



Mjölby Kommun

Utbildningsförvaltningen,
Resursenheten
2017-01-12

Ledningssystem för elevhälsans medicinska insats.

**För skolsköterskor, skolläkare
och skolpsykologer.**

Inledning.....	3
Ledningssystem.....	3
Ansvarsfördelning	4
Vårdgivare.....	4
Verksamhetschef.....	4
Medicinskt ledningsansvariga.....	5
Skolläkare och skolsköterska.....	5
Psykolog.....	6
Arbetsbeskrivningar	6
Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad.....	6
Processer och rutiner.....	7
Samverkan.....	7
Systematiskt förbättringsarbete.....	8
Uppföljning och utvärdering.....	8
Händelser/risk - avvikelser, klagomål och synpunkter.....	10
Egenkontroll.....	11
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet.....	11
Dokumentationsskyldighet.....	11
Bilaga 1	13
Bilaga 5. Regelverk för elevhälsan.....	13
Bilaga 2	20
Arbetsbeskrivning.....	20

Inledning

Med hälso- och sjukvård avses enligt 1 § HSL åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador. All verksamhet som skolsköterskor och skolläkare bedriver är hälso- och sjukvård. Socialstyrelsen har gällande psykologers arbete i elevhälsan i SOU 2011:58 konstaterat att utredning av sjukdom och funktionsnedsättning, samtalskontakter samt remisser till annan hälso- och sjukvård är arbetsuppgifter som ska betraktas som hälso- och sjukvård. Detta arbete regleras enligt ”regelverk för elevhälsan” som återfinns i socialstyrelsens och skolverkets ”Vägledning för elevhälsan”, se bilaga 1. Utifrån yrkesansvaret förväntas professionerna hålla sig uppdaterad av förändringar i lagrum och föreskrifter.

Ledningssystem

I 28 § hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) ställs krav på att ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet. Detta kompletteras av ”Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete” (SOSFS 2011:9) där det framgår att vårdgivaren ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten.

Enligt SOSFS 2011:9 behövs ett ledningssystem för att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheterna inom Hälso- och sjukvård. Kvalitet definieras som att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och föreskrifter om hälso- och sjukvård som verksamheten lyder under. Fokus i ledningssystemarbetet ska läggas på att skapa en struktur för verksamhetens ledning och styrning samt på att bedriva ett kontinuerligt förbättringsarbete av dessa strukturer.

Med stöd av ledningssystemet ska ansvarig kunna:

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera och
- Förbättra verksamheten

För ledningssystemet krävs att det ska finnas:

- En tydlig ansvarsfördelning.
- Dokumenterade processer och rutiner som behövs för att utveckla och säkra kvaliteten i verksamhetens samtliga delar.
- Rutiner för uppföljning.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är tillsynsmyndighet för all hälso- och sjukvård.

Ansvarsfördelning

Vårdgivare

Utbildningsnämnden är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom elevhälsan. Vårdgivaren ansvarar för:

- Bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete.
 - Planera, leda och kontrollera verksamheten för att nå god vård.
 - Vidta åtgärder för att förebygga risker och vårdskador. För åtgärder som inte vidtas omedelbart ska tidsplan upprättas.
 - Utredda negativa händelser
 - Händelseförlopp
 - Orsaker
 - Underlag till beslut om riskminimerande åtgärder.
 - Patienter och närstående ska ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.
- Dokumentationsskyldighet
 - Dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerheten har fördelats.
 - Årligen upprätta patientsäkerhetsberättelse.
- Vårdgivaren bestämmer vilka befogenheter, rättigheter och skyldigheter samt vilket ansvar verksamhetschefen har utöver det författningsreglerade ansvaret.

Verksamhetschef

Verksamhetschefen representerar vårdgivaren, utbildningsnämnden. Verksamhetschefen är den person som så väl tillsynsmyndigheten IVO, skolans personal samt elever och deras vårdnadshavare ska kunna vända sig till när det gäller frågor som rör verksamheten. Det samlade ledningsansvaret för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador ligger på verksamhetschefen.

Verksamhetschefen ansvarar för att:

- Fortlöpande styra, följa upp, utveckla och dokumentera kvaliteten verksamheten.
- Hälso- och sjukvården tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård,
- Det finns de direktiv och instruktioner som verksamheten kräver,
- Personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser
- Säkerställa att hälso- och sjukvårdspersonalen har den kompetens som krävs för att fullgöra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt samt erbjuda adekvata fortbildningsinsatser.

Verksamhetschefen träffar medicinskt ledningsansvariga två gånger/månad där mötesanteckningar förs. Gruppen kallas för styrgrupp för medicinska delen av elevhälsan.

