



Malmö stad

**Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen**  
**Elevhälsans medicinska insats**

# Patientsäkerhetsberättelse

## Elevhälsans medicinska insats

### År 2019

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Mål inför 2019 .....	3
Inledning .....	4
Struktur.....	4
Övergripande mål och strategier .....	4
Organisation och ansvar .....	4
Vårdgivare .....	5
Verksamhetschef.....	5
Hälso- och sjukvårdspersonal .....	6
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	6
Patienter och närståendes delaktighet.....	7
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	8
Klagomål och synpunkter .....	9
Egenkontroll.....	9
Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten .....	11
Riskanalys .....	12
Utredning av händelser- vårdskador.....	13
Informationssäkerhet .....	13
Resultat och analys.....	14
Egenkontroll .....	15
Avvikelse .....	15
Klagomål och synpunkter .....	16
Händelser och vårdskador.....	16
Riskanalys .....	17
Mål och strategier för 2020 .....	18

## **Sammanfattning**

Patientsäkerhetslagen som infördes år 2010 innebär ökade krav på vårdgivaren att bedriva systematiskt kvalitetsarbete i syfte att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten. Denna patientsäkerhetsberättelsen redovisar arbetet inom elevhälsans medicinska insats, Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen Malmö stad.

## **Mål inför 2019**

### **Organisatoriska mål**

- Mer likvärdigt elevantal
- Uppdragsbeskrivning för skolsköterskor och skolläkare
- Likvärdiga annonser, intervjuer, anställningar och introduktioner
- Timanställd skolsköterska för att säkerställa patientsäkerheten vid sjukdom
- Fördjupade verksamhetsbesök med rektor delaktig
- Identifiera område för riskanalys
- Skapa rutin gällande informationssäkerhet

### **Digitala mål**

- Digitala e-recept för skolläkarna
- Import av personuppgifter till journalsystem via Classroom, vilket leder till tätare uppdateringar i systemet
- Statistik via våra digitala enkäter att presentera i elevhälsoteam, för skolledning samt vårdgivare

### **Kunskapsförstärkande mål**

- Implementerandet av rutiner i det digitala metodstödet
- Kollegialt lärande genom mindre nätverksgrupper

## **Inledning**

Enligt patientsäkerhetslagen, SFS 2010:659, ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse som öppet och tydligt redovisar strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet systematiskt och fortlöpande utvecklats och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses. Patientsäkerhetsberättelsen ska upprättas senast den 1 mars årligen.

## **Struktur**

### **Övergripande mål och strategier**

*SFS 2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap.*

Under år 2019 har fokus varit att fastställa alla rutiner och nya förändringar. Samordnande skolsköterska har träffat alla skolsköterskor för ett verksamhetsbesök som under året fått ett tydligare syfte att arbeta med egenkontroll av verksamheten både på lokal och central nivå. Inför verksamhetsbesöken kontrolleras dokumentation, avvikelser, loggar samt verksamhetsberättelser. Under verksamhetsbesöken diskuteras läkemedelshantering, vaccinationer, riskavfall, arkivering, medicinteknisk utrustning samt andra aktuella frågor.

I syfte att öka antalet inkomna avvikelserrapporter och kunskapen om patientsäkerhetsarbetet inom verksamheten har avvikelser diskuterats på samtliga månadsmöten med skolsköterskor. Under året inrapporterades 55 avvikelser, vilket fortfarande är få för en verksamhet i denna storlek och visar att arbetet behöver fortsätta.

Höstterminen 2019 infördes Västernorrlands hälsoenkät på samtliga skolor utom de med nyanlända elever samt elever inom delar av särskolan. Arbetet med att analysera statistiken är planerat till maj 2020.

Kalibrering av medicintekniska utrustning inom elevhälsans medicinska insats sker på årlig basis. Årets kalibrering ledde till byte av två vågar då dessa inte uppfyllde kraven.

### **Organisation och ansvar**

*SFS 2010:659, 3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1*

För elever i gymnasiesärskola samt gymnasieskola ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningen måls ska stödjas.

För medicinska elevhälsan ska det finnas tillgång till skolsköterskor och skolläkare.

