

Ledningssystem

för elevhälsans medicinska insats - EMI



Jämtlands
Gymnasieförbund



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
1 Ledningssystem.....	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Syfte.....	3
2 Kvalitet	3
3 Ansvarsfördelning.....	4
3.1 Vårdgivare.....	4
3.2 Vårdgivarens ansvar.....	4
3.3 Verksamhetschefens ansvar.....	5
3.4 Skolläkarens ansvar	5
3.5 Medicinskt ledningsansvarig skolsköterskas ansvar.....	6
3.6 Skolsköterskornas ansvar	6
3.7 Skolpsykologens ansvar.....	6
3.8 Skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologs gemensamma ansvar.....	7
4 Kompetenskrav	7
5 Processer, rutiner och avvikelser	8
5.1 Rutiner för egenkontroll.....	8
5.2 Rutiner för att identifiera risker i verksamheten	9
5.3 Avvikelser.....	9
6 Utvärdering	9
7 Samverkan.....	9
8 Referenslista	10



1 Ledningssystem

1.1 Bakgrund

Ledningssystemet gäller elevhälsans medicinska insats, EMI, med yrkeskategorierna skolsköterskor, skolläkare. Skolpsykolog vid kliniskt arbete.

EMI samt skolpsykolog styrs av Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30), Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd samt Skollagen (SFS 2010:800).

Elevhälsans medicinska insats ska organiseras och bedrivas så att den uppfyller kraven på god vård. Detta innebär att vården ska vara av god kvalitet, tillgodose behov av trygghet, kontinuitet, säkerhet, lättillgänglig samt främja kostnadseffektivitet (HSL 2017:30).

Krav på ledningssystem innebär att det ska finnas tydlig ansvarsfördelning, dokumenterade processer, identifierade rutiner samt rutiner för uppföljning (SOSFS 2011:9).

1.2 Syfte

Syftet med ledningssystemet är att systematiskt och fortlöpande utveckla och kvalitetssäkra verksamheten. Ledningssystemet ska omfatta verksamhetens alla delar och den som bedriver verksamhet ska med hjälp av ledningssystemet

- planera – leda
- kontrollera – följa upp
- utvärdera – förbättra.

Ledningssystemet ska göra det möjligt att styra verksamheten så att rätt saker görs på rätt sätt samt att händelser som kan leda till vårdskador undviks (SOSFS 2011:19).

2 Kvalitet

Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Kvalitet definieras enligt följande:

Att en verksamhet uppfyller 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 (SOSF 2011:19).



3 Ansvarsfördelning

Bild: organisation av Elevhälsans Medicinska Insatser inom Jämtlands Gymnasieförbund

VÅRDGIVARE EMI *Direktionen för Jämtlands Gymnasieförbund*

JGY-CENTRAL *Verksamhetschef*
PERSONAL EMI *Skolläkare*
 Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
 Skolpsykolog

SKOLPLACERADE *Wargentin*
SKOLSKÖTERSKOR *Fyrvalla*
EMI *Torsta*
 Wången
 Åre
 Bräcke
 Bispgården

3.1 Vårdgivare

Direktionen för Jämtlands Gymnasieförbund är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom elevhälsan.

3.2 Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ansvarar för:

- att det finns ett ledningssystem för verksamheten
- att verksamhetschef för de medicinska insatserna i elevhälsan utses
- att ansvarig för anmälan enligt Lex Maria (vårdskador) utses
- att verksamhetschef och ansvarig för anmälan enligt Lex Maria registreras i vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) (SOSF 2005:28)
- att rutiner finns för utredning och polisanmälan vid behov då misstanke om dataintrång i datajournaler föreligger.



3.3 Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för hela verksamheten och representerar vårdgivaren. Verksamhetschefen är den person som såväl tillsynsmyndighet, IVO, som elever, föräldrar, personal och rektor ska kunna vända sig till när det gäller frågor som rör verksamheten. Verksamhetschefen tar även emot, utreder och hanterar klagomål och synpunkter på verksamheten.

Verksamhetschef utan hälso- och sjukvårdsutbildning får ge uppdraget att bestämma över diagnostik, vård och behandling, till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska. Verksamhetschefen ansvarar för:

- att känna till styrdokument som gäller hälso- och sjukvård
- att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- att hälso- och sjukvården tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- att medarbetare har rätt kompetens, får fortbildning och har befogenheter att kunna bedriva en vård av god kvalitet
- att det finns ändamålsenliga lokaler för medicinska insatserna i skolan, enligt hälso- och sjukvårdslagen
- att organisera och bemanna verksamheten på ett ändamålsenligt sätt
- att upprätta en patientsäkerhetsberättelse varje år
- att upprätta rutiner för utredning och anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om skolläkare eller skolsköterska kan utgöra fara för patientsäkerheten enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) § 7
- att ge uppdrag till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska för diagnostik, vård och behandling.

