



**Hylte kommun**

# **Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats (EMI)**

År 2022

Datum och ansvarig för innehållet

2022-02-28 Emma Gummesson,

Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

---

---

## Innehållsförteckning

.....	0
<b>HYLTE KOMMUN .....</b>	<b>0</b>
<b>PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE FÖR ELEVVÄLSANS MEDICINSKA INSATS (EMI).....</b>	<b>0</b>
Inledning .....	2
Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet.....	2
Ansvar för patientsäkerhetsarbetet.....	3
Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året.....	5
Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet.....	6
Rutiner för att identifiera risker i verksamheten.....	6
Rutiner för händelseanalyser .....	7
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	7
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet/klagomål och synpunkter .....	8
Sammanställning och analys av rapporter, klagomål och synpunkter.....	9
Samverkan med patienter och närstående.....	10
Resultat .....	10
Övergripande mål och strategier för 2023 .....	13

---

## **Inledning**

Elevhälsans medicinska insats (EMI) i Hylte kommun består av professionerna skolläkare och skolsköterska. I uppdraget för EMI ingår att säkerställa att varje kommunal grundskola i Hylte kommun har tillgång till skolläkare och skolsköterska. EMI lyder under hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och övriga delar av elevhälsans arbete styrs av skollagen (2010:800). Den medicinska insatsen är en fortsättning på barnhälsovården och ska tillsammans med övrig elevhälsa stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.

Arbetet som utförs inom EMI ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet samt bidra till att skapa miljöer som främjar elevers lärande, utveckling och hälsa. I uppdraget ingår även att samverka med skolans pedagogiska personal i det hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande arbetet på skolan.

EMI i Hylte kommun arbetar systematiskt för att upprätthålla en hög patientsäkerhet. För att uppnå detta är det viktigt att ha en adekvat personaltäthet, att medarbetarna har god kompetens och erbjuds fortbildning samt att det finns fungerande system för egenkontroll och hantering av avvikelser, händelser och risker.

Patientsäkerhetsberättelsen beskriver hur arbetet fortlöpt under verksamhetsåret 2022.

## **Verksamhetens mål för patientsäkerhetsarbetet**

*SFS 2010:659, 3 kap. 1 § och SOSFS 2011:9, 3 kap. 1 §*

Elevhälsans uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. EMI i Hylte kommun arbetar fortlöpande för att upprätthålla patientsäkerheten i en så hög grad som möjligt. Målet är att bedriva en god och säker vård där risker elimineras genom tidig identifiering och förebyggande arbete.

EMI arbetar också för att så många elever som möjligt skall ta del av de hälsofrämjande och förebyggande insatser som erbjuds i form av hälsosamtal och vaccinationer. För att risken för vårdskada ska minimeras är det viktigt med en fullgod bemanning och att personalen har den kompetens som krävs för att bedriva en säker vård.

Arbetsmiljön måste vara tillfredställande och det måste finnas tid för planering och systematiskt kvalitetsarbete. De lokaler som används i verksamheten måste vara ändamålsenliga och uppfylla grundläggande krav på hygien och sekretess.

---

Under 2022 har Hylte kommuns grundskolor bemannats med 3,4 tjänst skolsköterska för 1 370 elever fördelat på tio enheter. Det medicinska ledningsansvaret bemannas med 50% tjänst och administratör i PMO är bemannad med 10% tjänst.

Strategier för att uppnå dessa mål är att:

- skolsköterska finns tillgänglig på alla skolor och att dessa har ansvar för ett rimligt antal elever, cirka 430 elever per heltidstjänst enligt riktlinjer.
- det finns säkra rutiner och lokala riktlinjer för arbetet och att dessa är väl kända för alla medarbetare.
- kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.
- en fungerande avvikelserapportering finns och att den leder till åtgärder som sedan följs upp.
- det inom verksamheten finns bemanning, kompetens och lokaler som uppfyller kraven för att uppnå god, säker fysisk och psykisk vård.
- arbetsmiljön är sådan att tid finns för planering och kvalitetsarbete.
- säkerställa mottagandet av nyanställd personal med mentorskap och inskolning. Detta följs upp och utvärderas av medicinskt ledningsansvar (MLA) och verksamhetschef.

