

Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats (EMI) År 2024



Inledning

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.



Källa:

Socialstyrelsen ”Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024”

Innehåll

SAMMANFATTNING	4
GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD	5
Engagerad ledning och tydlig styrning	5
Övergripande mål och strategier	5
Organisation och ansvar	6
Samverkan för att förebygga vårdskador	6
Informationssäkerhet	7
En god säkerhetskultur	8
Adekvat kunskap och kompetens	10
Patienten som medskapare	11
AGERA FÖR SÄKER VÅRD	11
Öka kunskap om inträffade vårdskador	14
Tillförlitliga och säkra system och processer	14
Säker vård här och nu	15
Riskhantering	15
Stärka analys, lärande och utveckling	15
Avvikelse	15
Klagomål och synpunkter	17
Öka riskmedvetenhet och beredskap	17
MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR	18

SAMMANFATTNING

För elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, anpassad gymnasieskola och gymnasieskola ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Det ska finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator och sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogisk kompetens kan tillgodoses. Målet är att främja elevernas hälsa och utveckling. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och främjande.

EMI (elevhälsans medicinska insats) består av skolsköterskor, skolläkare samt de delar av skolpsykologens uppdrag som avser hälso- och sjukvård.

Skolsköterskorna i Askersunds kommun arbetar utifrån ett regionalt basprogram som kan sammanfattas i hälsobesök, vaccinationer, elevhälsoteamsarbete och öppen mottagning. Utifrån långtidssjukskrivningar har bemanningen under året inte varit heltäckande vilket påverkat både skolsköterskeuppdragen samt MLA-uppdraget.

EMI använder Metodbok för Örebro län och följer dessa rutiner och processer, vid behov anpassas dessa till lokala rutiner.

EMI strävar efter en god säkerhetskultur och har ett ledningssystem med hantering och analys av synpunkter och klagomål, risker, avvikelserapportering, Lex Maria anmälningar samt egenkontroll av verksamhet och följsamhet mot processer och rutiner.

Målet är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete.

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

Engagerad ledning och tydlig styrning

Övergripande mål och strategier

PSL 2010:659, 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9, 3 kap. 1–3 §

Elevhälsans uppdrag är att främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande och att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. EMI i Askersunds kommun arbetar fortlopande för att upprätthålla en så hög grad av patientsäkerhet som möjligt.

Målet är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete. EMI arbetar också för att så många elever som möjligt skall ta del av de hälsofrämjande och förebyggande insatser som vi erbjuder i form av hälsosamtal och vaccinationer. Insatserna är en rättighet som erbjuds alla elever på frivillig basis.

För att minimera risken för vårdskada är det viktigt att bemanningen är fullgod och att personalen har den kompetens som krävs för att bedriva en säker vård. Arbetsmiljön måste vara tillfredställande och det måste finnas tid för planering och för det systematiska kvalitetsarbetet. De lokaler som används i verksamheten måste vara ändamålsenliga och uppfylla grundläggande krav på hygien och sekretess.

Strategier för att uppnå dessa mål är att:

- Personalen har den kompetens som krävs och ges möjlighet till regelbunden utbildning och kompetensutveckling.
- Skolsköterska finns tillgänglig regelbundet på varje skola och har ansvar för ett rimligt antal elever.
- Skolläkare har skolläkarmottagning regelbundet på varje rektorsområde.
- Skolpsykolog utför utredning av målgruppsstillhörighet kring mottagande i Anpassad grundskola på varje rektorsområde efter behov.
- Skolläkare och skolpsykolog deltar regelbundet på konsultationsträffar med EHT.
- Årshjulet samt regionala och lokala rutiner och processer med utgångspunkt i Metodbok följs.
- Fungerande avvikelserapportering som leder till åtgärder som följs upp och utvärderas.
- Möjlighet att lämna synpunkter och klagomål finns via Askersunds kommuns hemsida.
- Följa basprogrammet med:
Hälsosamtal/hälsokontroll erbjuds samtliga elever i förskoleklass, årskurs 2, 4 och 7, samt löpande eller vid behov för nyanlända och nyinflyttade som inte följt basprogrammet, till exempel elever med skyddade personuppgifter.
Vaccinationer enligt nationellt vaccinationsprogram erbjuds samtliga elever i årskurs 2, 5 och 8 samt kompletteringsvaccinationer. I årskurs 5 ges två doser med 6 månaders mellanrum.



Organisation och ansvar

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

Vårdgivare

Askersunds kommun är genom kommunfullmäktige vårdgivare för all hälso-och sjukvård som bedrivs i kommunens regi. Genom nämndreglementet är barn- och utbildningsnämnden vårdgivare gällande den medicinska elevhälsan.

Verksamhetschef enligt HSL

I Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) 4 kap. 2 § framgår att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

Verksamhetschef förordnas av vårdgivaren genom nämndbeslut.

Verksamhetschef Sophie Rönnklint slutade sin tjänst i slutet av februari, Eva Gustavsson tog över som tillförordnad verksamhetschef fram tills mitten av mars då Mikaela Björk fick uppdraget som tillförordnad verksamhetschef. Från och med höstterminen 2024 förordnades rektor Åsa Persson till verksamhetschef för EMI.

