



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

Patientsäkerhetsberättelse för den medicinska delen av elevhälsan 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 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 enligt beslutad verksamhetsplan. Hälsobesöken innefattar även allmänna hälsokontroller. Besöken är såväl hälsofrämjande som hälsoövervakande då skolsköterskor genom besöken tidigt kan upptäcka sjukdomar, tidiga tecken på psykisk ohälsa och andra hälsoproblem. Hälsobesöken ger eleven möjlighet att diskutera sin hälsa, mående och skolsituation med neutral vuxen. Under hälsobesöken framkommer ofta information som skolsköterska och pedagogteam har nytta av i arbetet med att förbättra klassrumsklimatet. Besöken kan också innefatta enklare sjukvårdsinsatser samt erbjudande om vaccinationer enligt nationella vaccinationsprogrammet.

Inom bildningsförvaltningen i Trelleborgs kommun finns 14,7 heltidstjänster som skolsköterska fördelade på 15 anställda. Under vårterminen har skolläkartjänst på 20 procent tillhandhållits genom avtal med Skolpool AB. Från och med höstterminen är en skolläkare anställd på heltid.

Bildningsförvaltningen
E-post bildningsforvaltningen@trelleborg.se
Telefon 0410-73 30 00
Webb www.trelleborg.se

Besöksadress
Henry Dunkers gata 1
Postadress
Box 79, 231 21 Trelleborg

Fakturaadress
Box 173, 231 23 Trelleborg
Org.nr 212000-1199

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.

Målsättningen för den medicinska delen av elevhälsan är att främja elevernas hälsa och utveckling. Den medicinska delen av elevhälsan skiljer sig från resterande del av elevhälsan genom att den utgör en egen verksamhetsgren och har Socialstyrelsen som tillsynsmyndighet. Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) 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.

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 den medicinska 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.

Den medicinska delen av elevhälsan arbetar utifrån ett basprogram som även inkluderar det nationella barnvaccinationsprogrammet. 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 under året med verksamhetschef för att kontrollera att arbetet ligger i fas med planeringen för läsåret.

Skolsköterskegruppen träffas varje månad för nätverksträff och då diskuteras arbetsmetoder, rutiner, lagar och författningar som styr verksamheten. Identifiering av riskområden och behov av revideringar av rutiner pågår ständigt.

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)

Vårdgivare

Bildningsnämnden är vårdgivare för den medicinska delen av elevhälsan. 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.

Kvalitets- och myndighetschef Lindha Makne är utsedd till verksamhetschef för den psykologiska samt den medicinska delen av elevhälsan av bildningsnämnden i maj 2019 (BIN 2019-05-02 §102).

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,
- skolläkare och skolsköterskor har rätt kompetens, ansvar och befogenheter för att kunna bedriva en vård av god kvalitet, samt att
- vara lex Maria ansvarig.

Medicinskt ansvarig skolläkare

Under januari till och med augusti tillhandahölls tjänsten som skolläkare genom avtal med SkolPool AB, till en omfattning av 20 procent. Med start i augusti har förvaltningen en heltidsanställd skolläkare, under hösten 2021 har tjänstgöringsgraden omfattat 75 procent.

I skolläkarens arbetsuppgifter ingår bl.a. 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 diverse 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 särskolan

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 §)

En medicinskt ansvarig sjuksköterska enligt 11 kap. 4 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) ska ansvara för att patienten får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde (Hälso- och sjukvårdsförordning 2017:80, 4 kap. 6 § p.1)

Medicinskt ledningsansvarig för den medicinska delen av elevhälsan ska vara uppdaterad och väl förtrogen med gällande regelverk inom området. Medicinskt ledningsansvarig är verksamhetschefen behjälplig i bland annat planering, uppföljning, avvikelshantering och kontroll av verksamheten samt vid upprättandet av rutiner och riktlinjer. Verksamhetschef, skolläkare och medicinskt ledningsansvarig träffas regelbundet för att arbeta med patientsäkerhet, omvärldsbevakning samt verksamhetsutveckling. Verksamhetschefen har uppdragit åt skolsköterska Jessica Hall Lundbäck att vara medicinskt ledningsansvarig, sedan september 2018, med en omfattning av 25 procent.

Skolsköterska

All hälso- och sjukvårdspersonal ska 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 ansvarar också för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

Skolsköterska inom varje skolenhet 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
- 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.