Medicinskt ledningsansvariga

Arbetar på uppdrag av verksamhetschefen och stödjer denne i arbetet med tillämpning av det systematiska kvalitetsarbetet. I Mjölby kommun finns en medicinsk ledningsansvarig för skolsköterskornas och skolläkarens verksamhet samt en medicinsk ledningsansvarig för psykologernas verksamhet

Inom respektive verksamhetsområde ska medicinskt ledningsansvarig:

- Arbeta med processer, aktiviteter, rutiner, uppföljningar, utvärderingar och samverkan för att utveckla verksamheternas kvalitet.
- Vara informationssäkerhetsansvariga enligt patientdatalagen.
- Ansvara för medicinska ledningsuppgifter och tillse att omhändertagandet tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet.
- Ansvara för att de rutiner och instruktioner som verksamheten kräver finns, och att dessa hålls aktuella.
- Ansvara för att rutiner för journalföring och hantering av patientjournaler upprättas inom verksamhetsområdet.
- Ansvara för att rutiner för hantering och uppföljning av remisser upprättas inom verksamhetsområdet.
- Medverka till att vårdkedjesamverkan och samarbetet med externa aktörer utvecklas.
- Fortlöpande ha kontakt med verksamhetschef och skolläkare i frågor som rör skolhälsovårdens säkerhet och kvalitet.
- Ansvara för att rutiner gällande lokal händelserapportering samt Lex Maria anmälan upprättas.
- Vara sakkunnig vid nyanställningar, samt tillse att nyanställda i EMI blir introducerade så att säkerhet och kvalitet upprätthålls.
- Bistå verksamhetschefen vid årligt upprättande av Patientsäkerhetsberättelse.
- Bistå verksamhetschefen vid årlig revidering av ledningssystem enl. SOSFS 2011:9.

För medicinskt ledningsansvarig skolsköterska gäller även:

- Ansvara för att rutiner för läkemedelshantering, genomförande av nationellt vaccinationsprogram och kompletteringar av detsamma är patientsäkra och ändamålsenliga.
- Ansvara för upprättande av rutiner för hantering av medicintekniska produkter.
- Vara systemadministratör för PMO datajournalssystem.
- Vara lokal administratör för att HSA katalogen, Svevac och digitalt statistikprogram.

För medicinskt ledningsansvarig psykolog gäller även:

- Säkerställa att testmaterial som används i verksamheten är evidensbaserat, uppdaterat samt att rätt utbildning för materialet är genomgången. Materialet köps in av godkända leverantörer.

Skolläkare och skolsköterska

Skolsköterskan och skolläkaren arbetar under eget yrkesansvar, enligt patientsäkerhetslagen. Det innebär att de skall vara väl förtrodda med innehållet i Mjölby kommuns metodbok för elevhälsans medicinska insats samt de lagar, riktlinjer, rutiner, policys och övriga dokument som rör verksamheten. Skolsköterskan skall ha specialistutbildning till distriktssköterska, barnsjuksköterska eller examen från skolsköterskeprogrammet. Skolläkaren skall ha

specialistkompetens i barn- och ungdomsmedicin, allmänmedicin med barn- och ungdomskompetens eller barn- och ungdomspsykiatri. Behörighet säkerställs genom att verksamhetschef vid anställning efterfrågar dokumentation på ovan nämnda utbildningar. Detta säkerställs också i och med att ny personal läggs upp som användare i journalsystemet PMO via registret över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HoSp). Skolsköterska och skolläkare har anmälningsplikt vid misstanke om barn som far illa.

Psykolog

Psykologen är enligt det personliga yrkesansvaret inom ramen för legitimationen, alltid ansvarig för att fullgöra sina arbetsuppgifter. Psykologen ska ha examen från psykologprogrammet och arbeta under PTP- handledning om legitimation saknas. Behörighet säkerställs genom att verksamhetschef vid anställning efterfrågar dokumentation på ovan nämnda utbildningar. Detta säkerställs också i och med att ny personal läggs upp som användare i journalsystemet PMO via registret över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (HoSp). Psykologen har anmälningsplikt vid misstanke om att barn far illa. Hälso- och sjukvårdsdelen är en begränsad del av psykologens uppdrag i skolan.

Arbetsbeskrivningar

Mjölby kommun följer arbetsbeskrivningarna för elevhälsans medicinska insats och elevhälsans psykologiska insats i socialstyrelsens och skolverkets ”vägledning för elevhälsa”, se bilaga 2.

Sekretess i elevhälsan

Skolsköterskor och skolläkare

Skolsköterskor och skolläkare tillhör en egen verksamhetsgren i skolan och har hälso-och sjukvårdssekretess gällande enskilda hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden om det inte står klart att uppgift kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denna lider men, enligt 25 kap. 1 § i OSL (2009:400). Detta är en stark sekretess som gäller gentemot övrig elevhälsopersonal, skolpersonal och allmänhet. Detta innebär att skolsköterskor och skolläkare som huvudregel måste ha samtycke för att föra information enligt ovan vidare. Undantag kan i särskilda fall göras enligt 25 kap. 13 a § OSL, om informationen krävs för att elev ska få nödvändigt stöd.