I HSL (2017:30), 11 kap 4§ framgår att inom det verksamhetsområde som kommunen bestämmer ska finnas en medicinskt ansvarig sjuksköterska om verksamhetschefen inte har medicinsk utbildning. Skolsköterska Anne Fredriksson har fortsatt det medicinska ledningsansvaret för EMI på uppdrag av verksamhetschef.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Skolsköterskor, skolläkare och till viss del skolpsykolog är alla hälso- och sjukvårdspersonal och har därmed ett eget yrkesansvar för att arbetet utförs i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet och att hög patientsäkerhet upprätthålls. Varje medarbetare ansvarar för att hålla sig väl förtrogen med den lagstiftning som gäller inom hälso- och sjukvården och för elevhälsan, samt de bestämmelser, föreskrifter och rutiner som gäller för verksamheten. I ansvaret ingår att identifiera och rapportera risker och avvikelser.

Samverkan för att förebygga vårdskador

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

Samverkan med interna aktörer:

Samarbete med elever och deras vårdnadshavare.

Samarbete med mentorer och övrig personal på skolan.

Samarbete inom elevhälsan, bland annat via regelbundna elevhälsoteamsmöten. Regelbundna möten med barn- och utbildningsförvaltningens samlade barn- och elevhälsoteam. Nuvarande samverkan, med barn- och elevhälsan, har fokus på att öka måluppfyllelse och elevernas närvaro i skolan.

Konsultationsträffar där elevhälsoteamen ges möjlighet att konsultera skolläkare och skolpsykolog äger rum tre tillfällen per termin.

Regelbundna skolsköterskemöten, MLA är sammankallande.

Regelbundna möten mellan verksamhetschef och skolsköterskor, samt regelbundna avstämningsmöten mellan verksamhetschef och MLA.

Samverkan mellan skolorna vid skolbyte samt stadieövergångar.

Samverkan inom kommunen, till exempel med måltidsenheten, familjecentral och socialtjänst.

Samverkan med externa aktörer:

Samverkan med flera olika aktörer inom regionen, till exempel Barn- och ungdomsmottagning, Logopedmottagning, Audiologisk mottagning, Ögonmottagning, Ortopedmottagning, Röntgen, BUP, Habilitering, Folk tandvård, Vårdcentral inklusive provtagning. Med dessa mottagningar finns en fungerande rutin för remittering.

Samverkan med barnhälsovården vid informationsöverföring/överlämning av journal (med vårdnadshavares medgivande) inför skolstart.

Samverkan med gymnasieskolan vid informationsöverföring/överlämning av journal (med vårdnadshavares medgivande) inför skolstart.

För att säkerställa kvalitet i uppdraget som ensam skolpsykolog i kommunen har skolpsykolog kontakt med andra psykologer via eget professionsnätverk samt med ansvarig uppdragsgivare Rova & Sjögren.

Skolläkare deltar regelbundet i nätverk för skolläkare i länet som sammankallas av skolöverläkare.

Verksamhetschef och MLA samverkar i regelbundna träffar för verksamhetschefer och MLA i länet samt respektive nätverksträffar i Sydnärke.

Samverkan med skolsköterskor och MLA Hallsbergs kommun.

Under 2024 genomfördes en nätverksträff med övriga skolsköterskor i sydnärke, planerad av MLA-gruppen i sydnärke, vi fick en föreläsning från sköterska på Ögonmottagningen samt möjlighet att diskutera gemensamma ämnen.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

EMI är skyldig att föra journal enligt patientjournalagen.

Digitalt journalsystem PMO (Profdoc Medical Office) används av EMI (skolsköterskor och skolläkare) samt skolpsykolog med sekretesskyddade professionsakter/journaler. PMO dokumentationen sparas på kommunens egen server.

Vid förändringar av systemets funktioner och rutiner som kommunen initierar görs en riskanalys som till exempel vid integrationer till och från andra system.

Uppdateringar till nya versioner av PMO sker på initiativ av systemadministratör tillsammans med IT cirka två gånger per termin när dessa lanseras från CGM (CompuGroup Medical).

2-faktorsinloggning används sedan 2023.

Digitalt samtyckesmodul används för vårdnadshavares samtycke inför vaccinationer och hälsobesök i grundskolan. Flertalet driftstörningar har förekommit under året vilket försvårat för både vårdnadshavare samt skolsköterskornas arbete.

E-enkät till vårdnadshavare och elever inför hälsobesök återinfördes regionalt en bit in på höstterminen 2024. Eftersom tjänsten inte var klar till terminsstart så har även pappersenkäter används.

Egenkontroll i form av loggranskning utförs av systemadministratörer och verksamhetschef halvårsvis samt vid behov. Obehörig inloggning i journal analyseras och rapporteras till verksamhetschef.

Kontroll av aktiva användare i PMO genomförs rutinmässigt av systemadministratör. Medarbetare som inte längre är i tjänst avaktiveras.

