



Utbildningsförvaltningen
Charlotte Waltersson-Fredin
0171-62 62 05
charlotte.waltersson-fredin@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Ledningssystem för hälso- och sjukvården vid utbildningsförvaltningen

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att:

1. Anta det reviderade ledningssystemet för hälso- och sjukvård vid utbildningsförvaltningen, daterat 2023-09-19

Beskrivning av ärendet

Ledningssystemet är en beskrivning av hur nämnden ska arbeta på ett systematiskt och kvalitetssäkert sätt med hälso- och sjukvårdens arbete inom skolan.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Det reviderade och utökade ledningssystemet för hälso- och sjukvård vid utbildningsförvaltningen att det nu även finns ett ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet som omfattar psykologer och logopedier.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2023-09-19

Bilaga 01 – Ledningssystem för hälso- och sjukvård vid utbildningsförvaltningen, daterad 2023-09-19

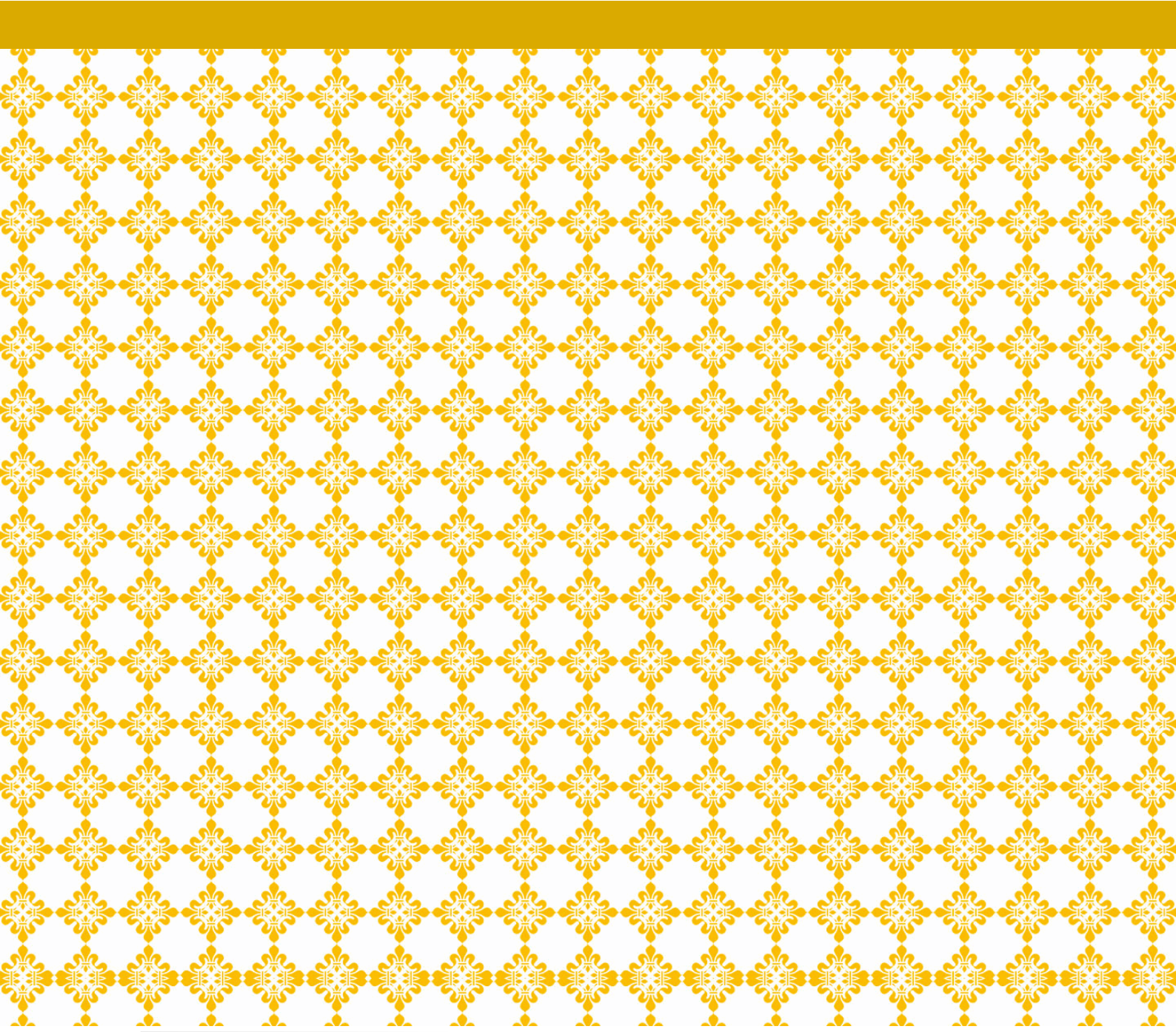
Linda Lindahl
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Maria Leonardsson
Verksamhetschef
Enköpings kommun

