

## Patientsäkerhetsberättelse elevhälsans medicinska insats (EMI) år 2020

Centrala elevhälsan	Patientsäkerhetsberättelse för år 2020	Dokumenttyp Rapport		
Anneli Johansson	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar	Datum 2021-03-01	Diarienummer 2021-000196	
Eva Claesson	Verksamhetschef Centrala elevhälsan	Version 1	Senast reviderad 2021-03-01	Giltig t o m 2022-02-28
Patientsäkerhetsberättelse	Patientsäkerhetsberättelse			
Elevhälsans medicinska insats	Skolsköterskor och skolläkare			
Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse.	Delegerat till Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar			





# Patientsäkerhetsberättelse

År 2020

Datum och ansvarig för innehållet

2021-03-01 Anneli Johansson

---



## Innehållsförteckning

<b>Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet</b> .....	5
<b>Informationssäkerhet</b> .....	5
<b>Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året</b> .....	5
<b>Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet</b> .....	6
<b>Rutiner för att identifiera risker i verksamheten</b> .....	6
<b>Rutiner för händelseanalyser</b> .....	7
<b>Informationssäkerhet</b> .....	7
<b>Samverkan för att förebygga vårdskador</b> .....	8
<b>Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter</b> .....	9
<b>Sammanställning och analys</b> .....	9
<b>Samverkan med elever och vårdnadshavare</b> .....	10
<b>Resultat</b> .....	11



## **Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet** *SFS 2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1 §*

Vi vill uppnå:

- ✚ likvärdig dokumentation
- ✚ användning av väntelista kontra hälsouppföljning
- ✚ digitala samtycken
- ✚ digital arkivering
- ✚ digitala hälsosamtalsformulär

### **Informationssäkerhet**

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

- ✚ Verksamhetschef och skolsköterska med medicinskt ledningsansvar är ytterst ansvarig för verksamheten och svarar för att synpunkter och klagomål hanteras på ett sätt som minskar risken för vårdskador.
- ✚ Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar ansvarar för att ta emot och granska eventuellt uppkomna vårdskador, samt återkoppla till verksamhetschef, skolsköterskor och skolläkare.
- ✚ Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar och verksamhetschef är ansvarig för att informera vårdnadshavare och elev om vårdskada inträffat.

### **Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året** *SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §*

*Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.*

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar utför loggkontroller och journalgranskning för skolläkare och skolsköterskor. Utvärdering av kontrollerna sker vid professionsmöten.

Inom följande områden görs journalgranskningar

- att eleven är skolplacerad
- att den som varit inne i journalen haft rätt behörighet
- att det som journalförts följt de rutiner för journalföring, med avseende på innehåll och utformning

- Basprogrammet
- Remissvar

### **Egenkontroller som genomförts under 2020**

- ✚ Vaccinationsstatus på elever födda innevarande månad, varje månad under året.
- ✚ Inloggningar en ggr/månad
- ✚ Basprogrammet två ggr/år, vår och höst
- ✚ Temperaturen i kylskåp, varje dag skolsköterskan är på plats, in och utetemperatur. Noteras skriftligt.
- ✚ Läkemedel och akutmedicin två ggr/år, tillgång och utgångsdatum.
- ✚ Kalibrering av Medicinsk utrustning, sker i juni varje år av en tekniker.

### **Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2*

- ✚ Ett rutindokument att tagits fram inför beställning av vaccin, dokumentation vid ordination och utförande av vaccinering. Där finns också beskrivit hur vaccinationerna ska utföras.
- ✚ Ordinationsmodulen används för dokumentera ordination av vaccin och utföra vaccination.
- ✚ Skolornas plattform, Schoolty har använts för att informera om elevhälsans arbete tex vaccinationer, hälsosamtal.
- ✚ Pga av Pandemin ska vid vaccinering och nära kontakt med elever, visir, munskydd och handskar användas. Vid vaccinering är det alltid två skolsköterskor.
- ✚ En skolsköterska ansvarar för mottagande av utrikesfödda elever och eftersöker hälsouppgifter, tidigare skolors journaler mm, samt är vaccinationsstöd till skolsköterskorna.
- ✚ Skolläkare ordinerar vaccin utöver det nationella vaccinationsprogrammet.
- ✚ Epikris skrivs vid övergångar till åk 7 och gymnasiet, samt muntlig överlämning.
- ✚ Utvalda delar av BHV- journalen exporteras digital från BHV.
- ✚ Digitalt samtycke där båda vårdnadshavarna måste signera via mobilt bankid.