Varje elev i gymnasiet ska erbjudas ett hälsosamtal, rekommenderat i åk 1. Därtill ska det finnas möjlighet för eleven att erbjudas syn och hörselkontroll samt andra lättare sjukvårdsinsatser. Elevhälsans medicinska insats inom gymnasiet har uppföljningsansvar gällande elevers tidigare hälsa och skolgång. Skolsköterskor på gymnasienivå arbetar även med riktade hälsoundersökningar, för att ge stöd åt skolornas verksamheter i samband med elevers arbetsplatsförlagd undervisning. Det kan exempelvis innebära extra hörseltester för elever som i framtiden ska arbeta med barn och musik eller samarbete med vårdcentraler för att elever inom lackeringsyrken testas med spirometri.

### **Vårdgivare**

Kommunfullmäktige i Malmö stad är vårdgivare för all hälso- och sjukvård inom organisationen. Vårdgivaransvaret för den medicinska elevhälsan inom gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen är överlåtet till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Nämnden utser en verksamhetschef som representant för vårdgivaren samt beslutar vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret.

### **Verksamhetschef**

Verksamhetschefen har det medicinska ledningsansvaret vilket innebär ansvaret för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet. Verksamhetschefen är också ansvarig för att säkerställa, utveckla och utvärdera elevhälsans medicinska insats. Verksamhetschef är den person som elever, föräldrar och personal samt Inspektionen för vård och omsorg ska kunna vända sig till gällande frågor som rör verksamheten. I uppdrag för verksamhetschef uppgifter inom följande områden:

- Systematiskt kvalitetsarbete
- Personal
- Patientsäkerhet
- Samverkan
- Information
- Personuppgiftshantering

Verksamhetschefen rapporterar regelbundet till vårdgivaren om den medicinska verksamheten.

Delar av uppdraget har överlåtit till samordnande skolsköterska, som bland annat ska tillse att skolsköterskorna och skolläkare får den utbildning och

fortbildning som krävs. Vidare medverkar samordnande skolsköterska vid rekryteringsprocessen samt ger råd och stöd till de som arbetar inom verksamheten.

### Hälso- och sjukvårdspersonal

Antalet anställda skolsköterskor har varierat under året. En utmaning är att anpassa anställningsgrad utifrån elevtal som kan variera under läsår och mellan läsår. Vissa verksamheter såsom introduktionsprogram, särskola och yrkesförberedande program kräver ett lägre elevantal per anställd. Under året användes bemanningsföretag för att kunna säkerställa patientsäkerheten vid sjukskrivningar, mellan anställningar och vid tillfälliga belastningsökningar, dock betydligt mindre än föregående år. Verksamheten har under höstterminen 2019 haft möjligheten att timanställa en pensionerad skolsköterska.

På grund av förändrade ekonomiska förutsättningar minskades skolläkartjänstgöringen från 1.6 till 1.0 under läsåret.

2019	VT	HT	Antal elever /skolsköterska
Skolsköterskor/årsarbetskraft	16,2	16,2	125–700
2019	VT	HT	Antal elever/ skolläkare
Skolläkare/ årsarbetskraft	1,6	1,0	4300–6900

Varje legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har ett eget yrkesansvar att arbetet skall utföras med god kvalitet och hög patientsäkerhet och skall medverka och bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att avvikelser och risker identifieras och rapporteras.

### Samverkan för att förebygga vårdskador

*SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 2 § p 3*

Samverkan och samarbetet mellan olika enheter löper som en röd tråd genom hela hälso- och sjukvården. Brister i samverkan kan innebära en stor risk för avvikelser och leda till vårdskador. Utifrån identifierade behov från verksamheten behövs samverkan fortsätta utvecklas för att öka patientsäkerheten:

### **Intern samverkan**

- Regelbundna möten med systemförvaltaren och medicinska elevhälsan inom grundskolan gällande det gemensamma journalsystemet
- Nätverk med skolläkare inom grundskolan
- Nätverk med grundskolans ledning för medicinska elevhälsa
- Lokal samverkan på skolan i det tvärprofessionella arbetet, tex i samarbeten runt elevers skolfrånvaro
- Framtagande av rutin gällande arkivering av medicinska journaler tillsammans med arkivarie inom Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen
- Framtagande av rutin gällande bortforslande av riskavfall

### **Extern samverkan**

- Upprättandet av kontaktnät mellan skolläkarna och remissinstanser inom Region Skåne
- Avtal kalibrering medicinteknisk utrustning samt byte av ej godkänd utrustning
- Avtal med Apoteket för beställning och leverans av läkemedel
- Samverkan med yrkesorganisationer samt Region Skåne i samband medframtagande av rutiner för riktade hälsoundersökningar på specifika yrkesförberedande gymnasieprogram
- Kontaktnät gällande nyanlända elever genom regelbundna träffar med Flyktinghälsan

