



NORRTÄLJE
KOMMUN

KVALITETS- OCH LEDNINGSSYSTEM

BARN- OCH ELEVHÄLSA

I NORRTÄLJES KOMMUNALA SKOLOR

KVALITETSSYSTEMET BESLUTADES AV
FÖRVALTNINGSDIREKTÖREN JENNY
NORDSTRÖM 2024

REVIDERINGS AV LEDNINGSSYSTEMET
BESLUTADES AV BARN- OCH
SKOLNÄMNDEN XXXX OCH
UTBILDNINGSNÄMNDEN XXXX



Detta dokument är till för elevhälsans arbete på de kommunala skolorna i Norrtälje kommun. Syftet med dessa system är att skapa en gemensam plattform och likvärdighet för elevhälsans arbete på både enhets- och övergripande huvudmannanivå. De ska fungera som ett stöd för skolledare och elevhälsans professioner i arbetet med att utforma en tydlig struktur för elevhälsans arbete på respektive skola.

Dokumentet består av kvalitetssystem för de specialpedagogiska och psykosociala insatserna samt styrande ledningssystem för elevhälsans psykologiska och medicinska insatser, där i Norrtälje även arbetsterapeutiska insatser ingår. Ledningssystemet är i enlighet med lagstiftning, beslutat av barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden. Kvalitetssystemen är till skillnad från ledningssystemen, inte styrande, utan vägledande och är beslutade av förvaltningsdirektören. Utifrån detta dokument arbetar sedan varje skola utifrån skolans specifika organisation samt identifierade behov och förutsättningar.



INNEHÅLL

Barn-och utbildningsförvaltningen.....	2
Inledning och syfte	5
Elevhälsan i grund- och gymnasieskolan.....	7
Begrepp	7
Elevhälsans sammansättning, uppdrag och mål	7
Förskolan i Norrtälje kommun	9
Organisation av barn-och elevhälsa i Norrtälje kommun	9
Samverkan och tvärprofessionellt samarbete	9
Systematiskt kvalitetsarbete inom elevhälsan	10
Rektors ansvar för elevhälsan	10
Kvalitetssystem för elevhälsans psykosociala insatser	12
Kompetens	12
Rektors ansvar	12
Skolkurators ansvar	12
Arbetsätt och arbetsmetoder	13
Samverkan och samarbete	13
Dokumentation	14
Uppföljning, utvärdering och utveckling	14
Kvalitetssystem för elevhälsans specialpedagogiska insatser	15
Kompetens	15
Rektors ansvar	15
Specialpedagogens/speciallärares ansvar	15
Arbetsätt och arbetsmetoder	16
Samverkan och samarbete	16
Dokumentation	17
Ledningssystem för de medicinska, psykologiska och arbetsterapeutiska insatserna	18
Vårdgivarens övergripande ansvar	18
Verksamhetschefens ansvar	18
Ledningssystem för elevhälsans skolpsykologiska insatser	18
Personalens medverkan i kvalitetsarbete	19
Kompetenskrav	19
Generell fortbildning	20
Individuell kompetensutveckling	20
Ansvar	20
Uppföljning och utvärdering	20

Vårdgivaren.....	20
Huvudmannens ansvar	21
Verksamhetschefens ansvar.....	21
Psykologiskt ledningsansvarig	21
Rektors ansvar	21
Skolpsykologens ansvar	22
Samverkan	22
Sekretess och utlämnande av uppgifter.....	22
Övrig samverkan.....	23
Processer och rutiner.....	23
Skolpsykologens arbetsområden.....	24
Elevhälsoteam	24
Hälsö-och sjukvård	24
Journalföring	25
Säkerhetsarbete.....	25
Bidra till verksamhet- och skolutveckling	25
Uppföljning och utvärdering	25
Systematiskt förbättringsarbete	25
Riskanalys.....	25
Egenkontroll	26
Tilldelning och behörighet till datajournalssystem	26
kontroll av åtkomst	26
Utredning av klagomål, synpunkter och avvikelser.....	26
Sammanställning och analys	27
Avvikelserapportering för bättre extern samverkan	27
Rapporteringsskyldighet	27
Skolpsykologernas avvikelshantering	28
Anmälan enligt Lex Maria	28
Yrkesutövning och legitimation	28
Förbättrade åtgärder i verksamheten.....	28
Uppföljning och utvärdering	28
Ansvarsfördelning	29
Dokumentationsskyldighet	29
Patientsäkerhetsberättelse	29
Ledningssystem för elevhälsans arbetsterapeutiska insatser	29
Ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser.....	31
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet	31
Rekrytering och nyanställning av skolsköterska	31

Generell fortbildning	32
Individuell kompetensutveckling	32
Ansvar	33
Vårdgivarens ansvar	33
Verksamhetschefens ansvar	33
Ansvar för den medicinskt ledningsansvarige	33
Rektors ansvar	34
Skolsköterskans och skolläkarens ansvar	34
Kompetenskrav skolläkare	35
Samverkan	35
Samverkan och informationsutbyte (med övrig skolpersonal)	35
Samverkan övrigt	36
Processer och rutiner	37
Arbetsområden	38
Tvärfprofessionell samverkan på skolan	38
Systematiskt kvalitetsarbete	39
Riskanalys	39
Egenkontroll	39
Journalföring	39
Tilldelning och behörighet till datajournalssystem	40
Kontroll av åtkomst	40
Klagomål och synpunkter	40
Avvikelserapportering för bättre samverkan	41
Rapporteringsskyldighet	41
Avvikelsehantering	41
Anmälan enligt Lex Maria	41
Yrkesutövning	41
Uppföljning och utvärdering	42
Dokumentationsskyldighet	42
Patientsäkerhet	42
Norrälje kommuns konkretisering av ledningssystemet	42

INLEDNING OCH SYFTE

Kvalitets- och ledningssystemen är ett förvaltningsövergripande vägledande material för kommunala för-, grund- och gymnasieskolor samt anpassade grund- och gymnasieskolor i Norrtälje kommun. När skola omnämns i programmet inbegrips alla skolor, dvs förskola, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Annars omskrivs den specifika skolform som menas.

Dokumentet utgår från gällande lagar och föreskrifter. Det uppdateras, vid till exempel lagändringar eller förändrad organisation.

Tillsammans med Skolverkets och Socialstyrelsens *Vägledning för elevhälsan*¹ ska systemen användas som ett stöd för skolledare och elevhälsans professioner. Syftet är att stärka likvärdigheten mellan skolor gällande elevhälsans arbete. Systemen ska användas i det systematiska kvalitetsarbetet och bidra till att säkra alla elevers rätt till en likvärdig utbildning i en skolmiljö som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Respektive skolas elevhälsoarbete ska integreras med skolans specifika organisation, behov och målsättning. Mål, organisation och arbetssätt behöver vara tydliga och väl kända av personal på skolan för att ge goda resultat.

Detta dokument är framtaget på central nivå inom Barn- och utbildningsförvaltningen. Verksamhetschef enligt HSL ansvar för att ledningssystemet hålls aktuellt och uppdaterat.



¹ Socialstyrelsen, Skolverket. *"Vägledning för elevhälsan – tredje upplagan"*. Stockholm. 2016

ELEVHÄLSAN I GRUND- OCH GYMNASIESKOLAN

Elevhälsan ska enligt skollagen främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Det hälsofrämjande arbetet handlar om att stärka och/eller bibehålla elevers välbefinnande och att systematiskt identifiera och arbeta med utgångspunkt från faktorer som gynnar elevers hälsa och välbefinnande. Det förebyggande arbetet ska syfta till att minska risken för ohälsa och undanröja hinder för lärande och personlig utveckling. Det betyder att det hälsofrämjande och förebyggande arbetet är en del av skolans verksamhet och är nära kopplat till skolans systematiska kvalitetsarbete.

Hälsa och lärande har ett dubbelriktat samband och skolans arbete ska genomsyras av det salutogena perspektivet, det vill säga utgå från utvecklingsmöjligheter och friskfaktorer snarare än svårigheter, brister och hinder. Det innebär inte att skolan ska bortse från riskfaktorer. Det salutogena synsättet innebär att kontinuerligt stärka de faktorer som skyddar från ohälsa och bidrar till hälsa. Elevhälsoarbetet bygger därför på att personalen på varje skola tillsammans ger begreppen förebyggande och hälsofrämjande ett konkret innehåll.

BEGREPP

Elevhälsa – skolans uppdrag är att främja elevernas hälsa och lärande samt att förebygga ohälsa och hinder i lärandet. Elevhälsa förekommer i texten även i sammanhang som inte direkt är kopplade till elevhälsans professioner. Detta då elevhälsa rör alla på skolan.

Elevhälsan – innefattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. För de medicinska insatserna ska det finnas tillgång till skolläkare och skolsköterska. Eleverna ska också ha tillgång till skolpsykolog, skolkurator samt specialpedagog eller speciallärare.²

Elevhälsan ska tillsammans med lärarna bidra med aktuell kunskap om elevernas hälsa, om hinder för elevernas utveckling och om de övergripande förutsättningarna för en god lärmiljö på skolan. All personal inom elevhälsan ska involveras i skolans kvalitetsarbete³.

Elevhälsoarbete – bedrivs i skolans alla miljöer, omfattar all personal, är kopplat till hela skolans uppdrag och omfattar såväl åtgärdande som förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Elevhälsoteam – definieras inte i skollagen. Tvärprofessionella elevhälsoteam är ett exempel på samverkan, där samtliga professioner inom elevhälsan representeras, med återkommande gemensamma möten där rektorn har det samordnande ansvaret.

ELEVHÄLSANS SAMMANSÄTTNING, UPPDRAG OCH MÅL

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Utbildningen ska främja alla elevers lärande samt en livslång lust att lära. Skolan ska ge alla elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande, för att utifrån sina egna förutsättningar kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Elever har rätt till en god arbetsmiljö som främjar elevers lärande, utveckling och hälsa.

