



Lindha Makne
Kvalitets- och myndighetschef
Lindha.Makne@Trelleborg.se
0410-73 43 31

Patientsäkerhetsberättelse för vårdgivare avseende den psykologiska delen av elevhälsan i Trelleborgs kommun för 2021

Bakgrund

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§)*

Patientsäkerhetsberättelsen avser elevhälsans arbete enligt hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) och ska beskriva och utvärdera arbetet för att säkerställa patientsäkerheten under det gångna året. Vårdgivare för den del av elevhälsans insats som faller under hälso- och sjukvårdslagen är bildningsnämnden.

Elevhälsans psykologiska arbete ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande och eleverna ska stödjas i sin utveckling mot utbildningens mål, skollagen (SFS 2010:800) 2 kap. 25§. Den psykologiska delen av elevhälsan, som består av legitimerade psykologer, arbetar med insatser som i vissa fall lyder under hälso- och sjukvårdslagen, och i övrigt under skollagen samt andra rådande styrdokument som läroplaner och allmänna råd.

Det finns en tydlig organisation för den psykologiska delen av elevhälsan och det finns ett upprättat ledningssystem med tillhörande rutiner och riktlinjer, samt en informationssäkerhetspolicy. Genom en omfattande egenkontroll, nedtecknade rutiner som utvärderas och revideras årligen samt regelbundna möten arbetar verksamhetschef och psykologer kontinuerligt med att utveckla patientsäkerhetsarbetet för en ständigt ökad kvalitet och likvärdighet.

Övergripande mål och strategier

För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan 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. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. (Skollagen SFS 2010:800, 2 kap. 25§)

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.

Den psykologiska delen av elevhälsan utgör ingen egen verksamhetsgren i skolan. Den skiljer sig dock från den övriga elevhälsan genom att hälso- och sjukvårdslagarna gäller för allt psykologiskt arbete riktat mot enskild elev. Patientsäkerhetsberättelsen avser den del av psykologens arbete som lyder under hälso- och sjukvårdslagen.

Socialstyrelsen är tillsynsmyndighet och Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) bedriver tillsyn av elevhälsans psykologiska insats. Syftet med tillsynen 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.

Målet med patientsäkerhetsarbetet är att bedriva en god och säker vård där risker och händelser identifieras tidigt och kan förbyggas. Inom verksamheten ska det finnas den personal och den kompetens som nödvändig för att uppnå detta mål. Arbetsmiljön för den psykologiska delen av elevhälsan 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
- kontrollera och följa upp arbetet.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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)

Vårdgivare

Bildningsnämnden är vårdgivare för den psykologiska delen av elevhälsan som faller under hälso- och sjukvårdslagen. 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 psykologiska 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 patienternas 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.

Verksamhetschef för psykologiska delen av elevhälsan är utsedd av bildningsnämnden i beslut 2019-05-02, dnr BIN 2018/2817. Verksamhetschef är kvalitets- och myndighetschef Lindha Makne.

Verksamhetschefen har ansvar för att

- ta fram ledningssystem för kvalitet och säkerhet i enlighet med krav i lagstiftningen,
- stödja och inspirera i det ständiga kvalitetsarbetet,
- åtaganden som är svar från bildningsnämndens resultatuppföljning analyseras,
- följa upp, analysera resultat och vidta åtgärder för att förbättra verksamheten,
- upprätta årsplan för systematisk kvalitetsuppföljning, utvärdering och analys,
- mål för verksamheten formuleras och nås,

- 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,
- genomföra uppföljning och analys av verksamheten, så att åtgärder kan vidtas för att förbättra vården,
- samverka och informera rektorer,
- psykologerna har rätt kompetens, ansvar och befogenheter för att kunna bedriva en vård av god kvalitet, samt att
- vara lex Maria ansvarig.