### **Rutiner för att identifiera risker i verksamheten**

*SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §*

För att bedöma om det finns risk eller kan uppkomma risker i det dagliga arbetet diskuteras och analyseras inkomna avvikelser på professionsmöten, samt i samarbetsmöten med andra aktörer

- ✚ Professionsmöten 1 ggr/månad, där verksamhetschef deltar. Här lyfts frågor och vi lär av varandra.

- ✚ Möten med barnhälsovårdens sjuksköterskor två ggr/år, för att utveckla våra överlämningar av 6-åringarna.
- ✚ Möten med vårdcentralerna två ggr/år. Här försöker vi utveckla samarbetet och öka kunskaperna om våra olika verksamheter. Här medverkar skolläkare, skolsköterska med medicinskt ledningsansvar och en skolsköterska från Centrala elevhälsan, samt läkare, sjuksköterskor och enhetschefer från vårdcentralerna.

### Rutiner för händelseanalyser

*SFS 2010:659, 3 kap. 3§*

Analys av inkomna avvikelser sker vid professionsmöten 1 ggr/månad.

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar ansvarar för den tidiga analysen och går sen vidare utifrån den.

Inkomna avvikelser analyseras med hjälp av tabellen (se bild) för att utreda hur stor påverkan händelser har medfört och om det ska göras en anmälan till IVO (Inspektionen för Vård och Omsorg). Vid en akut allvarlig avvikelse informerar skolsköterskan den medicinskt ledningsansvarige skolsköterskan, som i sin tur informerar verksamhetschef. Verksamhetschefen informerar därefter vårdgivaren.

		Allvarlighetsgrad			
		Katastrofal	Betydande	Måttlig	Mindre
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Mycket stor				
	Stor				
	Liten				
	Mycket liten				

### Informationssäkerhet

*HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§*

Vi har under 2020 gjort följande:

1. PUB-avtal har granskats och förnyats tex CGM, i samråd med GDPR-ansvarig.
2. Elever med skyddad identitet har sekretessvarning.

3. Rutin för loggkontroller har uppdaterats.
4. Skolsköterskorna har tillgång till de skolor de tjänstgör på och loggas när de öppnar journal för en elev på annan skola. När detta sker varnas skolsköterskan att de inte är behörig att öppna journalen och en kommentar med anledning ska skrivas. Inloggning och kommentar loggas.
5. Skolsköterskorna och skolläkaren använder ett Siths-kort med en sexsiffrigkod för att logga in i journalsystemet.
6. Två skolsköterskor är administratörer.
7. Introduktion och mentor för nyanställd skolsköterska.
8. Revidering av dokumenthanteringsplanen i samråd med kommunarkivarie.
9. PMO, den digitala journalen, nås normalt inte utanför kommunens nätverk, pga Pandemin nås den via VPN och Sithskort sedan hösten 2020. Ansökan om VPN görs hos verksamhetschef.
10. Väntelistan används för att få kontroll på framtida åtgärder som tex vaccination, tillväxtkontroll mm.
11. Inläsning av elever till PMO görs från Extens 1 ggr/vecka, var fjortonde dag eller vb.

### **Samverkan för att förebygga vårdskador**

*SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §*

Under 2020 har vi utvecklat vår egen verksamhet och fortsatt vårt samarbete med andra vårdgivare

- ✚ Skolsköterska med medicinskt ledningsansvarig och skolläkare har reviderat den digitala Metodboken.
- ✚ Två möten med Hälsocentralerna och Barnhälsovården, fysiskt och digitalt
- ✚ Digitala professionsmöten 1 ggr/månad.
- ✚ Fortbildning "Problematisk frånvaro" med övriga professioner i Centrala elevhälsan
- ✚ Länssamråd 4 ggr/år där skolsköterska med medicinskt ledningsansvar deltagit. Här deltar medicinskt ledningsansvariga skolsköterskor från alla kommuner i regionen. Under året digitala möten
- ✚ Verksamhetschefen för elevhälsa har samverkat med socialtjänst, bup och habilitering.
- ✚ Skolläkaren har samverkat med vårdcentralerna, bup och habilitering, samt med övriga professioner i Centrala elevhälsan.
- ✚ Skolsköterskorna har deltagit i skolornas elevhälsoteam och elevhälsomöten. Skolläkaren har deltagit vb och digitalt.