Rektor ansvarar, leder och prioriterar för att utbildningen och elevhälsoarbetet utformas så att eleverna får den ledning och stimulans, de extra anpassningar och det särskilda stöd de har rätt till. Skolan har

² Skollag (2010:800) 2 kap. 25 §

³ Skollagen 4 kap. 4 §

ett särskilt ansvar att uppmärksamma de elever vars situation och svårigheter utgör hinder för deras inläring. Skolan har även ett ansvar för att uppmärksamma elever som far illa eller som uppvisar tecken på ohälsa. Vid behov av stöd ska insatser ges så tidigt som möjligt under elevens skolgång och de insatser som sätts in ska bidra till en förbättrad måluppfyllelse.

För elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola ska det finnas elevhälsa. Enligt skollagen ska elevhälsan omfatta skolläkare, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog samt specialpedagog och/eller speciallärare.

I ett bredare perspektiv bidrar flera olika personalgrupper till skolans elevhälsoarbete. All personal på skolan är viktig för ett fungerande främjande arbete. Elevernas egen delaktighet är otroligt viktig. Viktigt att alla göra alla barns röster hörda och på flera olika sätt hjälpa dem att berätta vad de tänker och tycker. Alla elever ska utifrån sina egna förutsättningar och med hjälp av stöd kunna ta ansvar för sitt lärande och bidra till en god arbetsmiljö.

Det är huvudmannen som ansvarar för att det finns elevhälsa för varje elev i skolan samt att elevhälsans arbete bidrar till likvärdighet. Rektor ska särskilt verka för att utveckla utbildningen och därmed också elevhälsan. Rektor beslutar om sin enhets inre organisation. Detta innebär att rektor kan välja att delegera ansvaret för att leda elevhälsans arbete till exempelvis biträdande rektor. Möjligheten att delegera ett beslut gäller om det inte står i någon lag eller andra bestämmelser att bara rektorn själv får fatta ett visst beslut. Exempel på beslut som bara får fattas av rektorn är beslut om att en elev ska få särskilt stöd enskilt, i en annan undervisningsgrupp eller genom anpassad studiegång.

Elevhälsans arbete ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande och elevhälsans personal ska stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Det innebär att elevhälsan i sitt generellt inriktade arbete ska⁴:

- bidra till att skapa lärmiljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa
- bidra i arbetet till att skapa generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön
- förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter
- stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- ge alla barn och elever ledning och stimulans för att de ska utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

Elevhälsans individuellt inriktade arbete ska:

- Undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa
- Uppmärksamma, och på rektorns uppdrag, utreda orsaker till inlärningsproblem och utreda orsaker till ohälsa
- bidra med åtgärder och extra anpassningar för varje enskild elev i behov av stöd/särskilt stöd
- säkra tidig upptäckt av avvikelser i tillväxt och hälsa
- samarbeta med andra vårdgivare och stödinstanser utanför skolan.

⁴ Socialstyrelsen, Skolverket. "Vägledning för elevhälsan – tredje upplagan". Stockholm. 2016

FÖRSKOLAN I NORRTÄLJE KOMMUN

Alla barn i förskolan ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin utveckling för att utifrån sina behov kunna utvecklas så långt som möjligt. Utgångspunkten är att barn som behöver det, ska få särskilt stöd. Förskolans rektor har ett särskilt ansvar för att säkerställa att de barn som är i behov av stöd får det och rektorn har i detta ansvar för att tillsammans med personal och vårdnadshavare bedöma vilka insatser som är lämpliga.

Skollagen saknar reglering för att det i förskolan ska finnas tillgång till elevhälsa motsvarande det som gäller i skolan. Norrtälje kommun tillhandahåller dock specialpedagogiska insatser på central nivå, arbetsterapeutiskt stöd inklusive hjälpmedel samt vissa psykologiska insatser, exempelvis krisstöd, utbildningsinsatser och rådgivning.

ORGANISATION AV BARN- OCH ELEVHÄLSA I NORRTÄLJE KOMMUN

På varje skola, under skolans rektor, finns det lokala elevhälsoteamet som består av skolledning, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog och specialpedagog/speciallärare. Dessa yrkesprofessioner är alla, utom skolpsykologer, anställda inom ett eller flera rektorsområden. Skolpsykologerna är centralt anställda men är kopplade till "ansvarsskolor".

Även skolläkare, samordnande skolsköterska, samordnande kurator, och arbetsterapeut har sin anställning centralt. Där finns även specialpedagoger samt Norrtälje skolsociala team. Dessa funktioner stöttar förskolor och skolor på uppdrag av rektor samt ansvarar för huvudmannens uppdrag gällande likvärdighet och kvalitet i elevhälsoarbetet. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdslagen (HSL) har ansvar för elevhälsans medicinska insatser.

SAMVERKAN OCH TVÄRPROFESSIONELLT SAMARBETE

Norrtäljemodellen



Inom elevhälsan ska de olika professionerna samarbeta med elever, vårdnadshavare, lärare, fritidspersonal och övrig personal på skolan. Strukturerat samarbete ger bättre möjligheter till att tidigt upptäcka elever som behöver stöd och ta fram förslag på insatser för att stödja eleverna.

Samarbete ska användas som medel för att lösa sammansatt problematik på skolan där kompetens från flera olika professioner är nödvändig. En samsyn kring roller, begrepp och uppdrag utgör därav en grund för samverkan kring det gemensamma elevhälsoarbetet. Hur det arbetet ska utformas behöver diskuteras på respektive skola, för varje yrkeskategori, för elevhälsan som helhet och för skolan som organisation. Rektor leder elevhälsans professioner i att gemensamt tydliggöra dessa roller och begrepp på sin egen enhet.

Skolpsykologer, skolkuratorer, specialpedagoger och rektor har som huvudregel ingen sekretess gentemot varandra inom skolan. Den etiska principen/inre sekretessen innebär dock att uppgifter endast bör utbytas i den utsträckning som är behövlig för att kunna ge en elev stöd i utbildningen och

undervisningen samt att den uppgift de lämnar ut inte är till men för elev eller vårdnadshavare. Samtycke från elev och vårdnadshavare och tydlighet med vad som informeras om ska alltid eftersträvas.

Då skolpsykologen utför arbete som faller inom hälso- och sjukvårdens område gäller där samma sekretess som för elevhälsans medicinska insats. Den sekretessen innebär att det finns en sekretessgräns mellan denna del av elevhälsan och skolan i övrigt.

Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt det är möjligt. Elevens mognad och informationens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vidare behöver elevhälsan samarbeta med andra myndigheter och vårdgivare i syfte att stödja elever, såsom exempelvis socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri.

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE INOM ELEVHÄLSAN

Ett led i att ständigt utveckla skolverksamheten är att kontinuerligt och systematiskt följa upp elevhälsans arbete i såväl de generella som de individuella insatserna. För elevhälsan innebär det att följa upp och utvärdera hur dess arbetsinsatser skapar förutsättningar för eleverna att uppfylla skolans kunskaps- och värdegrundsmål. Det kan till exempel vara att analysera åtgärdsprogram, utvärderingar, hälsosamtal och att göra olika kunskapssammanställningar och kartläggningar över elevhälsans arbete och den problematik de har mött bland elever.

Det systematiska kvalitetsarbetet kan också innebära att konkretisera varje professions ansvarsområde, se över samarbetsrutiner och behov av kompetensutveckling. Bedömning av behov sätts i relation till den lärmiljö där eleven befinner sig. Behov uppstår i mötet mellan elevers förutsättningar, de lärmiljöer eleven befinner sig i och de kunskapsmål och kunskapskrav som finns. Genom att exempelvis se över och analysera skolans utredningar om särskilt stöd kan skolan utveckla sitt systematiska kvalitetsarbete rörande elevhälsoarbetet och samtidigt på ett konkret sätt mäta kvaliteten på elevhälsoarbetet. Genom att löpande utvärdera resultatet av de beslutade åtgärderna i åtgärdsprogrammet, för att vid behov revidera dessa, säkerställs att eleven blir hjälpt av åtgärderna.

För att följa upp och mäta skolans kvalitet av elevhälsoarbetet kan skolan till exempel använda de olika enkäter på aggregerad nivå som årligen genomförs med elever eller följa upp åtgärdsprogram och extra anpassningar samt skolfrånvaro.

REKTORS ANSVAR FÖR ELEVHÄLSAN

Rektorns ansvar innebär ett helhetsansvar för att skolans arbete kring elevers lärande och hälsa blir effektivt och att elevhälsan utgör en central del i skolans utvecklingsarbete.

Rektor ansvarar för att ge elevhälsan ett specifikt uppdrag som utgår från elevernas och skolans behov och utvecklingsområden. Vidare ansvarar rektor för att inom det övergripande uppdraget ge respektive profession i elevhälsan ett uppdrag. Rektor ansvarar för att elevhälsans arbete följs upp kontinuerligt och systematiskt med fokus på långsiktig utveckling. Skolans organisering av elevhälsoarbetet och dess rutiner ska vara kända av all skolpersonal. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och delta aktivt i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor har ansvaret för skolans resultat och har inom givna ramar ett särskilt ansvar för bland annat att:

- skolans arbetsmiljö utformas så att eleverna får tillgång till handledning, läromedel av god kvalitet och annat stöd för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, till exempel bibliotek, datorer och andra hjälpmedel
- undervisningen och elevhälsans verksamhet utformas så att eleverna får den ledning och stimulans, de extra anpassningar, det särskilda stöd och den hjälp de behöver
- samarbetsformer utvecklas mellan förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja varje elevs mångsidiga utveckling och lärande
- personalen får den kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina uppgifter och kontinuerligt ges möjligheter att dela med sig av sin kunskap och att lära av varandra för att utveckla utbildningen
- utbildningen i gymnasieskolan organiseras så att den så långt som möjligt anpassas efter elevernas önskemål och val av kurser och att återvändsgränder i studiegången undviks



KVALITETSSYSTEM FÖR ELEVHÄLSANS PSYKOSOCIALA INSATSER

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, mål, uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för utredning, uppföljning och utvärdering. Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation. Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

KOMPETENS

Skolkurator har socionomexamen alternativt likvärdig utbildning. Kompetens behövs i socialjuridik, socialt arbete, psykosocialt förändringsarbete samt kunskaper om samhällets resurser och stödsystem. Skolkurator ska ha kännedom om den psykosociala insatsens grundläggande uppdrag enligt de aktuella styrdokumenterna samt ha kunskap om och använda en variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av psykosociala insatser.