Psykologer

Skolpsykologer tillhör skolans elevvårdande verksamhet och omfattas av skolekretessen enligt 23 kap. 2 § första stycket OSL (2009:400). Detta innebär att uppgifter om enskildas personliga förhållanden hos en psykolog kan lämnas till annan personal inom skolan som tillhör samma verksamhetsgren. Uppgifter ska med hänsyn till integritetskydd och så kallad inre sekretess (etisk princip) endast lämnas till personer inom skolan som behöver få specifik information för att kunna utföra sitt arbete. Gentemot personer utanför skolans verksamhetsgren gäller stark sekretess vilket innebär att uppgift om enskildas personliga förhållanden inte får lämnas om det inte står klart att uppgiften får röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denna lider men.

Ledningssystemets grundläggande uppbyggnad

Processer och rutiner

En process är en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. Enligt 4 kap. 2-4 § SOSFS 2011:9 ska vårdgivaren 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
- Bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- För varje aktivitet utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkerställa 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. Nedan följer de processer som vi har identifierat och ska utveckla.

Skolsköterskor/skolläkare	Skolpsykologer
Remisser	Remisser
Journalföring	Journalföring
Händelserapporter	Händelserapporter
Handlingsplan vid suicidrisker	Handlingsplan vid suicidrisker
Egenkontroll rutiner	Utredningar
Hälsobesök	Stödsamtal
Medicinsk studie- och yrkesvägledning	
Hälsokartläggning nyanlända	
Vaccinationer	

Arbetet med processkartläggningar har påbörjats och beräknas vara klart 2018. Processer och rutiner ska årligen granskas och revideras

för att nå uppsatta mål och spegla lagstiftarens intentioner. Resultat av granskningar ska återföras till ansvariga i organisationen, medarbetare och övriga berörda.

Samverkan

Enligt 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9 ska vårdgivaren identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienten drabbas av vårdskada. I verksamheternas processer och rutiner framgår hur samverkan möjliggörs och bedrivs. Nedan synliggörs syfte och form för samverkan.

Samverkan med annan skolpersonal

Hälso- och sjukvårdspersonalen ska genom samverkan med elevhälsopersonal och övrig personal på skolan arbeta för att gemensamt verka för tidig upptäckt av hinder för lärande,

hälsa och utveckling. Detta för att ge eleven möjlighet att nå utbildningens mål. Rutiner bör finnas på varje skola för samarbete inom elevhälsan respektive mellan elevhälsan, skolledning och skolans pedagogiska personal för att garantera att varje elev får tvärprofessionella bedömningar och insatser. Ett viktigt forum för denna samverkan är elevhälsoteamen (EHT) där hälso- och sjukvårdspersonal regelbundet träffar rektor, kurator och specialpedagog. Samarbetet måste ske enligt sekretesslagstiftningen (obs, olika för skolsköterskor/skolläkare och psykologer, se ovan), det vill säga samtycke behöver inhämtas när information ska lämnas över verksamhetsgrenar.

Samverkan med vårdnadshavare

Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas alltid så långt som möjligt. Elevens mognad och vårdens innehåll avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. Vid behov av mognadsbedömning ska denna göras enl. Föräldrabalken 6 kap. Mognadsbedömningen ska journalföras. Denna huvudregel gäller även utlämnande av uppgifter ur journal under förutsättning att det inte föreligger risk för betydande men för barnet.

Samverkan med region/annan vårdgivare

Resursenhetens hälso- och sjukvårdspersonal ska efter samtycke från vårdnadshavare/elev, samarbeta med hälso- och sjukvården och underlätta informationsöverföring mellan annan vårdgivare och skolan när det bedöms främja lärande, hälsa och utveckling. Vid behov ska remiss utfärdas till annan vårdgivare för bedömning, utredning och behandling. Remisser utfärdas med samtycke från vårdnadshavare och/eller elev.

Samverkan övriga aktörer

Samverkan krävs ibland med en eller flera externa aktörer. Utgångspunkten för elevhälsans del är att främja lärande, hälsa och utveckling med syfte att undanröja hinder för att eleven ska nå utbildningens mål. Kontakt med sådana aktörer tas efter medgivande från vårdnadshavare och/eller elev.

