



# Ledningssystem för hälso- och sjukvården inom elevhälsan

2026-02-06

Diarienummer: 1723/24

# Innehåll

Innehåll.....	2
1. Inledning.....	3
2. Bakgrund.....	4
2.2 Definitioner och förkortningar .....	5
3. Syfte .....	6
3.1 Beskrivning av verksamheten .....	7
3.1.1 Elevhälsa .....	7
3.1.2 Definition av kvalitet.....	7
4. Övergripande ansvarsfördelning .....	8
4.1 Vårdgivare.....	8
4.2 Verksamhetschef enligt HSL.....	9
4.3 Verksamhetsutvecklare EMI .....	10
4.4 Medicinskt ledningsansvarig läkare .....	10
4.5 Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA .....	11
4.6 Psykologiskt ledningsansvarig psykolog, PLA .....	11
4.7 Rektor .....	12
4.8 Rektor/ Chef för elevhälsa.....	12
4.9 Enhetschef för Centrala elevhälsan .....	12
4.10 Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal .....	13
5. Utbildningskrav .....	14
5.1 Fysioterapeut .....	14
5.2 Logoped.....	14
5.3 Psykolog.....	14
5.4 Skolläkare.....	14
5.5 Skolsköterska .....	14
6. Processer.....	15
7. Bilaga .....	21

# 1. Inledning

Detta ledningssystem gäller för all hälso- och sjukvård inom elevhälsan i utbildningsförvaltningen i Göteborgs Stad och utgår från *Föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (SOSFS 2011:9) samt från relevanta lagstiftningar och författningar inom området. Utöver ledningssystemet används ett webbaserat metodstöd med lokala rutiner.

## 2. Bakgrund

Målet med all hälso- och sjukvård är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Hälso- och sjukvården ska arbeta för att förebygga ohälsa.

Den hälso- och sjukvård som bedrivs ska enligt lag vara jämlik. Jämlik vård innebär enligt Socialstyrelsen att bemötande, vård och behandling ska ges på lika villkor till alla oavsett kön, ålder, bostadsort, funktionalitet, utbildning, social ställning, etnisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning.

Enligt FN:s konvention om barns rättigheter ska ungdomens bästa vara grundregel i alla möten. Bland annat kan det innebära att ungdomen har rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör dem. När åsikterna beaktas ska man ta hänsyn till ålder och mognad. Detta är en viktig utgångspunkt för elevhälsan vid alla möten med ungdomar.

Ett ledningssystem inom hälso- och sjukvården ska säkerställa ordning i verksamheten, förebygga händelser som kan leda till vårdskador och ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning. Att ha ett systematiskt kvalitetsarbete innebär att arbeta utifrån ett systemperspektiv, där fokus ligger på att skapa en tydlig struktur för ledning och styrning samt bedriva kontinuerligt förbättringsarbete i verksamhetens processer. Därigenom ökar nyttan för individen i dess kontakt med verksamheten.

Den som bedriver verksamheten måste skapa förutsättningar för medarbetare att delta i det systematiska förbättringsarbetet. Medarbetarnas erfarenheter avseende verksamhetens kvalitet kan ge värdefull information i arbetet med att säkra kvaliteten och vidareutveckla vården. På så sätt blir verksamheten en lärande organisation.

Tillsynsmyndighet för all hälso- och sjukvård är Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

## 2.2 Definitioner och förkortningar

Begrepp	Förklaring
Anmälningsskyldighet enligt lex Maria	Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivare anmäla händelser till IVO som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada. Vårdgivarna ska genomföra en utredning av den aktuella händelsen
Avvikelse	En händelse som medfört eller som hade kunnat medföra något oönskat
EMI	Elevhälsans medicinska insats
EPI	Elevhälsans psykologiska insats
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
Hälso- och sjukvård	Åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador
Hälso- och sjukvårdspersonal	Den som har en legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och den som i annat fall vid hälso- och sjukvård av patienter biträder en legitimerad yrkesutövare (1 kap 4 § PSL)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
MLA	Medicinskt ledningsansvarig
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
Patientsäkerhet	Skydd mot vårdskada
PL	Patientlag
PLA	Psykologiskt ledningsansvarig
Process	En serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller avsett resultat
PSL	Patientsäkerhetslagen
Remiss	Handling om patient som utgör beställning av tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar
SoL	Socialtjänstlagen
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter
Vårdskada	Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården

### 3. Syfte

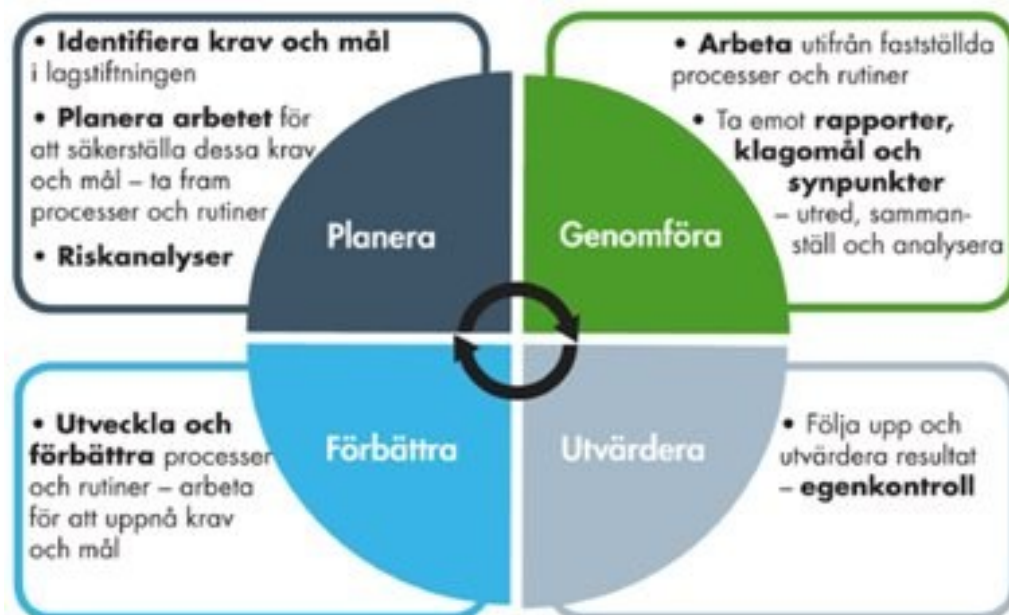
Ledningssystemet ska vara uppbyggt så att det kan användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Ledningssystemet ska innehålla de processer och rutiner som behövs för att utveckla och säkra kvaliteten i verksamhetens samtliga delar.

Metodstöd för hälso- och sjukvård inom elevhälsan beskriver de rutiner som verksamheten använder och som ledningssystemet hänvisar till.

Ledningssystemet ska omfatta verksamhetens alla delar och den som bedriver verksamheten ska med stöd av ledningssystemet:

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

En tydlig ansvarsfördelning ska finnas och det ska framgå vilka processer och rutiner som verksamheten har. Rutiner och uppföljning ska vara tydliga.



## 3.1 Beskrivning av verksamheten

Verksamheten som avses i detta ledningssystem är den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska och psykologiska insats i utbildningsförvaltningen i Göteborgs Stad, oavsett anställningsform. Den hälso- och sjukvårdspersonal som omfattas är:

- Skolsköterskor
- Skolläkare
- Fysioterapeuter
- Logopedier
- Psykologer
- PTP-psykolog (praktisk tjänstgöring för psykologer, arbetar med eget yrkesansvar under handledning)

I den hälso- och sjukvård som bedrivs i skolverksamheten ingår diagnostik, vård och behandling, till exempel bedömning, undersökning, utredning, samtalskontakt, remittering till annan hälso- och sjukvårdsinstans, läkemedelshantering och bedömningar samt utförande av vaccinationer.

Vid kontakt med elevhälsans medicinska insats blir eleven patient och en patientjournal upprättas. De medicinska insatserna betraktas som en egen verksamhetsgren enligt förarbetena till offentlighets- och sekretesslagen och omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess enligt 25 kap OSL.

Psykologer i skolan bedriver hälso- och sjukvård när en elevs hälsotillstånd bedöms, utreds eller behandlas. Det kan exempelvis gälla vid psykologutredning inför elevs rätt att ansöka om anpassad gymnasieskola eller vid andra former av individuell kontakt med elev och/eller vårdnadshavare. I dessa situationer betraktas eleven som patient och patientjournal upprättas. Elevhälsans psykologiska omfattas av skolekretess enligt 23 kap 2 § OSL.

### 3.1.1 Elevhälsa

Skollagen (2010:800) styr att det ska finnas en elevhälsa, dess sammansättning samt ger vägledning om elevhälsans övergripande innehåll och mål. Elevhälsan beskrivs i 2 kap 25 § skollagen. De medicinska insatserna utförs av skolsköterska och skolläkare och de psykologiska insatserna utförs av psykolog.