### **Ansvar för patientsäkerhetsarbetet**

*SFS 2010:659, 3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1*

Therese Andersson chef för centrala elevhälsan har varit verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats. Verksamhetschefen har haft en medicinsk ledningsansvarig skolsköterska som stöd. Emma Gummesson har haft det medicinska ledningsansvaret (MLA). Syftet med en medicinsk ledningsansvarig skolsköterska är att säkerställa att EMI håller god kvalitet, kvalitetssäkra vaccinationsprocessen, ansvar över medicintekniska produkter, säkra vårdkedjan/remisshantering mellan vårdgivare, ansvara för att kvalitetssäkra dokumentation och journalföring samt att identifiera brister och avvikelser.

### **Vårdgivare**

Barn- och ungdomsnämnden (BUN) är vårdgivare för den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs inom EMI i Hylte kommuns grundskolor. Det åligger vårdgivaren att tillse att ledningsfunktionen är

---

så organiserad att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet i vården.

### **Verksamhetschef**

Verksamhetschefens ansvar och uppgifter regleras i HSL § 28-30, SOSFS 1997:8 samt SOSFS 2008:14. HSL kräver att det inom all hälso- och sjukvård finns en verksamhetschef som svarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret.

Verksamhetschefen ansvarar för att alla medarbetare har rätt kompetens samt får fortbildning och kompetensutveckling utifrån yrkesprofession. Verksamhetschefen verkar för att det finns adekvat utrustning enligt HSL samt ansvarar för att bedriva en vård av god kvalitet.

Verksamhetschefen är den person som såväl tillsynsmyndigheten Inspektionen för vård och omsorg (IVO), skolans personal samt elever och deras vårdnadshavare skall kunna vända sig till när det gäller frågor som rör verksamheten. Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret och kan inte överlåta detta till annan befattningshavare. I de fall där verksamhetschefen saknar hälso- och sjukvårdskompetens och därmed inte kan ansvara för diagnostik, vård och behandling måste det medicinska ledningsansvaret delegeras till skolläkare eller skolsköterska. I Hylte kommun är det medicinska ledningsansvaret delegerat till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska (MLA).

### **Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska**

MLA arbetar på uppdrag av verksamhetschefen och stödjer denne i det systematiska kvalitetsarbetet. Ytterligare ansvar för MLA innefattar arbete med processer, aktiviteter, rutiner och samverkan som utvecklar verksamhetens kvalitet.

### **Skolläkare och skolsköterska**

Skolsköterska och skolläkare arbetar under eget yrkesansvar, enligt 6 kap. 2§ patientsäkerhetslagen och skall vara väl förtrogna med innehållet i Hylte kommuns *rutiner för elevhälsans medicinska insats*. Riktlinjer för exempelvis basprogram, journaldokumentation och vaccinationer finns.

Skolsköterskan ska ha examen från specialistutbildning till distriktssköterska, barnsjuksköterska eller skolsköterska. Skolläkaren ska ha specialistkompetens i barn- och ungdomsmedicin, allmänmedicin med barn- och ungdomskompetens eller barn- och ungdomspsykiatri eller skolhälsovård. Skolsköterska och skolläkare har, som all hälso- och sjukvårdspersonal, anmälningsplikt vid misstanke om barn som far illa, enligt SoL 2001:453, 14 kap.

---

## **Rutiner för egenkontroll samt vilken egenkontroll som genomförts under året**

*SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §*

Egenkontroll innebär att systematiskt följa upp och utvärdera samt kontrollera att verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet (SOSFS 2001:9). Egenkontroller och verksamhetsbesök innefattar administration, läkemedelshantering, hygienrutiner, dokumentation, journalhantering, lokaler och utrustning, samverkan och arbetsmiljö. MLA ansvarar för att detta görs. EMI arbetar utifrån ett basprogram och efter ett fastställt årshjul för att säkerställa att arbetet bedrivs som planerat. Vid behov besöker verksamhetschefen enheterna, det pågår en kontinuerlig kontakt med verksamhetschefen kring EMI och kvalitetsarbetet. Avvikelse skrivs på det arbete som inte fullföljts.

<b>Egenkontroll</b>	<b>Omfattning</b>	<b>Ansvar</b>
Medicintekniska produkter		Genomförs av extern konsult
Checklista används vid introduktion av nyanställd skolsköterska	Vid nyanställning	MLA, mentor, chef, skolsköterska
Temperatur på läkemedelskylskåp	Varje arbetsdag	Skolsköterska
Kontroll av datum på läkemedel	Minst 2 gånger per år	Skolsköterska utifrån mall
Avvikelse	Kontinuerligt 1 gång i månaden	Avvikelse rapport som återrapporteras till skolsköterskor

Systematiska loggkontroller i journalen utförs av MLA och systemansvarig för PMO, dessa dokumenteras och bevaras. Systematisk loggkontroll på MLA utförs av systemansvarig för PMO, dokumenteras och bevaras.