Kopia till:
Kommunikatör för publicering på intranät och enkoping.se
HSL-verksamhetschef, för vidare spridning till berörda

Ledningssystem för hälso- och sjukvården i utbildningsförvaltningen

Förslag



Innehåll

1. Inledning	4
Bakgrund.....	4
Syfte	4
Definition av kvalitet.....	4
2. Ansvarsfördelning	5
Vårdgivarens ansvar.....	5
Verksamhetschefens ansvar	5
Systematiskt kvalitetsarbete	5
Löpande verksamhet.....	6
Avvikelser.....	6
Personal	6
Personuppgiftshantering.....	7
Samverkan	7
Information	7
Medicinskt ledningsansvarigs (MLA) ansvar.....	8
Psykologiskt ledningsansvarigs (PLA) ansvar	8
Logopedisk ledningsansvarig (LLA).....	9
Legitimerad skolsköterskas ansvar	10
Legitimerad skolpsykologs ansvar	10
Legitimerad skollogopeds ansvar	10
Skolläkares ansvar	11
3. Processer och rutiner	11
4. Kompetens.....	14
Kompetenskrav psykolog samt PTP-psykolog	15
Kompetenskrav logoped.....	15
Kompetenskrav skolläkare	15
Kompetenskrav skolsköterska	15
Kompetenskrav vid anställning.....	15
Fortbildning.....	15
5. Samverkan	15
Samverkan inom skolan.....	16
Övrig samverkan.....	16

6. Systematiskt förbättringsarbete	16
Riskanalys	17
Egenkontroll.....	17
Utredning av avvikelser	17
7. Dokumentationskyldighet	18
8. Förteckning av lagar och styrdokument	18

1. Inledning

Bakgrund

En viktig grundprincip är att alla elever ska erbjudas en trygg skolmiljö där de ges möjlighet att utvecklas utifrån sina individuella förutsättningar. Elevhälsans främsta uppgift är att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål genom att främja hälsa och förebygga ohälsa och hinder för inläring.

Utbildningsförvaltningens medicinska, psykologiska och logopediska insatser regleras av både skollagen (2010:800) och hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) (HSL). Enköpings kommuns utbildningsnämnd är ansvarig vårdgivare för all hälso- och sjukvård som ges inom skolans organisation. Enligt bestämmelserna i HSL ska ledningen av hälso- och sjukvård organiseras på ett sådant sätt att hög patientsäkerhet och god vårdkvalitet upprätthålls samtidigt som kostnadseffektivitet främjas. Socialstyrelsen har också fastställt föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) där det anges att vårdgivaren har ansvaret för att införa ett ledningssystem för verksamheten.

Syfte

Syftet med ledningssystemet är att skapa förutsättningar för en systematisk och kontinuerlig utveckling och kvalitetssäkring av utbildningsförvaltningens verksamhet. Genom att använda ledningssystemet kan man planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten i alla dess aspekter. Målet är att säkerställa att rätt insatser genomförs vid rätt tidpunkt och på rätt sätt, samtidigt som man undviker situationer som kan leda till vårdskador.

Definition av kvalitet

En central del av verksamheten är den kontinuerliga och systematiska utvecklingen och säkringen av kvaliteten. Kvalitet definieras utifrån "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" (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet kan ses som ett verktyg i säkerställandet av kvalitet i verksamheten.

2. Ansvarsfördelning

De yrkeskategorier som omfattas av ledningssystemet är skolsköterskor, skolläkare, psykologer och logopedier. Det skall även finnas en verksamhetschef enligt HSL som svarar för verksamheten.

Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren har ansvar för att det finns ett ledningssystem, och att verksamheten med hjälp av det planerar, leder, kontrollerar, följer upp och utvärderar verksamheten (SOSFS 2011:9). Vårdgivaren ansvarar även för att utse ansvarig för anmälningsskyldigheten enligt Lex Maria (HSLF-FS 2017:41).

Verksamhetschefens ansvar

Enligt HSL 2017:30 4 kap 2§ ska det finnas en verksamhetschef som svarar för verksamheter där det bedrivs hälso- och sjukvård. Verksamhetschefen ska representera vårdgivaren. Vårdgivaren bestämmer vilket ansvar, befogenheter, rättigheter och skyldigheter som verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret. Verksamhetschef för den medicinska, psykologiska och logopediska delen av utbildningsförvaltningen ansvarar för följande områden:

Systematiskt kvalitetsarbete

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso-och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk elevhälsa
- med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera processer, rutiner och metoder för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten och dess resultat
- varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse (SOSFS 2011:9)
- senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse (SFS 2010:659, PSL 2010:659)
- ansvara för att redovisa verksamhetens resultat för nämnden

Löpande verksamhet

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den hälso- och sjukvårdsverksamheten tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv, instruktioner 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.
- ansvara för att hälso- och sjukvårdsverksamheten har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges
- ansvara för att inköp av tjänster, produkter, försörjnings- och informationssystem sker i enlighet med gällande rätt och kommunens riktlinjer kring upphandling

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, andra myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter
- ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen från verksamhetens personal
- utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse)
- vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder med anledning av en avvikelse
- i ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidta åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet

Personal

- säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet
- säkerställa att det finns personal inom HSL i den omfattning som tillgodoser behovet och ansvara för att de har rätt kompetens för att kunna bedriva elevhälsa av hög säkerhet och god kvalitet.
- ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning
- ansvara för att elevhälsopersonalen är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet

Personuppgiftshantering

- ansvara 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 ett dokument "Informationssäkerhetspolicy" i enlighet med HSLF-FS 2016:40
- 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 hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter
- ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna
- utreda misstanke om obehörig åtkomst

Samverkan

- ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete internt och med andra myndigheter

Information

- ansvara för information och kommunikation till patienter och närstående för att göra patienten delaktig i enlighet med patientlagens bestämmelser samt svara på frågor från myndigheter, elever, vårdnadshavare och medier vad gäller verksamheten och bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt

Medicinskt ledningsansvarigs (MLA) ansvar

- I samverkan med verksamhetschef se till att vårdgivarens ledningssystem för kvalitetssäkring SOSFS 2011:9 fullföljs. Informera om och vid behov uppdatera skolsköterskornas ledningssystem för kvalitetssäkring. Tillsammans med verksamhetschef göra en årlig revidering av dokument för att säkerställa att ledningssystemet innehåller de processer och rutiner som behövs för att säkerställa en god kvalitet
- Ansvara för metodstöd. Se till att aktuella rutiner finns för att bedriva en säker hälso- och sjukvård. Ansvara för att utforma och uppdatera lokala rutiner och metoder. Informera om nya rutiner/riktlinjer
- Se till att det finns rutiner för lokal avvikelshantering och för anmälan enligt Lex Maria. Handlägga och sammanställa läsårets avvikelser och återföra information om åtgärder efter avvikelser till personal, vårdnadshavare och elever för att göra vården patientsäker
- Se till att föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering följs och tillsammans med skolläkare upprätta direktiv för läkemedel
- Ansvara för och regelbundet utföra journalgranskning, loggkontroll, egenkontroll och avvikelserapportering
- Vara delaktig i introduktion av nyanställda skolsköterskor och skolläkare
- Tillsammans med verksamhetschef utföra verksamhetsbesök på skolsköterskemottagningarna
- Delta i ledningsgruppen för HSL, samverkansgrupper och länsträffar.
- Hålla i och leda kategoriträffar för skolsköterskorna
- Administrera i samverkan med systemansvarig och övriga administratörer verksamhetssystemet för digitala journaler
- Konsultation och stöd i medicinska frågor till skolsköterskor, verksamhetschefer, rektorer och vårdnadshavare
- Tillsammans med verksamhetschef upprätta patientsäkerhetsberättelse (SFS 2010:659, PSL 2010:659) samt kvalitetsberättelse (SOSFS 2011:9)
- Ansvara för att medicinskteknisk apparatur kalibreras och att riskavfall hanteras på rätt sätt