Vilka insatser och yrkeskategorier, utöver de lagstadgade, som en pedagogisk verksamhet har behov av för att ge elever bäst förutsättningar att nå utbildningens mål, är upp till respektive rektor och huvudman att besluta om. Inom utbildningsförvaltningen finns behov av fysioterapi och logopediska insatser. Både fysioterapeuter och logopedier är legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal och de omfattas därför av hälso- och sjukvårdens lagstiftning.

### 3.1.2 Definition av kvalitet

Kvalitet definieras i föreskriften SOSFS 2011:9 som att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård. För elevhälsans hälso- och sjukvårdsverksamhet i utbildningsförvaltningen i Göteborgs Stad innebär det att bedriva god, säker och jämlik hälso- och sjukvård för att

främja elevens hälsa och bidra till elevens utveckling och möjlighet att nå kunskapsmålen.

## 4. Övergripande ansvarsfördelning

Den som bedriver hälso- och sjukvård ska ha kunskap om de krav och mål som finns i lagar och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Här nedan följer en ansvarsfördelning av hälso- och sjukvårdsuppgifter som berör elevhälsans verksamhetsområde.

### 4.1 Vårdgivare

Göteborgs kommun är vårdgivare. Av Göteborgs Stads reglemente framgår att uppgifter som avser hälso- och sjukvård inom gymnasieskolan ligger på utbildningsnämnden. Utbildningsnämnden är representant för vårdgivaren och utför vårdgivarens uppgifter och beslut.

Vårdgivarens roll är författningsreglerad enligt HSL (2017:30) och PSL (2010:659) och ska säkerställa att:

- ledningen av hälso- och sjukvården är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet.
- ett systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs enligt 3 kap. patientsäkerhetslagen.
- det finns en verksamhetschef enligt HSL som svarar för elevhälsans hälso- och sjukvårdsverksamhet.
- utse en befattningshavare som ska svara för anmälningsskyldigheten enligt 3 kap 5 § PSL (lex Maria).
- anmäla verksamhetschef enligt HSL och anmälningsansvarig enligt 3 kap 5 § PSL (lex Maria) till vårdgivarregistret hos IVO.
- anmäla nya och förändrade verksamheter till IVO enligt 2 kap §§ 1–2 PSL.
- 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 vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten.
- det finns ett ledningssystem för verksamheten som ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.
- identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.
- anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning.
- dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat inom verksamheten samt upprätta en årlig patientsäkerhetsberättelse.
- teckna en obligatorisk patientförsäkring enligt patientskadelagen (1996:799).
- det finns ändamålsenliga lokaler och utrustning för all hälso- och sjukvårdspersonal i skolan.
- verksamheten utövar egenkontroll inom ramen för det systematiska förbättringsarbetet.

- ledningssystemets processer och rutiner används för att uppnå samverkan.

Vårdgivaren ansvarar utöver ovanstående även för att rutiner finns för utredning och för polisanmälan vid misstanke om dataintrång i datajournaler, enligt Göteborgs Stads riktlinjer för informationssäkerhet.

## 4.2 Verksamhetschef enligt HSL

Enligt HSL ska det inom all hälso- och sjukvård finnas en verksamhetschef som svarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret. Varje enskild legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar dock för varje enskild hälso- och sjukvårdsinsats som ges till en elev. Uppdraget regleras i HSL (2017:30) 4 kap 2 § och i Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80).

Verksamhetschefen leder det systematiska förbättringsarbetet och fullgör vårdgivarens uppdrag i verksamheten. Verksamhetschefens placering i organisationen ska vara sådan att det är möjligt att fullgöra vårdgivarens uppdrag och ha ett samlat ledningsansvar samt att svara för verksamheten.

Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) 4 kap reglerar att verksamhetschefen:

- ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.
- får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om hen har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta.
- får uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.

Utöver ovanstående ansvarar verksamhetschefen för att:

- fullgöra anmälningsskyldigheten enligt 3 kap 5 § PSL (lex Maria).
- 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 vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten och att det finns rutiner för att utreda och anmäla.
- ta fram ett ledningssystem för verksamheten som ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet inom elevhälsan.
- anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning.
- upprätta en årlig patientsäkerhetsberättelse och redovisa verksamhetens resultat för nämnden.
- fastställa rutiner för de remisser som ska användas inom verksamheten, samt vem eller vilka som får utfärda remisser.
- se till att skolsköterskor, skolläkare, psykologer, logopedier och fysioterapeuter har rätt kompetens, får fortbildning samt ansvar och befogenheter för att kunna bedriva en vård av god kvalitet.
- besluta om basprogram för EMI.
- fastställa verksamhetens hälso- och sjukvårdsprocesser.