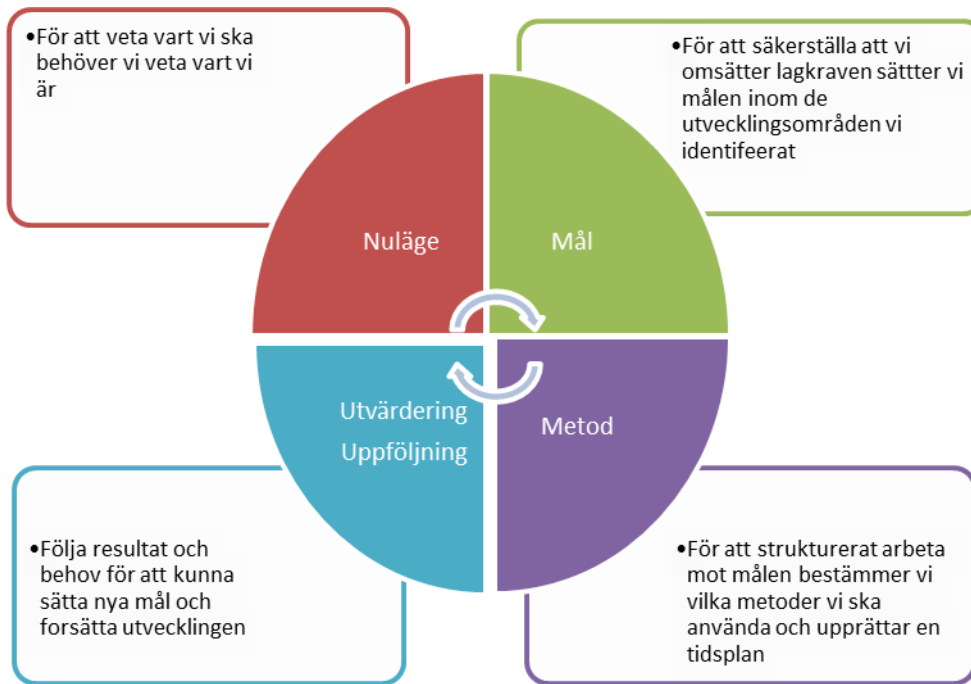
Systematiskt förbättringsarbete

Förbättringsarbete pågår ständigt och sker av verksamma och av ledningen för den medicinska delen av elevhälsan. Förbättringsarbetet utgår ifrån den handlingsplan för läsåret som styrgruppen upprättar årligen.

Uppföljning och utvärdering

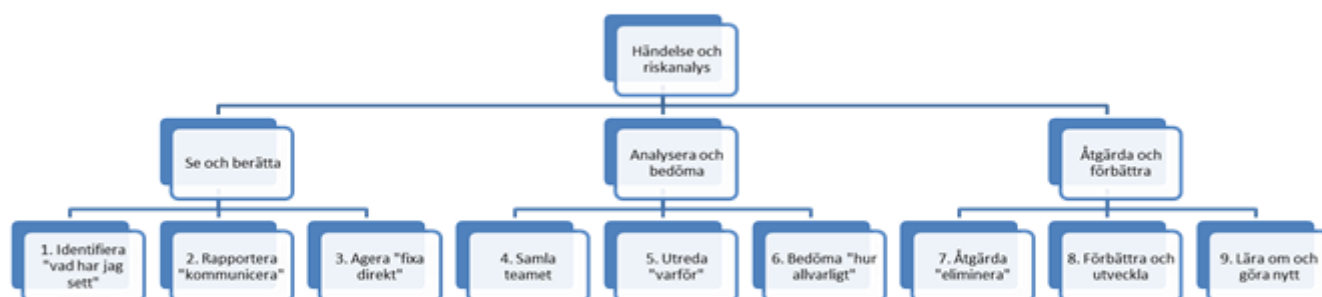
Målen för hälso- och sjukvårdsverksamheten finns beskrivna i patientsäkerhetsberättelsen. Målen formuleras inför kommande läsår utifrån föregående års systematiska kvalitetsarbete. Förbättringsåtgärder ska dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.

Ledningssystemet ska ses som en cyklisk process. Se bild nedan.



Händelser/risk - avvikelser, klagomål och synpunkter

Processen för att hantera händelser/risk i relation till vårdskada beskrivs nedan och återfinns i sin helhet i G katalogen.



Se och berätta

Medarbetaren identifierar en händelse/risk och beskriver vad man som medarbetare har tagit del av eller upplevt. Det dokumenteras i "Dokumentet händelserapport" och vidarebefordras till medicinskt ledningsansvarig. Medarbetaren ansvarar för att direkt åtgärda uppenbart akuta patientsäkerhetsrisker.

Analysera och bedöma

Analys av händelsen/risken genomförs i styrgruppen för den medicinska delen av elevhälsan. Styrgruppen fastslår varför händelsen/risken har uppstått och bedömer allvarlighetsgraden enligt socialstyrelsens riskmatris (se nedan).

		Allvarlighetsgrad			
		Katastrofal (4)	Betydande (3)	Måttlig (2)	Mindre (1)
Sannolikhet	Mycket stor (4)	16	12	8	4
	Stor (3)	12	9	6	3
	Liten (2)	8	6	4	2
	Mycket liten (1)	4	3	2	1

FIGUR 13: HFMEA Riskmatris.

