

Ledningssystem för systematiskt
kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser
inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans
medicinska insats

8

2023UKFN52

Nämnden för utbildning, kultur och fritid

Datum
2023-02-01

Diarienummer
2023UKFN52 624

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans medicinska insats

Förslag till beslut

Nämnden för utbildning, kultur och fritid fastställer *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans medicinska insats*.

Nämnden för utbildning, kultur och fritid upphäver *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och patientsäkerhet gällande elevhälsans medicinska insats*, antagen av välfärdsnämnden den 23 september 2020 § 235.

Sammanfattning av ärendet

Välfärdsnämnden antog den 23 september 2020 § 235 ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och patientsäkerhet gällande elevhälsans medicinska insats.

Ledningssystemet har sedan dess omarbetats med anledning av att nämnden för utbildning, kultur och fritid sedan den 1 januari 2023, är ansvarig vårdgivare för elevhälsans medicinska insats i Härryda kommun.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans medicinska insats gäller för all hälso- och sjukvårdspersonal (skolläkare, skolsköterskor, skolpsykologer och logopedier) inom grundskolan och gymnasieskolan.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOF 2012:9) om ledningssystem för ett systematiskt kvalitetsarbete är vårdgivaren ansvarig för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet fastställer vilka principer som ska gälla vid planering, ledning, kontroll, dokumentation, uppföljning, utvärdering och förbättring av verksamheten. Ledningssystemet ska göra det möjligt att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle så att händelser som kan leda till vårdskador undviks.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 1 februari 2023
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans medicinska insats

Päivi Malmsten
Sektorschef

Susanne Sylvan
Verksamhetschef

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdsinsatser inom barn- och elevhälsa samt elevhälsans medicinska insats

Innehåll

Inledning	4
Sammanfattning	4
Definition av kvalitet	4
Ansvarsfördelning	4
Vårdgivarens ansvar	5
Verksamhetschef HSL:s ansvar	5
Systematiskt kvalitetsarbete.....	5
Löpande verksamhet	6
Avvikelsehantering.....	6
Behörighet och kompetens.....	6
Personuppgiftshantering	7
Samverkan och information.....	7
Psykologiskt ledningsansvar (PLA)	7
Systemadministratör PMO ansvar	8
Ansvar enhetschef barn- och elevhälsa	8
Rektors ansvar	8
Hälsa- och sjukvårdspersonalens ansvar	8
Processer och rutiner	9
Kompetens	13
Kompetenskrav logoped.....	13
Kompetenskrav psykolog.....	13
Kompetenskrav skolläkare.....	13
Kompetenskrav skolsköterska	13
Krav på ID kontroll och legitimationskontroll vid anställning.....	14
Fortbildning	14
Utrustning.....	14
Samverkan	14
Systematiskt förbättringsarbete	15
Riskanalys	16

Egenkontroll	16
Utredning av avvikelser	16
Avvikelsehantering inom elevhälsan	16
Klagomål/synpunkter	17
Lex Maria	17
Anmälan om icke tillfredsställande yrkesutövning.....	17
Dokumenteringsskyldighet.....	17

Inledning

Elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och insatserna ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande. Skollagen (2010:800) ställer krav på att elevhälsans verksamhet ska vara av god kvalitet och säkerställa ett likvärdigt stöd.

Sammanfattning

Elevhälsans psykologiska och medicinska insats samt logopedverksamheten styrs av både skollagen och hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). I Härryda kommun är nämnden för utbildning, kultur och fritid vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som erbjuds inom organisationen. I 28 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL) anges följande: *”Ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet”*. Bestämmelserna kompletteras med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). I föreskrifternas tredje kapitel anges att *”vårdgivaren ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten”*.

Syftet med ledningssystemet är att möjliggöra systematisk utveckling och kvalitetssäkring av verksamheterna. Ledningssystemet ska omfatta verksamheternas alla delar och de som bedriver verksamheterna ska med hjälp av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheterna. Ledningssystemet ska göra det möjligt att styra verksamheterna så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt samt att händelser som kan leda till vårdskador undviks (SOSFS 2011:19).

Definition av kvalitet

Kvaliteten i verksamheterna ska systematiskt utvecklas och säkras. Kvalitet definieras enligt följande: *”Att en verksamhet uppföljer de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter”* (SOSFS 2011:9).