Vårdgivaren beslutar om vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter samt vilket ansvar verksamhetschefen har, utöver det författningsreglerade ansvaret.

När det gäller verksamhetschefens möjlighet att uppdra ledningsuppdrag till sådana befattningshavare som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter ska detta ske genom en skriftlig överlåtelse. Överlåtelsen förändrar inte ansvarsförhållanden.

### 4.3 Verksamhetsutvecklare EMI

Verksamhetsutvecklare EMI arbetar utifrån fastställd uppdragsbeskrivning på skriftligt uppdrag av verksamhetschef enligt HSL och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §.

Uppdrag:

- vara delaktig i utveckling av verksamheten tillsammans med verksamhetschef enligt HSL och MLA.
- leda och utveckla arbetet med metodstöd samt samverka internt och externt för att säkerställa enhetliga processer och rutiner.
- ansvara för professionsmöten och professionsutveckling.
- stödja verksamhetschef enligt HSL i systematiskt kvalitetsarbete vad gäller avvikelser, riskanalyser och egenkontroller samt övergripande patientsäkerhetsarbete.
- sammanställa underlag och medverka i arbetet med den årliga patientsäkerhetsberättelsen.
- hålla sig uppdaterad gällande nya lagar och bestämmelser samt bevaka behov av yrkesspecifik kompetensutveckling.
- delta i styrgrupper, arbetsgrupper och andra samverkansformer som bidrar till verksamhetsutveckling.

### 4.4 Medicinskt ledningsansvarig läkare

Medicinskt ledningsansvarig läkare arbetar utifrån en fastställd uppdragsbeskrivning på skriftligt uppdrag från verksamhetschef enligt HSL och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §. Medicinskt ledningsansvarig läkare har i uppdrag att kvalitetssäkra den medicinska utvecklingen.

Uppdrag:

- vara delaktig i utveckling av verksamheten tillsammans med verksamhetschef enligt HSL, verksamhetsutvecklare EMI och MLA
- stödja verksamhetschef enligt HSL i frågor rörande riktlinjer och rutiner för diagnostik, vård och behandling.
- stödja verksamhetschef enligt HSL i att fastställa rutiner för de remisser som ska användas inom verksamheten, samt vem eller vilka som får utfärda remisser.
- stödja verksamhetschef enligt HSL i det övergripande patientsäkerhetsarbetet så som egenkontroller, riskanalyser och avvikelsearbete.
- vid behov delta i arbetet med att revidera och utveckla metodstöd för EMI i första hand områden rörande vård och behandling.
- delta i anställningsprocess av ny skolläkare.

## 4.5 Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska, MLA

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska ska vara specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssjuksköterska, hälso- och sjukvård för barn och ungdomar eller skolsköterska. MLA arbetar utifrån fastställt uppdrag av verksamhetschefen enligt HSL och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §.

Uppdrag:

- stödja det systematiska kvalitetsarbetet inom patientsäkerhetsområdet, genom att genomföra beslutade uppföljningar och egenkontroller samt att hantera och bedöma synpunkter, risker och avvikelser.
- kontinuerligt samarbeta med verksamhetschef enligt HSL, verksamhetsutvecklare EMI och arbeta löpande med stöd till skolsköterskor, skolläkare, rektor, logoped, fysioterapeut och verksamheten i övrigt.
- bidra till utveckling av den medicinska delen i metodstödet.
- sammanställa underlag och medverka i arbetet med den årliga patientsäkerhetsberättelsen.
- hålla sig uppdaterad gällande nya lagar och bestämmelser samt bevaka behov av yrkesspecifik kompetensutveckling.
- delta i anställningsprocess av ny skolsköterska, logoped och fysioterapeut.

## 4.6 Psykologiskt ledningsansvarig psykolog, PLA

PLA ska vara legitimerad psykolog och arbetar utifrån fastställd uppdragsbeskrivning på skriftligt uppdrag av verksamhetschef enligt HSL och fullgör enskilda ledningsuppgifter i enlighet med hälso- och sjukvårdsförordningen 4 kap 5 §.