Källa: *Department of Veterans Affairs, National Center for Patient Safety, USA*

Visar analysen på allvarlig vårdskada eller risk för allvarlig vårdskada sammankallar den som mottagit händelsen styrgruppen skyndsamt (inom någon/några dagar) till ett extra möte där styrgruppen upprättar en anmälan enligt Lex Maria. Rutin för detta finns i G:katalogen.

Åtgärda och förbättra

Med utgångspunkt från analys och bedömning genomförs lämpliga förändringar i befintlig rutin eller genom uppförandet av ny rutin för att eliminera patientsäkerhetsrisker. Förbättringar återförs till verksamheten för implementering på nästkommande yrkesträff.

Egenkontroll

Egenkontroll är systematisk, uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet.

En egenkontrollplan synliggörs i professionsgruppernas årshjul som upprättas inför varje läsår. Årshjulen återfinns i G-katalogen.

Medicinskt ledningsansvarig ansvarar för att informera, sammanställa och följa upp resultat av egenkontroll och för att redovisa resultaten för verksamhetschef och utbildningsnämnden.

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet

Verksamhetschef delger nyanställda ledningssystemet. Medarbetare inom den medicinska delen av elevhälsan är skyldiga att följa befintligt ledningssystem. Varje medarbetare har en skyldighet att rapportera identifierade händelser och risker i verksamheten.

Samtliga medarbetare med anställning inom den medicinska delen av elevhälsan görs delaktiga i det systematiska kvalitetsarbetet. Detta sker i arbetet på yrkesträffar som är varje vecka samt vid årliga kvalitetsutvecklingsdagar som årligen planeras i "handlingsplanen för styrgruppen" och "årsagendan för arbetsmiljö" som finns i G-katalogen.

Dokumentationsskyldighet

Dokumentation för skolsköterskor, skolläkare och psykologer

- Skolsköterskor, skolläkare och psykologer är skyldiga att följa och hålla sig informerade om de lagar och rutiner som gäller för dokumentation i journal. Särskild användarmanual finns för PMO.
- Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska ger behörigheter till IT-stödet PMO samt informerar om gällande bestämmelser. Alla vårdkontakter ska dokumenteras i journalen.
- Alla användare i PMO loggas och inbyggd funktion (dialogruta) finns för markering av obehörig inloggning. Listor över obehörig inloggning analyseras en gång i månaden enligt rutin av central systemförvaltare.
- Vid skyddad identitet dokumenteras vårdkontakter i pappersjournal.

Dokumentation av patientsäkerhet och kvalitetsuppföljning:

- Medicinskt ledningsansvarig följer kontinuerligt upp verksamheten, sammanställer och redovisar resultatet till verksamhetschef och vårdgivare.
- Verksamhetschefen ansvarar för att tillsammans med medicinskt ledningsansvarig skriva en patientsäkerhetsberättelse. Resultatet redovisas för vårdgivaren och publiceras på kommunens hemsida.

Bilaga 1

Bilaga 5. Regelverk för elevhälsan

Nedan följer en sammanställning av relevanta författningar och riktlinjer som rör elevhälsa enligt följande ordning:

- internationella konventioner och överenskommelser
- lagar och förordningar
- läroplaner
- Skolverkets föreskrifter och allmänna råd
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd
- övriga myndigheters föreskrifter
- stödmaterial från Skolverket
- handböcker och meddelandeblad från Socialstyrelsen
- vägledning från Arbetsmiljöverket
- vägledning och rekommendationer från Folkhälsomyndigheten
- förarbeten till lagar och förordningar.

Internationella konventioner och överenskommelser

FN:s konvention om barnets rättigheter

Barnkonventionen, antagen av FN:s generalförsamling den 20 november 1989.

Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

I Sverige gäller konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning sedan den 14 januari 2009. Konventionen tillhör de centrala konventionerna om mänskliga rättigheter, men den skapar inte i sig några nya rättigheter utan har till syfte att undanröja sådant som hindrar personer med funktionsnedsättning att åtnjuta sina mänskliga rättigheter.

Salamanca-deklarationen

Internationell deklaration från 1994 som handlar om principer, inriktning och praxis vid undervisning av elever i behov av särskilt stöd.

Lagar och förordningar

Arbetsmiljölagen (1977:1160) AML

Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Arkivlagen (1990:782)

Lagen anger de grundläggande bestämmelserna för hur de svenska myndigheterna och andra statliga och kommunala beslutande församlingar ska sköta sina arkiv.

Brottsbalken (1962:700) BB

Lagen behandlar den allmänna strafflagstiftningen.

Diskrimineringslagen (2008:567) DL

Lagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling

Denna förordning tillämpas på utbildning och annan verksamhet som avses i skollagen.

