



# Bromölla kommun

Patientsäkerhetsberättelse  
Elevhälsans medicinska insats  
2021 Bromölla kommun

Bromölla 2020-01-27

Maria Nilsson

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar

## **Inledning**

De medicinska insatserna inom elevhälsan i Bromölla kommun omfattar de insatser som skolläkare och skolsköterska utför.

Personal inom elevhälsans medicinska insats står under Socialstyrelsens tillsyn och ses som en hälso- och sjukvårdsverksamhet. Insatserna ska därför bedrivas i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen. (1982:763, HSL)

I 2a § HSL, stadgas bl.a. följande:

Hälso- och sjukvården ska bedrivas så att den uppfyller kraven på en god vård. Det innebär att den särskilt skall:

1. Vara av god kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet i vården och behandlingen.
2. Vara tillgänglig.
3. Bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet.

## **Skolsköterskans och skolläkarens uppdrag**

Elevhälsans medicinska insats (EMI), ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.

EMI erbjuder samtliga elever minst tre hälsobesök/hälsosamtal hos skolsköterska under grundskoletiden. Dessa besök är både hälsoövervakande och hälsofrämjande. Tidig upptäckt av funktionssvårigheter, sjukdomar, hälsoproblem och/eller andra individuella behov hos eleven kan identifieras. Eleven ges också möjlighet att diskutera sin hälsa och skolsituation med skolsköterskan.

Hälsosamtalen är jämnt fördelade under skoltiden och görs i:

- Årskurs 1
- Årskurs 4
- Årskurs 7

Hälsobesöken omfattar en del allmänna hälsokontroller som t.ex. vikt-, längd-, syn-, hörsel- och rygghälsokontroll och bygger på klinisk identifikation och screeningundersökningar.

I enlighet med hälso- och sjukvårdslagen gör EMI bedömning utifrån sin kompetens i förhållande till den enskilde elevens behov och remitterar och/eller hänvisar vid behov vidare till annan instans, t.ex. barnläkare, annan specialistläkare, primärvård eller barn- och ungdomspsykiatri.

EMI utför även (Se bilaga):

- Enklare sjukvårdsinsatser.
- Vaccinationer, enligt socialstyrelsens fastställda program.
- Kompletteringsvaccinationer enligt svenskt vaccinationsprogram.

Grundläggande för patientsäkerhet och kvalitet inom all hälso- och sjukvård, är dokumentation av elevens symtom, besvär och behov samt professionens bedömning och vidtagna åtgärder. Dokumentation i patientjournaler är bas för uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Vid vårdnadshavares medgivande inhämtas barnhälsovårdsjournal och journal från elevhälsans medicinska insats från eventuella tidigare skolor. Vid överföring av journal mellan skolor, scannas alltid medgivandet från vårdnadshavare in i journalen. Journalen överförs oftast elektroniskt till elevens aktuella journal via en digital inläsningsfunktion. Är inte journalsystemen kompatibla, får scanning av dokumenten utföras.

## **Patientsäkerhet**

Enligt Patientsäkerhetslagen (SPS 2010:659) ska vårdgivare dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten.

Patientsäkerhetsarbete är viktigt för att uppnå en god kvalitet på hälso- och sjukvård.

Patientsäkerhet handlar ytterst om skydd mot vårdskada. Med vårdskada menas kroppslig eller psykisk skada eller lidande som en patient drabbas av i kontakten med hälso- och sjukvården.

Syftet med patientsäkerhetsarbete är att bidra till att minska antalet vårdskador och risker i hälso- och sjukvården. Detta ska i första hand ske genom förebyggande åtgärder.

Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse av vilken det ska framgå:

1. Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår.
2. Vilka åtgärder som vidtagits för att öka patientsäkerheten.
3. Vilka resultat som uppnåtts.

Patientsäkerhetsberättelse skrivs en gång/år av den person som uppbär medicinskt ledningsansvar (MLA).

Patientsäkerhetsberättelsen ska hållas tillgänglig för den som önskar ta del av den. (SPS 2010:659)

## **Organisatoriskt ansvar för patientsäkerheten**

Inom all kommunal hälso- och sjukvård, skall det enligt Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) finnas en verksamhetschef som ansvarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret. Om verksamhetschefen saknar hälso- och sjukvårdsutbildning, skall det medicinska ledningsansvaret (MLA) delegeras till annan person med sådan kompetens.