### **Patienter och närståendes delaktighet**

*SFS 2010:659 3 kap. 4 §*

All hälso- och sjukvård med några få undantag är frivillig. Den som har hälsoproblem avgör själv om hen vill söka vård. Samtycke till vård sker i de flesta fall muntlig i samtalet med eleven själv. Inom gymnasieskolan görs bedömning av elevens mognad och utifrån det avgörs vilka beslut som eleven själv kan fatta och när vårdnadshavare behöver kontaktas.

Information om elevhälsans medicinska insats ges muntligt och ibland även skriftligt inför planerade hälsobesöken, i grupp och/eller till exempel i samband med mentorstid och föräldramöten. Information och samverkan mellan elevhälsans medicinska insats samt elever och/eller vårdnadshavare sker inom följande områden:

- Beskrivning av elevhälsans medicinska insats samt skolsköterskans uppdrag
- Information inför genomförandet av vaccinering

- Information inför hälsosamtal och hälsobesök
- Information om sekretess, tystnadsplikt och anmälningsplikt
- Information om eventuella åtgärder som kan behöva vidtagas alternativt symtom att vara uppmärksam på

Tolk används vid behov för att säkra informationsflödet.

### **Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet**

*SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5*

#### **Avvikelse rapport**

All hälso- och sjukvårdspersonal är skyldiga att rapportera avvikelser. Syftet är att dra lärdom och förhindra att samma typ av händelser inträffar igen. En avvikelse är en händelse som medfört eller riskerat medföra någon typ av skada för en elev. En avvikelse kan vara;

- Ett tillbud, där en risksituation uppstått som skulle kunna ha lett till vårdskada
- En negativ händelse, dvs en situation där en vårdskada har uppkommit

Exempel på avvikelser inom elevhälsans medicinska insats: missad uppföljning av hälsoundersökning och vaccinationer, postgång som inte fungerar, felaktig dokumentation, felvaccinering. Om en avvikelse inträffat ska en avvikelse rapport skrivas av skolsköterskan eller skolläkaren. En avvikelse rapport ska i första hand fokusera på vad som har inträffat och bör inte innehålla spekulationer om vems fel det var att händelsen inträffade. Avvikelse rapporten ska innehålla händelseförlopp, tidsangivelse, eventuella andra involverade vårdgivare, förslag till åtgärder/skydd för att förhindra upprepning av det som hänt samt om elev eller vårdnadshavare är informerad.

#### **Rutin vid avvikelse rapport**

- Avvikelse rapporten ska lämnas in till samordnande skolsköterska
- Samordnade skolsköterska gör tillsammans med verksamhetschefen eller skolläkare en bedömning om händelsen är en avvikelse eller en Lex Maria utifrån allvarlighetsgrad och risk för upprepning
- Åtgärder formuleras utifrån avvikelsen tex förändring i rutiner, utbildning
- Avvikelsen diarieförs i Platina
- Återkoppling till den person som skrivit avvikelsen
- Återkoppling på grupp nivå i samband med konferens för elevhälsans medicinska insats



**Klagomål och synpunkter**

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 och 6 §§, 7 kap 2 § p 6,*

Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården.

Rutiner och underlag för klagomålshantering finns framtagna och är tillgängliga på kommunens hemsida.

**Egenkontroll**

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 kap. 2 § p 2*

Verksamhetens egenkontroller och verksamhetsbesök innefattar uppföljning av administration, läkemedelshantering, hygienrutiner, dokumentation, journalhantering, lokaler och utrustning, samverkan och arbetsmiljö.

Samordnande skolsköterska har som ansvar att följa upp ovanstående, delvis via verksamhetsbesök, via loggkontroller samt avvikelser. Utifrån egenkontroll ändras rutiner och arbetssätt, vilka förmedlas och diskuteras i nätverken samt via nyhetsbrev.