Lokal skrivare finns till varje skolsköterska/skolläkare för inskanning och utskrift. Under 2024 har även skolpsykolog fått en egen lokal skrivare/scanner vilket möjliggjort snabbare och säkrare hantering av journalhandlingar som inkommit via post.

För elever med skyddad identitet förs än så länge pappersjournal. Arbetet har tidigare pågått tillsammans med IT-strateg att hitta lösning i befintligt journalsystem som är tillräckligt säkert, vi har ej hittat säker lösning.

Arkivering av pappersmaterial sker hos respektive skolsköterska och skolpsykolog i säkra arkivskåp. Arkivinhållet slutarkiveras i kommunens arkiv fem år efter flytt eller avslutad grundskola.

Barnhälsovårdsjournal återsänds till regionarkivet när eleven avslutat förskoleklass, efter att sammanfattning och andra väsentliga parametrar skrivits in och vissa delar skannats till elevjournalen i PMO. Vid behov, som till exempel pågående utredning, kan barnhälsovårdsjournal sparas en längre tid. Möjlighet finns också att beställa journalkopior från regionarkivet. Reversaler från Regionarkivet sparas i pärm hos skolsköterska på respektive område.

Om risker gällande informationsöverföring identifieras rapporteras detta via avvikelshanteringssystemet eller vid riskanalys.

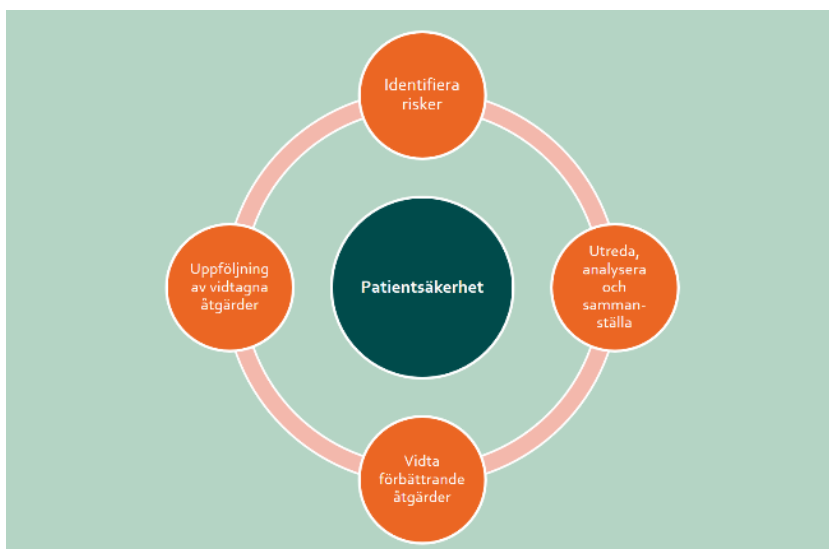
EMI har ett eget diariesystem för registrering av avvikelser.

En god säkerhetskultur

Uppbyggnaden av ledningssystem fortsätter löpande. Ledningssystemet innefattar signalsystem med hantering och analys av synpunkter och klagomål, risker, avvikelser och anmälningar samt kontrollsystem med egenkontroll av verksamhet och följsamhet mot processer och rutiner.

EMI har en känd rutin för avvikelserapportering och lex Maria-anmälning där EMI:s personal identifierar och rapporterar risker för vårdskada samt händelser/tillbud som medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada till MLA och verksamhetschef. MLA ansvarar för lex Maria anmälningar till IVO.

EMI använder sig av IVO:s (Inspektionen för vård och omsorg) modell enligt bild nedan i kvalitetssäkerhetsarbetet med avvikelser.



Efter identifiering och rapportering ansvarar MLA och verksamhetschef för att analysera, åtgärda och utvärdera avvikelser samt återföra resultat till skolsköterskorna i syfte att kvalitetsutveckla verksamheten. Arbetet sker till viss del tillsammans med övriga skolsköterskor i ett öppet samtalsklimat i form av regelbunden återkoppling och gemensam analys. Gällande skolläkarens avvikelser samarbetar MLA och verksamhetschef vid behov. Nya rutiner för att förebygga vårdskada arbetas fram vid behov och dokumenteras. Alla lokala rutiner går igenom vid höststart med skolsköterskor och revideras vid behov.

Uppgifter angående skolenheter, verksamhetschef och anmälningsansvarig uppdateras vid förändringar till IVO.

Rutiner för egenkontroller är upparbetade och fungerar bra. Intern och extern samverkan är välfungerande, något som underlättas av stabil bemanning med god personkännedom och väl upparbetade kontaktvägar.

Kvalitetsgranskning

3 § Vårdgivaren ska som ett led i egenkontrollen, enligt 5 kap. 2 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, säkerställa att hanteringen av läkemedel i verksamheten regelbundet genomgår en extern kvalitetsgranskning. Allmänna råd: Den externa kvalitetsgranskningen bör utföras minst en gång per år. Kvalitetsgranskningen i EMI Askersunds kommun utföres av MLA skolsköterska Askersunds kommun och MLA skolsköterska Hallsbergs kommun i samråd med skolläkare vid läsårsstart. Granskningen innefattar gemensam översyn och revidering av samtliga läkemedelsrutiner för läkemedelshantering, beställning och generella direktiv för läkemedel. Årlig gemensam utbildning rörande läkemedel av skolläkare för samtliga skolsköterskor planeras. MLA ansvarar även för att regelbundet se över att beställda läkemedel stämmer med aktuell delegering för vad som får beställas samt att det sker i rimlig mängd.