---

## **Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet**

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 1-2*

- Medicinteknisk utrustning kontrolleras regelbundet av skolsköterska, medicinteknisk avdelning på Halmstad sjukhus eller hörselhabiliteringen.
- Generell läkemedelslista uppdateras årligen av skolläkare och lämnas ut till respektive skolsköterska på skolorna.
- Dokumentation i datajournal (PMO) är grundläggande för säkerhet och kvalitet vilket också möjliggör uppföljning och utvärdering.
- Systemadministratör ansvarar tillsammans med verksamhetschef för tilldelning, förändring och borttagning av behörighet i datajournalen (PMO).
- Regelbundna verksamhetsmöten med verksamhetschef, MLA och skolsköterskor. Diskussion kring arbete och metoder, lagar och systematiskt kvalitetsarbete sker.
- MLA ingår i ett nätverk i Halland där MLA och verksamhetschefer träffas regelbundet kring gemensamma frågor och förbättringsarbete inom elevhälsans medicinska insats.
- Rutiner kring signering i PMO har uppdaterats.
- Arbetet utförs utifrån ett årshjul.
- Vaccinationsprocessen är alltid aktuell. Vid varje vaccinationstillfälle samarbetar alltid två skolsköterskor enligt rutin för att säkerställa patientsäkerheten. Det är ansvarig skolsköterska som är anställd på aktuell skola som har huvudansvaret för samtyckesblankett, id-kontroll, aktuellt vaccin enligt ordination och att dokumentation utförs korrekt.

## **Rutiner för att identifiera risker i verksamheten**

*SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §*

All hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att rapportera risker och avvikelser i verksamheten. Det sker genom egenkontroller. Inträffade händelser som har eller har kunnat medföra vårdskada rapporteras till medicinskt ledningsansvarig skolsköterska samt verksamhetschef. I skolsköterskegruppen diskuteras risker och hur de kan förebyggas.

---

## **Rutiner för händelseanalys**

*SFS 2010:659, 3 kap. 3§*

I avvikelshantering finns rutiner för uppföljning av inträffade händelser. Att anmäla fel, brister och avvikelser är ett led i att förbättra och utveckla verksamheten. Tillvägagångssättet innebär att skolsköterskan eller skolläkaren gör en anmälan till MLA som utreder, gör bedömning i samråd med anmälaren och verksamhetschefen. Därefter avgörs om avvikelserna ska anmälas enligt Lex Maria. Händelser och avvikelser diskuteras i gruppen för att förhindra upprepning och erfarenheter tas tillvara.

Analysen utgår utifrån

1. Vad har hänt?
2. Orsaker – varför hände det?
3. Hur allvarligt är det?
4. Vilken risk för upprepning?
5. Åtgärder på lång och kort sikt?
6. Hur följer vi upp effekterna?
7. Hur lär vi av våra erfarenheter?

## **Informationssäkerhet**

*HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§*

EMI dokumenterar i ett webbaserat journalsystem PMO.

Personuppgifter utformas och behandlas så att elevernas och övriga registrerades integritet respekteras. Dokumenterade personuppgifter ska hanteras och förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. Detta säkerställs bland annat genom en tvåfaktorsinloggning. Alla har ett personligt ansvar för att värna om informationssäkerheten och den inre sekretessen. De som arbetar för en vårdgivare ansvarar även för att skydda sitt personliga lösenord och andra hjälpmedel för kontroll av behörighet.

Loggar och journalgranskning har genomförts 2 gånger/termin av systemansvarig och MLA. Dessa kontroller är både slumpmässiga och riktade granskningar.

Rutiner finns för utlämnande av journaler från PMO. Specifika rutiner finns kring utlämnande av journal på de elever som ej har fullständigt personnummer och elever med skyddad identitet.

## **Samverkan för att förebygga vårdskador**

*SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §*



---

Samverkan är en stor del i att förebygga vårdskador och sker kontinuerligt både internt och externt.