Psykologiskt ledningsansvarig, PLA

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 §)

Verksamhetschefen har uppdragit åt legitimerad skolpsykolog Sergio Eslava Leon att vara psykologiskt ledningsansvarig. Psykologiskt ledningsansvarig ska vara uppdaterad i och väl förtrogen med gällande regelverk inom området, samt vara verksamhetschefen behjälplig i bland annat planering, uppföljning och kontroll av verksamheten. Verksamhetschef och psykologiskt ledningsansvarig träffas regelbundet för att arbeta med patientsäkerhet, omvärldsbevakning samt verksamhetsutveckling.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

All hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet och är skyldiga att bidra till hög patientsäkerhet. Psykologerna 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 ansvarar också för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras. Samtliga psykologer inom elevhälsan i Trelleborgs kommun är legitimerade.

Varje enskild psykolog har ansvar för att

- delta i framtagandet av ledningssystem, verksamhetsplan med åtaganden och arbetssätt m.m.,
- delta i klagomåls- och synpunktshantering,
- delta i uppföljning, analys och i det kontinuerliga förbättringsarbetet, samt att
- inom ramen för verksamhetens ledningssystem kontinuerligt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet genom att delta i framtagande, utprovning och vidareutveckling av rutiner och metoder, risk- och avvikelshantering, uppföljning av mål och resultat.

Rektor

Rektor, som leder elevhälsoarbetet på skolan, har ansvar för att samarbeta avseende psykologens insatser 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§).

Att kontinuerligt utvärdera och om nödvändigt revidera eller ta fram nya processbeskrivningar samt mallar är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Psykologiskt ledningsansvarig psykolog har ett särskilt ansvar att säkerställa tillgång till ändamålsenliga och korrekta processer, rutiner och mallar. Likaså att säkerställa god och korrekt journalföring. Resultat av egenkontroll och andra uppföljningar återförs till verksamheten för att säkerställa utveckling och förbättring.

Psykologgruppen och verksamhetschef har gemensamt granskat och reviderat processer, rutiner samt mallar för att säkerställa att de följer gällande lagstiftning samt är ändamålsenliga. Detta sker årligen.

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, i samråd med psykologerna, för att en egenkontroll av bemanning och resursfördelning sker inför varje läsår. Arbetet med att effektivisera olika psykologiska processer t.ex. när det gäller utredningar och bedömningar pågår fortlöpande.

Egenkontrollen 2021 visar följande brister

- Rutiner för introduktion av nyanställda psykologer behöver uppdateras för att säkerställa att processer och rutiner samt informations säkerhetspolicy är väl kända för alla i psykologgruppen.
- Rektors kunskap om vad som ingår i psykologens uppdrag i de lokala elevhälsoteamen på skolorna behöver stärkas.
- Psykologens roll i frånvaroärenden behöver förstärkas och förtydligas.
- Ledningssystem ska uppdateras.

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)

Den psykologiska delen av elevhälsan ingår i elevhälsoteamen och samverkar med skolsköterska, pedagoger och administrativ personal på skolorna.

Den psykologiska delen av elevhälsan samverkar med andra parter under elevens skolgång, som

- vårdnadshavare
- gymnasieskola vid övergång från grundskola till gymnasieskola
- barn- och ungdomspsykiatri
- ungdomsmottagningen
- barn- och ungdomshabiliteringen

Den psykologiska delen av elevhälsan samverkar med andra vårdgivare genom

- regelbundna samverkansmöten
- remissrutiner som är framtagna och kända i verksamheterna
- deltagande i Samordnad Individuell Planering (SIP)
- samverkan med medicinska enheter

Samverkan med barn- och ungdomspsykiatri, Trelleborg har inte fungerat tillfredsställande under 2021. Deltagande i samverkan har varit begränsad och väntetiden för utredning är mycket lång. Samverkan med övriga vårdgrannar har fungerat tillfredsställande.

