutin för journalinhämtning infördes, men som inte fungerade fullt ut. Elevhälsans medicinska insats fick av denna anledning inte kännedom om viktig medicinsk information gällande elever i samband med skolstart, vilket äventyrar patientsäkerheten.

Loggkontroller görs regelbundet av två systemförvaltare för Prorenata och dessförinnan av två PMO-administratörer när PMO användes som journalsystem. Avsikten med loggkontrollerna är att säkerställa att inloggande personer är behöriga i ärendet. Vid avvikelse kontaktas verksamhetschefen. Under 2023 har inga obehöriga inloggningar i elevjournaler skett.

Risikanalys och rapporteringsskyldighet

Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska i detta syfte till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada (SFS 2010:659, 6 kap. 4§ och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§ p.5)

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS skall fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS

1. uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och
 2. bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.
- (SOSFS 2011:9, 5 kap. 1§)

Skolläkare och skolsköterskor rapporterar händelser som har medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och behandling. Avvikelser kopplade till en enskild elev dokumenteras i det elektroniska journalsystemet samt i diarieföringssystemet W3D3. Avvikelser kopplade till verksamheten generellt dokumenteras i diarieföringssystemet W3D3. Samtliga avvikelser rapporteras till verksamhetschefen enligt fastställd rutin. Verksamhetschef går igenom och utreder samtliga avvikelser och beslutar om åtgärder, ibland i samråd med skolläkare. Verksamhetschef sammanställer och återför resultat och åtgärder från avvikelsehanteringen till verksamheten eller extern verksamhet. Vid allvarlig vårdskada görs anmälan enligt Lex Maria. Vid omfattande brister görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Under 2023 har 19 avvikelser inkommit. De avvikelser som inkommit har utretts och åtgärder vidtagits. Ingen lex Maria-anmälan eller anmälan till IVO har gjorts.

Typ av avvikelse:	Procent:	Antal:
Informationshantering/Sekretess	47 %	9
Journalhantering/Journaledokumentation	16 %	3 (2)
Undersökning/Behandling/Utreddning	32 %	6
Handhavande av läkemedel/vaccin	5%	1
Siffror inom parentes är avvikelser som skett hos annan vårdgivare.		

Förbättringsarbete utifrån avvikelser som inkommit under 2023 påbörjades redan under året samt finns med i planeringen för kommande förbättringsarbete.

En del av förbättringsarbetet är att avvikelser kommer att vara en stående punkt på dagordningen på samtliga nätverksträffar. Detta möjliggör kollegiala diskussioner om såväl avvikelserna i sig samt även vilka konkreta förbättringar som avvikelsearbetet kan leda till i anslutningen till att avvikelsen har uppmärksamats.

Klagomål och synpunkter

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från

1. vård- och omsorgstagare och deras närstående,
 2. personal,
 3. vårdgivare,
 4. de som bedriver socialtjänst,
 5. de som bedriver verksamhet enligt LSS.
 6. myndigheter, och
 7. föreningar, andra organisationer och intressenter.
- (SOSFS 2011:9, 5 kap. 3§)

Utöver vad som framgår av kap.3. 1 § patientsäkerhetslagen ska patientsäkerhetsberättelsen innehålla uppgifter om hur inkomna klagomål och synpunkter enligt 5 kap. 3§ som har betydelse för patientsäkerheten har hanterats. (SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§ p.6)

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter skall sammanställas och analyseras för att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS skall kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. (SOSFS 2011:9, 5 kap. 6§)

Klagomåls- och synpunktshanteringen på kommunens hemsida används även för synpunkter och klagomål från elever och vårdnadshavare i frågor som rör elevhälsans medicinska insats. Synpunkter och klagomål kan även komma från Inspektionen för vård och omsorg, IVO och Patientnämnden. Klagomål och synpunkter på omhändertagandet ska alltid tas om hand och vidarebefordras till verksamhetschefen. Elevhälsans medicinska insats ska främja möjligheter att samverka med elever och vårdnadshavare i dessa frågor. Under 2023 har inga klagomål angående elevhälsans medicinska insats inkommit till verksamhetschefen.