**Intern samverkan**

- Skolsköterskor träffas regelbundet (var 6:e vecka) inom professionen för diskussion kring att arbetet fortskrider utifrån basprogram och årshjul på respektive skola.
- Elevhälsoteam där skolans personal gemensamt identifierar elever som är i behov av stöd i form av extra anpassningar eller särskilt stöd.
- Samordning av insatser inom elevhälsan.
- Skoladministratör informerar om nya elever så att dessa kan ta del av elevhälsans medicinska insatser som görs i förebyggande och hälsofrämjande syfte.
- Samverkan med skolans personal vid vaccinationer.

**Extern samverkan**

- Fungerande rutin för remittering till annan vårdgivare när behov uppstår.
- Regelbundna kontakter med externa samverkanspartners såsom barnhabiliteringen, barn- och ungdomspsykiatri (BUP), ungdomsmottagning, socialtjänst, primärvård och andra sjukvårdskliniker
- Inhämtar information från barnhälsovården (BHV) för elever som börjar i förskoleklass.
- Samverkan vid skolbyte till/från annan kommun, informationsöverföring främjar förutsättningen för ett bra mottagande av eleven på den nya skolan.
- Samverkan med vårdnadshavare.

**Hälso- och sjukvårdspersonalens  
rapporteringskyldighet/klagomål och synpunkter**

*SFS 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §*

Skolsköterska och skolläkare rapporterar avvikande händelse kring rutin eller vårdförlopp, skada eller risk för skada i samband med vård och omhändertagande till MLA. Verksamhetschef tar del av och ev. åtgärder och resultat återförs till verksamheten.

Varje avvikelse bedöms utifrån allvarlighetsgrad och konsekvens för att kunna planera den fortsatta utredningen därefter. Allvarlighetsgraden bedöms på en skala från 1-4 enligt tabell nedan. Tabellen är hämtad från [skr.se](http://skr.se) utredning av allvarliga vårdskador.

Allvarlighetsgrad	Exempel på konsekvens
Katastrofal (4)	Dödsfall/själv mord Bestående stor funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)
Betydande (3)	Bestående måttlig funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk) Förlängd vårdepisod för tre eller fler patienter <sup>3,4</sup> Förhöjd vårdnivå för tre eller fler patienter
Måttlig (2)	Övergående funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk) Förlängd vårdepisod för en eller två patienter <sup>2</sup> Förhöjd vårdnivå för en eller två patienter
Mindre (1)	Obehag eller obetydlig skada

## Sammanställning och analys av rapporter, klagomål och synpunkter.

*SOSFS 2011:9, 5 kap. 6 §*

Under 2022 har 8 avvikelser inkommit inom EMI och dessa har analyserats och arbetats med utifrån rutiner kring avvikelshantering. Två av dessa var orsakade av externa vårdgivare. Åtgärder har vidtagits för att motverka upprepning av dessa avvikelser. Ingen av dessa avvikelser bedömdes vara av sådan art att de skulle leda till en anmälan enligt Lex Maria. Det har inte inkommit några klagomål eller synpunkter under året.

Att risk och avvikelserapportering har ökat detta år beror att elevhälsans medicinska insats utvecklat arbetet kring rutiner och riktlinjer för risk och avvikelserapportering, detta för att öka patientsäkerheten och minska risken för att elever skall drabbas av vårdskada.

### Avvikelser 2022

Område	Antal	Allvarlighetsgrad
Läkemedelshantering	2	(1) Mindre (2st)
Vård och behandling	0	
Information	1	(2) måttlig
Dokumentation	1	(1) mindre
Medicinteknik	1	(1) mindre
Rutiner	3	(1) mindre (2st) (2) måttlig (1st)
Annan avvikelse	0	

### Vidtagna åtgärder på inkomna avvikelser

- Tydliggörande i remiss vem remissvar ska ställas till
- Personal har fått information kring läkemedelshantering
- Kontakt med externa vårdgivare
- Belyser rutin för väntelista i arbetsgruppen
- Nytt läkemedelskylskåp är inköpt med digital temperaturlogg

## Samverkan med patienter och närstående

*SFS 2010:659 3 kap. 4 §*

*Vårdgivaren ska ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.*

Inom EMI är all hälso- och sjukvård ett erbjudande till vårdnadshavare, barn och ungdomar under skollåren. Samtycke till vård, undersökning eller behandling sker i de flesta fall muntligt men i vissa sammanhang efterfrågas skriftligt medgivande. Vid utredning inför särskolan krävs skriftligt samtycke. Information om EMI och basprogram ges om möjligt på föräldramöten och i direkt kontakt med vårdnadshavare. Det finns information om EMI och dess arbetsuppgifter på kommunens hemsida.