Förordningen (2001:707) om patientregister hos Socialstyrelsen

Förordningen (1996:933) om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården
Förvaltningslagen (1986:223) FL

Lagen gäller förvaltningsmyndigheternas handläggning av ärenden och domstolarnas handläggning av förvaltningsärenden.

Föräldrabalken (1949:381) FB

Lagen behandlar rättsförhållandet mellan föräldrar och barn.

Kommunallagen (1991:900)

I denna lag regleras bland annat kommunernas och landstingens befogenheter, organisation och verksamhetsformer.

Gymnasieförordningen (2010:2039)

Den 1 februari 2011 trädde gymnasieförordningen i kraft. Förordningen ska tillämpas på utbildning som påbörjas höstterminen 2011.

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) HSL

Med hälso- och sjukvård avses i lagen åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador. Målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen.

Lag (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd

Lag (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande m.fl.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS

Lagen kompletterar socialtjänstlagen samt hälso- och sjukvårdslagen och ska garantera människor med varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor.

Lagen (1998:543) om hälsodataregister

Central förvaltningsmyndighet inom hälso- och sjukvården får utföra automatiserad behandling av personuppgifter i hälsodataregister. Den centrala förvaltningsmyndighet som utför behandlingen av personuppgifter är personuppgiftsansvarig.

Lagen (2012:453) om register över nationella vaccinations-program

Lagen tillämpas vid behandling av personuppgifter i Folkhälsomyndighetens verksamhet när det gäller nationella vaccinationsprogram (vaccinationsregistret). Lagen gäller endast om behandlingen är helt eller delvis automatiserad eller om personuppgifterna ingår i eller är avsedda att ingå i en strukturerad samling av personuppgifter som är tillgängliga för sökning eller sammanställning enligt särskilda kriterier.

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) OSL

Lagen består av sju avdelningar och innehåller bestämmelser om myndigheters och vissa andra organs handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar. Lagen innehåller också bestämmelser om tystnadsplikt i det allmänna verksamhet och om förbud att lämna ut allmänna handlingar.

Patientdataförordningen (2008:360), PDF

Denna förordning tillämpas vid sådan behandling av personuppgifter inom hälso- och sjukvården som är helt eller delvis automatiserad och som regleras av patientdatalagen.

Patientdatalagen (2008:355), PDL

Denna lag tillämpas vid vårdgivares behandling av personuppgifter inom hälso- och sjukvården. I lagen finns också bestämmelser om skyldighet att föra patientjournal.

Patientlagen (2014:821)

Denna lag syftar till att inom hälso- och sjukvårdsverksamhet stärka och tydliggöra patientens ställning samt till att främja patientens integritet, självbestämmande och delaktighet.

Patientskadelagen (1996:799)

Denna lag innehåller bestämmelser om rätt till patientskadeersättning och om skyldighet för vårdgivare att ha en försäkring som täcker sådan ersättning (patientförsäkring).

Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369), PSF

I denna förordning ges kompletterande bestämmelser till patientsäkerhetslagen.

Patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL

Denna lag syftar till att främja hög patientsäkerhet inom hälso- och sjukvård och därmed jämförlig verksamhet.

Personuppgiftslagen (2008:187) PuL

Lagens syfte är att skydda människor mot att deras personliga integritet kränks när personuppgifter behandlas. Särregler i annan lagstiftning tar över bestämmelserna i personuppgiftslagen, exempelvis lagar om hur personuppgifter ska behandlas inom hälso- och sjukvården (patientdatalagen).

Skolförordningen (2011:185)

Den 1 juli 2011 trädde skolförordningen i kraft. Den ersatte bland annat grundskoleförordningen, sameskolförordningen, särskoleförordningen och specialskoleförordningen. Den ska tillämpas på utbildning från och med den 1 juli 2011, om inte annat följer av övergångsbestämmelserna.

Skollagen (2010:800)

Lagen innehåller bestämmelser om skolväsendet och bestämmelser om vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.

Smittskyddslagen (2004:168)

Smittskyddets mål är att samhällets smittskydd ska tillgodose befolkningens behov av skydd mot spridning av smittsamma sjukdomar.

Socialtjänstlagen (2001:453) SoL

Socialtjänstlagen reglerar kommunens ansvar för kommuninnevånarna, bland annat att kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas där får det stöd och den hjälp som de behöver.

Läroplaner

Förordningen (SKOLFS 2013:148) om läroplan för gymnasiesärskolan Förordningen (SKOLFS 2011:144) om läroplan för gymnasieskolan

Förordningen (SKOLFS 2010:255) om läroplan för grundsärskolan

Förordningen (SKOLFS 2010:251) om läroplan för sameskolan

Förordningen (SKOLFS 2010:250) om läroplan för specialskolan

Förordningen (SKOLFS 2010:37) om läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet

Föreskrifter och allmänna råd

Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLFS)

SKOLFS 2015:7 Skolverkets föreskrifter om elevmedverkan i skolenhetens arbetsmiljöarbete genom elevskyddsombud

SKOLFS 2014:40 Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.