Verksamhetschefen har det samlade ansvaret för patientsäkerhetsarbetet.

I Socialtjänstlagen (2001:453) framgår att myndigheter vars verksamhet berör barn och unga är skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kunskap om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa till ett barns skydd.

## **Hur patientsäkerhetsarbete har bedrivits under 2020 samt vilka åtgärder som genomförts för att öka patientsäkerheten samt vilka konsekvenser vi sett**

### *Covid-19-Pandemin*

Hela verksamheten har påverkats av covid-19-pandemin under året.

#### Intern verksamhet

- Vi har arbetat för att minska smittspridningen och följt Folkhälsomyndighetens råd och rekommendationer, framförallt kring handhygien, att hålla avstånd samt att stötta och ge råd till vårdnadshavare kring att barnen ska vara hemma vid förkylningssymtom.
- Vi har följt de speciella riktlinjerna som Smittskydd Skåne haft.
- Vi har samverkat med skolans övriga personalgrupper för att hantera vardagen i skolan på bästa sätt och anpassat hälsosamtal, vaccinationer och andra uppdrag.
- En del av våra hälsosamtal har förts utomhus eller digitalt.
- Vaccinationer har utförts med restriktion kring medföljande vårdnadshavare.
- Vi har haft fysisk placering på en bas-skola under höstterminen, för att begränsa fysiska kontakter.
- Vi har inte haft elevhälsomöten, EHM, eller hälsoundervisning i grupp/klass som planerat.
- Spontana kontakter har påverkats då vi inte har rört oss på optimalt sätt bland barnen.

#### Extern verksamhet

- Skolsköterskor och chef för centrala barn- och elevhälsan har haft två möten med personal och chef för hemsjukvården. Information och introduktion om deras verksamhet gavs under våren. En skolsköterska har hospiterat i hemsjukvården. Risk- och konsekvensanalys har upprättats, utifrån pandemiskt krisläge. Situationen skulle då eventuellt innebära förändrad verksamhet där alla skolor i kommunen skulle stängas pga. covid-19 utbrott och skolsköterskor beordras lämna sina ordinarie uppdrag för att arbeta i annan verksamhet.

### *Digitala lösningar*

Vi har fått nya kunskaper kring hur vi kan träffas och kommunicera med varandra trots social distans. Vi har lärt oss och fått kännedom om olika sätt att ta del av digitala föreläsningar, utbildningar, möten och webinarium både i och utanför verksamheten.

### *Medarbetare och ansvarsfördelning av skolor*

Skolskötersketjänsterna har utökats från 300% till 375%, vilket innebär 3.75 tjänst som i nuläget 4 skolsköterskor är anställda på. Alla skolsköterskor i Bromölla kommun är specialistutbildade sjuksköterskor och har utbildning till distriktssköterska eller barnsjuksköterska. Rekrytering av ny skolsköterska startades under våren 2020. Ny skolsköterska anställdes fr.o.m. den 10/8. Ansvarsfördelningen kring skolornas EMI har förändrats i och med utökningen.

### *Årshjul*

Under läsåret återkommer ett antal händelser som ligger till grund för det systematiska kvalitetsarbetet och skolsköterskans arbete. Arbetet åskådliggörs via två övergripande årshjul (F-6 och 7-9).

### *Metodhandbok*

Metodhandboken är ett verktyg för skolsköterskor och skolläkare i det dagliga arbetet. Här finns övergripande dokument och riktlinjer som syftar till att elevhälsans medicinska insats i Bromölla kommun ska uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Metodhandboken finns tillgänglig på kommunens intranät och gör det lätt för personalen att ta del av rutiner och riktlinjer samt att arbeta mer likartat.

Metodboken har uppdaterats kontinuerligt med hjälp av kommunens webbansvarige person.