Skolsköterskor har utöver sin grundutbildning till legitimerad sjuksköterska en specialistutbildning till skolsköterska, distriktsköterska eller barnsjuksköterska.

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

Rektor

Rektor är skolsköterskans närmsta chef och har ansvar för budget samt att i samråd med verksamhetschef anställa skolsköterska med rätt kompetens. Rektor har ansvar för att planera och samarbeta avseende skolsköterskans 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.

Verksamhetschefen följer verksamhetens patientsäkerhetsarbete genom årlig inventering av personaltillgång och kvalitet. Rutiner och riktlinjer revideras kontinuerligt. Kontroll av medicinsk utrustning sker löpande av skolsköterskorna och utrustning byts ut eller kompletteras efter behov. Vaccinationstäckning rapporterades tidigare via Svecac till det nationella vaccinationsregistret. Då Svecac avvecklades som allmän tjänst under året infördes en ny modul i PMO i Trelleborgs kommun, genomförda vaccinationer rapporteras direkt in i det nationella vaccinationsregistret en gång per dygn.

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

Kontroller av in- och utloggningar i det elektroniska journalsystemet görs regelbundet av PMO-ansvarig skolsköterska för att säkerställa att enbart behörig personal inom elevhälsans medicinska insatser har tillgång till enhetens elektroniska journaler. I det fall

inloggningar i journalsystemet utanför det egna ansvarsområdet har skett ska dessa bedömas och utredas individuellt och under 2021 har samtliga tillfällen varit helt legitima.

Under 2021 har SITHS-kort införts vid inloggning i det elektroniska journalsystemet för att, genom multifaktorautentisering, öka säkerheten.

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 medicinskt ledningsansvarig, för att en egenkontroll av bemanning och resursfördelning sker inför varje läsår. Egenkontroll av utrustning görs av skolsköterskorna och behov av nyinvestering rapporteras till verksamhetschefen. Verksamheten har utrustning som ska kalibreras samt riskavfall som lämnas för deponering. Detta arbete utförs av en ansvarig skolsköterska.

Egenkontrollen visar följande brister:

- handlingsplan för våldsutsatta barn saknas.
- 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 ställs allt högre krav på att den medicinska delen av elevhälsan ska medverka i det förebyggande arbetet med vaccinationer, övervikt och fetma, psykisk ohälsa med mera. Detta ställer höga krav på planering och bemanning.
- rektorerna har bristande kunskap om vad som ingår i skolsköterskans medicinska uppdrag och gränsen mellan de olika verksamhetsgrenarna.

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 medicinska delen av elevhälsan använder

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

Risikanalys visar att nyanlända elever kan ha flera journaler. Sveriges kommuner gör olika vid upplägg av digital journal för nyanlända utan fullständigt personnummer. Vissa kommuner lägger upp en digital journal i PMO på elever utan fullständigt personnummer. En ny journal upprättas när eleven får fullständigt personnummer vilket för med sig att dubbla journaler ligger i systemet. 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 bl.a. vaccinationer. Skolsköterskorna i Trelleborgs kommun upprättar en digital 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.

Loggkontroller görs regelbundet av två PMO-administratörer som verksamhetschefen utsett. Avsikten är att undersöka om inloggande personer är behöriga i ärendet. Vid avvikelse kontaktas verksamhetschefen. Under 2021 har inga obehöriga inloggningar i elevjournaler skett.

Patientsäkerhet har diskuterats på nätverksträffarna för skolsköterskor. Diskussionerna har handlat bland annat om hur stress, ensamarbete, situationer när man snabbt ska fatta beslut kan påverka patientsäkerheten. Vid vaccination samarbetar två skolsköterskor för hög patientsäkerhet.

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

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 Profdoc Medical Office (PMO). Avvikelser kopplade till verksamheten generellt dokumenteras i diarieföringssystemet W3D3. Samtliga avvikelser rapporteras till verksamhetschefen enligt fastställd rutin. Medicinskt ledningsansvarig och verksamhetschef går igenom och utreder samtliga avvikelser och beslutar om åtgärder. Verksamhetschef tillsammans med medicinskt ledningsansvarig sammanställer och återför resultat och åtgärder från avvikelsehanteringen till

verksamheten. Vid allvarlig vårdskada görs anmälan enligt lex Maria. Vid omfattande brister görs anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

De avvikelser som inkommit under 2021 har utretts och åtgärder vidtagits. Ingen lex Maria-anmälan eller anmälan till IVO har gjorts.