Generell läkemedelsordination skrivs för varje skolsköterska av skolläkare varje år eller oftare vid ändringar.

EMI arbetar utifrån Örebro kommuns länsgemensamma Metodbok och följer rutiner och processer utifrån metodboken. MLA utarbetar lokala rutiner i de fall där Metodbokens rutiner behöver anpassas till lokala rutiner. Nya lokala rutiner och lathundar upprättas och läggs till fortlöpande i gemensam digital mapp på intranätet för åtkomst till skolsköterskor och skolläkare.

Nya skriftliga rutiner har tillkommit under året såsom ny rutin för bevakning av skolläkares remisser. Flera skriftliga lokala rutiner för EMI har reviderats under året.

Skolpsykolog har utvecklat rutiner i ledningssystem för skolpsykolog med skriftlig rutin för journalhantering inklusive rutin för väntelista och bevakningar av remisser, skriftlig rutin gällande hantering av psykologiskt testmaterial som omfattas av instrumentsekretess, och vägledning för skolpsykolog vid fyrapartsutredning.

Nätverken för MLA respektive verksamhetschefer för EMI i södra länsdelen och regionalt bidrar till ökad kvalitet genom samarbete i utvecklingsfrågor.

EMI har regelbundna avstämningsmöten för skolsköterskor där MLA ansvarar för att leda det medicinska arbetet i skolsköterskegruppen. Verksamheten följs och samordnas och information från regionala MLA/VC-möten kommuniceras till övriga skolsköterskor.

Kollegial dokumentationsgranskning genomförs regelbundet och dokumenteras enligt framtagen mall.

Vid vaccinationer arbetar två skolsköterskor tillsammans, enligt gällande rekommendationer, för att säkerställa kompetent omhändertagande vid eventuell allergisk reaktion.

Det digitala journalsystemet bidrar till hög säkerhet och har ytterligare förbättrats med läkemedelsmodul samt notifiering av internpost i PMO till Outlook.

Ändringar i dokumentmallar och remissmallar görs efter behov för kvalitetssäkring. Under 2024 har flera nya anteckningsmallar skapats till skolläkare efter önskemål. Identifierade brister och utvecklingsområden i journalsystemet kommuniceras med systemadministratör som för vidare önskemål till CGM.

EMI följer och samverkar i det länsövergripande arbetet med nya rutiner för Egenvård samt eventuellt inträde i NPÖ (Nationell patientöversikt).



Adekvat kunskap och kompetens

EMI har 4,0 skolskötersketjänst men har inte varit bemannade fullt ut under 2024. Utifrån en skolsköterskas deltidstjänstledighet samt utifrån långtidssjukskrivningar i skolsköterskegruppen har vi haft vikarierande skolsköterskor på deltid under året. Då vi haft begränsat med vikarier har arbetet inte kunnat täckas upp helt utan resulterat i en fördröjning av arbetsuppgifterna i årshjulet. Skolsköterskornas arbete har prioriterats utifrån de lagstadgade arbetsuppgifterna.

Samtliga skolsköterskor är legitimerade sjuksköterskor med lång erfarenhet och har adekvat vidareutbildning för skolsköterskeuppdraget.

Samtliga skolor i kommunen har regelbunden tillgång till skolsköterska.

Det finns under 2024 ett fortsatt avtal mellan Region Örebro och Askersunds kommun gällande skolläkartjänst med en omfattning på 20 % på årsbasis. Under 2024 har Louise Forslund haft skolläkaruppdraget i kommunen, Louise har en adekvat specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin samt tilläggspecialitet i skolhälsovård.

Avtalet med Rova & Sjögren psykologi AB fortsätter gällande skolpsykologtjänst för Askersunds kommun med en omfattning på maximalt 700 h under ett kalenderår, motsvarande ca 2 dagar/vecka. Under höstterminen skedde viss utökning av tiden utifrån arbete med journalhantering och upprättande av skriftliga rutiner. Under 2024 har legitimerad skolpsykolog Hanna Ström haft skolpsykologuppdraget i kommunen.

Inom ramen för skolsköterskornas arbetstid ingår även medicinskt ledningsansvar, MLA samt objektspecialistuppdrag för elevhälsans gemensamma journalsystem PMO (Profdoc Medical Office) med systemadministrativt ansvar för alla professioner i elevhälsan. Dessa uppdrag har varit begränsade under året på grund av sjukskrivning.

Skolsköterskor deltar på gemensamma utbildningstillfällen som ordnas i länet av verksamhetschef för EMI i Örebro.