Psykosociala insatser när det gäller handledning till personal, sociala bedömningar samt övrigt socialt arbete i skolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor, kopplas till en uppdragsbeskrivning och säkerställas i en kompetensplan. Obligatoriska professionsträffar och obligatorisk handledning organiserade av de funktioner som är centralt anställda. Detta bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

REKTORS ANSVAR

Rektor är ytterst ansvarig för att leda och organisera skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för att:

- uppdraget och målen med elevhälsans psykosociala insatser formuleras i dialog med skolkurator och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- elevs behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkurators arbete
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling, att anställda skolkuratorer deltar på obligatoriska professionsträffar och obligatoriska handledningstillfällen
- vid anställning av ny skolkurator säkerställa att den som anställs som kurator uppfyller de kompetenskrav som anges i avsnittet *Kompetens*.

SKOLKURATORS ANSVAR

Skolkuratoren ingår i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetssystemet för elevhälsans arbete ska skolkuratoren säkra de psykosociala insatserna.

Skolkuratoren:

- arbetar främst förebyggande och hälsofrämjande som en del i den övergripande struktur där hela elevhälsan ingår

- bidrar med psykosocial kompetens till skolutveckling genom att på skol-, grupp- och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever
- bidrar genom att på rektors uppdrag utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat inför beslut om särskilt stöd och framtagande av åtgärdsprogram samt inför beslut om mottagande i anpassad grund- eller gymnasieskola
- bidrar med kunskaper om sociala risk- och skyddsfaktorer för att alla elever ska nå så långt som möjligt mot utbildningens mål
- erbjuder stödjande samtal för att möjliggöra elevers berättande, för tidig upptäckt av elever i behov av särskilt stöd och elever som riskerar att fara illa, samt för att stärka elevers delaktighet, känsla av sammanhang och studiemotivation
- genomför utredande och rådgivande samtal till elever och deras familjer relaterade till skolsituationen
- bidrar till skolans demokratiska uppdrag gällande elevers delaktighet och möjlighet att påverka sitt lärande, sin lärmiljö och sin personliga utveckling
- är ett stöd i skolans uppdrag att samverka internt och med externa aktörer kring barn i social utsatthet
- bidrar till att utveckla rutiner och vara ett organisatoriskt stöd inom skolan i förhållande till elevhälsans arbete
- bevakar forskning och evidensbaserade metoder kontinuerligt inom skolsocialt arbete samt har erfarenhetsutbyte med kollegor.
- Samverkar med externa aktörer inom verksamhetsfältet

ARBETSSÄTT OCH ARBETSMETODER

Kompetens i socialt arbete lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som skolkuratoren bidrar med i skolans elevhälsoarbete. Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektor och övriga professioner i elevhälsan gemensamt bidra till och utforma förutsättningar för god kunskapsutveckling för alla elever.

Skolkurator ska bidra med sociala bedömningar i elevhälsoteamets arbete i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål. I skolkurators arbete ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på skol-, grupp- och individnivå. Skolkurator bidrar med arbetsmetoder som har sin grund i teorier om samhällsliga och sociala system samt mänskliga beteenden och fokuserar på kommunikation och samspel mellan människor, relationer och bemötande.

SAMVERKAN OCH SAMARBETE

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar skolkurator till att skolan skapar en trygg och tillgänglig lärmiljö samt förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Skolkurator samarbetar med övrig skolpersonal även för att främja en god närvarokultur samt förebygga och lösa problem som uppkommer i samband med skolfrånvaro och skolsvårigheter kopplade till psykosocial problematik.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

Samordnare för elevhälsans psykosociala insatser ska utveckla arbetsformer för tidiga samordnade insatser med till exempel socialtjänst, barn-och ungdomspsykiatri och habilitering⁵. Samordningen bygger på att verksamheterna har en gemensam struktur för att stötta barn och unga utifrån sina och familjens behov.

DOKUMENTATION

Skolkurator har enligt förvaltningslagen skyldighet att dokumentera uppgifter som kan ha betydelse för beslut vid ärendehandläggning och enligt skollagen ska det systematiska kvalitetsarbetet dokumenteras.⁶

I samråd med rektor planeras elevhälsans och skolans gemensamma arbete för hälsofrämjande skolutveckling. Insatser utifrån kartläggning av trygghet och trivsel planeras i samråd med elevhälsan där former för uppföljning och dokumentation bestäms. Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och tillgänglig lärmiljö.

UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH UTVECKLING

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkuratorns arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet. Skolkurator rapporterar till rektorn och tillsammans stämmer man av att målen nås. Insatser och resultat följs upp, analyseras, utvärderas och ligger till grund för förbättringsåtgärder, det vill säga utgör grunden för reviderade och nya mål för skolans fortsatta systematiska kvalitetsarbete.



⁵ Förvaltningslagen (2017:900) 8 §, samverka med andra myndigheter.

⁶ Förvaltningslagen 27 § 12 Skollagen (2010:800) 4 kap. 6 §

KVALITETSSYSTEM FÖR ELEVHÄLSANS SPECIALPEDAGOGISKA INSATSER

Kvalitetssystemet är en del av skolans organisation. Kvalitetssystemet omfattar följande områden: kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

KOMPETENS

"För medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och specialpedagog eller speciallärare. Lag (2022:1315)"⁷.

Specialpedagogen/specialläraren har kunskap om och använder en stor variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av specialpedagogiska insatser. Specialpedagogiska insatser när det gäller kvalificerade samtal och konsultation till personal, utredningar, bedömningar och undervisning ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Specialpedagogen/specialläraren behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor.

Tillgång till handledning och professionsträffar/specialpedagogiskt nätverk för specialpedagog/speciallärare i Norrtäljes kommunala skolor bidrar till att säkerställa likvärdighet och ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

REKTORS ANSVAR

Rektor är ytterst ansvarig för att leda och organisera skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för att:

- uppdraget och målen med elevhälsans specialpedagogiska insatser formuleras i dialog med specialpedagog/speciallärare och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet
- elevs behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagogs/speciallärares arbete
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling

SPECIALPEDAGOGENS/SPECIALLÄRARENS ANSVAR

Genom att följa programmet för elevhälsans arbete inklusive kvalitetssystemet ska specialpedagogen/specialläraren som ingår i skolans elevhälsoteam säkra de övergripande specialpedagogiska insatserna.

Specialpedagogen/specialläraren:

⁷ Skollagen 2 kap. 25 §

- arbetar främst förebyggande och hälsofrämjande, som en del i den övergripande struktur där hela elevhälsan ingår
- bidrar med specialpedagogisk kompetens vid analys av olika elevresultat från till exempel diagnoser, kartläggningar och bedömningsstöd
- stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål⁸
- bidrar med specialpedagogisk kompetens till skolutveckling genom att på skol-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever
- är en del i arbetet med utredning om särskilt stöd, dels i kartläggningsarbetet, dels i den pedagogiska bedömningen för att konkretisera elevens behov
- använder och håller sig uppdaterad om forskningsbaserade arbetsmetoder inom pedagogik/specialpedagogik.

ARBETSSÄTT OCH ARBETSMETODER

Kompetens i specialpedagogik lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som specialpedagogen/specialläraren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektor och övriga professioner inom elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

Specialpedagogen/specialläraren ska i elevhälsoteamet bidra i kartläggningar av elever och med pedagogiska bedömningar i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål. I det specialpedagogiska arbetet ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på skol-, grupp- och individnivå.

SAMVERKAN OCH SAMARBETE

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar specialpedagogen/specialläraren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens. Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och specialpedagogens/ speciallärarens roll i denna process.

Huvudmannens samt skolans rutiner för extern samverkan med till exempel socialtjänst, BUP och habilitering ska följas.

⁸ Skollagen 2 kap. 25 §.

DOKUMENTATION

Specialpedagogen har enligt förvaltningslagen skyldighet att dokumentera uppgifter som kan ha betydelse för beslut vid ärendehandläggning⁹ och enligt skollagen ska det systematiska kvalitetsarbetet dokumenteras¹⁰.



⁹ Förvaltningslagen. 27 §.

¹⁰ Skollagen 4 kap. 6 §.

LEDNINGSSYSTEM FÖR DE MEDICINSKA, PSYKOLOGISKA OCH ARBETSTERAPEUTISKA INSATSERNA

Ledningssystemet gäller de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen och är ett styrande system. Ledningssystemet fastställer principer för ledning av verksamheten. Det ska användas för att systematiskt och fortlöpande följa upp och utvärdera verksamheten i syfte att utveckla och säkra vårdens kvalitet och patientsäkerheten.

Ledningssystemet omfattar två områden:

- elevhälsans medicinska insatser
- elevhälsans psykologiska insatser
- arbetsterapeutiska insatser

Inom dessa områden reglerar ledningssystemet kompetens, ansvar, samverkan, processer och rutiner, systematiskt förbättringsarbete, utredning av avvikelser samt uppföljning och utvärdering.

VÅRDGIVARENS ÖVERGRIPANDE ANSVAR

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Det är ett system som motsvarar det systematiska kvalitetsarbetet i skolan. Ledningssystemet i detta dokument gäller de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen och är ett styrande system.

Ledningssystemet utgår från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete; kursiv text är hämtat från dessa. Socialstyrelsen har för elevhälsans medicinska och psykologiska insats utvecklat en modell för att åskådliggöra ett ledningssystem för verksamheten som används för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet och för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. För att skapa förståelse för vad ledningssystemet måste innehålla för att leva upp till lagar och regler har Socialstyrelsen åskådliggjort ledningssystemet som en cyklisk process.