Verksamhetschefen träffar skolläkare och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska en gång per månad.

3.4 Skolläkarens ansvar

Skolläkaren samarbetar med skolsköterskorna och arbetar som medicinsk konsult för elever med medicinska/psykosociala svårigheter som hindrar elevens lärande och möjligheter att nå målen för utbildningen.

Skolläkaren har mottagningsbesök när det gäller skolrelaterad problematik.

Skolläkaren deltar på möten med skolornas elevhälsoteam efter behov.

Skolläkaren deltar i det medicinska ledningsarbetet och har ansvar för generella läkemedelsdirektiv samt för Lex Maria anmälan. Skolläkaren ansvarar också för:

- att medverka i rekrytering av ny personal
- yrkesspecifik introduktion av nyanställda.



3.5 Medicinskt ledningsansvarig skolsköterskas ansvar

Den medicinskt ledningsansvariga skolsköterskan, MLA, stödjer verksamhetschef och hela verksamheten i arbetet och ansvarar för:

- att rutinerna för en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård är av god kvalitet
- att ta emot och sammanställa avvikelser från verksamhetens personal
- att utreda händelser tillsammans med skolläkare som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada
- att medverka i rekrytering av ny personal
- att nyanställda får en yrkesspecifik introduktion
- att vara systemadministratör för journalsystemet Prorenata
- att samverka och samråda med verksamhetschef och skolläkare i frågor som rör kvalitet och säkerhet inom elevhälsans medicinska insatser
- att representera Jämtlands Gymnasieförbund och träffa medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor och medicinskt ansvariga sjuksköterskor vid olika möten i länet
- att arbeta med följande uppdrag från verksamhetschefen enligt HSL:
 - kvalitetssäkra vaccinationsprocessen
 - ansvara över medicintekniska produkter och grundutrustning på skolmottagningarna
 - säkra vårdkedjan/remissshantering mellan vårdgivare
 - dokumentera den årliga patientsäkerhetsberättelsen i samarbete med verksamhetschef.

3.6 Skolsköterskornas ansvar

Skolsköterskorna samarbetar med skolläkaren för att ur medicinsk/psykosocial aspekt säkra att eleverna når utbildningsmålen. Skolsköterskorna ansvarar i EMI för:

- att erbjuda ett hälsobesök till alla elever i åk 1 med stöd av hälsoenkät
- att ingå i skolornas elevhälsoteam och bidra utifrån sin yrkesprofession i det främjande, förebyggande och åtgärdande elevhälsoarbetet
- att ge råd och utföra enklare sjukvårdsinsatser och ta kontakt med läkare, annan personal, eller föräldrar när elevens tillstånd kräver det
- öppen mottagning viss tid av veckan
- att genomföra vaccinationer för de elever som ej fullföljt det nationella vaccinationsprogrammet (SOSFS2006:22).

3.7 Skolpsykologens ansvar

Skolpsykologen ska tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Skolpsykologen ska arbeta med fokus på hälsofrämjande och förebyggande arbete samt:

- ge handledning/konsultation till elevhälsans personal samt skolans övriga personal kring elever med olika problematik.
- bidra med kunskap kring skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling.
- bedöma den psykologiska situationen för enskilda elever som underlag inför beslut om särskilt stöd, vid upprättande av åtgärdsprogram samt vid ställningstagande gällande behov av fördjupad utredning.



- utföra utredningar med frågeställning IF-diagnos. I ramen för dessa utredningar skall säkerställas att textmaterial som används är evidensbaserat och uppdaterat.
- erbjuda tid för enskilda samtal med personal, elever och vårdnadshavare där problematiken är främst skolrelaterad, det vill säga gällande inlärning eller skolmiljö, via elevhälsoteamet.

3.8 Skolläkares, skolsköterskors och skolpsykologs gemensamma ansvar

Skolläkare, skolsköterskor och skolpsykolog ansvarar för att hålla sig förtroga med den lagstiftning som finns inom hälso- och sjukvården och för elevhälsans medicinska insats samt de bestämmelser, föreskrifter och rutiner som gäller för verksamheten.

Skolsköterska, skolläkare och skolpsykolog har ett personligt yrkesansvar, vilket innebär att de alltid är ansvariga för att fullgöra sina arbetsuppgifter samt:

- arbeta evidensbaserat
- tillämpa ledningssystemet
- bidra till hög patientsäkerhet
- rapportera förbättringsbehov
- rapportera avvikelser och risker
- rapportera klagomål och synpunkter.

4 Kompetenskrav

SKOLSKÖTERSKA Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom, distriktssköterska eller skolsköterska.