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§)*

Datasäkerheten ska säkerställas med att de uppgifter som finns dokumenterade ska vara överskådliga och följa vårdprocessen. Den psykologiska delen av elevhälsan använder

Profdoc Medical Office, PMO, som digitalt journalföringssystem och det finns en aktuell informationssäkerhetspolicy enligt HSLF-FS 2016:40.

För att säkerställa att enbart de som arbetar inom den psykologiska delen av elevhälsan har tillgång till de digitala journalerna, samt att ingen otillbörligen tar del av journalinnehåll, noterar psykologer anledning till inloggning. PMO-ansvarig skolsköterska gör regelbundna kontroller på uppdrag av verksamhetschef och loggar sammanställs för obehöriga inloggningar i elevjournaler. Därefter bedöms och utreds loggarna.

Psykologgruppen träffas regelbundet i planeringsmöte och då diskuteras arbetsmetoder, rutiner, lagar och författningar som styr verksamheten. Därutöver har psykologgruppen fasta tider för kollegial handledning. Identifiering av riskområden pågår ständigt.

Samtliga inom den psykologiska delen av elevhälsan är väl insatta i bestämmelserna om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd enligt socialtjänstlagen 14 kap. (SFS 2001:453).

Under 2021 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§)*

Psykologer har en skyldighet att rapportera händelser som har medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och behandling. Avvikelse kopplade till en enskild elev dokumenteras i PMO samt diarieföringssystemet W3D3, avvikelser kopplade till verksamheten generellt dokumenteras i W3D3. Samtliga rapporteras till verksamhetschefen enligt fastställd rutin. Verksamhetschef tillsammans med psykologiskt ledningsansvarig går igenom och utreder avvikelser som inkommit och beslutar om åtgärder. Avvikelserna följs upp i möten med samtliga psykologer.

Vid allvarlig vårdskada görs anmälan enligt lex Maria. Vid omfattande brister görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Verksamhetschefen ansvarar för att påtala risker till vårdgivaren.

Under 2021 har en avvikelse rapport inkommit. Avvikelsen rör journalanteckning på fel elev. Den felaktiga journalanteckningen har inte utgjort risk för vårdskada och är korrigerad. Inga incidenter av större betydelse som kunnat medföra risk för vårdskada har inrapporterats.

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§)

Kommunens e-tjänst för synpunkter och klagomål från elever och vårdnadshavare används även för frågor som rör den psykologiska delen av elevhälsan. Synpunkter och klagomål kan även tas emot via telefon, e-post eller brev. Den psykologiska delen av elevhälsan ska främja möjligheter att samverka med elever och vårdnadshavare i dessa frågor.

Under 2021 har inga synpunkter och klagomål på den psykologiska delen av elevhälsan rapporterats till verksamhetschef.

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 den psykologiska delen av elevhälsan är frivillig och ska ses som ett erbjudande. Vårdnadshavarna ska ge skriftligt samtycke till utredning och remiss till vårdgranne.

Överföring av psykologjournal till och från skola utanför kommunen eller till fristående skola sker med vårdnadshavarnas skriftliga medgivande. På gymnasiet inhämtas tillstånd från eleverna. Endast kopior skickas av pappersjournal.

Psykologerna strävar alltid efter ett gott samarbete med elev och vårdnadshavare. Information ska ges på ett tydligt och respektfullt sätt, och auktoriserad tolk används alltid vid behov. Elev bör alltid få information om det som rör honom eller henne och informationen ska vara anpassad till ålder och mognad. Eleven ska ha medinflytande som med stigande ålder övergår till självbestämmande.

Vid behov samverkar den psykologiska delen av elevhälsan vid information om elevs sjukdom/funktionshinder till elev och/eller personal. Hänsyn tas till gällande sekretessbestämmelser.

Psykolog inbjuds till möte med vårdnadshavare inför ställningstagande till skolformsutredning.

Alla kontakter dokumenteras i elevjournal i PMO.

Trelleborg dag som ovan

Lindha Makne

Kvalitets- och myndighetschef

Verksamhetschef EMI