



Verksamhetsplan

Elevhälsans medicinska insatser (EMI)

Gäller för läsåren

2011/2012

2012/2013

2013/2014

2014/2015

2015/2016

Antagen av barn- och utbildningsnämnden 2006-02-14 § 17, reviderad 2011-10-24 § 79

Innehållsförteckning

1	Verksamheten	3
1.1	Målgrupp.....	3
1.2	Organisation.....	4
2	Riktlinjer och målsättning	5
2.1	Mottagningsarbete	5
2.2	Hälsobesök	5
2.3	Elevernas arbets- och skolmiljö	5
2.4	Dokumentation och journalhantering.....	6
2.5	Elever i behov av särskilt stöd	6
3	Resurser	6
3.1	Utrustning	6
3.2	Skolsköterskor.....	7
3.3	Skolläkare	7
	Avvikelsehantering och Lex Maria.....	8
	Basprogram skolhälsovården	9

1 Verksamheten

Skollagen och hälso- och sjukvårdslagen är de två ramlagar som styr verksamheten. Skolsköterskor/skolläkare svarar för de medicinska insatserna inom den samlade elevhälsan.

Vägledning för elevhälsan (2014) är en gemensam skrivelse av socialstyrelsen och skolverket som utgör grunden för elevhälsans medicinska insatser.

Styrdokument

Skolhälsovårdens verksamhet regleras strikt på samma sätt som övrig hälso- och sjukvård i syfte att upprätthålla säkerhet och kvalitet i vården. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är tillsynsmyndighet.

- Skollagen (1985:1100)
- Hälso- och sjukvårdslagen (1982: 763, HSL)
- Patientsäkerhetslagen PSL (2010:659)
- Socialstyrelsen och skolverkets vägledning för elevhälsan (2014)
- Lagen (1998: 531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område (LYHS)
- Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1997:8). Verksamhetschef inom hälso- och sjukvård.
- Patientdatalagen (2008:355)
- Socialstyrelsens föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSF 2008:14)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete(SOSFS 2011:9)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160).
- Kompetensbeskrivning för legitimerad sjuksköterska med specialisering inom skolhälsovård 2011
- FN:s barnkonvention om barnets rättigheter (FN 1989)

1.1 Målgrupp

Elever inskrivna i Torsby kommuns förskoleklass, grundskolor, särskolor och gymnasium.

1.2 Organisation

Barn- och utbildningsnämnden har vårdgivaransvar. De har utsett förvaltningschefen till verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser. Skolsköterskorna har totalt 3,65 % tjänst varav 20 % är avsatt för uppdraget som medicinskt ansvarig skolsköterska.

Varje enskild skolsköterska är underställd två chefer. Rektor i sitt skolområde och verksamhetschefen när det berör de medicinska insatserna enligt HSL.

Skolläkare är anställd på konsultbasis.

Barn och utbildningsnämnden (vårdgivare) ansvarar för:

- Att ledningen av verksamheten organiseras så att den tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god kvalitet samt främjar kostnadseffektivitet.
- Att utse en verksamhetschef med tillräcklig kompetens för uppgiften.
- Att verksamhetschefen ges möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter så att patientsäkerheten är tillfredsställande och vården vid enheten har god kvalitet.
- Att ge direktiv och säkerställa att det finns ett ändamålsenligt kvalitetssystem.
- Att utse en medicinskt ledningsansvarig skolsköterska i de fall då verksamhetschefen inte har medicinsk kompetens.

Verksamhetschef ansvarar för:

- Att ta fram och fastställa ett ändamålsenligt kvalitetssystem inom befintliga resurser för att fortlöpande styra, följa upp, utreda och dokumentera kvalitet i verksamheten för att nå kvalitetsmålen och främja kostnadseffektivitet.
- Den fortlöpande verksamheten inom sitt område och ser till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt.
- Att det medicinska omhändertagandet av patienten tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård.
- Att skriftligt delegera till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska de medicinska uppgifter han inte har kompetens för
- Att samverka och samordning med andra enheter fungerar på ett för patienten tillfredsställande sätt.
- Att det finns direktiv och instruktioner som verksamheten kräver.
- Att personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser.
- Årligen redovisa en patientsäkerhetsberättelse

2 Riktlinjer och målsättning

Övergripande målsättning är att utföra elevhälsans medicinska insatser med ett etiskt förhållningssätt, byggt på vetenskap och beprövad erfarenhet. Gällande författningar (lagar, förordningar, föreskrifter) och andra riktlinjer ska följas.

2.1 Mottagningsarbete

På kommunens hemsida finns information till elever, föräldrar och skolpersonal om mottagningens syfte och kontaktuppgifter till respektive skolsköterska

Även en blankett med möjlighet för föräldrar och elever att skriftligt lämna synpunkter på verksamheten finns på hemsidan.