Psykologiskt ledningsansvarigs (PLA) ansvar

- I samverkan med verksamhetschef se till att vårdgivarens ledningssystem för kvalitetssäkring SOSFS 2011:9 fullföljs. Informera om och vid behov uppdatera skolpsykologernas ledningssystem för kvalitetssäkring. Tillsammans med verksamhetschef göra en årlig revidering av dokument för att säkerställa att ledningssystemet innehåller de processer och rutiner som behövs för att säkerställa en god kvalitet.
- Ansvara för att utforma metदानvisningar och rutiner för utförande av det skolpsykologiska arbetet
- Ansvara för och regelbundet utföra journalgranskning, loggkontroll, egenkontroll och avvikelserapportering.
- Avvikelseapportering och Lex Maria anmälningar
- Ansvarig för diagnosmöte inför skolformbedömningar
- Delta i samverkansgrupper, länsträffar och ledningsgrupp för HSL
- Hålla i och leda kategori- och metodutvecklingsträffar för skolpsykologer
- Tillsammans med verksamhetschef upprätta patientsäkerhetsberättelse (SFS 2010:659, PSL 2010:659) samt kvalitetsberättelse (SOSFS 2011:9).
- Tillsammans med verksamhetschef utföra verksamhetsbesök på skolpsykologmottagning
- Ansvar för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning
- Löpande konsultation och stöd i psykologiska frågor till skolpsykologer, enhetschef, verksamhetschefer, rektorer och vårdnadshavare
- Administrera i samverkan med systemansvarig och övriga administratörer verksamhetssystemet för digitala journaler.

Logopedisk ledningsansvarig (LLA)

- I samverkan med verksamhetschef se till att vårdgivarens ledningssystem för kvalitetssäkring SOSFS 2011:9 fullföljs. Informera om och vid behov uppdatera skollogopedens ledningssystem för kvalitetssäkring.
- Tillsammans med verksamhetschef göra en årlig revidering av dokument för att säkerställa att ledningssystemet innehåller de processer och rutiner som behövs för att säkerställa en god kvalitet.
- Ansvara för och regelbundet utföra journalgranskning, loggkontroll, egenkontroll och avvikelserapportering.
- Avvikelseapportering och Lex Maria anmälningar
- Tillsammans med verksamhetschef upprätta patientsäkerhetsberättelse (SFS 2010:659, PSL 2010:659) samt kvalitetsberättelse (SOSFS 2011:9).
- Administrera i samverkan med systemansvarig och övriga administratörer verksamhetssystemet för digitala journaler.

Legitimerad skolsköterskas ansvar

- Ansvar att inhämta kunskap och utföra sina arbetsuppgifter i enlighet med lagstiftning, skolhälsovårdsprogram, metodstöd och rutiner.
- Ansvar att bidra med kompetens till skolors tvärprofessionella elevhälsoarbete på individ, grupp och organisatorisk nivå och genom såväl förebyggande, främjande och åtgärderande arbete.

Legitimerad skolpsykologs ansvar

- Ansvar att genom sin profession bidra med kompetens till skolors tvärprofessionella elevhälsoarbete på individ, grupp och organisatorisk nivå samt genom såväl förebyggande, främjande och åtgärdande arbete bidra till elevers bästa förutsättningar för hälsa och lärande.
- Specifikt ansvar för att utreda, bedöma och fastställa diagnosen intellektuella funktionsavvikelse (IF) inför rätten till särskola.
- Stödja i skolans arbete inför psykologiska bedömningen/kartläggningen utifrån neuropsykiatriska funktionsavvikelse (NPF) samt remisshantering.