- ✚ En ggr/vecka har centrala elevhälsan digitala tvärprofessionella möten, där skolsköterskorna deltar i ett rullande schema, skolläkare, skolsköterska med medicinskt ledningsansvar deltar varje vecka, och verksamhetschef leder mötena. Här sker tvärprofessionella diskussioner om elever och verksamhet
- ✚ Samverkan har skett med vårdcentralerna för remissförfarande av unga som mår dåligt, Ungdomsmottagningen för unga från 13 års ålder och sexuell hälsa, samt Folkhälsoplanerare för analys av hälsosamtal, revidering av hälsosamtalsformulär och manual, samt digitala formulär.
- ✚ Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar har ordinerat vaccin där skolsköterska saknat kompetens.
- ✚ Webbutbildningar i samtycken och digitala hälsosamtalsformulär anordnade av CGM och regionen.

### **Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter**

*SFS 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §*

- Skolsköterskor och skolläkare lämnar in skriftliga avvikelserapporter vid händelser eller risk för händelse. Varje rapport diarieförs lokalt hos skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. Avvikelse rapporterna analyseras och diskuteras vid varje professionsmöte.
- Under året har det kommit in 42 avvikelser. Flera avvikelser har hittats vid journalgranskning av medicinskt ledningsansvarig. Under året har det inte skett några allvarliga avvikelser.
- Varje skolsköterska tar emot klagomål på sin/sina skolor och gör en avvikelserapport. Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar och verksamhetschefen ansvarar för kontakten med andra vårdgivare eller vårdnadshavare/elev, information och kontaktuppgifter finns på kommunens hemsida.

### **Sammanställning och analys**

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §*

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter sammanställs och analyseras för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Varje avvikelse som påverkar vår verksamhet analyseras för att undvika att det ska hända igen.



- Färdigställt basprogram kontrolleras via journalkontrollen som görs av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar, 2 ggr/lå.
- Analys och återkoppling av statistik på klassnivå har gjorts till lärare, elever, EHT, personal i Centrala elevhälsan och politikerna i kommunen.
- Nationellt vaccinationsprogram bevakas och granskas i journalen av skolsköterska med medicinskt ledningsansvar.
- Avvikelser på andra vårdgivare skickas en avvikelserapport till enhetschef.

### **Samverkan med elever och vårdnadshavare**

*SFS 2010:659 3 kap. 4 §*

Elever och vårdnadshavare informeras om innehållet i basprogrammet, skriftliga eller muntliga samtycken tas in i olika sammanhang. I samråd med elev görs återkopplingar till vårdnadshavare, lärare eller annan profession. Remisser skrivs i samråd med vårdnadshavare/elev.

- 🌈 Vid kontroller av tillväxt, syn och hörsel skickas en broschyr om tips på god hälsa och kopia på tillväxtkurvan hem till alla vårdnadshavare, vid behov ringer även skolsköterskan upp vårdnadshavare. I samband med hemskicket erbjuds kontakt med skolsköterskan eller skolläkaren om vårdnadshavare önskar mer stöd och råd.
- 🌈 I förskoleklass och även i åk 4 erbjuds vårdnadshavare att delta vid hälsosamtalet. Pga Pandemin har de blivit erbjudna ett digitalt samtal. Återkoppling av hälsosamtalet till vårdnadshavare sker på olika sätt utifrån behov.
- 🌈 Vårdnadshavare måste alltid ge ett skriftligt samtycke till journalexport vid inflyttning, vaccinationer och deltagande i statistik av hälsosamtalet i samarbete med regionen.
- 🌈 Vårdnadshavare blir alltid informerade om vem de kan vända sig till vid frågor om hälsa, klagomål mm.
- 🌈 När det gäller egenvård för elev med diabetes, allergier mm ska vårdnadshavare kontakta skolan för att med stöd av skolsköterskan utarbeta och uppdatera handlingsplaner.
- 🌈 Länk för information om GDPR finns i dokument som kräver vårdnadshavares påskrift, samt information om att de förvaras i kommunarkivet efter avslutad skolgång.