Utbildningar som vi deltagit på under året är bland annat:

- Länsövergripande utbildningsdag för skolsköterskor och skolläkare om heder och könsstämpning utifrån hälsosamtal.
- Länsövergripande utbildningsdag för skolsköterskor om psykisk hälsa och ohälsa i Örebro.
- Skolsköterskekongressen 2024 i Stockholm. Skolsköterskorna deltog i flera olika valbara föreläsningar, årets fokus under kongressen var psykisk hälsa och ohälsa.
- Skolläkare deltog under skolläkardagar i Jönköping 2024.

- Skolläkare, skolpsykolog och skolsköterskor deltog vid Barn- och elevhälsans gemensamma fortbildningsdag med Petri Partanen under vårterminen, att utveckla det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet.
- Internutbildning av skolläkare om anafylaxi, läkemedel, tillväxt, ryggkontroller samt av skolsköterska i HLR tillsammans med EMI Hallsberg.
- Skolläkare deltar på utbildningstillfällen som samordnas av skolöverläkare.

Patienten som medskapare

PSL 2010:659 3 kap. 4 §

EMI bedriver frivillig vård och samtycke från elever och vårdnadshavare är en förutsättning för insatser. Elever har rätt att själva söka skolsköterska och kontakt med vårdnadshavare tas i regel när det bedöms lämpligt och nödvändigt. Eleverna informeras om att skolsköterskor och skolläkare har tystnadsplikt och vad den innebär. Information ska anpassas efter elevens behov, ålder, kunskap och situation.



Elevhälsans medicinska insats strävar efter samarbete med vårdnadshavare kring elevers hälsa och mående utifrån ålder och mognad. Inför alla hälsosamtal och vaccinationer informeras vårdnadshavare och medgivande inhämtas. Vårdnadshavare erbjuds att svara på en hälsoenkät om sitt barn i förskoleklass samt i årskurs 4 och 7.

Vid behov bokas tolk till möten och telefonsamtal med vårdnadshavare och elever. Viss information lämnas skriftligt på andra språk via länkar från bland annat Folkhälsomyndigheten.

Hälsosamtal förs enligt MI-metoden med motiverande samtal inom flera områden, bland annat mat- och sovvanor, fritid och rörelse, skola och arbetsmiljö, trivsel och relationer, hälsa och mående, elevens syn på livet, samt frågor om ANDTS (Alkohol, narkotika, dopning, tobak och spel) i årskurs 7.

Vårdnadshavare erbjuds kontakt med skolsköterska före eller efter hälsosamtalen, om behov finns informerar skolsköterska vårdnadshavare efter hälsosamtal. Vårdnadshavare deltar vid hälsosamtalet med elev i förskoleklass samt erbjuds att vid behov vara med vid vaccinationer.

Vårdnadshavare är i princip alltid med eleverna vid planerade besök till skolläkaren under låg- och mellanstadiet samt ofta på högstadiet.

Skolornas lärplattform InfoMentor används för information till vårdnadshavare om till exempel kommande hälsobesök samt vaccinationer. Till elever med skyddad identitet lämnas informationen skriftligt alternativt via telefonsamtal med vårdnadshavare.

I de avvikelser som inkommit under året, vilka direkt påverkat eleven, har vårdnadshavare kontaktats av berörd skolsköterska.

AGERA FÖR SÄKER VÅRD

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 §, 8 §, 7 kap. 2 § p 2, PSL 2010:659, 3 kap. 10 §

Verksamhetens mål är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete. För att följa upp verksamhetens mål genomförs egenkontroller:

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Loggkontroll i Journalsystemet PMO från CGM (CompuGroupMedical)	Halvårsvis samt på önskemål från verksamhetschef	PMO administratörer
Medicinsk/teknisk utrustning på skolsköterskemottagningarna.	Årligen enligt checklista	Egenansvar skolsköterska, lämnas skriftligt till MLA.
Journalarkiv uppdaterat och sorterat. Rutin för bevakning av remissvar finns och följs. Rutin för bevakning av uppföljningar/väntelista finns och följs.	Årligen enligt checklista	Egenansvar skolsköterska, lämnas skriftligt till MLA.
Årshjul följs- ev. avvikelser signaleras till MLA.	Minst 1–2 gånger per termin	Uppföljning vid skolskötersketräffar.
Läkemedel inventeras och kontrolleras	4 gånger per år	Egenansvar skolsköterska
Kylskåps temperatur	Avläsning en gång/vecka, dokumenteras på särskild lista.	Egenansvar skolsköterska
Audiometer kalibreras vid Audiologiska kliniken USÖ	Årligen	Ansvarig skolsköterska
Avvikelser	Skrivs löpande när de upptäcks. Bedöms och analyseras löpande och sammanställs en gång per år.	Ansvarig skolsköterska MLA+ Verksamhetschef
Kollegial journalgranskning	Årligen	MLA
Scanner funktion, toner, läsbarhet	Fortlöpande	Egenansvar skolsköterska
Bemanning och resursfördelning av skolsköterskor	Årligen samt vid behov	Verksamhetschef och MLA
Rum och utrustning, enligt kvalitetsmått för EMI	Årligen	Verksamhetschef
Nyckellista över skolsköterskemottagningar alla skolor.	Ses över årligen.	MLA/Skolsköterskor
Inrapportering av alla givna vaccinationer till NVR (nationellt vaccinationsregister). Digital överföring, men manuellt för elever med pappersjournal.	Löpande	Egenansvar skolsköterska.