<b>Egenkontroll</b>	<b>Omfattning</b>	<b>Källa</b>	<b>Ansvarig</b>
Verksamhetsbesök <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokaler och utrustning</li> <li>• Journalhantering</li> <li>• Dokumentation</li> <li>• Hygienrutiner</li> <li>• Arbetsbelastning</li> </ul>	1 ggr per år.	Digitala dokumentationsstödet genererar statistik att samtala om. Besök ute på skolorna. Ansvarig skolsköterska deltar.	Samordnande skolsköterska
Medicinskåp	Kontrolleras vid terminsstart samt vid beställning av nya läkemedel. Läkemedel med passerat utgångsdatum, gäller även vaccin, lämnas tillbaka till apoteket.		Skolsköterskan
Avvikelser	2 ggr / månad	Återkoppling på individ- och gruppnivå Rapporteras i Platina	Samordnande skolsköterska och verksamhetschef
Riskavfall	Förvaras max tre år.	Rutin skriven gällande förvaring och hantering	Skolsköterskan/ respektiveskolenhet
Patientens klagomål och synpunkter	Fortlöpande	Patientnämnden, IVO, avvikelshanteringssystemet	Samordnande skolsköterska och verksamhetschef
Loggkontroller	2 ggr / månad	Rutin skriven	Samordnande skolsköterska

## **Process - Åtgärder för att öka patientsäkerheten**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2*

### **Nätverksträffar**

Under 2019 har verksamhetsledningen för den medicinska elevhälsan träffat skolsköterskorna på fortbildning cirka 1 gång per månad.

Syftet med nätverksträffarna är att:

- Öka kvalitetssäkringen förlikvärdighet och samsyn
- Vara en mötesplats för kollegialt lärande och utbyte
- Öka det professionsspecifika utvecklingsarbetet
- Ge personalen utbildning samt fortbildning
- Ge möjlighet till information, dialog och diskussion

Föreläsningar har haft fokus på:

1. Maria Malmö/drogproblematik
2. Vägglöss, hudutslag och andra prickar
3. Ortopedi

Skolsköterskorna har även träffats i smågrupper för att kunna ha genomgångar och diskussioner rörande mognadsbedömningar, tillväxtkurvor, ryggkontroller samt hörselundersökningar. Därtill har Malmö stads gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltning genomfört HBTQ-certifiering för all lagstadgad personal inom elevhälsan.

### **Medicinska elevhälsans ledning har även arbetat med:**

- Digitala metodstödet i form av att utarbeta direktiv, rutiner och informationsmaterial för skolsköterskornas likvärdighet i arbetet.
- Likvärdighet i uppdraget utifrån annonsering, intervjuer, bemanning och introduktion vid nyanställning av skolsköterskor, både tillsvidare och tillfälliga anställningar
- Anställandet av timvikarie som stöd för tillfälliga ökning av arbetsbelastning i verksamheten
- Informationsflöde verksamhetschef EMI och skolledning
- Styrning och åtkomst till vårt digitala journalsystem samt uppdaterade rutiner gällande loggkontroller i systemet.
- Skapat rutiner för arbetet med riktade hälsoundersökningar som krävs för elever yrkesförberedande program
- Ökat stöd till skolsköterskorna generellt men även riktat till grupper med extra behov.

- Skolläkaren har fortsatt sitt arbete mot en specialistexamen i skolhälsovård

### **Risikanalys**

*SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4*

Hälso- och sjukvårdens kvalitet ska fortlöpande utvecklas och säkras för att förebygga vårdskador, Händelser som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada ska utredas och risker ska diskuteras konstruktivt. Vårdgivaren är skyldig att anmäla händelser som medfört men även händelser som hade kunnat medföra allvarlig vårdskada till Inspektion för vård och omsorg, IVO. Under 2019 har ingen risk- och händelseanalys genomförts, dock har följande risker identifierats och hanterat efter deras behov:

**Riskavfall:** Skriven rutin har ändrats och numera har skolornas sektionschefer uppdraget att ombesörja att riskavfallet förs bort på ett tryggt och säkert sätt tillsammans med skolornas farliga avfall.

Åtgärd: Ny rutin har skrivits för att trygga bortforslandet av materialet. Implementering pågår.

**Arkivering:** Arbetet med att arkivera elevers pappersjournaler har fortsatt. På grund av utebliven bemanning kvarstår dock fortfarande arkiveringsbehovet på två skolenheterna. Även arbetet med arkivering av elevens digitala journal har pågått intensivt under 2019. Arbetet sköts framför allt av grundskoleförvaltningen och förvaltningarnas gemensamma systemförvaltare samt med gymnasieförvaltningens arkivarie och Malmö stadsarkiv.