## **Resultat**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

### **Avvikelser**

- Vaccination

Vid journalkontrollerna har det visat sig att vaccinationsstatus i många fall saknats i den digitala journalen, men har funnits i pappersjournalen på skolan. Från hösten 2020 ska alla papper skannas in och förstöras efter 6 månader, enligt uppdaterad dokumenthanteringsplan och införande av digital arkivering till Kommunarkivet.

- Loggkontroller

Inga felaktiga inloggningar. När loggkontrollerna genomförts går att se i loggarna.

- Basprogrammet

Hälsosamtalen har till största delen genomförts, men ibland kommer inte elev eller vårdnadshavare till bokade tider, eller äldre elever har tackat nej. Vid vaccinationer krävs samtycke av vårdnadshavare eller myndig elev. Varje avvikelse från basprogrammet ska noteras i journalen och det som inte har gjorts ska läggas in på väntelistan. Rapporter från PMO kan tas fram som visar antal besök, vaccinationer mm.

- Temperaturkontroller

Skriftlig temperaturkontroll av kylskåp görs som ett komplement till kylskåpets inbyggda temperaturmätare och larm. Kylskåpen har inte visat några fel eller brister i temperatur. Nya kylskåp har köpts in.

- Kalibrering av Medicinsk utrustning

En tekniker kommer i slutet av vårterminen och kalibrerar våra vågar, audiometrar, blodtrycksmätare så de inte ska visa felvärden eller ha brister. Återkoppling från tekniker och en skriftlig rapport visar vad som kalibrerats och åtgärdats.

### **Avvikelser och analyser**

- Väntelista

Elever har inte lagts in på väntelistan, vilket inneburit en försening av vaccination, omkontroll av rygg, syn eller hörsel. Inga allvarlig men för eleverna.

- IT-tekniska problem

Dator, server, SITHS-kort, Skanner mm vilket inneburit problem att logga in i den digitala journalen, skanna dokument och utskrift. Även vid stor arbetsbörda med samtal och möten har dokumentationen blivit försenad. Dokumentationen har skett snarast möjligt.

- SITHSkort

Problem med nya eller uppdatering av SITHS-kort. Inloggning har då gjorts på ett annat sätt, vilket påverkat säkerheten.

- Elever med skyddad identitet

Inläsning av elever med skyddad identitet till PMO brister. Eleverna saknar namn och inga fingerade namn har registrerats i inläsningsfilen. I PMO används sekretess och varning.

- Vaccination

- Vaccinationsstatus har saknats i den digital journalen och även i pappersjournalen, vilket inneburit en försening av vaccinationsprogram. Vi har använt Svevac i större utsträckning för att få en överblick över givna vaccin, samt inhämtning av journalkopior från BHV och tidigare skola.
- Vaccinationsordination av skolläkare har gömts att läggas in på väntelistan. Har inneburit försenad vaccinationsstart och även ny ordination från skolläkare. Nu används Ordinationsmodulen vilket ger en bättre överblick över ordination, dos, intervall och givna vaccinationer.

- Hälsosamtal

Uteblivna hälsosamtal i förskoleklass och åk 4 har inte noterats på flera elever. Beror på en sjukskrivning av skolsköterska.

- Nya elever på skolorna

Vid mottagande av nya elever har journalkopior kommit in, men elever med särskilda kontroller har inte följts upp. Kontrollerna har gjorts i ett senare skede tex syn, hörsel och rygg. Väntelistan följer inte elev. Det finns en annan modul "Hälsouppföljning" som vi ännu inte använt oss av. Det är ett arbete som pågår i samband med den lokala utbildningen av PMO.

- Rutiner utrikesfödda

- Efter överlämning från åk 9 till gymnasiet upptäcktes en grav hörselnedsättning på en elev. Hörselkontroll hade inte gjorts enligt rutin för elever som tidigare inte gjort det i skolan. Det har försvårat inläring av svenska och även modersmål, då

hörselnedsättningen troligen var medfödd. Rutinen har aktualiserats.

- Flera avvikelser har varit på utrikesfödda elever som uteblivet eller inte kallats till hälsocentralerna för hälsoundersökning och provtagning. Där har avvikelser skickats till enhetschef. Hälsoundersökningen på Hälsocentralerna är frivillig och kallelse skickas hem via post. Vi har nu möten med ansvariga för utrikesfödda där Hälsocentralerna och EMI möts för att uppnå ett bättre samarbete och förståelse för de svårigheter som finns med språket hos familjerna, skolans uppdrag och regionens uppdrag.