Ledningssystemet hänvisar till olika källor, exempelvis webbplatser, andra myndigheters riktlinjer eller andra källor som ofta byter namn eller uppdateras. Verksamhetschefen för elevhälsans medicinska insatser har i uppdrag att göra sådana enkla uppdateringar som inte ändrar ledningssystemet i sak. Revideringen ska anmälas till barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden. Vid sådana förändringar som genomgripande påverkar innehållet i ledningssystemet krävs nämndbeslut.

VERKSAMHETSCHEFENS ANSVAR

Alla verksamheter inom hälso- och sjukvård ska ha en verksamhetschef. Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för verksamheten och ska tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Det är vårdgivaren som bestämmer verksamhetschefens arbetsuppgifter, det vill säga vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter. Verksamhetschefen kan ansvara för hälso- och sjukvårdsverksamhet utan att själv ha medicinsk kompetens men får då inte bestämma specifika uppgifter inom ramen för vård och enklare behandling.

LEDNINGSSYSTEM FÖR ELEVHÄLSANS SKOLPSYKOLOGISKA INSATSER

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Med vårdgivare avses statlig myndighet, region eller kommun som bedriver hälso- och sjukvård i egen regi eller fysisk person till exempel en stiftelse eller ett aktiebolag. För de insatser i elevhälsoarbetet som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden vårdgivare i de kommunala skolorna, enligt reglemente.

Skolans lokala elevhälsoteam utarbetar på uppdrag av rektor arbetsformer för tidig upptäckt av hinder för lärande, utveckling och hälsa. Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten med stöd av ledningssystemet ska kunna:

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet är ett system för att fastställa principer för ledning av verksamheten.¹¹ Det ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas:

- tydlig ansvarsfördelning
- dokumenterade processer
- identifierade rutiner
- rutiner för uppföljning.

PERSONALENS MEDVERKAN I KVALITETSARBETET

Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet, utifrån gällande lagstiftning. Enligt patientsäkerhetslagen är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls¹².

Alla skolpsykologer ska känna till och följa ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att skolpsykologen har rätt kompetens och kan arbeta utifrån ledningssystemets processer och rutiner.

KOMPETENSKRAV

Skolpsykologen ska vara legitimerad enligt Socialstyrelsens föreskrifter. Legitimationen utgör en grund för att patientsäkerheten tillgodoses. Skolpsykologen ska ha utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra tilldelade arbetsuppgifter. Skolpsykologen ska kunna utföra en kvalificerad utredning och utvecklingsbedömning av elev.

Vid nyanställning ansvarar anställande chef för att:

- Utdrag ur belastningsregistret lämnas in
- Noggrann kontroll görs av intyg om legitimation, utbildning och kurser

¹¹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

¹² Patientsäkerhetslag (SFS 2010:659) 6 kap. 4 §

- Yrkeslegitimationen kontrolleras med Socialstyrelsen, då det fysiska intyget inte förloras vid indragen legitimation
- Personlig ID-handling kontrolleras.

GENERELL FORTBILDNING

Skolpsykologen uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom skolan. Både generell fortbildning inom skolans område så väl som yrkesspecifik. Detta kan exempelvis ske genom föreläsningar, workshops, professionsspecifik handledning, professionsträffar, fortbildning och facklitteratur. Detta för att säkerställa uppdatering kring nya vetenskapliga rön och riktlinjer. Nyanställda ska erhålla yrkesspecifik introduktion.

Skolpsykologerna har obligatoriska professionsträffar två timmar varannan vecka, samt regelbunden obligatorisk professionell handledning.

INDIVIDUELL KOMPETENSUTVECKLING

En plan för individuell kompetensutveckling upprättas varje år utifrån uppmärksammade behov samt identifierade framtida behov för verksamheten. Detta ska ske i dialog med närmaste chef i samband med medarbetardialogen.

ANSVAR

Den chef som anställer ansvarar för att de kompetenskrav som gäller vid nyanställning är uppfyllda. Verksamhetschefen enligt hälso- och sjukvårdslagen ansvarar för att följa upp att alla medarbetare har god kännedom om de riktlinjer för arbetet som finns. Hälso- och sjukvårdspersonal har ett personligt ansvar för hur de fullgör sina arbetsuppgifter.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Utvärdering av kompetensutveckling samt uppföljning av behov av individuell kompetensutveckling och kännedom om ledningssystem görs via årliga medarbetardialoger och på yrkesträffar med ansvarig chef.

VÄRDGIVAREN

Barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden är vårdgivare för de insatser inom elevhälsan som omfattas av Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Vårdgivaren utser verksamhetschef och är den som ansvarar för anmälan enligt Lex Maria¹³. Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter som verksamhetschefen har samt vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret¹⁴.

¹³ Patientsäkerhetslag (2010:659) 3 kap. 5 §

¹⁴ Hälso- och sjukvårdsförordning (2017:80) 4 kap. 4,5 §.

HUVUDMANNENS ANSVAR

Huvudmannen ska säkerställa att det inom skolans elevhälsoarbete finns tillgång till skolpsykolog i sådan omfattning att det är möjligt att främja elevers lärande, utveckling och hälsa, på individ-, grupp- och skolnivå.

VERKSAMHETSCHEFENS ANSVAR

Verksamhetschefen eller den som verksamhetschefen delegerat till, ansvarar för att fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten i verksamheten genom att:

- arbetsleda skolpsykologen
- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den skolpsykologiska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för tillgång till relevant arbetsmaterial och praktiska förutsättningar för skolpsykologens arbete
- ansvara för att det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver
- personalens kompetens upprätthålls genom adekvata kompetensutvecklingsinsatser
- uppdraget formuleras i dialog med psykologen med hänsyn tagen till Socialstyrelsens och Skolverkets "Vägledning för elevhälsan".¹⁵

Verksamhetschefen eller den som verksamhetschefen delegerat till, ansvarar vidare för att:

- ta fram processer, rutiner och metoder enligt vetenskap och beprövad erfarenhet lämpliga för verksamheten
- samverka med vårdinstanser och övriga myndigheter
- följa upp och utveckla verksamheten efter uppsatta mål
- bevaka nya vetenskapliga rön, ändringar, nytillkomna lagar, styrdokument och författningar inom hälso- och sjukvård samt fortlöpande kommunicera detta till legitimerad personal och annan berörd personal.

PSYKOLOGISKT LEDNINGSANSVARIG

För att möjliggöra god utveckling och kvalitetssäkring av elevhälsans psykologiska insatser har psykologiskt ledningsansvar (PLA) delegerats. Detta för att fullgöra enskilda ledningsuppgifter gällande psykologiska insatser. PLA utgör en del av verksamhetens ledningsstruktur och ansvarar för utveckling, kvalitetssäkring och implementering av psykologins kunskapsområde inom hela verksamheten.

PLA fungerar som en länk mellan ledningen och psykologerna. De arbetar bland annat med att utveckla psykologens roll och att på olika sätt kvalitetssäkra den psykologiska verksamhet som bedrivs.

REKTORS ANSVAR

¹⁵ Socialstyrelsen. Skolverket. Vägledning för elevhälsan. (2016). Stockholm

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för:

- att skolpsykologens arbete och kompetens till största del handlar om främjande och förebyggande insatser
- att elevs behov av särskilt stöd utreds och att skolpsykologens kompetens kommer in i denna utredning då skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga
- att det efter utredning av behov av särskilt stöd sätts in adekvata åtgärder alternativt beslut kring nya relevanta bedömningar, så som skolpsykologisk bedömning, för att bättre förstå elevens behov.
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av psykologens arbete på respektive enhet

SKOLPSYKOLOGENS ANSVAR

Skolpsykologen ingår i elevhälsan på skolan. Skolpsykologen ska följa Norrtälje kommuns kvalitets- och ledningssystem. Hälso- och sjukvårdspersonal har även ett personligt yrkesansvar, vilket innebär att skolpsykologen alltid är ansvarig för att fullgöra sina arbetsuppgifter utifrån de krav yrkeslegitimationen ställer¹⁶.

Skolpsykologen ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning som gäller inom hälso- och sjukvården; hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, patientdatalagen, offentlighets- och sekretesslagen, skollagen med flera samt de bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten, exempelvis anmälningsplikten för vårdskador och anmälan till socialnämnd vid misstanke om att barn far illa.

SAMVERKAN

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. Till sin hjälp har vårdgivaren verksamhetschefen. Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten och/eller LSS och med andra myndigheter ¹⁷.

Skolpsykologen ska genom samverkan med övrig personal på skolan, både elevhälsopersonal och skolans pedagogiska personal, arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, hälsa och utveckling.

Rutiner ska finnas på respektive enhet som gäller samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och skolans pedagogiska personal för att garantera att varje elev får tvärprofessionella bedömningar och insatser.

SEKRETESS OCH UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER

¹⁶ Patientsäkerhetslagen SFS (2010:659) 6 kap. 2 §

¹⁷ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOFS (2011:9) 4 kap. 6 §.

Offentlighets- och sekretesslagen¹⁸ innehåller ingen regel som särskilt reglerar situationen när personalkategorier i elevhälsans övriga icke medicinska insatser, lämnar uppgifter till personal inom den medicinska delen. Detta faller därför under samma generella regelverk som reglerar information till den övriga skolpersonalen.

Sekretess gäller för uppgifter om eleverna så länge det inte står klart att de kan röjas utan att eleven eller dennes närstående lider men av utlämnandet. Denna regel innebär att det räcker att patienten, eller i förekommande fall vårdnadshavarna (se nedan), motsätter sig utlämnandet för att men ska anses föreligga.

Utlämnande av uppgifter utanför elevhälsan bör alltså bara ske med samtycke. Enligt propositionen till skollagen ska dock elevhälsans arbete präglas av en "hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper". För att kombinera detta med lagens krav på sekretess krävs rutiner för att löpande inhämta samtycken samt för att bedöma om samtycke ska inhämtas från eleven eller vårdnadshavare (se nedan)¹⁹.

ÖVRIG SAMVERKAN

Vårdnadshavare

Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt det är möjligt. Barnets mognad och vårdens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras i enlighet med Föräldrabalken²⁰ och utifrån Socialstyrelsens kunskapsstöd²¹. Mognadsbedömningen ska journalföras. Denna huvudregel gäller även utlämnande av uppgifter ur journalen under förutsättning att det inte föreligger risk för "betydande men" för barnet och tar främst sikte på misstänkt övergrepp och liknande situationer²².