Skolsköterska och skolläkare ansvarar för ett gott samarbete med elev och vårdnadshavare för bästa möjliga resultat av vård och behandling. Eleven bör alltid informeras om det som rör honom eller henne och informationen ska vara anpassad efter ålder och mognad. Vårdnadshavare har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter men ska i takt med stigande ålder och utveckling ta större hänsyn till barnets synpunkter och önskemål. Hänsyn tas alltid gällande sekretess och tystnadsplikt. En välinformerad elev upplever ofta en större känsla av trygghet.

Det är viktigt att elevhälsans personal uppmärksammar faktorer som kan medföra svårigheter i informationsöverföringen, t ex behov av tolk.

## Resultat

*SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 3*

Elevhälsans medicinska insats har följt sitt årshjul och sina kvalitetssäkrade rutiner. Hälsobesök och vaccination har genomförts utifrån lagstadgat basprogram. Övriga kontakter innebär spontanbesök, planerade besök och administrativa arbetsuppgifter i PMO.

ÅR	2020	2021	2022
----	------	------	------

---

<b>Hälsobesök</b>	458	585	791
<b>Vaccination</b>	540	464	574
<b>Övriga kontakter</b>	2619	3093	3532
<b>Totalt</b>	<b>3617</b>	<b>4142</b>	<b>4897</b>

**Mål:** Regelbunden journalgranskning i journalsystemet för att utveckla kvaliteten på dokumentationen.

**Strategi:** Att skapa en rutin kring regelbunden journalgranskning

**Resultat:** Processen med att upprätta en ny rutin är påbörjad men inte slutförd relaterad till hög arbetsbelastning ute på skolorna. I nuläget sker regelbunden journalgranskning utifrån hur personalen använder journalsystemet.

**Analys:** Fortsatt processarbete att ta fram rutin kring kollegial journalgranskning.

**Mål:** Att följa skolsköterskeföreningens kvalitetsregister för att identifiera risker i verksamheten.

**Strategi:** Använda skolsköterskeföreningens dokument med kvalitetsmått för att hitta brister i verksamheten.

**Resultat:** Saknas fortfarande sekretessdörr till skolsköterskans rum på vissa skolor (Torup, Landeryd, Rydö). Det finns inget rinnande vatten i skolsköterskerummet på vissa av skolorna, men Elias Fries, Kråkbergsskolan och Örnaskolan har rinnande vatten på rummet.

**Analys:** Gällande sekretessdörrar så har både Elias Fries skola och Unnaryds skola dörrar som uppfyller kraven för sekretess. Landeryd skola avvaktar med dörr till nybyggnationen. För Torups skola finns en sekretessdörr som installeras i samband med den pågående renoveringen. Det finns ingen plan för att införskaffa sekretessdörr på Rydöbruk skola.

Att ha rinnande vatten på rummet är en fördel ur hygienperspektiv, men det är inget som är tvingande.

**Mål:** Sammanställa och analysera våra elevhälsoenkäter centralt.

**Strategi:** MLA sammanställer elevhälsoenkäterna via Careplus som görs i samband med hälsobesöken i förskoleklass, åk 4 och åk 8 för kommunens alla skolor. Rektorer får ta del av sammanställningen utifrån hur det ser ut kommunövergripande gällande elevernas arbetsmiljö och mående.

**Resultat:** Sammanställningen är genomförd och har skickats via mejl till grundskolornas skolsköterskor och rektorer.

Förskoleklass

---

Det är 124 elever som gick i förskoleklass i Hylte kommun under 2022, av dessa 124 elever har 112 stycken svarat på hälsoenkäten. Sammanställningen utgår från det som framkommit i enkätsvaren inför hälsobesöket hos skolsköterskan. Gällande arbetsmiljön uppger strax över 90% av kommunens elever i förskoleklass att de är nöjda med klassrummen, skolgården, idrottshallen och matsalen. Toaletter och duschutrymmen utmärker sig mer negativt, det är 45% som inte är nöjda med skolans duschar och 36% som inte är nöjda med skolans toaletter. Enkäten visar på att kommunens elever i förskoleklass mår bra och upplever sällan eller aldrig oro. Eleverna trivs, har kompisar och upplever trygghet i skolan.