Uppdrag:

- stödja det systematiska kvalitetsarbetet inom patientsäkerhetsområdet, genom att genomföra beslutade uppföljningar och egenkontroller samt att hantera och bedöma synpunkter, risker och avvikelser.
- kontinuerligt samarbeta med verksamhetschef enligt HSL, verksamhetsutvecklare EMI och arbeta löpande med stöd till psykologer och verksamheten i övrigt.
- bidra till utveckling av den psykologiska delen i metodstödet.
- sammanställa underlag och medverka i arbetet med den årliga patientsäkerhetsberättelsen.
- hålla sig uppdaterad gällande nya lagar och bestämmelser samt bevaka behov av yrkesspecifik kompetensutveckling.
- vid risk för allvarlig vårdskada och för allvarlig vårdskada enligt PSL 3 kap 5 § sammanställa underlag i samråd med verksamhetschef enligt HSL.
- delta i anställningsprocess av ny psykolog, inklusive meritvärdering, deltagande vid intervju och kontroll av legitimation.

## 4.7 Rektor

- Av skollagen framgår att rektor ska besluta om skolans inre organisation samt leda och samordna elevhälsans insatser på skolan. För att kravet på god vård och patientsäkerhet ska kunna uppfyllas inom hälso- och sjukvårdsdelen i elevhälsoarbetet ska rektor ansvara för att:
- det finns ändamålsenliga lokaler och utrustning för att bedriva hälso- och sjukvård i verksamheten, oavsett vem som är hälso- och sjukvårdspersonalens närmaste chef.
- utreda och åtgärda obehörig inloggning i berörd elevs digitala journal, bedöma händelser tillsammans med elevens skolsköterska/ psykolog.

## 4.8 Rektor/ Chef för elevhälsa

För att kravet på god vård och patientsäkerhet ska kunna uppfyllas inom hälso- och sjukvårdsdelen i elevhälsoarbetet ansvarar berörd chef för att:

- 
- anställa hälso- och sjukvårdspersonal med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning.
- tillsätta vikarie senast efter två veckor vid vakans av skolsköterska.

Berörd chef ska också:

- medverka till att hälso- och sjukvårdspersonalen deltar i kontinuerlig yrkesspecifik kompetensutbildning och professionsmöten.
- verka för att det finns rutiner så att hälso- och sjukvårdspersonalen får inloggning för nödvändiga IT-program i samband med anställningsstart samt meddela användarnamn på nyanställd hälso- och sjukvårdspersonal till ansvarig person för behörigheter i digital journal.
- verka för att det finns rutiner så att hälso- och sjukvårdspersonalens behörighet i digital journal upphör vid förändrat uppdrag.

## 4.9 Enhetschef för Centrala elevhälsan

För att kravet på god vård och patientsäkerhet ska kunna uppfyllas inom hälso- och sjukvårdsdelen i elevhälsoarbetet ansvarar enhetschef för Centrala elevhälsa för att:

- anställa psykolog och skolläkare med rätt kompetens och i tillräcklig omfattning. Psykologiskt ledningsansvarig psykolog respektive Medicinskt ledningsansvarig läkare ska delta i meritvärdering och bör vara med vid intervju i tillämpliga delar.
- tillsätta vikarie senast efter en månad vid vakans av skolläkare eller psykolog.

Enhetschef för Centrala elevhälsan ska också:

- medverka till att hälso- och sjukvårdspersonalen deltar i kontinuerlig yrkesspecifik kompetensutbildning och professionsmöten.
- verka för att det finns rutiner så att hälso- och sjukvårdspersonalen får inloggning för nödvändiga IT-program i samband med anställningsstart samt meddela användarnamn på nyanställd hälso- och sjukvårdspersonal till ansvarig person för behörigheter i digital journal.
- verka för att det finns rutiner så att hälso- och sjukvårdspersonalens behörighet i digital journal upphör vid förändrat uppdrag.

## 4.10 Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet och ansvarar själv för hur arbetsuppgifter fullgörs, enligt 6 kap §§ 1–2 PSL.

Enligt 6 kap 4 § PSL är hälso- och sjukvårdspersonal skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls och ska i detta syfte till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.

Hälso- och sjukvårdspersonal ska vara väl förtrogna med den lagstiftning som reglerar verksamheten samt med verksamhetens styrdokument och rutiner samt delta i professionsmöten där dessa frågor diskuteras. De ska också samverka med hälso- och sjukvård, socialtjänst, myndigheter och andra aktörer för elevernas bästa.