Region/annan vårdgivare

Skolpsykologerna ska, efter samtycke från vårdnadshavare, samarbeta med hälso- och sjukvården och underlätta informationsöverföring mellan annan vårdgivare och skolan när det bedöms främja lärande, utveckling och hälsa. Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och behandling. Remisser utfärdas med samtycke från vårdnadshavare eller i förekommande fall eleven själv.

Samverkan kring barn/unga med behov av stödinsatser från såväl kommun som region

Sker enligt överenskommelse mellan Region Stockholm och kommunerna i Stockholms län. Huvudöverenskommelsen med tillhörande riktlinjer omfattar barn under 18 år.

Socialtjänsten

Skolan och elevhälsan ska samarbeta med socialtjänsten för att medverka till att barn som har behov av stödinsatser från samhället får dem tillgodosedda. Anmälningsskyldighet till Socialtjänsten gäller vid misstanke om att barn far illa²³.

PROCESSER OCH RUTINER

Vårdgivaren ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Vårdgivaren ska i varje process:

- identifiera de aktiviteter som ingår

¹⁸ Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)

¹⁹ Prop. 2009/10:165 s. 276.

²⁰ Föräldrabalk (1949:381) 6 kap. 11 §.

²¹ Socialstyrelsen. Bedöma barns mognad för delaktighet (2015). Stockholm.

²² Offentlighet- och sekretesslagen 12 kap. 3 §.

²³ Socialtjänstlagen (2001:453) 14 kap. 1 §.

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

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten²⁴.

Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet i samarbete med elevhälsans skolpsykologiska insats. Förändringar aktualiseras fortlöpande vid till exempel fortbildningsdagar, yrkesträffar, Teamsgrupper eller e-post.

SKOLPSYKOLOGENS ARBETSOMRÅDEN

Skolpsykologen arbetar indirekt med elever via handledning, konsultation och utbildning till skolpersonal. Arbetet präglas av ett förebyggande och hälsofrämjande förhållningssätt.

Skolpsykologen arbetar direkt med elever via till exempel observationer, elevsamtal och testningar. Arbetet kan vara både kartläggande/utredande så som åtgärdande. Se mer information nedan.

ELEVHÄLSOTEAM

Skolpsykologens deltagande i elevhälsoteamet är främst utifrån ett förebyggande och hälsofrämjande fokus. Elever i behov av särskilda insatser identifieras vid elevhälsans tvärprofessionella möten.

Ytterligare insatser som skolpsykologer utför:

- Konsultation
- Handledning
- Utbildningsinsatser

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

När skolpsykologen arbetar inom ramen för HSL kan följande insatser utföras:

- Direkt arbete med enskilda elever, i samverkan med föräldrar och skolpersonal.
- Utredningar och bedömningar som kan röra inlärningssvårigheter, neuropsykologiska frågeställningar, emotionella och psykiska problem.

Alla insatser som gäller bedömning, utredning och diagnostik ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Skolpsykologen utför inte psykologisk behandling.

²⁴ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

JOURNALFÖRING

Skolpsykologen dokumenterar alla insatser i kommunens journalsystem. De insatser som faller under HSL dokumenteras i skolpsykologakten. Psykologen ska följa vårdgivarens rutiner för informationshantering och journalföring.

SÄKERHETSARBETE

Skolpsykologen kan vid behov ge krisstöd till Norrtälje kommuns förskolor och skolor. Detta samordnas av verksamhetschefen eller den som verksamhetschefen delegerat till.

BIDRA TILL VERKSAMHET- OCH SKOLUTVECKLING

På rektors uppdrag, ger skolpsykologen stöd till skolläring gällande skol- och grupputveckling. Skolpsykologen bidrar i det systematiska kvalitetsarbetet genom att tillsammans med elevhälsoteamet genomföra analyser och utvärderingar som ska mynna ut i förbättrade processer, rutiner och arbetssätt.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Metoder, processer och rutiner ska årligen granskas för att nå uppsatta mål. Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.

SYSTEMATISKT FÖRBÄTTRINGSARBETE

Ett systematiskt arbete för att förbättra verksamheten ska ske fortlöpande. I förbättringsarbete läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar. Förbättringsarbetet ska leda till att organisationen utvecklas och att misstag inte upprepas.

RISKANALYS

Vårdgivaren och verksamhetschefen ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivaren och verksamhetschefen uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen²⁵.

I alla rutiner, vid förändringar och nya åtaganden i verksamheten ska en riskanalys göras. Visar analysen att risk för brister i kvalitet eller patientsäkerhet föreligger ska, för att minimera risken, samråd ske mellan verksamhetschef och rektor.

²⁵ SOSFS 2011:9

EGENKONTROLL

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

Vårdgivaren och verksamhetschefen som vårdgivaren delegerat ansvaret till ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att verksamhetschefen ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontrollen kan innefatta:

- jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister enligt patientdatalagen²⁶
- jämförelser av verksamhetens resultat dels med uppgifter i öppna jämförelser, dels med resultat för andra verksamheter
- jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat
- granskning av journaler, akter och annan dokumentation
- aktivt arbete för att förändra förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till förbättringar i verksamhetens kvalitet. (Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete²⁷

TILLDELNING OCH BEHÖRIGHET TILL DATAJOURNALSYSTEM

Verksamhetschefen fastslår vem som har ansvar för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter i kommunens journalsystem. Tilldelning av behörighet i journalsystemet ska vara begränsad till det ansvarsområde personalen har och ske efter det att verksamhetschefen gjort en individuell bedömning. Behörigheter ska kontinuerligt läggas till, tas bort och regleras så att endast den som är delaktig kring eleven har tillgång till journalhandlingar.²⁸

KONTROLL AV ÅTKOMST

Verksamhetschefen fastslår vem som ansvarar för att loggkontroller görs i form av stickprovskontroller. Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i tio år. Obehörig ingång ska anmälas till verksamhetschefen. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av verksamhetschefen. Praxis är att vederbörande kallas till ett möte och ombeds ge en förklaring. Om ingen fullgod förklaring lämnas görs polisanmälan (obehörig läsning rubriceras som dataintrång). Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården²⁹.

UTREDNING AV KLAGOMÅL, SYNPUNKTER OCH AVVIKELSER

Med klagomål menas att någon klagat på att verksamheten inte uppnår kraven på god kvalitet. Med synpunkter avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förslag på

²⁶ Patientdatalag (2008:355) 4 och 7 §

²⁷ SOSFS 2011:9

²⁸ Patientdatalag SFS 2008:355, 4 kap. 1, 2 §

²⁹ SOSFS 2016:40 3 kap. 14 §

förbättringar. Klagomål och synpunkter ska utredas. Utredningen ska komma fram till huruvida det förekommit en avvikelse. Genom att sammanställa och analysera klagomål och synpunkter kan mönster bli tydliga som inte framkommer i utredningen av ett enskilt fall. Vårdgivaren och verksamhetschef ska tillse att system för registrering av klagomål, synpunkter och avvikelser finns samt att medarbetare/skolpsykolog har kännedom om detta.

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från:

- elever och deras närstående
- personal
- andra vårdgivare
- myndigheter
- föreningar, andra organisationer och intressenter

Skolpsykologen ska ta vara på klagomål och synpunkter från elever och vårdnadshavare samt föra vidare informationen till rektor och verksamhetschefen. Klagomål och synpunkter lämnas i första hand till den skola som det berör. Ärenden där fastställda rutiner har följts och patientsäkerheten inte är ifrågasatt kan hanteras av skolan själv. Ärenden där rutiner *inte* har följts och kvalitet behöver utredas ska utan dröjsmål vidarebefordras till verksamhetschef via avvikelssystemet.

SAMMANSTÄLLNING OCH ANALYS

Inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras för att vårdgivaren ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. De avvikelser som rör hälso- och sjukvård redovisas i den årliga patientsäkerhetsberättelsen.

AVVIKELSERAPPORTERING FÖR BÄTTRE EXTERN SAMVERKAN

Avvikelserapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i regionens kommuner utifrån huvudöverenskommelsen (HÖK) och tillhörande riktlinjer. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur. För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i regionen ska avvikelserapportering göras av verksamhetschef till Storstockholm och Region Stockholm. Målet med avvikelserapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och region.

RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

Rapporteringsskyldighet för hälso- och sjukvårdspersonal regleras i patientsäkerhetslagen³⁰. Bestämmelser om skyldighet för vårdgivaren att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada finns i patientsäkerhetslagen³¹.

Skolpsykolog, skolsköterska, skolläkare samt arbetsterapeut är enligt lag skyldiga att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av vårdskada. Personalens anmälningsplikt till vårdgivaren gäller för alla vårdskador medan vårdgivarens anmälningsplikt till Inspektionen för vård och omsorg (lex Maria)

³⁰ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

³¹ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

endast gäller allvarlig skada.

SKOLPSYKOLOGERNAS AVVIKELSEHANTERING

Skolpsykologen ska i sin anmälan till verksamhetschefen beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken för att händelser upprepas.

Verksamhetschefen eller den som verksamhetschefen har utsett ska utreda och bedöma avvikelser samt ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten.

ANMÄLAN ENLIGT LEX MARIA

Verksamhetschefen har delegerat ansvar för att anmälan enligt Lex Maria görs till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Verksamhetschefen ska inför anmälan enligt lex Maria utreda händelser där vård och behandling har medfört allvarlig skada eller kunnat medföra allvarlig skada för eleven.

YRKESUTÖVNING OCH LEGITIMATION

En vårdgivare ska snarast anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om det finns skäligen anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten.

Anmälningssplikten gäller på vårdgivarnivå och ska fullgöras av verksamhetschefen³².

FÖRBÄTTRADE ÅTGÄRDER I VERKSAMHETEN

På grundval av resultat av sammanställning och analys av inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska de åtgärder vidtas som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet³³.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Verksamhetschefen ska efter utredning av inträffade avvikelser ta ställning till behovet av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Händelser som avvikelserapporteras ska tas till vara och inkomna förbättringsförslag ska systematiskt återföras till personalen som ett led i kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet.