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 i kommunen används för synpunkter och klagomål från elever och vårdnadshavare i frågor som rör den medicinska delen av elevhälsan. Klagomål och synpunkter på omhändertagandet ska alltid tas om hand och vidarebefordras till verksamhetschefen. Den medicinska delen av elevhälsan ska främja möjligheter att samverka med elever och vårdnadshavare i dessa frågor. Under 2021 har inga klagomål angående den medicinska delen av elevhälsan 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)

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

Det är viktigt att skolsköterskan får kännedom om nya elever på skolan samt de elever som flyttar. Detta för att journaler ska rekvireras och att insatser inte ska fördröjas eller utebli. I

PMO finns en modul som möjliggör daglig uppdatering av förändringar i elevregistret. Skolsköterskan har därmed alltid aktuella elevlistor. Det är även viktigt att samverka när det gäller elever som har eller får skyddade personuppgifter eller som byter personnummer.

Den medicinska delen av elevhälsan samverkar med andra vårdgivare genom att:

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

Den medicinska delen av elevhälsan samverkar med andra parter under elevens skolgång:

- vårdnadshavare
- Barnhälsovården, BHV, inför skolstart
- vårdcentraler angående bland annat nyanlända
- 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
- specialistmottagningar inom barnsjukvården för elever med etablerad kontakt ex. barnkardiologmott., barnneurologmott., barnendokrinologmott.

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 medicinska delen av elevhälsan är frivillig och ska ses som ett erbjudande. Vid samtliga vaccinationer efterfrågas skriftligt medgivande som vid gemensam vårdnad ska undertecknas av båda vårdnadshavarna. Vårdnadshavarna ska i de flesta fall ge samtycke till vård och undersökning eller behandling. Information om basprogrammet ges bl.a. vid föräldramöten och genom den informationsbroschyr som skickas ut i samband med att eleverna börjar i förskoleklass.

Överföring av skolhälsovårdsjournal till och från skola utanför kommunen eller till friskola sker med vårdnadshavarnas skriftliga medgivande. 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 eller henne och informationen ska vara anpassad till ålder och mognad. Eleven ska ha medinflytande som med stigande ålder övergår till självbestämmande. Hänsyn tas till gällande sekretessbestämmelser. Information ska ges på ett tydligt och respektfullt sätt. Auktoriserad tolk anlitas vid behov.

Information ges bland annat om:

- den medicinska delen av elevhälsans 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.

En informationsbroschyr om elevhälsans medicinska insats skickas hem till vårdnadshavare inför start i förskoleklass. På grund av Covid-19 har vårdnadshavare inte kunnat delta vid hälsobesöket i förskoleklass under året. Vårdnadshavare har i stället erbjudits att delta i hälsosamtalet via telefon eller videosamtal. Samtliga vårdnadshavare, oavsett i vilken årskurs som hälsobesöket sker, kontaktas om något avvikande framkommer.

Skolsköterskan kallas alltid till möte med vårdnadshavare inför ställningstagande till skolformsutredning. En särskilt utsedd skolsköterska har deltagit i mottagningsgruppen som granskar utredningen inför beslut om mottagande i särskolan.

Alla genomförda medicinska bedömningar dokumenteras i elevjournal i PMO.

Resultat

Under 2021 har samtliga elever erbjudits hälsobesök enligt beslutad verksamhetsplan samt vaccinationer enligt nationella vaccinationsprogrammet, trots de begränsningar som Covid-19 innebar under året. Under våren 2021 togs beslut om möjlighet till förkortade hälsobesök i årskurs 8. Detta skedde utifrån nationella beslut om att i perioder införa distansundervisning för högstadiet, vilket ledde till att eleverna inte befann sig fysiskt på skolorna. Huvuddelen av hälsobesöken i årskurs 8 för kommunens elever genomfördes dock enligt nationellt program. Öppen mottagningsverksamhet har erbjudits.

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

Det finns en tydlig organisation för den medicinska delen av elevhälsan och det finns ett upprättat ledningssystem med tillhörande rutiner, riktlinjer och årshjul samt rutiner för avvikelshantering. Verksamhetschef och skolsköterskor deltar i arbetet med att utveckla säkra rutiner. 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 medicinsk teknisk apparatur sker årligen.

Alla vårdkontakter dokumenteras i elevjournal i elektroniskt journalsystem.

Elevhälsans medicinska del medverkar i elevernas arbetsmiljöarbete.