Legitimerad skollogopeders ansvar

- Bidra med stöd kring språk-, tal-, samt läs- och skrivsvårigheter. Det sker till största del utifrån observationer, konsultationer, handledning, rådgivning samt kartläggning.
- Insatser på individ-, grupp- samt organisationsnivå och stöd riktat mot specialpedagoger, lärare, arbetslag och vårdnadshavare.
- Fokusområden; uttalsvårigheter, språklig sårbarhet, språkstörning, selektiv mutism/talängslan samt läs- och skrivsvårigheter.
- Språk-, läs- och skrivbedömningar
- Samverkan med externa vårdgivare, exempelvis Folke Bernadotte Regionhabilitering, Länslogopedin, Habiliteringen samt BUP

Skolläkares ansvar

(4:4-5 HSL)

- Ansvara för att delegera till skolsköterskor att ge läkemedel enligt generellt direktiv
- Ansvara för generella ordinationer och remisshantering vid specifika enskilda ärenden
- Tillsammans med skolsköterska ha mottagningstid på skolorna

- Rådgivande och stödjande arbete med skolsköterska, psykolog och logoped
- Delta i diagnosmöte och vara behjälplig i medicinska bedömningar i utredning inför mottagande i anpassade grund- och gymnasieskolan samt samverka med skolpsykolog
- Konsultation och stöd i medicinska frågor till verksamhetschefen, skolsköterskor, skolpsykologer, logoped, rektorer och vårdnadshavare
- Delta i elevhälsomöten på skolenheterna i rollen som medicinsk rådgivare, konsultations stöd kring hälsofrämjande arbete på organisation och gruppnivå
- Erbjuder möjlighet till medverkan vid föräldramöten
- Medicinsk vägledning inför arbetsmoment förlagda på praktikplatser
- Medicinsk yrkesvägledning
- Analysera och presentera samt årligen följa upp resultat av kommunövergripande enkäter kring droger och livsstil ex Liv & Hälsa, ANDT mm
- Rådgivande och deltagande vid åtgärder utifrån enkätsvar på kommunövergripande och enhetsnivå
- Samverkan med externa aktörer så som ungdomsmottagning, BUP, Vårdcentral mfl externa aktörer samt samverka internt med MLA, PLA och verksamhetschef
- Deltagande i möten och uppföljning av övergripande arbete kring HSL och patientsäkerhetsberättelse
- Deltagande i introduktion av nya skolläkare

3. Processer och rutiner

Processerna och rutinerna är ledningssystemets grundläggande delar. Enligt SOSFS 2011:9 ska vårdgivaren eller den som bedriver verksamhet identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Vårdgivaren eller den som bedriver verksamhet ska i varje process:

- identifiera de aktiviteter som ingår
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten. Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs både inom den egna verksamheten och gentemot andra verksamheter utanför den egna organisationen.

Identifierade processer	Gäller för	Rutiner finns	Ansvarig för uppföljning
Journalföring och journalhantering	Logoped/psykolog/ skolläkare/skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Samtal, råd och stöd	Logoped/psykolog/ skolläkare/skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Egenkontroll	Logoped/psykolog/ Skolläkare/skolsköterska	Lokal metodbok i Teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Remisser	Psykolog/skolläkare /skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Vaccination	Skolsköterska/skolläkare	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Hälsobesök	Skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Hälsokontroll	Skolsköterska/skolläkare	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Utredning	Psykolog/skolläkare	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Bedömning	Psykolog/skolläkare /skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Konsultation	Logoped/psykolog/ skolläkare/ skolsköterska	Lokal metodbok i teams	MLA, PLA, verksamhetschef
Handledning	Logoped/psykolog	Lokal metodbok i teams	PLA, verksamhetschef
Testmaterial och scoringprogram	Psykolog	Uppsalas e-handbok, Lokal	PLA, verksamhetschef

Identifierade processer	Gäller för	Rutiner finns	Ansvarig för uppföljning
		metodbok i Teams	
Kartläggning	Logoped	Lokal metodbok i teams	Verksamhetschef
Läkemedelshantering	Skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Generella direktiv	Skolläkare	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Enklare sjukvårdsinsatser	Skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Medicinteknisk hantering	Skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Öppen mottagning	Skolsköterska	Uppsalas e-handbok, lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef
Skolläkarmottagning	Skolläkare/ skolsköterska	Uppsalas e-handbok	MLA, Verksamhetschef
Spirometri	Skolsköterska	Lokal metodbok i Teams	MLA, verksamhetschef

4. Kompetens

Enligt patientsäkerhetslagen är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls (SFS 2010:659). För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska har rätt kompetens och arbetar utifrån ledningssystemets processer och rutiner (SOSFS 2011:9).