Hälso- och sjukvårdspersonal har anmälningsskyldighet vid misstanke om barn som far illa, enligt SoL 2001:453, 14 kap 1 §, och ska i frågor som berör barn som far illa eller riskerar att fara illa, samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs enligt 6 kap 5 § PSL.

Den som har ansvaret för hälso- och sjukvården av en patient ska se till att patienten och dennes närstående ges information enligt 3 kap PL (2014:821).

Hälso- och sjukvårdspersonal ska i sin yrkesutövning tillämpa vetenskap och beprövad erfarenhet för beslut om insatser och åtgärder till enskilda elever och till grupper av elever. Det innebär att medvetet och systematiskt använda den bästa tillgängliga kunskapen tillsammans med den professionelles expertis samt att utgå från den berörda elevens situation.

## **5. Utbildningskrav**

För hälso- och sjukvårdspersonal inom elevhälsan på utbildningsförvaltningen gäller följande utbildningskrav:

### **5.1 Fysioterapeut**

Legitimerad fysioterapeut eller legitimerad sjukgymnast.

### **5.2 Logoped**

Legitimerad logoped.

### **5.3 Psykolog**

Legitimerad psykolog och PTP-psykolog.

### **5.4 Skolläkare**

Legitimerad läkare med specialistkompetens inom barn- och ungdomsmedicin, allmänmedicin eller barn- och ungdomspsykiatri.

### **5.5 Skolsköterska**

Legitimerad sjuksköterska med specialistkompetens som distriktssköterska, hälso- och sjukvård för barn och ungdomar eller skolsköterska.

## 6. Processer

I ledningssystemet ska vårdgivaren identifiera, beskriva samt fastställa de processer som behövs i verksamheten för att säkerställa verksamhetens kvalitet.

Vårdgivaren ska i varje process

- identifiera de aktiviteter som ingår.
- 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 verksamheten (SOSFS 2011:9).

Metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Arbetet ska utgå från Socialstyrelsens och Skolverkets vägledningsdokument för elevhälsa och/eller andra tillämpliga lagar, förordningar och stödmaterial.

Identifierade processer inklusive aktiviteter	Gäller för yrkeskategori	Rutiner upprättade i
<b>Akut beredskap för överkänslighetsreaktioner vid vaccinationer</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Akutlåda, tillgänglighet och innehåll</li><li>- Generell ordination, utfärdad av läkare</li><li>- Vaccinatör, uppdaterar kunskap och sina rutiner</li></ul>	Skolsköterska Skolläkare	Metodstöd
<b>Besök till skolläkare:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hälsobesök, uppföljningar och skolrelaterade behov</li><li>- Identifierar behov av besök</li><li>- Kallelse</li><li>- Vårdhänvisning och uppföljning efter behov</li></ul>	Skolsköterska Skolläkare	Metodstöd
<b>Fysioterapeutisk testning</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lokalmässiga förutsättningar</li><li>- Personalens kompetens</li><li>- Uppdaterade testinstrument och utrustning</li></ul>	Fysioterapeut	Metodstöd
<b>Hälsobesök enligt fastställt basprogram</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Information</li><li>- Hälsoenkät</li><li>- Kallelse</li><li>- Hälsosamtal</li><li>- Tillväxtkontroll</li><li>- Ryggscreening</li></ul>	Skolsköterska	Metodstöd

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppföljning av kontroll från tidigare hälsobesök</li> <li>- Journalföring</li> <li>- Vid behov görs komplettering av: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Synkontroll</li> <li>o Hörselkontroll</li> <li>o Färgsinnes testning</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b>Informationssäkerhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behörighetstilldelning i journalsystem</li> <li>- Säker inloggning i journalsystem</li> <li>- Loggkontroll enligt fastställd rutin</li> <li>- Incidentrapportering</li> <li>- Kontinuitetsplanering för driftavbrott i IT-tjänster inom elevhälsans medicinska och psykologiska insatser.</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Rektor Chef för elevhälsa Enhetschef för Centrala elevhälsan Ledningsfunktioner	Metodstöd Datorhjälpen Stadens styrande dokument
<p><b>Journalföring och journalhantering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekvisition av journalhandling</li> <li>- Inhämtande av tidigare journalanteckningar</li> <li>- Upprättande av patientjournal</li> <li>- Journaldokumentation</li> <li>- Hantering av skyddade personuppgifter</li> <li>- Utlämnande av journalhandlingar eller delar av journal</li> <li>- Intyg</li> <li>- Posthantering</li> <li>- Skanning av journalmaterial</li> <li>- Arkivering</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd Datorhjälpen
<p><b>Kompetensutveckling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppdatera sig kring lagar och riktlinjer</li> <li>- Delta på professionsmöten</li> <li>- Delta på planerade utbildningsinsatser</li> <li>- Fortlöpande använda framtaget stödmaterial för att säkerställa eget arbete</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd Datorhjälpen Teamsyta
<p><b>Kränkning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporteras till elevens rektor för omhändertagande</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd Förvaltningens styrande dokument
<p><b>Logopedisk testning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokalmässiga förutsättningar</li> <li>- Personalens kompetens</li> <li>- Uppdaterade testinstrument och utrustning</li> </ul>	Logoped	Metodstöd