Den öppna mottagningen ska ses som en del i ett generellt förebyggande och hälsofrämjande arbete. Enklare sjukvårdsinsatser utförs. Hälsoproblem där skolans fysiska, psykiska och psykosociala miljö är en bidragande orsak ska identifieras. Skolläkare konsulteras vid behov.

Övrig sjukvård hänvisas vidare till vårdcentral eller sjukhus.

2.2 Hälsobesök

Hälsobesök ska genomföras strukturerat för att uppnå Skollagens och Socialstyrelsens krav på skolhälsovården.

Kvalitetsmål:

- Skriftlig föräldrainsformation efter hälsobesöken på grundskolan.
- Att elev/föräldrar avböjt erbjudet hälsobesök ska dokumenteras.
- Hälsouppgifter från föräldrar, elever, uppmätt längd och vikt i förskoleklass, år 4,7 och 1 på gymnasiet registreras i databasen ELSA.

2.3 Elevernas arbets- och skolmiljö

Skolmiljön är ett ledningsansvar. Under rektors ledning ska skolsköterskan arbeta för en optimal fysisk, psykisk och psykosocial skolmiljö. Skolsköterskans kompetens i förebyggande insatser och åtgärder mot arbetsrelaterad ohälsa ska tillvaratas.

Kvalitetsmål:

- Medverka i utformandet och utvärdering av skolans likabehandlingsplan för att förbättra den inre och yttre skolmiljön.
- Skolsköterskan ska delta i skyddsronder utifrån elevperspektivet.

2.4 Dokumentation och journalhantering

Dokumentation är basen för uppföljning och utvärdering. Journalföring och hantering av skolhälsovårdsjournaler styrs detaljerat av lagar och föreskrifter.

- All journaldokumentation sker PMO datajournalssystem.
- Dokumentationen ska vara av god kvalitet och ske senast en vecka efter händelsetillfället
- Vaccinationer ska även registreras i Ineras vaccinationsjournal.
- Vart journalkopior skickas ska noga dokumenteras i journalen.
- Närarkiv för pappersjournaler finns hos skolsköterskan på gymnasiet.
- Två år efter beräknat avslut på gymnasiet arkiveras pappersjournalerna i kommunens slutarkiv.

2.5 Elever i behov av särskilt stöd

Psykisk ohälsa, neuropsykiatriska svårigheter, långvarig sjukdom och funktionella hinder, är tillstånd, som kräver tidiga insatser för att främja barnets framtida hälsa.

Elevhälsans medicinska insatser är en viktig del i elev- och skolutredning och inför inskrivning i särskola. De ska också handleda och stödja personal i arbetet med elever som är i behov av särskilt stöd.

Kvalitetsmål:

- Checklista för adekvat information vid överlämning från BVC, förskoleklass, grundskola och gymnasium ska utarbetas.
- Utarbeta rutiner för samarbete med habilitering, BUP, socialtjänst och ev. polismyndigheter.

3 Resurser

Respektive skolsköterska ska ansvara för att tilldelade medel utnyttjas ändamålsenligt och kostnadseffektivt.

3.1 Utrustning

Kvalitetsmål:

- Alla skolhälsovårdsenheter ska ha tillgång till ändamålsenliga och lättillgängliga lokaler och adekvat utrustning.
- Medicinteknisk utrustning ska skötas och bytas ut efter behov.

3.2 Skolsköterskor

I Torsby kommun finns 3.65 % skolsköterska anställd. Framtiden kan innebära omfördelning av resurser inom skolorna beroende på förändrat elevantal.

Kvalitetsmål:

- Alla skolsköterskor inom Torsby kommun ska ha en behörighet som distriktssköterska/barnsjuksköterska.
- Alla skolsköterskor har ett egenansvar att följa med på forskning och utveckling inom specialområdet skolhälsovård.
- Utvärdering av resursfördelning ska göras av verksamhetschef inför varje läsår.

3.3 Skolläkare

Anställd 250 timmar/läsår. Timmarna fördelas på kommunens grund- och gymnasieskola.

Översyn av skolläkartid och fördelning mellan grundskola och gymnasiet ska göras inför varje ny upphandling.

Avvikelsehantering och Lex Maria

Med Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) som underlag skrevs Riktlinjer och rutiner för avvikelshantering inom den medicinska elevhälsan i Värmland. Syftet med allt patientsäkerhetsarbete är att ge en säker hälso- och sjukvård.

Händelser som medfört eller kunnat medföra vårdskada ska hanteras som en avvikelse.