### *PMO och journalföring*

- Dokumentationsmallar och checklistor i journalsystemet PMO är reviderade.
- Då barnet byter skola görs en sammanfattning i journalsystemet kring genomförda hälsosamtal, vaccinationer, tillväxt, syn, hörsel, bedömning av rygg samt viktig social information och övrig hälsodata. En ny dokumentationsmall finns för detta.
- Viss skriftlig information skickas hem via post istället för att barnet får informationen i handen.
- Brevmall till Barn- och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP) har upprättats. Brevmallen används vid återkoppling till BUP efter kontroll av längd, vikt, blodtryck och puls i samband medicinering.
- Ibland behöver EMI ta del av barnets externa vårdhistorik. Vi har därför utarbetat en fullmakt för beställning av specifika journalanteckningar från annan vårdgivare. Samtliga vårdnadshavare skriver under fullmakten. Därefter skickas fullmakten tillsammans med foldern *Beställning av journalkopior* till journal- och arkivservice i Region Skåne. Foldern *Beställning av journalkopior* finns tillgänglig på Region Skånes hemsida.
- Vi har ändrat våra rutiner kring överföring av barnets journalanteckningar från Barnhälsovården (BHV) till EMI. EMI har utarbetat ett skriftligt samtycke, där samtliga vårdnadshavare skriver under. Sedan skickas samtycket till berörd barnhälsovårdscentral. Överföring av barnets journal sker oftast digitalt, direkt i PMO.

### *Medicinsk utrustning*

Medicinteknisk utrustning är våg, blodtrycksapparat och audiometer. Service och underhåll av medicinteknisk utrustning utförs av medicinskteknisk ansvarig person från företaget Onemed en gång/år. Personal från Onemed åker ut till skolan och gör service, kalibrering och kontroll av de medicintekniska produkterna på plats.

### *Vaccinationer*

Målet för skolans vaccinationsverksamhet är att alla barn som lämnar grundskolan skall ha ett fullständigt vaccinationsskydd. Vaccinationer är frivilliga.

- Ordination av vaccination ska göras innan vaccinationstillfället på respektive skola av behörig skolsköterska eller skolläkare och dokumenteras i journalsystemet.
- Varje skolsköterska är huvudansvarig för elever på sin skola samt att ordinationsschemat följs.

- Huvudansvarig skolsköterska vaccinerar eleven.
- Alla vaccinationer sker alltid tillsammans med annan kollega närvarande.
- Inför alla vaccinationer måste vårdnadshavare ge skriftligt samtycke. Finns det flera vårdnadshavare måste båda lämna sitt samtycke. Samtycket scannas in i journalen.
- Om vårdnadshavare tackat nej till erbjuden vaccination, erbjuds barnet ny vaccination senast vid nästkommande vaccinationstillfälle enligt barnvaccinationsprogrammet.
- Från hösten 2020 överför journalsystemet PMO vaccinationsuppgifter direkt till det nationella vaccinationsregistret. Tidigare har PMO haft digital överföring till Svevac, som sedan överfört uppgifterna till vaccinationsregistret. Svevacs funktion kommer att avvecklas under 2021.
- Den 1/8 förändrades vaccinationsprogrammet. Förändringen innebär att vaccination mot Humant papillomvirus (HPV) ska erbjudas alla barn, oavsett kön. Tidigare erbjöds endast flickor denna vaccination. Vaccinationen sker i årskurs 5. Pojkar födda från och med 2009 omfattas av den nya förändringen i vaccinationsprogrammet.

### *Primärvård och Barnhälsovård*

Alla skolsköterskor har kontakt med distriktsköterskor inom barnhälsovård från vårdcentralerna Helsa och Tryggakliniken. Målet är att skapa en god kontakt och bra dialog med vårdcentralen kring samverkan och samarbete. En ny rutin som uppkommit som resultat av samverkansarbetet är att från 2020 har skolsköterskan själv möjlighet att remittera till vårdcentralen vid speciella situationer.

### *Utbildning/Föreläsning*

En gång per månad kan skolsköterskor i Bromölla kommun delta i fortbildningar som leds och utgår från EMI i Kristianstads kommun.

### *Nätverk för Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska*

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska och chefen för centrala elevhälsan i Bromölla ingår i ett nätverk där elevhälsans MLA från Bromölla, Osby, Östra Göinge, Kristianstad och Hässleholm medverkar. Nätverket träffats fysiskt eller digitalt ca 4 gånger under året. I nätverket har metodhandbok, arbetssätt, metoder, riktlinjer, rutiner, kvalitet, lagar och andra viktiga och aktuella ämnen diskuterats. MLA och skolläkare medverkar i nätverk för ledningsdagar inom EMI i Södra Sverige.