Åtgärd: Stöd till skolsköterskor gällande arkiveringsprocessen. Arkiverande av de sista äldre journalerna kommer att ske efter sommaren 2020.

**Kalibrering:** Avtal gällande kalibrering av medicinteknisk finns och följs.

Två vågar visade sig ej klara kraven för medicinska vågar och kasserades. Åtgärd: Ytterligare två vågar har inhandlats.

**Likvärdigheten:** Verksamheten arbetar regelbundet för att genomföra och upprätthålla gemensamma rutiner genom fortbildning samt introduktion av nyanställda skolsköterskor. Arbetet med att bygga upp vårt digitala metodstöd har fått ta stor plats i verksamheten för att öka likvärdighet och minska risker.

Åtgärd: Löpande hantering av nya rutiner.

**Minskning av skolläkartid:** På grund av förändrade ekonomiska förutsättningar i verksamheten, minskade skolläkartiden från 1.6 till 1.0 i tjänstgöringstid.

Åtgärd: Genomgång av uppdraget för att prioritera rätt ute på skolsköterskornas mottagningar. Väl genomarbetat schema för skolläkaren

gällande det fysiska mottagningsarbetet, det vill säga optimerat för att hinna mellan de olika skolorna.

**Elever 4 sista siffror:** Elever som kommer till Sverige och saknar fullständigt personnummer kan inte läsas in i det digitala journalsystemet. Tidigare har dokumentation därför skett i pappersjournal vilket ökar risken för händelser som leder till vårdskada.

Åtgärd: Löpande arbete med att säkra de risker som finns genom att skolsköterskorna kontrollerar elevens identitet.

**Byte av lokaler:** Då skolornas elevantal ständigt ändras sker det byten av lokaler för skolsköterskorna. Skolsköterskeexpeditioner flyttas och förutsättningarna förändras. Det är svårt att tillse hög patientsäkerhet när det är oklart var verksamheten kommer att befinna. Skolsköterskans lokaler har ett antal krav som måste tillgodoses såsom ljudisolering, ventilation, utrymme för syn- och ryggkontroller.

Åtgärd: Tät kontakt med skolledning samt skolsköterskor för att planeringen vid byte av lokaler så att det ska ske så smidigt som möjligt.

**Upphandling av det digitala journalsystemet:** Påbörjat under höstterminen 2019, där medicinska elevhälsan har varit en av de partner som arbetet med att säkerställa journalsystemets kapacitet.

Åtgärd: Fortsatt löpande arbete samt uppstart av implementeringsprocessen vårterminen 2020.

### Utredning av händelser- vårdskador

*HSLF-FS 2017:40, 3 kap. 1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket*

En inkommen avvikelse under hösten 2019 visar en försenad hantering av remiss. Remissen skrevs och skickades till fel instans relaterat till missförstånd gällande var eleven var boende. Det försenades ytterligare då den därefter sändes till fel aktör inom behandlingsområdet. Elevens kontakt med sjukvårdsinsatsen försenades ca två veckor, men skolläkare var behjälplig under tiden för att eleven skulle få rätt vård. Vårdnadshavare hade även kontakt med verksamhetschef.

### Informationssäkerhet

*HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§*

Under året har vi arbetat med informationssäkerhet enligt följande:

### Systematisk stickprovskontroll

Varannan vecka kontrolleras samtliga skolsköterskors och skolläkares loggar utifrån avvikelse i datajournalsystemet. Samordnande skolsköterska utför loggkontroller, vilka antecknas i granskningsprotokoll. Loggar för samordnande skolsköterska och verksamhetschef sker en gång per termin

och dokumenteras i granskningsprotokoll.

### **Kontroll vid misstanke eller särskild händelse**

Vid misstanke om obehörig åtkomst sker alltid loggkontroll omedelbart. Verksamhetschef kan begära att särskild loggkontroll utförs på viss journal eller användare eller att en generell loggkontroll utförs utifrån en viss händelse eller iakttagelse.

### **Vid begäran av loggutdrag**

Elevs vårdnadshavare eller myndig elev har rätt att begära ett loggutdrag över vilka som har haft tillgång till dennes journal. I samband med loggutdraget lämnas till eleven/vårdnadshavare ska loggkontroll göras för den tidsperiod som angivits av eleven/vårdnadshavaren.