Besök och kontakter EMI 2024 enligt statistik från PMO (föregående år inom parentes)

	Planerade besök	Oplanerade besök	Administrativa kontakter	Föräldra-kontakter
Skolsköterskor	1313 (1094) (+96 skolläkare)	565 (543)	1787 (1895)	1171 (898)
Skolläkare	96 (103)	3 (2)	283 (220)	20 (9)

EMI omfattar skolpsykologens arbete gällande den delen av arbetet som faller under hälso- och sjukvårdslagstiftningen, det vill säga utredning, dokumentation och avvikelshantering. Skolpsykologens uppdrag omfattar även handledning på grupp- och organisationsnivå men dessa uppdrag faller inte inom ramen för hälso-och sjukvårdslagstiftningen.

Skolpsykolog har under 2024 genomfört 10 begåvningsutredningar. 5 av dessa var uppföljningsutredningar gällande redan placerade elever i anpassad grundskola. Nya elever som fått IF-diagnos: 1. Elever som fått IF-diagnos avskriven: 1.

Samlad analys av resultat utifrån uppsatta mål.

MÅL 2024	Strategier	Åtgärd	Resultat	Analys
1. Digital avvikelshantering	Invänta upphandling	Invänta upphandling.	Ej infört	Avvaktar inköp av denna modul p.g.a. ev byte av journalsystem.
2. Införa datajournal även för elever med skyddade personuppgifter.	Inväntar upphandling	Ingen åtgärd under året, väntar in upphandling.	Ej infört.	Avvaktar inköp av denna modul p.g.a. ev byte av journalsystem.
3. 2-faktors inloggning till PMO	Att alla användare har tillgång till och använder 2-faktorsinloggning.	Fortsatt implementering till samtliga användare i PMO under 2024.	Alla PMO användare använder nu 2 faktorsinlogg med SITHS-kort.	Har fungerat. Förvaltningen har påbörjat ett arbete med att ta fram rutiner för SITHS.
4. Likvärdiga och fungerande rutiner för anpassad kost på alla skolor.	Samverkan med måltidsavdelningen för att tydliggöra processer och rutiner kring specialkost. Regelbundna möten med kostansvariga.	Arbete pågår med framtagande av E-tjänst samt rutin för e-tjänst.	Ej infört.	Avvaktar fortsatt arbete då det varit problem med säkerheten i e-tjänsten.

<p>5. Få gemensam kännedom om skolsköterskenycklar på alla områden.</p>	<p>Se över vilka nycklar som finns på respektive område samt vart de finns. (skolsköterskerum/medicinskåp/medicinskt kylskåp /arkivbox/nyckelskåp) Säkerhet att alla har kännedom vid eventuell frånvaro.</p>	<p>Upprätta en nyckellista där det tydligt framkommer vilka skolsköterskor som har vilka nycklar, samt var nycklar förvaras.</p>	<p>Nyckellista upprättad.</p>	<p>Ses över årligen, revideras vid behov.</p>
<p>6. Reviderad rutin samt reviderade blanketter inför IF-utredning och inskrivning i anpassad grundskola</p>	<p>EMI-representant deltar i arbetet (och involverar skolläkare/skolpsykolog) som hålls samman av utvecklingsledare, förvaltningskontoret.</p>	<p>EMI deltar i arbetet inför reviderad rutin samt reviderade blanketter.</p>	<p>Arbetet pågår.</p>	<p>Finns förslag på skolläkarens mallar och vägledning samt på skolpsykologens vägledning. Gällande skolsköterskedelen så inväntar vi arbetsgruppen i Örebro.</p>

Öka kunskap om inträffade vårdskador

SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § sista stycket, HSLF-FS 2017:40 3 kap. 1 §, PSL 2010:659 3 kap. 3 §

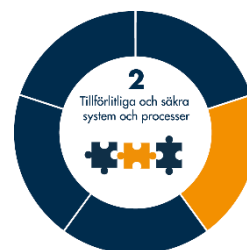
EMI Askersunds kommun har under 2024 inte haft några aktuella vårdskador och ärenden hos IVO eller patientnämnden.



Tillförlitliga och säkra system och processer

Rutiner och processer för att säkerhetsställa att arbetet bedrivs enligt lagar, föreskrifter samt med hög kvalitet och säkerhet finns samlade i Metodboken för elevhälsans medicinska insats. Metodboken innehåller riktlinjer, processer, styrdokument och blanketter för skolsköterskor och skolläkare utifrån normgivningen. Metodboken köps in och används av samtliga EMI i Örebro län och även av kommuner utanför länet. Metodboken för Örebro län revideras fortlöpande och varje skolsköterska har ansvar att ta del av dessa uppdateringar. Större ändringar av rutiner och processer i Metodboken kommuniceras via regionala MLA möten och MLA informerar i dessa fall övriga skolsköterskor i hemkommunen.