<p><b>Lokaler och utrustning för att bedriva hälso- och sjukvård</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventera lokaler och utrustning</li> <li>- Inköp av utrustning</li> <li>- Kontroll och service</li> </ul>	<p>Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Rektor Ledningsfunktioner</p>	<p>Metodstöd</p>
<p><b>Läkemedelshantering och generella direktiv</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varje skola ansvarar för att inköp görs enligt upphandlingsrutiner</li> <li>- Förvaring av läkemedel och vacciner</li> <li>- Kontroll av hållbarhet</li> <li>- Utlämnande av läkemedel vid behov</li> <li>- Läkare och skolsköterskas påskrift av generella direktiv för varje skola</li> </ul>	<p>Skolsköterska Skolläkare</p>	<p>Metodstöd</p>
<p><b>Metodstöd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omvärldsbevaka, identifiera behov av utveckling</li> <li>- Prioritera innehåll</li> <li>- Formulera faktatext</li> <li>- Specialist faktagranskar</li> <li>- Professioner faktagranskar</li> <li>- Revidera faktatext</li> <li>- Granska språk, struktur och layout</li> <li>- Beslut om slutlig version</li> <li>- Publicera</li> </ul>	<p>Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Ledningsfunktioner</p>	
<p><b>Olycksfall</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EMI följer egen process</li> <li>- Övriga professioner följer förvaltningens rutin</li> </ul>	<p>Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska</p>	<p>Metodstöd Förvaltningens styrande dokument</p>
<p><b>Orosanmälan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rutin för elev under 18 år</li> <li>- Rutin för elev över 18 år för EMI</li> </ul>	<p>Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska</p>	<p>Metodstöd</p>
<p><b>Patientsäkerhetsarbete</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiera och rapportera avvikelser</li> <li>- Utredda, bedöma åtgärda och återkoppla resultat</li> <li>- Identifiera risker och riskbedöma</li> <li>- Ta emot klagomål/synpunkter, rapportera, utreda och bedöma samt återkoppla resultat</li> </ul>	<p>Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Ledningsfunktioner</p>	<p>Metodstöd Datorhjälpen Stadens styrande dokument</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vid risk för eller allvarliga händelser utreda händelsen och göra en anmälan till IVO (Lex-Maria-anmälan)</li> <li>- Anmäla till IVO om legitimerad yrkesutövare riskerar utgöra en fara för patientsäkerheten</li> <li>- Utföra egenkontroll</li> </ul>		
<p><b>Rekrytering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Säkerställa rätt kompetens och legitimation vid legitimationskrav</li> </ul> <p>Ledningsfunktioner deltar i rekryteringsprocessens samtliga steg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utformning av annons</li> <li>- Meritvärdering</li> <li>- Urval</li> <li>- Intervju</li> <li>- Kontroll av legitimation och eventuella begränsningar</li> </ul>	<p>Rektor          Chef för elevhälsa          Enhetschef för Centrala elevhälsan          Ledningsfunktioner</p>	<p>Ledningssystem</p>
<p><b>Remisshantering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevakning och hantering av remissbekräftelse och remissvar</li> <li>- Avgöra vilka yrkeskategorier som får skriva remisser och till vilka externa vårdgivare</li> </ul>	<p>Fysioterapeut          Logoped          Psykolog          Skolläkare          Skolsköterska          Ledningsfunktioner</p>	<p>Metodstöd          Datorhjälpen</p>
<p><b>Råd och stöd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öppen mottagning (EMI)</li> <li>- Fysioterapeutkontakt för enskild elev</li> <li>- Logopedkontakt med enskild elev</li> <li>- Psykologkontakt med enskild elev</li> <li>- Skolläkarkontakt för enskild elev</li> <li>- Skolsköterskekontakt för enskild elev</li> </ul>	<p>Fysioterapeut          Logoped          Psykolog          Skolläkare          Skolsköterska</p>	<p>Metodstöd</p>
<p><b>Samtycke och mognadsbedömning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Säkerställa elevs rätt till information</li> <li>- Bedöma elevens rätt till inflytande utifrån ålder och mognad</li> <li>- Inhämta elevs åsikt och samtycke i takt med stigande ålder för att ge möjlighet till inflytande</li> <li>- Om eleven inte anses uppfylla kraven vid mognadsbedömningen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inhämta samtycke från vårdnadshavare för hälso- och sjukvårdsåtgärder för barn och unga under 18 år.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Fysioterapeut          Logoped          Psykolog          Skolläkare          Skolsköterska</p>	<p>Metodstöd</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Journalföra mognadsbedömning och samtycke</li> </ul>		
<p><b>Samverkan internt och externt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiera behov av samverkan runt enskilda elever och delta vid samverkan</li> <li>- Identifiera behov av samverkan med vårdgrannar och delta vid samverkan</li> <li>- Rapportera och hantera avvikelser i samverkan</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Ledningsfunktioner	Metodstöd
<p><b>Sekretess (Offentlighets och sekretesslagen 2009:400)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedömning av vilka uppgifter som <b>inte</b> kan utlämnas till annan och på vilka grunder</li> <li>- Bedömning av vilka uppgifter som kan utlämnas till annan och på vilka grunder</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska Ledningsfunktioner	Metodstöd
<p><b>Smittskydd och hygien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basal hygien</li> <li>- Rengöring och desinfektion</li> </ul>	Fysioterapeut Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd
<p><b>Säkerställa identitet hos elev</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krav på identifiering</li> <li>- Dokumentation av identitetskontroll</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd
<p><b>Utredning/bedömning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysioterapibedömning och utredning av elev</li> <li>- Logopedbedömning och utredning av elev</li> <li>- Psykologbedömning och utredning av elev</li> <li>- Medicinsk bedömning och utredning av elev</li> </ul>	Fysioterapeut Logoped Psykolog Skolläkare Skolsköterska	Metodstöd
<p><b>Utredning med frågeställning intellektuell funktionsnedsättning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information om utredningsprocessen</li> <li>- Inhämta samtycke</li> <li>- Insamling av underlag</li> <li>- Färdigställa beställningsblankett</li> <li>- Översända beställningen till enhetschef för Centrala elevhälsan</li> <li>- Enhetschef för Centrala elevhälsan kontaktar upphandlade leverantörer</li> <li>- Utsedd kontaktperson på skolan har dialog med ansvarig utredare</li> </ul>	Psykolog Enhetschef för Centrala elevhälsan Rektor	Metodstöd Förvaltningens styrande dokument