Samverkan för att förebygga vårdskador

Vårdgivaren ska identifiera de processer enligt 2 § där samverkan behövs för att förebygga att patienten drabbas av vårdskada. Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten eller enligt LSS och med myndigheter. (SOSFS 2011:9, 4 kap. 6§)

Utöver vad som framgår av 3 kap. 10§ patientsäkerhetslagen ska patientsäkerhetsberättelsen innehålla uppgifter om hur samverkan enligt 4 kap. 6§ har möjliggjorts för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. (SOSFS 2011:9, 7 kap. 2§ p.3)

Skolsköterskorna inom elevhälsans medicinska insats ingår i skolornas elevhälsoteam, kristeam och samverkar med samtliga yrkeskategorier på skolorna.

För att kunna upprätthålla en god patientsäkerhet är det av vikt att skolsköterskan får kännedom om nya elever på skolan samt de elever som flyttar. Det är även viktigt att samverka när det gäller elever som har eller får skyddade personuppgifter eller som byter personnummer och/eller namn. Detta för att journaler ska rekvireras och att insatser inte ska fördröjas eller utebli.

En gång per dygn sker en inläsning till det elektroniska journalsystemet av uppgifter från folkbokföringen och uppdatering av förändringar i elevregistret. Denna funktion innebär att skolsköterskorna har tillgång till aktuella elevlistor.

Elevhälsans medicinska insats samverkar med andra vårdgivare genom att:

- remissrutiner är framtagna och kända i verksamheterna,
- skolsköterskor deltar i Samordnad Individuell Planering (SIP),
- samverkar med vårdcentraler och andra medicinska enheter.

Elevhälsans medicinska insats samverkar med andra parter, utöver eleven, under elevens skolgång, så som:

- vårdnadshavare
- Barnhälsovården, BHV, inför skolstart
- vårdcentraler angående bland annat nyanlända samt vid remittering
- öron-/näsa-/halsmottagningen
- ögonmottagningen

- logopedmottagningen
- övergångar mellan grundskolor och övergångar mellan gymnasieskolor
- gymnasieskola vid övergång från grundskola till gymnasieskola
- måltidsservice
- ungdomsmottagningen
- barn- och ungdomshabiliteringen
- socialförvaltningen
- barn- och ungdomspsykiatri
- vuxenpsykiatri
- specialistmottagningar inom barnsjukvården för elever med etablerad kontakt ex. barnkardiologmottagning, barnneurologmottagning, barnendokrinologmottagning

Samverkan med patienter och närstående

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



All hälso- och sjukvård inom elevhälsans medicinska insats är frivillig och ska ses som ett erbjudande. Elever och vårdnadshavare informeras både skriftligt och muntligt inför hälsosamtal och vaccinationer. Alla insatser utgår ifrån elevens behov och förutsättningar. Information om basprogrammet ges bland annat vid föräldramöten och genom den informationsbroschyr som skickas ut i samband med att eleverna börjar i förskoleklass. Samtliga vårdnadshavare, oavsett i vilken årskurs hälsobesöket sker, kontaktas om något avvikande framkommer eller frågor uppstår i samband med besöket.

Vid samtliga vaccinationer efterfrågas skriftligt medgivande som vid gemensam vårdnad ska undertecknas av båda vårdnadshavarna. Inför utredning, remiss, vaccinationer samt övriga individinsatser inom elevhälsans medicinska insats inhämtas samtycke från vårdnadshavare.

Överföring av EMI-journal till och från skolor utanför kommunen eller till friskolor sker med vårdnadshavarnas skriftliga medgivande. På gymnasiet inhämtas medgivande till journalrekvisition av eleven själv. Endast kopior av pappersjournal skickas till andra kommuner och privata aktörer.