Kompetenskrav psykolog samt PTP-psykolog

Legitimation utfärdad av Socialstyrelsen. För PTP-psykolog utbildad i Sverige krävs avlagd psykologexamen, för PTP-psykolog utbildad utanför Sverige krävs beslut från Socialstyrelsen. För

PTP-finns även andra krav, såsom handledning en gång i veckan, samt andra bestämmelser som regleras av SOSFS 2008:34.

Kompetenskrav logoped

Legitimation utfärdad av Socialstyrelsen.

Kompetenskrav skolläkare

Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri, allmänmedicin eller utbildad skolläkare.

Kompetenskrav skolsköterska

Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom, öppen hälso- och sjukvård alternativt skolsköterskeprogrammet. En sjuksköterska som genomgått någon av ovanstående specialistutbildningar är behörig att ordinera läkemedel för vaccination enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter (HSLF-FS 2016:51) om vaccination av barn.

Kompetenskrav vid anställning

Vid nyanställning ansvarar anställande chef för att utdrag ur brottsregistret lämnas in samt att en kontroll görs av intyg om legitimation, utbildning och kurser. Yrkeslegitimationen ska kontrolleras med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid eventuell indragning av legitimationen. Verksamhetschefen ansvarar för att kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Verksamhetschefen ansvarar för att följa upp att alla medarbetare har god kännedom om de riktlinjer för arbetet som finns.

Fortbildning

Verksamhetschef ansvarar för yrkesspecifik fortbildning för anställd logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom verksamheten. Nyanställda inom elevhälsan ska erbjudas yrkesspecifik introduktion och mentorskap.

5. 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 och/eller LSS och med myndigheter (SOSFS 2011:9).

Samverkan inom skolan

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

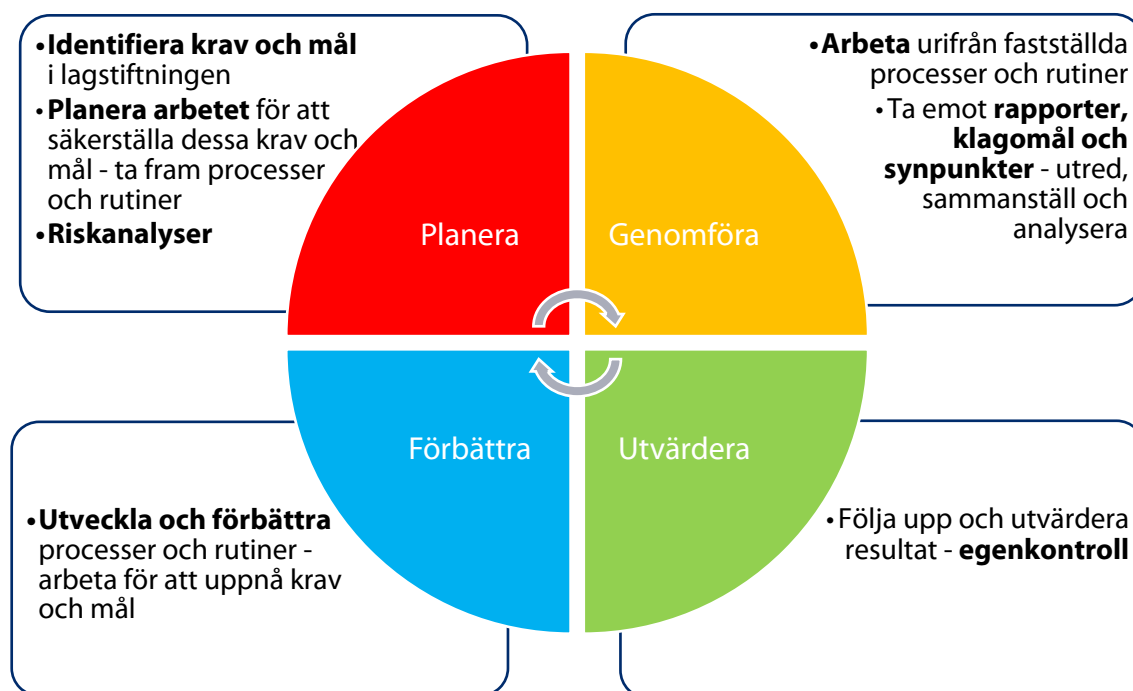
utveckling. Psykolog och skolsköterska samt logoped deltar regelbundet i skolornas elevhälsoteam. Skolläkare medverkar vid behov.