Frågor som ska besvaras:

- har verksamheten uppnått kvalitetsmålen?
- har personalen arbetat enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet?
- har identifierade avvikelser åtgärdats?
- har identifierade avvikelser åtgärdats så att de inte kan inträffa på nytt?

³² Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 7 §

³³ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

ANSVARSFÖRDELNING

Uppföljning av skolpsykologens insatser görs av rektor i skolans kvalitetsredovisning samt av verksamhetschefen i patientsäkerhetsberättelsen.

DOKUMENTATIONSSKYLDIGHET

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras³⁴.

PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse³⁵.

Patientsäkerhetsarbete och att förebygga vårdskador hos elever ska ske kontinuerligt. Verksamhetschef ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, vad som ska rapporteras och hur det ska ske. Patientsäkerhetsarbetet ska utgå från identifierade avvikelser i verksamheten som årligen sammanställs till en patientsäkerhetsberättelse.

Enligt patientsäkerhetslagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete³⁶ ska patientsäkerhetsberättelsen innefatta:

- avvikelssammanställning
- uppgifter om hur egenkontrollen har utförts
- beskrivning av samverkan med andra aktörer
- hantering av patientsäkerhetsrisker
- hantering av övriga klagomål och synpunkter.

I patientsäkerhetsberättelsen framgår hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under det gångna året, vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som har uppnåtts.

LEDNINGSSYSTEM FÖR ELEVHÄLSANS ARBETSTERAPEUTISKA INSATSER

Centralt inom barn- och utbildningsförvaltningen finns en arbetsterapeut anställd. Arbetsterapeuten arbetar på uppdrag av rektorer och skolchefer och kan efter bedömning eventuellt förskriva hjälpmedel till ett specifikt barn att använda i skolsituationen.

Arbetsterapeutens insatser inom skolans elevhälsa syftar till att öka elevens aktivitet och delaktighet i skolans miljö, vilket är en viktig förutsättning för lärande och hälsa under hela livet. Elevhälsans arbete i skolan ska bedrivas hälsofrämjande, förebyggande, åtgärdande och ska genomsyra hela verksamheten.

När arbetsterapeuter som är anställda i skolan arbetar med individuella insatser inom sin legitimationskompetens så räknas det som hälso- och sjukvård. Då omfattas arbetsterapeuten av

³⁴ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

³⁵ Patientsäkerhetslag 2010:659, 3 kap. 10 §

³⁶ Patientsäkerhetslag 3 kap. 10 § och SOSFS (2011:9) 7 kap. 2 §

samma sekretess som övriga professioner som arbetar under hälso- och sjukvårdslagen. Dessa insatser dokumenteras i arbetsterapeutens journal.

Målet med arbetsterapeutens insatser i skolan är att eleverna ska kunna utföra sina aktiviteter i skolan på ett för dem meningsfullt sätt och nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling samt utvecklas vad gäller självständighet, hälsa och välmående. Detta genom hälsofrämjande, förebyggande, förbättrande, vidmakthållande eller kompenserande insatser på individ-, generell- och organisationsnivå

LEDNINGSSYSTEM FÖR ELEVVÄLSANS MEDICINSKA INSATSER

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Med vårdgivare avses statlig myndighet, region eller kommun som bedriver hälso- och sjukvård i egen regi eller fysisk person till exempel en stiftelse eller ett aktieföretag. För de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden vårdgivare i de kommunala skolorna.

Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten med stöd av ledningssystemet ska kunna:

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera
- förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ³⁷är ett system för att fastställa principer för ledning av verksamheten och ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas:

- tydlig ansvarsfördelning
- dokumenterade processer
- identifierade rutiner
- rutiner för uppföljning.

PERSONALENS MEDVERKAN I KVALITETSARBETET

Vårdgivaren ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet. Enligt patientsäkerhetslagen³⁸ är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls.

Alla skolsköterskor och skolläkare ska känna till och följa ledningssystemet. För att säkerställa hög patientsäkerhet krävs att skolsköterskan och skolläkaren har rätt kompetens och kan arbeta utifrån ledningssystemets processer och rutiner.

REKRYTERING OCH NYANSTÄLLNING AV SKOLSKÖTERSKA

Vid nyanställning har anställande rektor ansvar för att rekrytera skolsköterska med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning för verksamhetens behov. Rektor ska konsultera verksamhetschef HSL enligt beskrivet nedan.

Kompetenskrav för skolsköterska: Legitimerad sjuksköterska med specialistsjuksköterskeutbildning inom hälso- och sjukvård för barn och ungdom, distriktssköterska eller specialistutbildning inom skolsköterskeprogrammet.

³⁷ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9

³⁸ Patientsäkerhetslag SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

Under rekrytering ska verksamhetschef för HSL var behjälplig med att:

- att läsa CV och kontrollera att kandidaten har rätt kompetens
- medverka vid intervjuer

Inför anställning

Rektors ansvar för:

- kontrollerar referenser
- samlar in och tar kopia på bevis om legitimation från Socialstyrelsen samt examensbevis på specialistsjuksköterskeexamen. Observera att dokumenten ska tillhandahållas i original av den tilltänkta kandidaten och att en kopia av legitimation och examensbevis tas på plats.
- kontrollerar utdrag ur belastningsregistret

Verksamhetschefens ansvar:

- kontrollerar legitimation hos Socialstyrelsen
- kontrollerar legitimerad personal hos IVO:s register

Vid anställning

Rektor ansvarar för:

- rekrytering och nyanställning av skolsköterska
- anställningsavtal
- beställning av behörigheter och hårdvara
- tillhandahåller nyckar/passerkort till mottagningen

Verksamhetschef ansvarar för:

- behörighet till kommunens journalsystem
- behörighet till delad enhet i Teams - "Elevhälsans medicinska insats"
- beställa behörighet till samordningslokal/läkemedelsrum

Inför en anställning ska samtliga punkter kontrolleras och dokumenteras som gjorda, dessa skickas till verksamhetschef för HSL.

GENERELL FORTBILDNING

Skolsköterskans kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbetet inom skolan. För att säkerställa kvalitet och likvärdighet ansvarar verksamhetschef HSL för att informera om obligatoriska utbildningar, anordna obligatoriska professionsträffar 2,5 timmar per månad, samt regelbunden obligatorisk professionell handledning två timmar per månad.

Nyanställda ska erhålla yrkesspecifik introduktion av verksamhetschef för HSL.

Arbetsplatsspecifik introduktion ansvarar rektor för.

INDIVIDUELL KOMPETENSUTVECKLING

Rektor ansvarar för att en individuell yrkesspecifik kompetensutveckling upprättas årligen i samband med medarbetardialogen och med stöd av verksamhetschef. Rektor ansvarar även för uppföljning och utvärdering av att det som framkommer vid medarbetardialogen.

För nyanställd skolsköterska finns introduktionskurs för skolsköterska samt en utbildning som är obligatorisk gällandes användning av medicinskteknisk utrustningen vid genomförande av

hörselscreening. Utbildningen bekostas av rektor.

ANSVAR

VÅRDGIVARENS ANSVAR

Barn- och skolnämnden sam utbildningsnämnden är vårdgivare för de insatser inom elevhälsan som omfattas av hälso- och sjukvård. Vårdgivaren utser verksamhetschef och den som är ansvarig för anmälan enligt lex Maria³⁹. Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter verksamhetschefen har samt vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret.

VERKSAMHETSCHEFENS ANSVAR

Alla verksamheter inom hälso- och sjukvård ska ha en verksamhetschef. Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för verksamheten och ska tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Det är vårdgivaren som bestämmer verksamhetschefens arbetsuppgifter, det vill säga vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter. Arbetsuppgifter som alltid ska ingå i verksamhetschefens ansvarsområde är bland annat att se till att det finns rutiner för delegering. Verksamhetschefen kan ansvara för hälso- och sjukvårdsverksamhet utan att själv ha medicinsk kompetens men får då inte bestämma specifika uppgifter inom ramen för vård och enklare behandling.

ANSVAR FÖR DEN MEDICINSKT LEDNINGSANSVARIGE

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret men får uppdra åt annan att fullgöra enskilda ledningsuppdrag, till exempel till samordnande skolsköterska.

- Inköp av vaccin till samtliga kommunala skolor
- Inköp till akutlådans innehåll
- Inköp av övriga läkemedel och förbandsmaterial
- Upprätta rutiner för remisshantering⁴⁰
- Boka in årlig kalibrering av medicinteknisk utrustning
- Granskning av journalföring
- Loggkontroller
- Förbättring av processer och rutiner
- Samordning av månatliga obligatoriska yrkesträffar
- Samordning av obligatorisk handledning
- Hantera och utreda inkomna avvikelser som rör Hälso- och sjukvårdslagen, samt informera om dessa i utbildande syfte
- Arbetsleda centralt anställd skolsköterska
- Årligen upprätta kvalitets- och patientsäkerhetsberättelsen
- Anmälningar enligt Lex Maria

³⁹ Patientsäkerhetslag 2010:659

⁴⁰ SOSFS 2004:11

REKTORS ANSVAR

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för:

- att säkerställa att det inom skolans elevhälsoarbete finns tillgång till skolsköterska i sådan omfattning att det är möjligt att främja elevers lärande, utveckling och hälsa på individ-, grupp- och skolenivå. Hur detta omvandlas i praktiken sker i samverkan tillsammans med verksamhetschef för HSL. Rektor ansvarar för att huvudmannens riktlinjer för likvärdighet och kvalitet säkerställs för alla kommunens elever.
- att kompetenskraven är uppfyllda vid anställning av skolsköterska
- att uppdraget formuleras i dialog med skolsköterska med hänsyn tagen till Socialstyrelsens och Skolverkets *Vägledning för elevhälsan* och i förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet. Se bilaga 2 och 3.
- att den medicinska kompetensen kommer in då utredning av särskilt stöd blir aktuellt
- arbetsledning av skolsköterska utifrån ledningssystemet
- att tid och möjlighet ges för skolsköterska till kontinuerlig kompetensutveckling. Både individuellt, inom professionsgruppen, samt tvärprofessionellt utifrån den lokala elevhälsan
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolsköterskans arbete. Arbetet ska finnas med i det systematiska kvalitetsarbetet på skolan samt i kvalitets- och patientsäkerhetsberättelsen
- att tillhandahålla lokaler väl lämpade för verksamheten. Detta följs upp inom ramen för kvalitets- och patientsäkerhetsberättelsen
- att tillhandahålla adekvat medicinskteknisk utrustning för verksamheten utifrån framtagna riktlinjer samt de obligatoriska utbildningar som måste gås för att få använda utrustningen, men även annan utrustning som skolsköterskan är i behov av. Så som skanner, dator och telefon
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling, att anställda skolsköterskan deltar på obligatoriska professionsträffar och obligatoriska handledningstillfällen som samordnas av verksamhetschef

SKOLSKÖTERSKANS OCH SKOLLÄKARENS ANSVAR

Skolsköterska och skolläkare ingår i elevhälsan på skolan. Skolsköterska och skolläkare ska följa Norrtälje kommuns barn- och elevhälsas kvalitetsprogram för elevhälsa vilket också innefattar ledningssystemet. Hälso- och sjukvårdspersonal har även ett personligt yrkesansvar⁴¹, vilket innebär

⁴¹ Ledningssystem för elevhälsans psykologiska och medicinska insatser exempelvis anmälningsplikten för vårdskador enligt patientsäkerhetslagen och anmälan till socialnämnd vid misstanke om att barn far illa

att personalen alltid är ansvarig för att fullgöra sina arbetsuppgifter utifrån de krav yrkeslegitimationen ställer.⁴²

Skolsköterska och skolläkare ska ha god kännedom om och följa den lagstiftning som gäller inom hälso- och sjukvården; hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, patientdatalagen, offentlighets- och sekretesslagen, skollagen med flera samt de bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten.

KOMPETENSKRAV SKOLLÄKARE

Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri eller allmänmedicin. Tilläggspecialitet i skolhälsovård är meriterande. Folkhälsovetenskaplig utbildning är meriterande.

SAMVERKAN

Vårdgivaren ska identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. Det ska framgå av processerna och rutinerna hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med verksamheter inom socialtjänsten och/eller LSS och med myndigheter.⁴³

Skolsköterska och skolläkare ska genom samverkan med övrig personal på skolan, både elevhälsopersonal och skolans pedagogiska personal, arbeta hälsofrämjande och förebyggande för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande, utveckling och hälsa.

Rektor ansvarar för att upprätta rutiner för samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och skolans pedagogiska personal för att garantera att varje elev får tvärprofessionella bedömningar och insatser.

SAMVERKAN OCH INFORMATIONsutbyte (MED ÖVRIG SKOLPERSONAL)

Det råder sekretess mellan olika verksamheter som är självständiga i förhållande till varandra. I skolan är elevhälsans medicinska del en sådan självständig verksamhet. Skolläkaren och skolsköterskan måste göra en sekretessprövning av uppgifter innan de lämnas ut till personal inom elevhälsans andra professioner eller till annan skolpersonal.

Skolpsykologens, skolkuratorns och specialpedagogens professioner inom elevhälsan är inte självständiga i förhållande till varandra⁴⁴, vilket innebär att det inte råder sekretess mellan dem och övrig skolpersonal. De kan lämna ut sekretessbelagd information till övrig skolpersonal om informationen krävs för att skolpersonalen ska kunna fullgöra sina arbetsuppgifter och för att rektor ska kunna bedöma om en elev får rätt stödåtgärd.

Skolans och elevhälsans personal ska respektera elevernas och deras vårdnadshavares rätt till integritet och därför krävs det rutiner för att löpande inhämta samtycken från eleven eller från vårdnadshavare eller bedöma om det är nödvändigt att inhämta sådana samtycken.

⁴² Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 6 kap. 4 §

⁴³ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁴⁴ 25 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen men även 23 kap. 2 §.

Sekretess gäller för uppgifter om eleverna så länge det inte står klart att de kan röjas utan att eleven eller dennes närstående lider men av utlämnandet. Denna regel innebär en stark presumtion för att inte lämna ut uppgifterna. I praktiken räcker det med att patienten, eller i förekommande fall vårdnadshavarna, motsätter sig utlämnandet för att men ska anses föreligga. Utlämnande av uppgifter utanför elevhälsans medicinska insatser bör alltså bara ske med samtycke. Enligt propositionen till skollagen ska dock elevhälsans arbete präglas av en "hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper"⁴⁵. För att kombinera detta med lagens krav på sekretess krävs rutiner för att löpande inhämta samtycken i respektive aktuellt ärenden samt för att bedöma om samtycke ska inhämtas från eleven eller vårdnadshavare.

SAMVERKAN ÖVRIGT

Vårdnadshavare

Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt det är möjligt. Barnets mognad och vårdens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras enligt 6 kap. 11 § Föräldrabalken och utifrån Socialstyrelsens kunskapsstöd⁴⁶. Mognadsbedömningen ska journalföras. Denna huvudregel gäller även utlämnande av uppgifter ur journalen under förutsättning att det inte föreligger risk för "betydande men" för barnet och tar främst sikte på misstänkt övergrepp och liknande situationer⁴⁷.

Region/annan vårdgivare

Skolsköterska och skolläkare ska, efter samtycke från vårdnadshavare, samarbeta med hälso-och sjukvården och underlätta informationsöverföring mellan annan vårdgivare och skolan när det bedöms främja lärande, utveckling och hälsa. Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och behandling. Remisser utfärdas med samtycke från vårdnadshavare eller i förekommande fall eleven själv.

Norrtälje kommun följer även riktlinjer och samverkansavtal framtagna av Region Stockholm, StorStockholm samt Kommunalförbundet sjukvård och omsorg i Norrtälje (KSON) som omfattar barn under 18 år.

Samverkan när enskilda/ patienter behöver praktisk hjälp med egenvård

Egenvård regleras *inte* i skollagens bestämmelser om elevhälsa utan det är en hälso-och sjukvårdsåtgärd som beslutas av en elevs (patients) ansvarige och behandlande läkare eller annan behandlande sjukvårdspersonal. Behandlande sjukvårdspersonal har gjort bedömningen att patienten kan utföra behandlingen själv, eller med hjälp av någon annan. Hjälp av någon annan kan vara till exempel en förälder, en personlig assistent eller någon annan skolpersonal.

Elevhälsans medicinska del (skolsköterska, skolläkare) ansvarar *inte* för egenvård i skolan, men en skolsköterska kan vid behov stötta skolpersonal med utbildning och/eller information kring behandlande sjukvårdspersonals intyg. Hur egenvården ska gå till måste beskrivas av den ansvarige inom sjukvården, behandlaren är ansvarig för att medicineringen går att genomföra som egenvård.

Barnhälsovård

Elevhälsans medicinska insatser ska i samverkan med barnhälsovården via informationsöverföring

⁴⁵ Prop. 2009/10:165 s. 276

⁴⁶ Bedöma barns mognad för delaktighet -Kunskapsstöd för socialtjänsten, hälso-och sjukvården samt tandvården, 2015

⁴⁷ Offentlighets -och sekretesslagen 2009:400, 12 kap. 3 §

medverka till att optimera mottagandet i skolan vid skolstart. Verksamhetschef ansvarar för samordningen av detta.

Vid skolbyte

Skolsköterskan på mottagande skola ska genom samverkan med skolsköterskan på avlämnande skola främja ett bra mottagande på den nya skolan. Informationsöverföring får ske utan skriftligt medgivande endast mellan skolor som har samma huvudman⁴⁸.

Socialtjänsten

Skolan/elevhälsan ska samarbeta med socialtjänsten för att medverka till att barn som har behov av stödinsatser från samhället får dem tillgodosedda. Anmälningsskyldighet till Socialtjänsten gäller vid misstanke om att barn far illa⁴⁹.

Anmälan till polisen

Personal inom elevhälsan har en möjlighet att polisanmäla misstänkta brott mot barn utan att sekretessen hindrar dem. Hälso- och sjukvårdssekretessen och socialtjänstsekretessen hindrar inte att uppgifter angående misstanke om vissa brott mot barn lämnas till en åklagarmyndighet eller polismyndighet. Det kan vara en fördel om elevhälsans personal gör en polisanmälan direkt till polisen, samtidigt som de gör en anmälan till socialtjänsten.

Vid misstanke om brott finns det ett behov av en förundersökning, och bevis måste säkerställas för att misstanken om brott ska hålla i en rättslig prövning. Bevisen kan exempelvis vara i form av skador på barnet. En polisanmälan innebär *inte* att barnet får stöd, skydd och hjälp på alla sätt i sin situation – det är fortfarande anmälan till socialtjänsten och arbete i samverkan mellan olika aktörer som ska säkerställa det.

PROCESSER OCH RUTINER

Vårdgivaren har ansvar i att identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Dessa områden delegeras till verksamhetschef

- identifiera de arbetsområden som ingår i elevhälsans medicinska insatser
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning enligt årshjulet
- för varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten⁵⁰. Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet i samarbete med företrädare för elevhälsans medicinska insats. Förändringar aktualiseras fortlöpande vid till exempel fortbildningsdagar, professionsträffar, rektorsträffar samt intranätet. Arbetet utgår från Socialstyrelsens och Skolverkets dokument *Vägledning för elevhälsan*.