Skolläkare och skolsköterskor strävar alltid efter samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling samt skolresultat. Elev bör alltid få information om det som rör honom/henne och informationen ska vara anpassad till ålder och mognad. Eleven ska ha att komma till tals och ha medinflytande som med stigande ålder övergår till självbestämmande. Hänsyn tas till gällande sekretessbestämmelser. Informationen ska ges på ett tydligt och respektfullt sätt. Elever och vårdnadshavare med begränsad kunskap i det svenska språket har rätt till samma goda information som andra, auktoriserad tolk anlitas vid behov.

Information ges bland annat om:

- elevhälsans medicinska insatser och uppdrag samt skolsköterskans roll i arbetet med eleverna
- information inför genomförande av vaccinationer och eventuella biverkningar
- information inför och uppföljning efter hälsobesök
- information om sekretess

- information om vidtagna åtgärder och information om vad man skall vara uppmärksam på exempelvis nytillkomna symtom eller vid skada.

Skolsköterskan ska alltid delta i möte med vårdnadshavare inför ställningstagande till skolformsutredning. En särskilt utsedd skolsköterska deltar i mottagningsgruppen vars uppdrag är att granska utredningar inför beslut om mottagande i anpassad skola.

Alla genomförda medicinska bedömningar dokumenteras i respektive elevs journal i det elektroniska journalsystemet.

Resultat

Under 2023 har samtliga elever erbjudits hälsobesök, enligt beslutad verksamhetsplan, samt vaccinationer enligt nationella vaccinationsprogrammet. Vakanser under året har resulterat i viss förskjutning i tidsintervallet för hälsobesök, men samtliga har genomförts under det läsår som beslutats. Samtliga elever har erbjudits öppen mottagningsverksamhet.

Skolläkaren har gjort individuella vaccinationsordinationer för nyanlända elever samt på de elever som inte följt det nationella vaccinationsprogrammet. Vaccinationstäckningen bedöms som god i kommunen.

Det finns en tydlig organisation för elevhälsans medicinska insats och det finns ett upprättat ledningssystem med tillhörande rutiner, riktlinjer och årshjul samt rutin för avvikelshantering. Verksamhetschef och skolsköterskor deltar i arbetet med att utveckla säkra rutiner och samtliga rutiner har reviderats under 2023. Skolsköterskegruppen träffas varje månad för nätverksträff och då diskuteras arbetsmetoder, rutiner, lagar och författningar som styr verksamheten. Identifiering av riskområden pågår ständigt. Avvikelsehantering sker enligt SOSFS 2011:9 och diskuteras på nätverksmötena.

Tillsyn och kalibrering av medicinskteknisk apparatur sker årligen.

Alla vårdkontakter dokumenteras i elevjournal i elektroniskt journalsystem.

Bytet av journalsystem i juni 2023 tog extra resurser och tid i anspråk under våren för samtliga skolsköterskor, då flera steg krävde manuell hantering för att säkerställa att korrekt information följde med i överföringen mellan de olika journalsystemen.

Två av skolsköterskorna arbetar även som systemförvaltare för Prorenata gentemot personal inom elevhälsans medicinska och psykologiska insatser. Under hela 2023 har arbetet inför byte av journalsystem samt skapandet av nya mallar, digitala enkäter och samtycke tagit mycket tid i anspråk. Vid införandet ansvarade dessa två skolsköterskor för utbildning av skolsköterskorna samt är deras support.

Elevhälsans medicinska insats medverkar i elevernas arbetsmiljöarbete.

Verksamhetschefen har etablerat kontakt och byggt upp ett nätverk tillsammans med verksamhetschefer och medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor i Vellinge och Svedala. Samverkan syftar till att utveckla samarbetet med externa aktörer.

Verksamhetschef deltar i en arbetsgrupp för att utveckla avvikelshanteringen mellan externa enheter tillsammans med representanter från andra verksamheter inom kommun och region.