Övrig samverkan

Logoped, psykolog, skolläkare och skolsköterska samverkar även med vårdnadshavare, aktörer inom kommunen, andra vårdgivare samt andra myndigheter.

6. Systematiskt förbättringsarbete

Ett systematiskt arbete för att förbättra verksamheten sker fortlöpande bland annat genom egenkontroller, kvalitetsberättelse samt patientsäkerhetsberättelse. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar (SOSFS 2011:9). Elevhälsan är även en del av det systematiska kvalitetsarbete som bedrivs dels på varje skolenhet dels inom huvudmannens ansvarsområde. Eftersom kvaliteten fortlöpande ska utvecklas och säkerställas på ett systematiskt sätt, genomgår ledningssystemet ett ständigt förbättringsarbete (SOSFS 2011:9). Förbättringsarbetet kan illustreras genom figuren nedan, som är tagen ur *Vägledning för elevhälsan*.



Riskanalys

Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma vilka risker som finns i verksamheten för händelser som kan innebära brister i kvaliteten i verksamheten. För alla sådana händelser ska vårdgivaren dels uppskatta sannolikheten att det inträffar, dels bedöma vilka negativa konsekvenser som händelsen skulle kunna innebära. (SOSFS 2011:9).

Egenkontroll

Egenkontroll innebär att verksamheten ska följas upp och utvärderas systematiskt samt

kontrolleras så att den bedrivs enligt de processer och rutiner som finns i ledningssystemet. Egenkontrollen ska göras så ofta och omfattande som krävs för att kunna säkerställa kvaliteten i verksamheten. (SOF 2011:9). Egenkontrollen innefattar bl.a. journalgranskning, loggkontroll, kontroll av att rutiner följs och kontroll av att medarbetare har tillgång till de lokaler och material som krävs för att utföra sina uppdrag.

Utredning av avvikelser

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från personal, andra vårdgivare, socialtjänst eller LSS-verksamhet, myndigheter samt föreningar, andra organisationer och intressenter (SOF 2011:9). Enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) ska vårdgivaren även ta emot klagomål och synpunkter på den egna verksamheten från patienter och deras närstående. Dessa klagomål och synpunkter hanteras enligt kommunens rutin för klagomål och synpunkter.

Personal som jobbar enligt HSL inom utbildningsförvaltningen ska rapportera avvikelser som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada, och vårdgivaren är skyldig att utreda dessa. Vårdgivaren ska analysera inkomna avvikelser, klagomål och synpunkter och vid behov vidta åtgärder för att säkerställa verksamhetens kvalitet, vilket kan ske genom revidering av verksamhetens rutiner.

7. Dokumentationskyldighet

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras. Detta görs genom upprättandet av en sammanhållen kvalitetsberättelse varje år, samt genom upprättandet av en patientsäkerhetsberättelse.

8. Förteckning av lagar och styrdokument

Lagar och styrdokument som reglerar ledningssystemet och utbildningsförvaltningens medicinska insats

- Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
- Skollag (2010:800)
- Patientlag (2014:821)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)
- Patientdatalag (2008:355)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex maria) (HSL-FS 2017:41)
- Patientsäkerhetslag (2010:659)

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSL-FS 2016:40)
- Socialstyrelsens föreskrifter om praktisk tjänstgöring för psykologer (SOSFS 2008:34)
- Folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn i enlighet med det allmänna vaccinationsprogrammet för barn (HSL-FS 2016:51)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso-och sjukvården (HSLF-FS 2017:37)