SKOLFS 2013:20 Skolverkets allmänna råd om mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan

SKOLFS 2013:8 Skolverkets allmänna råd om arbete med åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd

SKOLFS 2012:98 Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet

SKOLFS 2012:34 Skolverkets allmänna råd om att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan

SKOLFS 2012:16 Skolverkets allmänna råd om utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen

SKOLFS 2012:10 Skolverkets allmänna råd om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2014:4) om våld i nära relationer
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:11) om hälsoundersökning av asylsökande m.fl.
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2009:6) om bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård
Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården⁴⁶⁷
Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2005:29) om utfärdande av intyg inom hälso- och sjukvården m.m.
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2005:28) om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria⁴⁶⁸
Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2004:11) om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m.
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2000:1) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården⁴⁶⁹
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1999:26) om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner

Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS)

AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö.
AFS 2014:43 Kemiska arbetsmiljörisker.
AFS 2012:3 Minderårigas arbetsmiljö.
AFS 2012:2 Belastningsergonomi.
AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning.
AFS 2008:3 Maskiner.
AFS 2006:4 Användning av arbetsutrustning.
AFS 2005:16 Buller.
AFS 2005:1 Mikrobiologiska arbetsmiljörisker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet.
AFS 2001:3 Användning av personlig skyddsutrustning.
AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete.
AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd.
AFS 1998:1 Belastningsergonomi.
AFS 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet.
AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön.

Övriga myndigheters föreskrifter

Folkhälsomyndighetens föreskrifter (HSLF-FS 2015:6) om vaccination av barn

Stödmaterial från Skolverket

Skolverket 2015. Elever som är papperslösa – rätt till en likvärdig utbildning.
Skolverket 2013. Förskolans och skolans värdegrund – förhållningssätt, verktyg och metoder.

Skolverket 2013. Sex och samlevnadsundervisning i gymnasieskolan: Sexualitet, relationer och jämställdhet i de gymnasiegemensamma ämnena.

Skolverket 2013. Sex- och samlevnadsundervisning i grundskolans senare år: Jämställdhet, sexualitet och relationer i ämnesundervisningen årskurserna 7–9.

Skolverket 2011. Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling – lagens krav och huvudmannens ansvar.

Skolverket 2011. Unga med skyddade personuppgifter.

Skolverket 2010. Till rektor: Hedersrelaterat våld och förtryck. Skolans ansvar och möjligheter.

Skolverket 2009. Grövre våld i skolan – vad man vet och vad man kan göra.

Skolverket 2009. Kraften av samverkan. Om samverkan kring barn och unga som far illa eller riskerar att fara illa. En antologi om samverkan mellan skola, polis, socialtjänst samt barn- och ungdomspsykiatri.

Handböcker från Socialstyrelsen

Handboken – ett stöd för vårdgivare, verksamhetschefer, medicinskt ansvariga sjuksköterskor och hälso- och sjukvårdspersonal som ska tillämpa Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården. Din skyldighet att informera och göra patienten delaktig – Handbok för vårdgivare, chefer och personal – Aktuell från 1 januari 2012.

I denna handbok ger Socialstyrelsen en samlad beskrivning av lagstiftning, föreskrifter och andra regler som gäller patientens ställning och rätten till information, delaktighet och kontinuitet. Syftet är att underlätta tillämpningen. Tredje upplagan knyter an till SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Socialstyrelsens handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Handboken riktar sig till dem som är ansvariga för att det finns ett ledningssystem för kvalitet i verksamheten. Dessa är vårdgivare och de som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS. Handboken kan ge stöd vid upprättandet av ett ledningssystem och i det systematiska förbättringsarbetet av en verksamhets kvalitet.

Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning – Handbok för rättstillämpning vid handläggning och utförande av LSS-insatser.

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

Kunskapsstödet är tänkt att vara ett stöd inför situationer där personal behöver göra en bedömning av ett barns mognad i samband med barnets delaktighet i vård och omsorg.

Vem får göra vad i hälso- och sjukvården och tandvården?

Handboken vänder sig till beslutsfattare och personal inom hälso- och sjukvård och tandvård. I handboken beskrivs bland annat regler om ansvar, krav och befogenheter för olika personalkategorier och arbetsuppgifter.

Socialstyrelsens meddelandeblad

Meddelandeblad 6/2013 – om Socialstyrelsens föreskrifter om bedömningen av egenvård

Meddelandebladet är tänkt att vara en hjälp vid bedömningar och utförande av egenvård.

Socialstyrelsens föreskrifter om egenvård har ändrats och det har också skett förändringar i annan lagstiftning.