SKOLLÄKARE Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn och ungdomspsykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård. Tilläggspecialitet skolhälsovård rekommenderas.

SKOLPSYKOLOG Legitimerad psykolog, erfarenhet inom testmetodik, utredning, konsultation och handledning rekommenderas.

KONTROLL VID NYANSTÄLLNING Verksamhetschefen för EMI ansvarar för att utdrag ut belastningsregister visas upp samt kontrollerar legitimationer med Socialstyrelsen.



5 Processer, rutiner och avvikelser

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer och rutiner i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. (SOSFS 2011:9)

Nedanstående processer med fastställda rutiner finns i verksamheten. I Teams under skol-sköterskegruppen finns samtliga rutiner och riktlinjer till verksamhetens processer dokumenterade. Behöriga är skolsköterskor och skolläkare.

Identifierade processer	Ansvar
Tillväxt	skolsköterska
Audiometri	skolsköterska
Syn	skolsköterska
Ryggundersökning	skolsköterska/skolläkare
Hälsobesök	skolsköterska
Skolläkarmottagning	skolsköterska/skolläkare
Vaccination	skolsköterska/skolläkare
Läkemedel	skolsköterska/skolläkare
Journalföring	skolsköterska/skolläkare/skolpsykolog
Remisshantering	skolsköterska/skolläkare/skolpsykolog
Avvikelsehantering	skolsköterska/skolläkare/skolpsykolog
Kontrollelever	skolsköterska/skolläkare
Dokumenthantering	skolsköterska/skolpsykolog

5.1 Rutiner för egenkontroll

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem (SOSFS 2011:9) såsom:

- journalgranskning
- genomgång av läkemedelsförråd
- sammanställning av statistik
- genomgång av medicintekniska produkter
- sammanställning av avvikelser.

I egenkontrollen används även de kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insats som har tagits fram av skolsköterske- och skolläkarföreningen.



5.2 Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

Enligt bestämmelser i SOSF: 2011:9, 5 kap. 1 § ska

- skolsköterskor, skolläkare och skolpsykolog fortlöpande identifiera och rapportera risk för händelser som kan medföra negativa tillbud eller händelser i verksamheten till medicinskt ledningsansvarig sjuksköterska, MLA.
- risker tas upp på medicinska ledningsträffar och yrkesträffar och rutiner ses över för att förhindra risker.

5.3 Avvikelse

Skolsköterskor, skolläkare och skolpsykolog, som upptäcker att ett misstag, en felaktighet eller risksituation av betydelse ur patientsäkerhetssynpunkt inträffat i verksamheten, ska skriva avvikelser som lämnas till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA.

Den medicinskt ledningsansvariga sjuksköterskan, MLA, ska analysera och bedöma det inträffade, vid behov tillsammans med skolläkare, och vidta de åtgärder som är möjliga för att förhindra ett upprepande av incidenten. MLA tar också ställning till om det finns behov av förändrade rutiner för verksamheten. Verksamhetschefen ska informeras.

6 Utvärdering

Verksamhetens resultat sammanställs och utvärderas i samband med upprättandet av patientsäkerhetsberättelsen 1 mars varje år. I dokumentet redovisas resultat av genomförda egenkontroller samt sammanställning och analys av avvikelser. Åtgärder som behöver vidtas för att säkra verksamhetens kvalitet utgår från patientsäkerhetsberättelsen.

7 Samverkan

Vårdgivaren ska enligt SOSFS 2011:9 identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga vårdskador. I verksamheternas processer och rutiner framgår hur samverkan möjliggörs och bedrivs.

Samverkan sker mellan elevhälsopersonal och övrig personal på skolorna för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande samt stöttning av hälsa och utveckling för att eleven ska ha möjlighet att nå målet med sin utbildning.

Samverkan sker med grundskolor för att så tidigt som möjligt kunna ta del av journaler. Rutiner finns för att föra över dessa i journalsystemet Prorenata från kommunerna i Jämtlands Län. Samverkan sker även med Region Jämtland Härjedalen.



8 Referenslista

Relevanta författningar och riktlinjer som rör elevhälsan.

Lagar och författningar

- Anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) (HSLF-FS 2017:41).
- Ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvård, tandvård (SOSFS 2004:11)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Dataskyddsförordningen, GDPR
- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL
- Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40).
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL
- Patientdatalagen (2008:355) PDL
- Patientlagen (2014:821)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL
- Skollagen (2010:800)
- Socialtjänstlagen (2001:453)

Styrdokument

- Elevhälsoplan Jämtlands Gymnasieförbund

Vägledande dokument

- FN:s konvention om barnets rättigheter
- Vägledning för elevhälsan 2016, Skolverket, Socialstyrelsen