Samordnande skolsköterska genomför loggkontroller och dokumenterar i granskningsprotokoll. Protokoll sparas i pappersformat hos verksamhetschef i 5 år. Sammantaget visar utvärderingen att ingen olovlig åtkomst till datornätverk och informationssystem förekommit.

### **SITHS kort**

Under höstterminen 2019 har SITHS-kort fortsatt att beställas för att säkerställa tvåfaktorsinloggningen i det medicinska journalsystemet.

### **Risikanalys**

Inga riskanalyser har genomförts under året.

## **Resultat och analys**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

### **Resultatmätt**

Genomförda besök	2018	2019
Hälsobesök	2223	2666
Spontana besök	5495	5667
Planerade besök	2004	3226
Vaccinationer, doser	734	617
Administration	9888	12 216
Skolläkarbedömning	1531	2248
Konferens	250	253
Uteblivna besök	950	982

Elever med pappersjournal ingår inte i underlaget ovan

## Egenkontroll

Utifrån verksamhetens mål satta inför arbetet med patientsäkerhet år 2019 blev resultatet följande i nedanstående processer.

Mål 1	Strategi/er	Åtgärd	Resultat	Analys
Likvärdighet	Uppdragsbeskrivning Anställningsprocesser	Skrivna och förhandlade Utvecklat arbetssätt	Klar vt 2020  Kontinuerlig process	Stärkt likvärdighet och ökad samsyn i verksamheten
Mål 2 Inkommen statistik från elevers enkät	Strategi/er Elever erbjuds fylla i, i samband med hälsobesöket i åk 1	Åtgärd Digital insamling av statistik i aktuellt journalsystem	Resultat Grunderna har formats	Analys Statistik finns att inhämta från höstterminen 2019
Mål 3 Årliga verksamhetsbesök	Strategi/er Stärkande och informationsgivande	Åtgärd Kommunikation med skolsköterskorna gällande tider och upplägg	Resultat Stärkta skolsköterskor samt total verksamhet genom möjligheten att beskåda varje skolsköterskas verksamhet	Analys Nedskriven rutin krävs för vad som ingår i verksamhetsbesöken. Skolsköterskorna delges syftet innan besöket. Information om besöket ges till ansvarig chef om det beslutas.

## Avvikelser

Avvikelser 2018	66
Avvikelser 2019	55

De 55 rapporterade avvikelserna som inkommit under år 2019 kan grupperas enligt följande:

- Felskrivna anteckningar eller missad dokumentation 8
- Teknisk utrustning som ej fungerat 1
- Journalhantering; missade inhämtningar av journaler, missade upprättade journaler, missat SISTHskort, bortkomna journaler 10
- Missade erbjudanden gällande vaccinationer och övriga besök enligt basprogram 25
- Arbetsbelastning och risker i den fysiska miljön 4
- Övrigt 7

Alla rapporter har klassificerats som avvikelser och hanterats utifrån individ- samt organisationsnivå, genom antingen kompletteringar av missade

erbjudanden eller förstärkta rutiner inom verksamheten. Cirka 30 st av avvikelserna berörde elevhälsan hos annan huvudman. Återkoppling har skett till respektive verksamhetschef. Resultat och analys av avvikelserna ligger delvis till grund för utvecklandet av det digitala metodstödet som pågår inom EMI.

### **Klagomål och synpunkter**

Synpunkter gällande skolsköterskors bemanning, sekretess eller dylikt kommer ofta via skolledningen, skolsköterskan eller skolläkaren till verksamhetschefen. Därefter blir det ett uppdrag för verksamhetschef att tydliggöra vad som gäller i olika frågor.

Under år 2019 har inga klagomål inkommit via kommunens hemsida. Elever och vårdnadshavare behöver upplysas om att den möjligheten finns. Dock är det mer sannolikt att de vänder sig till skolsköterskans chef på respektive enhet vid eventuella klagomål eller synpunkter.

Under 2019 har ett klagomål inkommit via skolsköterskorna. Ärendet gällde en remiss som skickades till fel remissinstans och därav fördröjdes väntetiden för eleven. Ärendet hanterades via skolläkare och verksamhetschef för att ge elev och vårdnadshavare bästa tänkbara stöd och handhavande. Stödet ökade tryggheten samt påskyndade processen när väl eleven kom till rätt instans.