Meddelandeblad 7/2010 – Barn under 18 år som söker hälso- och sjukvård

Detta meddelandeblad tar upp frågor i samband med att barn under 18 år söker hälso- och sjukvård. Det kan bland annat gälla information, beslutskompetens och sekretess – var går till exempel gränsen mellan föräldrars ansvar och barns rätt till integritetsskydd?

Vägledning från Arbetsmiljöverket

Om minderårigas arbetsmiljö – en vägledning till föreskrifterna AFS 2012:03. Del 2 riktar sig till skolan.

Vägledning och rekommendationer från Folkhälsomyndigheten

Vaccination av barn och ungdomar. Vägledning för vaccination enligt föreskrifter och rekommendationer.

Vaccinationer till människor på flykt. Rekommendationer till hälso- och sjukvården.

Förarbeten till lagar, förordningar m.m.

Propositioner

Proposition 2013/14:160, Tid för undervisning – lärares arbete med stöd, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Proposition 2013/14:118 Privata utförare av kommunal verksamhet.

Proposition 2013/14:106 Patientlag.

Proposition 2012/13:10 Stärkt stöd och skydd för barn och unga.

Proposition 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet.

Proposition 2007/08:126 Patientdatalag m.m.

Proposition 2002/03:35 Mål för folkhälsan.

Proposition 2001/02:14 Hälsa, lärande och trygghet.

Proposition 1997/98:182 Strategi för att förverkliga FN:s konvention om barnets rättigheter i Sverige.

Proposition 1995/96:176 Förstärkt tillsyn över hälso- och sjukvården.

Proposition 1992/93:230 Valfrihet i skolan.

Proposition 1984/85:189 Om patientjournal m.m.

Statliga offentliga utredningar (SOU)

SOU 2016:19 Barnkonventionen blir svensk lag.

SOU 2015:82 Ökad insyn i fristående skolor.

SOU 2013:44 Ansvarsfull hälso- och sjukvård.

SOU 2011:58 Skolans dokument- insyn och sekretess.

SOU 2011:33 Rapportera, anmäla och avhjälpa missförhållanden – för barns och elevers bästa.

SOU 2010:95 Se, tolka, agera – om rätten till en likvärdig utbildning.

SOU 2010:39 Ny ordning för nationella vaccinationsprogram.

SOU 2003:103 Sekretess och dokumentation i skolan.

SOU 2002:121 Skollag för kvalitet och likvärdighet.

SOU 2000:91 Hälsa på lika villkor, Nationella folkhälsokommittén

SOU 2000:19 Från dubbla spår till elevhälsa.

SOU 1998:66 FUNKIS-funktionshindrade elever i skolan. Utredningen om funktionshindrade elever i skolan.

SOU 1998:31 Det gäller livet – stöd och vård till barn och ungdomar med psykiska problem, Barnpsykiatrikommittén.

SOU 1997:121 Om skola i en ny tid, Skolkommittén, avsnitt En jämlik skola.

SOU 1997:116 Barnets bästa i det främsta rummet, Barnkommittén.

SOU 1997:108 Att lämna skolan med rak rygg, Läs- och skrivkommittén.

SOU 1980:50 Personalutveckling, personalvård och personalplanering – några betydelsefulla förutsättningar för skolans elevvård: rapport från Elevvårdskommittén.

Departementsskrivelser (DS)

Ds 2009:25 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet.

Ds 2001:19 Elevens framgång – skolans ansvar.

Bilaga 2

Arbetsbeskrivning

Elevhälsans medicinska insats

Utöver de exempel på arbetsuppgifter för alla insatser som nämns ovan kan det för elevhälsans medicinska insats bland annat ingå att

- tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete
- vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de är i behov av särskilt stöd eller andra insatser
- i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa
- ge handledning och konsultation till skolans övriga personal
- bevaka elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas om det finns behov samt fullfölja vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram⁷⁶
- bidra med medicinsk kunskap inför arbetsmoment som är förlagda ute i verksamheter och vid yrkesvägledning
- ta till vara kunskap om elevernas hälsa i skolans arbete.

Elevhälsans psykologiska insats

Utöver de exempel på arbetsuppgifter för alla insatser som nämns ovan kan det för elevhälsans psykologiska insats bland annat ingå att

- tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete
- på rektorns uppdrag genomföra psykologiska utredningar och bedömningar av elever, grupper och organisationer för att bidra med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av stöd
- ge handledning och konsultation till skolans övriga personal
- bidra med kunskap kring psykiska besvär, till exempel ångest och depression, samt med stödjande samtal till elever, vårdnadshavare och pedagoger
- bidra med psykologisk kunskap kring skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling, till exempel genom utbildning kring psykisk hälsa och ohälsa
- ta till vara kunskap om elevernas psykiska hälsa i elevhälsans övriga arbete.