Exempel på vårdskada inom elevhälsan kan vara:

- felgiven vaccination
- förväxlingar, felaktiga doseringar, felexpedieringar av läkemedel
- uteblivna hälsobesök
- felaktiga eller otillräckliga insatser för elever i behov av särskilt stöd till följd av utebliven eller fördröjd utredning
- fördröjd eller felaktigt utförd undersökning eller behandling
- felaktig eller otillräcklig information till elev och vårdnadshavare
- felaktig funktion/konstruktion, felaktig användning eller felaktigt underhåll av medicintekniska produkter
- otillräckliga resurser avseende kompetens, bemanning, lokaler eller utrustning

Arbetsgång:

- Berörd skolsköterska/skolläkare lämnar in en skriftlig avvikelshantering till medicinskt ansvarig skolsköterska.
- MLA utreder och bedömer vilken konsekvens händelsen har för eleven. Verksamhetschef informeras
- Eventuell Lex Maria anmälan görs av verksamhetschef i samråd med MLA
- Verksamhetschef ansvarar för återkoppling till verksamheten

Basprogram skolhälsovården

Hälsobesök*	Skolsköterska	Skolläkare	Vaccination**
I förskoleklass erbjuds vårdnadshavaren delta i hälsobesöken. Tidigast i slutet av höstterminen	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport från BVC • Hälsouppgift från föräldrar där all data ska skrivas över till landstinget (ELSA) • Upprättande av SHV-journal • Rapport från lärare • Längd, vikt, syn och hörselkontroll • Allmän och motorisk utveckling 		
Skolläkare tidigast på vårterminen i förskoleklass eller senast höstterminen år 1	<ul style="list-style-type: none"> • Skolsköterskan ger skolläkaren den samlade bedömningen av eleven 	<ul style="list-style-type: none"> • Allmän läkarundersökning • Rygg, hjärta, testiklar • Allmän och motorisk utveckling • Föräldrarnas frågor 	
År 2	<ul style="list-style-type: none"> • Längd, vikt • Uppföljning av skolsituation 		<ul style="list-style-type: none"> • MPR Dos2
År 4	<ul style="list-style-type: none"> • Hälsouppgift från föräldrar och hälsoenkät från eleverna där all data ska skrivas över till landstinget (ELSA) • Hälsosamtal • Rygg • Längd, vikt • Syn, hörsel vb 	<ul style="list-style-type: none"> • Allmän frivillig läkarundersökning 	
År 5			<ul style="list-style-type: none"> • HPV Dos 1+2

<p>År 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Längd, vikt, rygg • Syn, hörsel vb • Hälsouppgift från föräldrar och hälsoenkät från eleverna där all data ska skrivas över till landstinget (ELSA) • Pubertet, sex, ANT • Hälsosamtal • pubertetsutveckling • Medicinsk SYO 	<ul style="list-style-type: none"> • Allmän frivillig läkarundersökning 	
<p>År 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Överrapportering till gymnasiet enligt gällande länsrutin 		

Gymnasiet	Skolsköterska	Skolläkare
<p>År 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhämta medgivande för journalrekvisition • Rekvirera journaler • Inhämta rapporter från tidigare skolsköterska • Presentation i samtliga klasser • Kontakta kontrollelever och Prio1 elever • Särskilt fokus på särskola och IM-elever 	<ul style="list-style-type: none"> • Hälsoenkät och erbjudande om hälsosamtal. • Hälsodata skrivs in i ELSA • Längd, vikt • Yrkesinriktade hälsoundersökningar • Riktade hälsoundersökningar skidelever • Journalföra och följa upp Hb, CRP och Ferritin som skideleverna tar på lab. • Delge tränarna provsvar 	<ul style="list-style-type: none"> • Medicinsk kontroll (AFS 1996:4). Bygg och fordonsprogram. • Läkareundersökning av nya skidelever. Bedöma provsvar och tolka EKG utfört av företagshälsovården. • Tidsbeställda besök
<p>År 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riktade hälsoundersökningar skidelever • Journalföra och följa upp Hb, CRP och Ferritin som skideleverna tar på lab. • Delge tränarna provsvar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidsbeställda besök • Bedöma provsvar
<p>År 3 År 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yrkesinriktad hälsoundersökning av Bygg och Fordonselever. • Riktade hälsoundersökningar skidelever • Journalföra och följa upp Hb, CRP och Ferritin som skideleverna tar på lab. • Delge tränarna provsvar 	<ul style="list-style-type: none"> • Medicinsk kontroll (AFS 1996:4) av Bygg och fordonselever. • Tidsbeställda besök • Bedöma provsvar
<p>Genomgående från Förskoleklass till Åk 3 Gymnasiet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elevhälsans medicinska insatser med fokus på elever med behov av särskilt stöd • Öppen mottagning och tillgänglighet 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsult till elevhälsan med fokus på elever med behov av särskilt stöd och hög frånvaro • Medverka vid skol och elevutredningar

	<ul style="list-style-type: none"> • Samverkan med socialtjänst, polis och andra sjukvårdsinrättningar • Följa upp kontrollelever 	<ul style="list-style-type: none"> • Medicinsk utredning inför inskrivning i särskola • Utföra hälsoundersökningar på elever som är nyanlända och skriva vaccinationsplanering för varje enskild elev.
--	---	--

*se 1. Riktlinjer för årskursvisa hälsobesök och 2. Riktlinjer och rutiner för mottagande av utländska barn inom elevhälsans medicinska insatser (EMI)

** se Barnvaccinationer Elevhälsans medicinska insatser, Riktlinjer och rutiner