<p><b>Vaccinationer utifrån nationellt barnvaccinationsprogram</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedömning av tidigare givna vaccinationer samt eventuella kontraindikationer</li> <li>- Information om vaccinationen</li> <li>- Inhämta samtycke</li> <li>- Ordination och administrering av vaccin</li> <li>- Journalföring och registrering i nationella vaccinationsregistret av givna doser</li> <li>- Bedömning av eventuella biverkningar</li> </ul>	<p>Skolsköterska Skolläkare</p>	<p>Metodstöd Datorhjälpen</p>
--	-------------------------------------	-----------------------------------

### **Förbättring av processerna och rutinerna**

Om resultaten visar att processerna och rutinerna inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet, ska processerna och rutinerna förbättras (Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9).

# 7. Bilaga

## Lagstiftning och författningar

- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) HSL
- Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)
- Skollagen (2010:800) SL
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL
- Lag (2018:1197 om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter
- Patientsäkerhetslagen (2010:659) PSL
- Patientdatalagen (2008:355) PDL
- Patientlagen (2014:821) PL
- Socialtjänstlagen (2001:453) SOL
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2004:11) om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2005:29) om utfärdande av intyg inom hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

## Vägledande dokument

- Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- Vägledning för elevhälsan 2016
- Yrkesetiska principer för psykologer i Norden
- Din skyldighet att informera och göra patienten delaktig – Handbok för vårdgivare, chefer och personal <https://vemfargoravad.socialstyrelsen.se/> webbplats som vänder sig till beslutsfattare och personal inom hälso- och sjukvården
- Statens offentliga utredningar, SOU
- FN:s barnkonvention
- Socialstyrelsens termbank. Termbanken innehåller begrepp för fackområdet vård och omsorg