EMI:s lokala rutiner revideras regelbundet och vid behov för att säkerhetsställa att processer och rutiner är aktuella. MLA ansvarar för att lokala rutiner upparbetas, revideras och dokumenteras efter gemensamma analyser i skolsköterskegruppen. Vi har under året även tittat igenom och analyserat förra årets nya rutiner för att se så de inte skapat nya risker. Lokala rutiner och annan viktig dokumentation för EMI finns i gemensam digital mapp.



Årshjul används som stöd i skolsköterskornas arbete och revideras gemensamt inför varje läsår. Gemensam analys av inkomna avvikelser genomförs regelbundet. Utifrån dessa analyser tas vid behov nya lokala rutiner fram för att förebygga vårdskador och kvalitetsutveckla verksamheten. Resultatet av de nya rutiner som införts under 2024 kommer att följas upp och utvärderas kommande läsår.

Säker vård här och nu

Riskhantering

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

Att identifiera risker och att rapportera dessa är ett ansvar som alla inom EMI delar. Identifierade risker inom verksamheten diskuteras och analyseras vid EMI möten. Vid behov görs förändringar i rutiner och metoder.

Verksamheten har under 2024 infört användning av SITHS-kort till alla användare. SITHS är en elektronisk identitetshandling för säker identifiering med tvåfaktorsinloggning. SITHS står för Säker IT Hälsa och Sjukvård.

Samtyckesmodulen var under flera perioder 2024 ur funktion, vid flera tillfällen dröjde begärd åtgärd vilket medförde merarbete för skolsköterskorna.

Då skolläkare vid enstaka tillfällen haft behov av dokumentation på USB har riskanalys gällande krypterat USB genomförts av verksamhetschef, IT-strateg och MLA, skriftlig rutin för användning och hantering av krypterat USB planeras under 2025.

Hälsoenkäter till vårdnadshavare och elever i förskoleklass, årskurs 4 och årskurs 7 har under största delen av läsåret genomförts med pappersenkäter och förts över manuellt från PMO till systemet esMake. De digitala enkäterna blev klara att använda i PMO en bit in på höstterminen.

Arbete pågår för att skapa ändamålsenliga lokaler för EMI med möjlighet till adekvat utrustning på alla skolor. På Hammars skola har ombyggnation ägt rum och skolsköterskan har nu ny lokal. I den nya lokalen fungerade ej nätverksanslutningen först men har fungerat under större delen av höstterminen-24. Skolsköterska hade därmed tillfälligt ej tillgång till journal under besöken vilket medförde att skolsköterska fått förbereda och dokumentera i efterhand, i annan skolbyggnad. På Åmmebergs skola är lyhördhet fortsatt en utmaning.



Stärka analys, lärande och utveckling

Avvikelse

PSL 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 5 §, 7 kap. 2 § p 5

Hälso- och sjukvårdspersonal har enligt Patientsäkerhetslagen rapporteringsskyldighet av händelser som har eller hade kunnat medföra skada i samband med vård och omhändertagande. Rutiner för rapportering och avvikelshantering finns och är kända för EMI:s medarbetare.

Avvikelse rapporteras på alla vårdåtgärder som uteblivit, försenats eller utförts felaktigt.



Avvikelser 2024

Bristande dokumentation	3								
Brist i remisrutin		3							
Försenat hälsobesök/kontroll			2						
Utrustning/apparatur				2					
Skolpsykologutlåtande					1				
Anonyma journalhandlingar						1			
Avvikelser till annan verksamhet							3		
Avvikelse gällande annan verksamhet								1	
Avvikelse gällande annan profession									1
Avvikelse från annan verksamhet		1							

Under året har 17 avvikelser rapporterats från skolsköterskor och skolläkare. Vi har även mottagit en avvikelse från annan verksamhet.

3 avvikelser gäller brist i remisrutin. En remiss gått till fel Region vilket upptäckts och rättats till i snar anslutning. En remiss kom inte fram till Vårdcentralen, detta upptäcktes då vi har system för bevakning av remisser, remissen är utskriven och då högst troligen skickad men skickades på nytt och eleven har kallats till Vårdcentralen. En remiss var för provtagning på Vårdcentralen, elev/vårdnadshavare hade inte fått med sig utskrift av provtagningsremissen vilket är vår rutin. I detta fall inkom även en skriftlig avvikelse från Vårdcentralen som har åtgärdats och besvarats.

2 avvikelser har inkommit från skolpsykolog. En gäller psykologutlåtande från tidigare som saknar original med underskrift vilket är brukligt att sparas samt lämna ut till vårdnadshavare, försvårande omständighet kan vara att skolpsykolog ej haft tillgång till egen lokal sekretesskyddad skanner vilket nu har åtgärdats. Skriftliga rutiner behöver utvecklas i samråd med skolpsykolog. Den andra avvikelserna gäller elever med skyddade personuppgifter som oidentifierats och därmed blivit anonyma anteckningar vilket inte är önskvärt. Skriftlig rutin för elever med skyddade personuppgifter har saknats för skolpsykolog men har efter denna avvikelse upprättats.