Ansvarsfördelning

Nämnden för utbildning, kultur och fritids ansvarsområde inom ledningssystemet omfattas av följande yrkeskategorier: psykolog, skolläkare, skolsköterska och

logoped. I HSL framgår att det ska finnas en verksamhetschef (fortsättningsvis kallad verksamhetschef HSL) som ansvarar för verksamheterna. Inom sektorn för utbildning, kultur och fritid i Härryda kommun finns en utsedd verksamhetschef HSL för dessa professioner (SFS1982:763).

Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ansvarar för att utse ansvarig för anmälan enligt lex Maria. Inom grundskola, grundsärskola, gymnasiet och gymnasiesärskola i Härryda kommun är det verksamhetschef HSL som ansvarar för anmälan enligt lex Maria, vilket är registrerat i Socialstyrelsens vårdgivarregister (SOSFS 2005:28). Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheterna, samt utifrån det planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheterna (SOSFS 2011:9).

Verksamhetschef HSL:s ansvar

Verksamhetschef HSL representerar vårdgivaren, det vill säga nämnden för utbildning, kultur och fritid. Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter och vilket ansvar verksamhetschef HSL har utöver det författningsreglerade ansvaret. I verksamhetschef HSL:s uppdrag ingår det att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i verksamheten genom:

Systematiskt kvalitetsarbete

Verksamhetschefen HSL är ansvarig för att vara informerad om alla lagar, styrdokument och vetenskapliga rön som rör hälso- och sjukvård inom elevhälsan. Hen ska också ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheterna, och med stöd av detta leda, planera, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheterna. Verksamhetschef HSL ska också ange hur arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten är fördelat och inom ledningssystemet fastställa och dokumentera processer, rutiner och metoder för det kontinuerliga kvalitetsarbetet. Till sist, ska verksamhetschefen varje år senast den 1 mars ansvara för att upprätta en patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats (EMI), där även logoped ingår och för elevhälsans psykologiska insats (EPI).

Löpande verksamhet

Verksamhetschef HSL har ansvaret för den dagliga verksamheten inom sitt område och ska säkerställa att den fungerar på ett effektivt och tillfredsställande sätt. Verksamhetschefen är också ansvarig för att säkerställa att patientersäkerheten och god vård tillgodoses genom att tillhandahålla lämpliga direktiv, instruktioner och rutiner. Inköp av tjänster, produkter och dokumentationssystem måste också ske i enlighet med gällande lagstiftning och verksamhetschefen är tillsammans med rektor/enhetschefen ansvarig för att verksamheten har lokaler, utrustning och resurser som behövs för att god vård ska kunna ges med hänsyn till patientersäkerheten. Verksamhetschefen ansvarar också för att en riskanalys görs vid nya rutiner/arbetsuppgifter.

Avvikelsehantering

Enligt HSL är verksamhetschef HSL lex Maria-ansvarig och har en rad viktiga uppgifter. Dessa inkluderar ansvar för att egenkontrollen enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utförs, ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever, vårdnadshavare, medarbetare, andra myndigheter, föreningar och organisationer. Verksamhetschef HSL måste också ta emot rapporter om avvikelser från verksamhetens medarbetare och utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada tillsammans psykologiskt ledningsansvarig (PLA). I händelse av en avvikelse måste verksamhetschef HSL vidta nödvändiga åtgärder tillsammans med PLA och, vid behov, göra en anmälan enligt lex Maria. Slutligen är verksamhetschef HSL ansvarig för att analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada, klagomål och synpunkter och, baserat på det som framkommer, vidta åtgärder som krävs för att säkerställa verksamhetens kvalitet.

Behörighet och kompetens

Verksamhetschefen för HSL är ansvarig för att se till att verksamhetens medarbetare har kunskap och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet. Hen är också ansvarig för att säkerställa, tillsammans med enhetschefen/rektor, att det finns tillräckligt med medarbetare för att tillgodose verksamhetens behov. Verksamhetschefen verkar för att medarbetarna har rätt kompetens för att bedriva verksamheten med hög patientsäkerhet och god kvalitet. Verksamhetschef är ansvariga för att ta fram rutiner för individuell introduktion av medarbetare och för att se till att medarbetarna (tillsammans med PLA) har information om bestämmelserna för hantering av patientuppgifter och behörighet. Verksamhetschefen har också anmälningsplikt till Inspektionen för vård och

omsorg (IVO) om det finns skäl att befara att legitimerad personal kan utgöra en fara för patientsäkerheten.