⁴⁸ Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400

⁴⁹ Socialtjänstlag 14 kap.1 § (se även 2 f § HSL)

⁵⁰ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

ARBETSOMRÅDEN

Följande arbetsmoment utförs av skolsköterskan på respektive skola:

- Hälsobesök (inklusive kallelser)
- Kontrollelever
- Läkemedelshantering
- Information utifrån den medicinska professionen
- E-hälsoenkät
- Journalföring
- Uppföljning av identifierade hälsoproblem
- Återkoppling av resultatet av hälsobesöken på aggregerad nivå i elevhälsoteamet
- Lokal instruktion för läkemedelshantering⁵¹
- Enkel sjukvård, rådgivning
- Öppen mottagning med efterföljande arbete
- Remisshantering
- Delta i elevhälsoteamet
- Vid behov delta i elevrelaterade möten
- Vaccinering enligt vaccinationsprogrammet samt kompletterande vaccinationer
- Andra insatser som är kopplade till medicinska professionen

Norrtälje kommun följer nationella vaccinationsprogrammet och arbetet kring vaccinationstillfället innefattar följande:

- Information till vårdnadshavare/elever
- Vaccinationsbedömning och eventuellt vaccinationsschema för kompletterande vaccinationer
- Vaccinationsordinationer
- Medgivanden från vårdnadshavarna
- Genomförande
- Akutberedskap för överkänslighetsreaktioner vid vaccinationer, som föranleder att det alltid ska vara två skolsköterskor vid vaccination
- Journalföring

TVÄRPROFESSIONELL SAMVERKAN PÅ SKOLAN

Skolsköterskan ingår i det lokala elevhälsoteamet där man arbetar med förebyggande och hälsofrämjande insatser på individ- och gruppnivå. Skolsköterskan bidrar med den medicinska kompetensen i den lokala elevhälsan på skolan. Sammanställer på gruppnivå resultatet av hälsobesök och informerar berörd personal utifrån lokala rutiner beslutade av rektor. Utifrån utfallet från hälsobesöken, tillsammans med elevhälsans övriga insatser, arbeta med förebyggande aktiviteter.

Skolsköterskan kan lyfta ärenden på individnivå med elevhälsans övriga insatser, efter samtycke från vårdnadshavare alternativt då skolsköterskan bedömer att det är gynnsamt för eleven att delge informationen.

Skolsköterskan ska inkluderas i arbetet kring elever i behov av särskilt stöd genom till exempel föräldrarådgivning, bedömning, konsultation och handledning till skolans personal utifrån sin

⁵¹ HSLFFS 2017:37

medicinska kompetens.

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Ett systematiskt arbete för att utveckla verksamheten ska ske fortlöpande. Det systematiska kvalitetsarbetet på skolan ansvar rektor för. För det medicinska insatserna tillkommer också ansvar hos vårdgivaren samt hos verksamhetschefen.

I kvalitetsarbetet läggs vikt vid förebyggande åtgärder. Syftet är att förhindra att vårdskador, missförhållanden och andra avvikelser inträffar. Kvalitetsarbetet ska leda till att organisationen utvecklas och att misstag inte upprepas.

RISKANALYS

Vårdgivaren ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen⁵².

I alla rutiner, vid förändringar och nya åtaganden i verksamheten ska en riskanalys göras. Visar analysen att risk för brister i kvalitet eller patientsäkerhet föreligger ska, för att minimera risken, samråd ske mellan verksamhetschef och rektor.

EGENKONTROLL

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

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. Verksamhetschef ansvarar för att detta genomförs regelbundet.

Egenkontrollen innefattar:

- Jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister enligt patientdatalagen⁵³
- Jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat
- Granskning av journaler, akter och annan dokumentation
- Aktivt arbete för att förändra förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till brister i verksamhetens kvalitet⁵⁴.

JOURNALFÖRING

Skolsköterskan ska upprätta journal för de elever som börjar i skolan och/eller efter medgivande från vårdnadshavare rekvidera journal från aktuell hälso- och sjukvårdsenhet, barnhälsovård eller tidigare skola⁵⁵. Skolsköterskan och skolläkaren ska följa vårdgivarens rutiner för informationshantering och

⁵² Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁵³ Patientdatalag, SFS 2008:355, 7 kap. 1 §

⁵⁴ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁵⁵ Patientdatalag SFS 2008:355, 3 kap.1, 3 §§

journalföring⁵⁶.

TILLDELNING OCH BEHÖRIGHET TILL DATAJOURNALSYSTEM

Verksamhetschefen fastslår vem som har ansvar för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter i det digitala journalsystemet. Tilldelning av behörighet i journalsystemet bestäms av verksamhetschef och ska vara begränsade till det ansvarsområde personalen har och ska ske efter att det gjorts en individuell bedömning. Behörigheter ska kontinuerligt läggas till, tas bort och regleras så att endast den som är delaktig i vården har tillgång till journalhandlingar⁵⁷.

KONTROLL AV ÅTKOMST

Verksamhetschefen fastslår vem som ansvarar för att loggkontroller görs i form av stickprovskontroller. Genomförda loggkontroller dokumenteras och sparas i 10 år. Obehörig ingång ska anmälas till verksamhetschefen. Även misstanke om obehörig ingång ska anmälas och utredas av verksamhetschefen. Praxis är att vederbörande kallas till ett möte och ombeds ge en förklaring. Om ingen fullgod förklaring lämnas görs polisanmälan (obehörig läsning rubriceras som dataintrång)⁵⁸.

KLAGOMÅL OCH SYNPUNKTER

Vårdgivaren ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från:

- elever och deras närstående
- personal
- andra vårdgivare
- de som bedriver socialtjänst
- myndigheter, föreningar, andra organisationer och intressenter⁵⁹.

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

Med klagomål menas att någon klagat på att verksamheten inte uppnår kraven på god kvalitet. Med synpunkter avses övrigt som framförs som berör verksamhetens kvalitet, till exempel förslag på förbättringar. Klagomål och synpunkter ska utredas. Genom att sammanställa och analysera klagomål och synpunkter kan mönster bli tydliga som inte framkommer i utredningen av ett enskilt fall.

Skolsköterskan och skolläkaren ska ta tillvara klagomål och synpunkter från elever och vårdnadshavare samt föra vidare informationen till rektor och verksamhetschefen via kommunens avvikelssystem. Ärende där fastställda rutiner har följts och patientsäkerheten inte är ifrågasatt kan hanteras av skolan själv. Ärenden där rutiner *inte* har följts eller medicinsk säkerhet och kvalitet behöver utredas ska utan dröjsmål vidarebefordras till enhetschef för elevhälsans medicinska insatser/medicinskt ledningsansvarig via avvikelssystemet.

⁵⁶ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2016:40

⁵⁷ Patientdatalag SFS 2008:355,4 kap. 1, 2 §§

⁵⁸ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2016:40

⁵⁹ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

AVVIKELSERAPPORTERING FÖR BÄTTRE SAMVERKAN

Avvikelse rapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i regionens kommuner utifrån huvudöverenskommelsen och riktlinjer kopplade till denna. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur. För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i regionen ska avvikelse rapportering göras av verksamhetschefen till BUS-sekretariatet på Storstockholm och Region Stockholm. Målet med avvikelse rapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och region.

RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

Det åligger skolsköterskan och skolläkaren att till enhetschef för elevhälsans medicinska insatser/medicinskt ledningsansvarig anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av vårdskada. Anmälan ska göras i Norrtälje kommuns fastslagna rutiner i kommunens avvikelssystem. Personalens anmälningsplikt till vårdgivaren gäller för alla vårdskador medan vårdgivarens anmälningsplikt till Inspektionen för vård och omsorg (Lex Maria) endast gäller allvarlig skada⁶⁰.

AVVIKELSEHANTERING

Skolsköterskan och skolläkaren ska i sin anmälan i kommunens avvikelssystem beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken för att händelser upprepas.

Verksamhetschef ska utreda och bedöma avvikelser samt ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Dessa lyfts sedan på yrkesträffarna som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

ANMÄLAN ENLIGT LEX MARIA

Verksamhetschef är ansvarig för att anmälan enligt Lex Maria görs till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)⁶¹. Verksamhetschef ska inför anmälan enligt lex Maria, utreda händelser där vård och behandling har medfört allvarlig skada eller kunnat medföra allvarlig skada för eleven.

YRKESUTÖVNING

En vårdgivare ska snarast anmäla till IVO om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso-och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos

⁶⁰ Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 3 §

⁶¹ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:40) om vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete och Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (HSLF-FS 2017:41)

vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten ⁶².

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Verksamhetschef ska efter utredning av inträffade avvikelser ta ställning till behovet av förändrade rutiner och anvisningar för verksamheten. Händelser som avvikelse rapporterats ska tas till vara och inkomna förbättringsförslag ska systematiskt återföras till personalen via obligatoriska yrkesträffar, som ett led i kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet. Frågor som ska besvaras:

- Har verksamheten uppnått kvalitetsmålen?
- Har personalen arbetat enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet?
- Har identifierade avvikelser åtgärdats så att det inte inträffar på nytt?

Utvärdering och uppföljning görs av rektor i skolans kvalitetsredovisning samt av medicinskt ledningsansvarig i Patientsäkerhetsberättelsen.

DOKUMENTATIONSSKYLDIGHET

Arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska dokumenteras⁶³.

PATIENTSÄKERHET

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse ⁶⁴.

NORRTÄLJE KOMMUNS KONKRETISERING AV LEDNINGSSYSTEMET

Patientsäkerhetsarbetet och att förebygga vårdskador hos elever ska ske kontinuerligt. Verksamhetschef ansvarar för att personalen är informerad om rutiner, vad som ska rapporteras och hur det ska ske. Patientsäkerhetsarbetet ska utgå från identifierade avvikelser i verksamheten som årligen sammanställs till en patientsäkerhetsberättelse. Enligt patientsäkerhetslagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska patientsäkerhetsberättelsen innefatta:

- Avvikelsesammanställning
- Uppgifter om hur egenkontrollen har utförts
- Beskrivning av samverkan med andra aktörer
- Hantering av patientsäkerhetsrisker
- Hantering av övriga klagomål och synpunkter.

⁶² Patientsäkerhetslag, SFS 2010:659, 3 kap. 7 §

⁶³ Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

⁶⁴ SOSFS 2010:659, 3 kap. 10 §

Patientsäkerhetsberättelsen⁶⁵ upprättas årligen och antas i barn- och skolnämnden samt utbildningsnämnden. I patientsäkerhetsberättelsen framgår hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under det gångna året, vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som har uppnåtts.

⁶⁵ Patientsäkerhetslagen 3 kap. 10 § och 7 kap. 2 § SOSFS 2011:9