Önskvärt vore att fler synpunkter inkom för att kunna utveckla verksamheten vidare. Åldern på eleverna i gymnasieskolan kan medföra att de undviker att lyfta bekymmer som kan ha framkommit. Arbetet fortgår för att förvissa för elever och vårdnadshavare att möjligheten finns.

### **Händelser och vårdskador**

Inga allvarliga vårdskador har uppkommit. Arbetet med att säkerställa rutiner fortgår.

I december 2019 öppnade inspektion för vård och omsorg ett egeninitierat tillsynsärende för att granska vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete inom den medicinska elevhälsan med fokus på vårdgivarens egenkontroll, dokumentation, handledning, arbetsbelastning och introduktion. Ärendet fortgår in i år 2020.



### **Risikanalyt**

All personal inom elevhälsan ansvarar för att identifiera och rapportera risker som kan medföra negativa händelser eller tillbud i verksamheten och för eleverna. Större förändringar i verksamheten kan också väsentligen påverka patientsäkerheten. Verksamhetschefen ansvarar tillsammans med berörda för att göra en riskanalys och återinföra informationen och kunskapen till verksamheten. Likaså ansvarar verksamhetschefen för att påtala risker till vårdgivaren.

Av årets avvikelser är 25 avvikelser som visar på brister inom erbjudandet av hälsobesök samt vaccinationer inom elevhälsans medicinska insats. Det krävs en större analys för att ta reda på orsaken. Tänkbara orsaker:

- Att det behövs en fördjupad introduktion av skolsköterskorna vid nyanställning?
- Att bemanning är otillräcklig?
- Att eleverna har flyttat?
- Att elev/vårdnadshavare inte informerats om vårt uppdrag?

## Mål och strategier för 2020

För att kommunala hälso- och sjukvården ska vara fortsatt effektiv och av hög kvalitet, och kunna möta den demografiska utvecklingen och invånarnas behov på ett bättre sätt, krävs en omställning i hela vårdkedjan. Sveriges kommuner och regioner beskriver utvecklingen mot nära vård i flera i flera dimensioner såsom:

- geografisk närhet
- närhet i relationen mellan patient och professioner, och med aktörer i civilsamhället samt närhet i form av kontinuitet, trygghet och samordning
- olika aspekter av tillgänglighet.

Medicinska elevhälsan arbetar mot en patientsäker vård.

## Mål för verksamhetens patientsäkerhetsarbete 2020

### Organisatoriska mål

- Ökad likvärdigt i det medicinska uppdraget genom
  - a) Implementerandet av uppdragsbeskrivningarna för skolsköterskor och skolläkare
  - b) Likvärdiga annonser, intervjuer, anställningar och introduktioner
  - c) Fortsatt fördjupade av verksamhetsbesök
- Identifiera område för riskanalys
- Skapa rutin gällande informationssäkerhet
- Skriva rutin och blankett för öka möjligheten att mottaga klagomål till verksamheten
- Uppstart av en gemensam mottagning med grundskolan, för våra nyanlända elever
- Utveckla en ökad samverkan med grundskolans medicinska elevhälsa

### Digitala mål

- Implementering av vårdgivarens nya digitala journalsystem, Prorenata, med fortbildningar och fortsatt support till användarna
- Implementering av Västernorrlands digitala enkät i Prorenata för fortsatt möjlighet till statistik
- Använda elevhälsoenkätens statistik i ett tvärprofessionellt i elevhälsoteamen, med skolledning samt som grund för vårdgivaren systematiska kvalitetsarbete
- Säkerställandet av arbetet med elever utan 4 sista siffror i nya journalsystemet

**Kunskapsförstärkande mål**

- Fortsatt arbete med implementering av rutiner i det digitala metodstödet
- Kollegialt lärande genom mindre nätverksgrupper, som också minskar kunskapsstapp i samband med pensionsavgångar
- Öka arbetet runt patientsäkerhet med fokus på avvikelser
- Nätverksträff med fokus på läkemedelshantering samt rutiner runt vaccinationsordinationer
- Nätverksträff med fokus på dokumentation; lagar, föreskrifter samt lokala rutiner. Kollegiala diskussioner
- Utbildning till alla personal i elevhälsans professioner runt samtalsstödet motiverande samtal

Malmö 2020-02-20

Agneta Fredin  
Verksamhetschef  
Elevhälsans medicinska insats

Märta Palmer  
Samordnande skolsköterska  
Elevhälsans medicinska insats