Personuppgiftshantering

Verksamhetschef HSL har ansvaret för att se till att det finns riktlinjer för att journalerna upprättas i enlighet med HSL. De ska också säkerställa att det finns fungerande rutiner för kontroll av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning av användare. Verksamhetschefen är ansvarig för att se till att behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är lämpliga och överensstämmer med HSL-personalens nuvarande arbetsuppgifter. Hen ska också se till att medarbetarna är informerade om regler för hantering av patientuppgifter. Verksamhetschefen är också ansvarig för regelbunden uppföljning av användningen av journalsystemet tillsammans med systemadministratörer i kommunens journalsystem PMO, inklusive granskning av loggar, och utreda eventuella misstankar om obehörig åtkomst.

Samverkan och information

Verksamhetschef HSL är ansvarig för säkerställandet av rutiner för samverkan och samarbete både inom organisationen och med andra myndigheter, samt besvara frågor från myndigheter, elever, vårdnadshavare och medier gällande verksamheten. Verksamhetschefen har gett uppdrag till PLA att ta hand om vissa ledningsuppgifter för den psykologiska insatsen och är ansvarig för att denna uppgift utförs på ett tillfredsställande sätt. Verksamhetschefen har rätten att återkalla beslutet när som helst.

Psykologiskt ledningsansvar (PLA)

Verksamhetschef HSL har överlåtit ansvaret för ledningsuppgifter gällande den psykologiska insatsen till en legitimerad psykologen (PLA). PLA har som uppgift att säkerställa rutiner för metodstöd HSL, att genomföra egenkontroll enligt Socialstyrelsens föreskrifter, sammanställa och utreda avvikelser samt ansvara för patientsäkerhetsberättelsen. Dessutom ska PLA hålla sig uppdaterad om nya lagar och regler, samverka med verksamhetschef HSL vid organisationsförändringar och medverka vid rekrytering av psykologer. PLA är också ansvarig för introduktionsrutiner för ny personal, information om hantering av patientuppgifter och behörighet, journaler och samverkan och samarbete internt. Verksamhetschef HSL har det övergripande ansvaret för att uppdraget som psykologiskt ledningsansvarig utförs på ett tillfredsställande sätt.

Systemadministratör PMO ansvar

Systemadministratören är ansvarig för att tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet PMO, ge support i systemet, introducera nya användare i systemet och genomföra loggkontroller (gäller endast systemadministratör EMI) samt utreda misstanke om obehörig åtkomst i samråd med verksamhetschef HSL.

Ansvar enhetschef barn- och elevhälsa

Enhetschef är ansvarig för anställningen av en rad olika yrkesgrupper såsom skolpsykologer, logoped, skolsköterskor och skolläkare. Hen ska också genomföra medarbetarsamtal, lönesamtal och planera för kompetensutveckling, samt ansvara för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom sin enhet. Hen är också medansvariga tillsammans med rektor eller verksamhetschef HSL för att säkerställa att verksamheten har lokaler, utrustning och resurser som behövs för att kunna erbjuda god vård ur ett patientsäkerhetsperspektiv. Enhetschef för barn- och elevhälsa är också ansvarig för att tydliggöra uppdraget inom HSL för skolpsykologer.

Rektors ansvar

Rektor har ansvaret för ledningen av elevhälsoarbetet på skolan och ska se till att eleverna har tillgång till den hjälp de behöver inom elevhälsan. Rektor ska också säkerställa att det finns rutiner för att utvärdera och analysera effektiviteten av elevhälsans insatser på skolan. Tillsammans med verksamhetschef HSL och enhetschef barn- och elevhälsa är rektor också ansvarig för att verksamheten har tillgång till lokaler, utrustning och resurser som krävs för att ge god vård i enlighet med patientsäkerheten.