### *Informationssäkerhetsplan och systematisk logguppföljning av journalsystemet*

Informationssäkerhetsplanen är reviderad.

Loggkontroll görs för att säkerställa patientintegritet och förhindra obehörig åtkomst i dokumentationssystemet. Loggkontroller i PMO har utförts regelbundet av chefen för centrala elevhälsan tillsammans med MLA.

Kontrollrutinen innebär

- Systematisk stickprovskontroll, 2 användare loggas var fjärde månad
- Vid vårdnadshavares begäran om loggutdrag
- Kontroll vid eventuell misstanke om obehörig åtkomst

Granskningsprotokoll förs på särskild blankett och arkiveras i minst 2 år.

Granskningsresultatet kategoriseras i:

- Inget anmärkningsvärt
- Individuell utredning
- Central utredning

Bedöms något som oklart görs utredning av chefen för centrala elevhälsan.

### **Övergripande mål och strategier för kommande år**

Revidering och utökning av EMI:s metodhandbok på intranätet.

Riktlinjer för dokumentation/journalföring kring barn med skyddad identitet.

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

SPS 2010:659, kapitel 6 och 7.

Såväl skolsköterskor som skolläkare har eget medicinskt yrkesansvar för det direkta vårdarbetet.

Det är skolsköterskans och skolläkarens ansvar att rapportera om kvalitén i verksamheten inte beaktas eller tillgodoses. Detta ska göras i en avvikelserapport. Avvikelse rapporten hanteras sedan i verksamheten och rapporteras i kommande patientsäkerhetsberättelse. Avvikelsen bedöms utifrån allvarlighetsgrad och sannolikheten för upprepning.

Händelser som har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada, ska anmälas av enhetschefen till institutionen för vård och omsorg, IVO.

Rutiner för avvikelshantering finns i metodhandboken.

### **Avvikelser 2020**

Inga avvikelserapporter har inkommit.

### **Hantering av klagomål och synpunkter**

SOSFS 2011:9

Elev, vårdnadshavare eller annan person kan anonymt lämna synpunkter eller klagomål på verksamheten. Synpunkter och klagomål om felaktigheter och brister bidrar till att utveckla verksamheten.

Synpunkter och klagomål kan dels fyllas i digitalt på kommunens hemsida under den gemensamma synpunktshanteringen och dels lämnas skriftligt till personal på skola, rektor eller till verksamhetschefen.

För att få svar/återkoppling ska e-postadress eller namn och postadress anges. Svar ges inom 10 arbetsdagar. Inkommen synpunkt/klagomål diarieförs och blir därmed allmän handling.

## **Samverkan för att förebygga vårdskador**

SOSFS 2011:9

Samverkan pågår kontinuerligt mellan olika aktörer, internt och externt i olika former t.ex. med:

- Vårdnadshavare
- Skolläkare
- Barn-och ungdomspsykiatriska kliniken och Barn- och ungdomshabiliteringen i Kristianstad och Karlshamn angående somatiska kontroller på elever som medicinerar med vissa läkemedel
- Barnkliniken, CSK
- Elevhälsans medicinska insats på andra skolor
- Barnhälsovården
- Vårdcentralen Tryggakliniken och Helsa i Bromölla.
- Socialtjänsten

Bromölla \_\_\_\_\_

---

Håkan Ewerman

Verksamhetschef Centrala barn och elevhälsan

---

Maria Nilsson

Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar



Bilaga

Vanligaste kontakterna i EMI 2020

Kontakt	Totalt antal
Administration	1512
Besök inför hälsosamtal	47
Hälsosamtal	397
Medicinsk kontroll	222
Oplanerat besök	440
Planerat besök	393
Samtal	205
Telefon	320
Vaccination	533

Antal som tackat nej till erbjuden vaccination 2020

Skola	MPR Åk 2	HPV Åk 5	diTekiBooster Åk 8
Alvikensskolan	1	2	
Dalaskolan		2	0
Gualöv/Näsum skola	4	1	
Humleskolan		4	0