3 avvikelser gäller bristande dokumentation (hörsel, syn, rygg) som upptäckts i efterhand, information har säkerställts i efterhand och dokumenterats.

2 avvikelser gällde utrustning och apparatur. Den ena var ett medicinskt kylskåp som varnat för temperatur efter strömavbrott, samtal med Läkemedelsverket som bedömde att vaccinet inte behövde kasseras då avbrottet varit så kortvarigt. Den andra gällde en förfylld vaccinationsspruta som läckt vid vaccination, eleven fick därmed ej fullgod dos utan kommer erbjuds komplettering längre fram.

2 avvikelser gällde försenat hälsobesök/kontroll. Den ena nyinflyttad elev som börjat i klassen efter att skolsköterskan påbörjat hälsobesöken och missats, hälsobesöket utfördes nästkommande termin. Den andra annan nyinflyttad elev som ej fått hörselkontroll på föregående skola och detta missades vid inskrivningen på nya skolan, upptäcktes senare och kontrollen är nu utförd.

5 avvikelser gäller annan verksamhet eller profession.

Samtliga avvikelser har utretts och åtgärdats. Alla lokala rutiner har aktualiserats vid gemensamt EMI-möte vid höstterminsstart, gällande de avvikelser där vi redan har skriftliga lokala rutiner har vi aktualiserat dessa samt analyserat om vi behöver ändra något för att tydliggöra ytterligare.

Nya lokala rutiner har tagits fram gällande remisser, vi antecknar nu när en remiss skrivs ut och postas samt vad som bifogas i remissen.

Ändringar kommer att göras journalsystemets adresslista så det blir mer synligt vilken Region remisser skickas till. Den skolsköterska som postar remissen säkerställer att rätt adress skrivs på kuvertet, skriftlig rutin på detta kommer att göras.

Rutin för provtagning har aktualiserat och kommer även bli en skriftlig rutin.

Avvikelse gällande läckande vaccinationsspruta har lämnats till vaccinleverantören.

Kontakt har tagits med verksamhetschef på annan verksamhet för att rapportera avvikelser. Skolläkare har lyft brister i remissvar från en klinik till skolöverläkare som för informationen vidare vid planerade träffar med den kliniken.

Ingen avvikelse har varit av den graden att det medfört Lex Maria anmälan.

Klagomål och synpunkter

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

Synpunkter och klagomål kan lämnas direkt till skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog eller verksamhetschef alternativt lämnas digitalt via den gemensamma klagomålshandlingen inom barn- och utbildningsförvaltningen. Möjlighet att lämna synpunkter och klagomål finns också via Patientnämnden eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Inga klagomål har registrerats under 2024.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

Då det ständigt kommer ny forskning, nya råd och nya arbetsmetoder ser EMI stor vikt i att fortsatt kunna delta på länsövergripande föreläsningar samt skolsköterskekongress för att bibehålla god kvalitet och kompetens.

Utifrån rådande världsläge och risker med digitalt journalsystem har EMI en rutin där väntelista med bevakningar skrivs ut regelbundet. Detta kan behöva vidareutvecklas för att säkra upp ytterligare, till exempel med vaccinationslista.

Det är idag mer vanligt förekommande att före detta elever önskar få ut sin journal. Framåt ser EMI ett behov av att utveckla en större säkerhet och beredskap för detta arbete, till exempel genom att införa digitalt samtycke för utlämnande av journal.



MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

En utmaning för kommande år är att komma i kapp med skolsköterskeuppgifter och MLA uppgifter utifrån tidigare sjukfrånvaro. Regelbundna avstämningar hur respektive skolsköterska ligger till på varje rektorsområden planeras. Vi strävar efter att, med hjälp av timvikarier, komma i fas till vårterminens slut och hinner vi inte med det så kommer avvikelser skrivas på arbetsuppgifter som måste skjutas upp till kommande läsår.

Ett utvecklingsarbete för kommande år är upphandling av journalsystem, som förhoppningsvis kommer medföra ett ännu mer säkert och lättarbetat journalsystem med de funktioner vi i dagsläget inte har tillgång till. Arbetet kommer troligtvis innebära lösningar gällande flera av våra tidigare mål i utvecklingsarbetet såsom digital avvikelshantering samt säker lösning för datajournal gällande elever med skyddade personuppgifter.

Arbetet med att ta fram e-tjänst för kostintyg är i stort sett klar, vi avvaktar fortsatt arbete tills det finns en säker digital lösning, så fort detta finns planerar MLA och IT-strateg att återuppta arbetet i samarbete med måltidsavdelningen.

Gällande reviderad rutin samt reviderade blanketter inför IF-utredning och inskrivning i anpassad grundskola finns förslag på skolläkarens mallar och vägledning samt på skolpsykologens vägledning. Gällande skolsköterskedelen så inväntar vi arbetsgruppen i Örebro, fortsatt arbete planeras under kommande år. Ett annat större utvecklingsarbete är plan och genomförande av e-arkivering. Detta arbete planeras att genomföras tillsammans med arkivenheten och övriga kommuner i sydnärke, ett första möte för samverkan finns redan inbokat.