Hälso- och sjukvårdspersonalens ansvar

Hälso- och sjukvårdspersonal, inklusive psykologer, logoped, skolsköterskor och skolläkare, är enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) skyldiga att utföra sitt arbete under sitt yrkesansvar. De är skyldiga att utföra sitt arbete i enlighet med aktuell forskning och beprövad erfarenhet, samt ge eleverna sakkunnig och omsorgsfull vård. De har också ett personligt yrkesansvar för att utföra sina arbetsuppgifter. De ingår i skolans elevhälsoarbete och måste följa sin uppdragsbeskrivning och skolans kvalitetsprogram för elevhälsa, inklusive ledningssystemet och det digitala stödet. De måste också ha god kännedom om

och följa relevant lagstiftning, rutiner, policys och dokument inom hälso- och sjukvården. De är även skyldiga att delta i nätverksträffar och professionella utvecklingsområden samt delta i patientsäkerhetsarbetet. Elevhälsans medarbetare har också en plikt att rapportera misstanke om misshandel av barn.

Processer och rutiner

Vårdgivaren har ansvar att säkerställa verksamhetens kvalitet genom att identifiera och beskriva processer och för varje process utarbeta rutiner som beskriver ett tillvägagångssätt och fördelningen av ansvaret i verksamheten. Dessa rutiner ska baseras på vetenskap och beprövad erfarenhet och följa vägledningsdokumenten från Socialstyrelsen och Skolverket. Metoder för att uppnå verksamhetens kvalitet ska också utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Processer inom elevhälsans psykologiska insats (EPI)

Identifierade processer/rutiner enligt HSL	Innehåll	Rutin för process	Ansvarig
Bedömning/utredning/ observation	Kan röra tex inlärningssvårigheter, bedömning av kognitiva och emotionella funktioner samt psykiskt mående. Tester och skattningsformulär som används ska vara standardiserade och ha aktuella normer.	Metods töd HSL	PLA/Verksamhets chef HSL
Journalföring	Psykologjournal upprättas för elever som är aktuella för HSL-insats. Journal förs i journalsystemet PMO. Dokumentationen ligger till grund för uppföljning och utvärdering av insatser.	Metods töd HSL HSLF- FS 2016:4 0	PLA/Verksamhets chef HSL
Remisshantering	Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och/eller behandling. Remiss utfärdas med samtycke från vårdnadshavare eller i förekommande fall eleven själv. Bevakning av skickade remisser sker i PMO remissbevakningssystem och följs upp regelbundet på psykologmöten.	Metods töd HSL	PLA/Verksamhets chef HSL
Samtal/Råd och stöd till elever och/eller vårdnadshavare	Journal ska omgående upprättas vid kontakt med elev och/eller vårdnadshavare om psykologisk HSL-insats initierats. Eventuella behandlingsinsatser kopplade till skolrelaterad problematik ska ske utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet	Metods töd HSL	PLA/Verksamhets chef HSL

Processer inom elevhälsans medicinska insats (EMI)

Arbetsområde	Identifierade processer och rutiner	Rutiner beskrivna i det digitala metodstödet	Uppföljningsansvar
Hälso- och sjukvård	<p>Hälsobesök/ hälsosamtal</p> <p>Tillväxt Syn Hörsel Rygg</p> <p>Riktade undersökningar</p> <p>Kontrollelever</p> <p>Läkemedelshantering</p> <p>Generella ordinationer av läkemedel</p> <p>Vaccinationer</p>	<p>Hälsoenkät, kallelse, genomförande, journalföring</p> <p>Rutiner för tillvägagångssätt</p> <p>Prevention ur ett yrkesmedicinskt perspektiv</p> <p>Uppföljning av identifierade hälsoproblem. Elever som följs upp efter att ha haft exempel en avvikande tillväxt kurva. Dessa elever kallas för kontrollelever. Då kontrolleras tillväxt , hörsel, syn eller annat på som tidigare upptäckts avvikande resultat på.</p> <p>Lokal instruktion för läkemedelshantering på skolsköterskans arbetsrum (SOSFS 2000:1)</p> <p>Rutiner för förvaring av läkemedel på Hälsovårdsmottagningen. Upprättas och uppdateras årligen av skolläkare (SOSFS 2000:1)</p> <p>Information till elever, vaccinations-ordinationer, medgivanden, genomförande, journalföring och registrering i nationella vaccinationsregistret.</p>	Verksamhetschef HSL

Process logoped

Arbetsområde	Identifierade processer och rutiner	Rutiner beskrivna i det digitala metodstödet	Uppföljningsansvar
Hälso- och sjukvård	<p>Hälsobesök/ hälsosamtal</p> <p>Tillväxt Syn Hörsel Rygg</p> <p>Riktade undersökningar</p> <p>Kontrollelever</p> <p>Läkemedelshantering</p> <p>Generella ordinationer av läkemedel</p> <p>Vaccinationer</p>	<p>Hälsoenkät, kallelse, genomförande, journalföring</p> <p>Rutiner för tillvägagångssätt</p> <p>Prevention ur ett yrkesmedicinskt perspektiv</p> <p>Uppföljning av identifierade hälsoproblem</p> <p>Lokal instruktion för läkemedelshantering på skolsköterskans arbetsrum (SOSFS 2000:1)</p> <p>Rutiner för förvaring av läkemedel på Hälsovårdsmottagningen. Upprättas och uppdateras årligen av skolläkare (SOSFS 2000:1)</p> <p>Information till elever, vaccinations-ordinationer, medgivanden, genomförande, journalföring och registrering i nationella vaccinationsregistret.</p>	Verksamhetschef HSL

Kompetens

Enligt patientsäkerhetslagen är HSL-personalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls (SFS 2010:659). Logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska ska känna till och arbeta utifrån processer och rutiner som finns upptagna i ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska har rätt kompetens och arbetar utifrån ledningssystemets processer och rutiner (SOSFS 2011:19).

Kompetenskrav logoped

En legitimerad logoped ska följa Socialstyrelsens föreskrifter.

Kompetenskrav psykolog

En legitimerad psykolog ska följa Socialstyrelsens föreskrifter. Psykologen ska även ha specifik kompetens inom EPI och ha kapacitet att utföra aktuella arbetsuppgifter, till exempel genomförande av psykologutredningar vid misstanke om intellektuell funktionsnedsättning och vid mottagande i grundsärskola. Om psykologen inte har denna kompetens, ska den tillförsäkras inom anställningens ram.

Kompetenskrav skolläkare

En legitimerad läkare med specialistutbildning inom barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri, allmänmedicin eller en utbildad skolläkare uppfyller kompetenskravet för en skolläkare enligt Socialstyrelsens föreskrifter.

Kompetenskrav skolsköterska

En legitimerad sjuksköterska enligt Socialstyrelsens föreskrifter med specialistutbildning inom barn och ungdom, öppen hälso- och sjukvård eller skolsköterskeprogrammet har kompetens som skolsköterska. De är också behöriga att ordinera läkemedel för vaccination enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter (HSLF-FS 2016:51) om vaccination av barn.

Krav på ID kontroll och legitimationskontroll vid anställning

Anställande chef ansvarar för att inkludera en kontroll av brottsregister, legitimation, utbildning, kurser och ID. Legitimation ska verifieras med Socialstyrelsen. Kontroll av att den fysiska yrkeslegitimationen är uppfylld enligt gällande krav ska också utföras, då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimation. Verksamhetschef HSL och anställande enhetschef är ansvariga för att säkerställa att kompetenskrav är uppfyllda. Verksamhetschef HSL (gäller Skolsköterska, skolläkare, logoped) och PLA (gäller för psykolog) är också ansvariga för att se till att medarbetare har god kännedom om arbetsriktlinjer.

Fortbildning

Enhetschef EMI ansvarar för fortbildning för skolsköterska och skolläkare, medan enhetschef för barn och elevhälsa ansvarar för fortbildning för logoped och psykolog baserat på aktuell kunskap och forskning. Nya anställda inom elevhälsan bör erbjudas yrkesinriktad introduktion och mentorskap.

Utrustning

Varje psykolog, skolläkare och skolsköterska behöver ha tillgång till ett ljudisolerat rum, ett brandsäkert journalskåp samt skrivare med scanner. De behöver också ha tillgång till journalsystem och dator. Därutöver behöver psykologen ha tillgång till uppdaterade versioner av test och skattningsskalor. Skolläkaren och skolsköterskan behöver ha tillgång till handfat och rinnande vatten, våg, syntavla, mätsticka samt medicinskt kylskåp på sitt rum för att kunna utföra sina uppdrag.

Samverkan

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter 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 samt med andra myndigheter (SOSFS 2011:9).

Logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska ska genom samverkan med rektor, elevhälsopersonal på skolan samt skolans övriga medarbetare arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling. Psykolog och skolsköterska deltar regelbundet i skolornas elevhälsoteam. Skolläkare medverkar vid behov. Logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska samverkar även med vårdnadshavare, aktörer inom kommunen, andra vårdgivare samt andra myndigheter.

Systematiskt förbättringsarbete

Ett systematiskt arbete för att förbättra verksamheten sker fortlöpande bland annat genom uppdatering av handböcker enligt årshjul, egenkontroller, kvalitetsberättelse samt patientsäkerhetsberättelse. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar (SOSFS 2011:9). Barn och elevhälsan samt EMI är även en del av det systematiska kvalitetsarbete som bedrivs dels på varje skolenhet dels inom huvudmannens ansvarsområde. Ledningssystemet kan illustreras som ett förbättringshjul. De inre pilarna visar fasernas ordning och att arbetet är ständigt fortgående. Eftersom kvaliteten ständigt ska utvecklas och säkras blir ett ledningssystem aldrig färdigt (SOSFS 2011:9).

Ledningssystemet beskrivet som en cyklisk process ur Vägledning för elevhälsan



Risicanalys

Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet skall kunna inträffa. För varje sådan händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen. Riskanalyser ska genomföras fortlöpande (SOSFS 2011:9).

Egenkontroll

Egenkontroll innebär att genom systematik följa upp och utvärdera samt kontrollera att verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet (SOSFS 2011:9). Egenkontroll inom elevhälsan (EMI och EPI) sker genom exempel psykologmöten, skolsköterskemöten, verksamhetsbesök, journalgranskning, logguppföljning inom journalsystemet, kvalitetsberättelse samt patientsäkerhetsberättelse.

Utredning av avvikelser

Logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska ska rapportera avvikelse vid händelse som lett eller kunnat leda till patientskada. Inkomna avvikelser bedöms av verksamhetschef HSL som tar ställning till behov av förändrade rutiner för verksamheten (SOSFS 2011:9).

Avvikelsehantering inom elevhälsan

Skolpsykolog, skolläkare, skolsköterska och logoped är ansvariga för att rapportera avvikelser inom verksamheten genom att fylla i avvikelse rapport. Avvikelse rapporter från skolpsykolog går till PLA, som i samråd med verksamhetschef HSL utreder och beslutar åtgärder och återkopplar till anmälaren. Avvikelse rapporter från skolläkare, skolsköterska och logoped går till verksamhetschef HSL, som utreder och beslutar åtgärder och återkopplar till anmälaren.

Vid avvikelser gällande journalföringssystemet PMO konsulteras systemansvarig vid behov. Åtgärder utvärderas för uppföljning och syftet att sammanställa samtliga avvikelse rapporter under året och identifiera mönster är PLA och verksamhetschef HSL ansvariga för. Enhetschef informeras på gemensamma möten.

Klagomål/synpunkter

Den som bedriver verksamhet enligt HSL ska kunna ta emot och utreda klagomål på verksamhetens kvalitet. I enlighet med skollagen finns inom utbildning, kultur och fritidsförvaltningen rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information finns på kommunens hemsida.

Lex Maria

Verksamhetschef HSL är ansvarig för att rapportera händelser enligt lex Maria inom verksamheten EMI till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). I Härryda kommun är PLA ansvarig för att rapportera händelser enligt lex Maria inom verksamheten EPI till Inspektionen för vård och omsorg. Före rapporteringen ska verksamhetschef HSL PLA utreda händelsen.

Anmälan om icke tillfredsställande yrkesutövning

Verksamhetschef HSL är skyldig att omedelbart anmäla till IVO om en legitimerad HSL-personal på grund av sjukdom eller missbruk inte anses kunna utföra sitt yrke på ett tillfredsställande sätt. Enligt patientsäkerhetslagen gäller också anmälningsplikt när en legitimerad personal kan vara en fara för patientsäkerheten. Anmälningsskyldigheten gäller på vårdgivarnivån och ska enligt 2 kap 1 § patientsäkerhetsförordningen (2010:1369) fullgöras av den som har ansvar enligt lex Maria. Anmälan ska även ske om den berörda personen har slutat sitt jobb när faran upptäcks.

Dokumenteringsskyldighet

Det är viktigt att dokumentera arbetet med att kontinuerligt utveckla och säkra kvaliteten. Processer och rutiner som är fastställda ska vara nedtecknade. Dokumenteringen ska också omfatta planering och genomförandet av riskanalyser, egenkontroller samt rapporter, samt de förbättringsåtgärder som har vidtagits som en följd av avvikelser. Detta enligt bestämmelserna i HSL.