#### Årskurs 4

Det är 150 elever som gick i åk 4 i Hylte kommun 2022, av dessa 150 elever har 134 stycken svarat på hälsoenkäten. Sammanställningen utgår från det som framkommit i enkätsvaren inför hälsobesöket hos skolsköterskan. Gällande arbetsmiljön uppger strax över 80% av kommunens elever i åk 4 att de är nöjda med klassrummen, skolgården och idrottshallen. Matsalen uppger 78% att de är nöjda med Toaletter och duschutrymmen utmärker sig mer negativt, det är 53% som inte är nöjda med skolans duschar och 39 % som inte är nöjda och med skolans toaletter samt att 31% upplever att de varken är bra eller dåliga. Enkäten visar på att kommunens elever i åk 4 mår bra och upplever sällan eller aldrig oro. Eleverna trivs, har kompisar och upplever trygghet i skolan.

#### Årskurs 8

Det är 128 elever som gick åk 8 i Hylte kommun 2022, av dessa 128 elever har 77 stycken svarat på hälsoenkäten. Sammanställningen utgår från det som framkommit i enkätsvaren inför hälsobesöket hos skolsköterskan. Det finns svårigheter i att få eleverna att svara digitalt på frågorna innan besöket. Det är ca 5 elever som inte varit på hälsobesök under 2022 övriga har träffat skolsköterskan och svarat manuellt på frågorna under samtalet. Gällande arbetsmiljön är det blandat med vad eleverna tycker. 91% av kommunens elever i åk 8 uppger att de är nöjda med idrottshallen. Gällande övriga utrymmen dalar nöjdheten; duschar 70%, klassrum 65%, skolgård 61%, matsal 57% och toalett 44%. Enkäten visar på att kommunens elever i åk 8 mår bra och upplever sällan eller aldrig oro. Eleverna trivs, har kompisar och upplever trygghet i skolan. Gällande elevernas tobaks- och alkoholvanor; 86% av eleverna röker aldrig, 82% snusar aldrig och 71% dricker aldrig alkohol.

**Analys:** Det är större andel av eleverna som svarat på hälsoenkäten i de yngre åldrarna än eleverna i åk 8. Det som utmärker sig negativt över

---

alla årskurser är att eleverna inte är nöjda med toaletter och duschutrymmen. Det positiva är att eleverna i alla årskurser trivs, har kompisar och upplever trygghet i skolan.

**Mål:** Uppdatera och utveckla befintliga rutiner

**Strategi:** Kontinuerlig samtal kring de rutiner och processer som finns i verksamheten under de professionsträffar som genomförs regelbundet.

**Resultat:** Utifrån de inkomna avvikelserna har aktuella rutiner reviderats.

**Analys:** De reviderande rutinerna har lett till en tydligare arbetsprocess för personalen.

**Mål:** Kvalitetssäkra så att skolsköterska får information när ny elev börjar på respektive skola i Hylte kommun.

**Strategi:** Att ha ett nära samarbete med skoladministratören.

**Resultat:** Det finns en tyst kunskap/rutin hos skoladministratörerna att skicka över information om nya elever till skolsköterskan via säkra meddelanden. Men det finns ingen faktisk rutin nedskriven.

**Analys:** För att säkerställa att skolsköterskan alltid får information när nya elever skrivs in på skolan har MLA för dialog med skoladministratör som gemensamt med sina kollegor har diskussion kring detta på sina professionsträffar. De kommer gemensamt att upprätta en skriftlig rutin för informationsöverföring av nya elever.

**Mål:** Upprätta rutin kring signering i journalsystemet PMO.

**Strategi:** Ta fram en gemensam rutin för användarna i PMO att signera sina anteckningar vilket ökar patientsäkerheten.

**Resultat:** Ny rutin är framtagen och alla PMO-användare har fått muntlig och skriftlig information kring den nya rutinen. Rutinen började gälla från 1 augusti 2022. Den nya rutinen finns att läsa på intranätet och är på så vis lätt att hitta för all personal.

**Analys:** PMO-administratör och MLA kan se en positiv utveckling med färre osignerade anteckningar sen den nya rutinen kom.

## Övergripande mål och strategier för 2023

### Mål

- Regelbunden journalgranskning i journalsystemet för att utveckla kvaliteten på dokumentationen.
- Följa skolsköterskeföreningens kvalitetsregister för att identifiera risker i verksamheten.
- Öka andelen elever som svarar på enkäten inför hälsobesöket i åk 8.

- 
- Skapa skriftlig rutin för skoladministratörerna för att kvalitetssäkra så att skolsköterska och övrig personal får information när ny elev börjar på respektive skola i Hylte kommun.
  - Öka kunskapen kring patientsäkerhetsarbetet via socialstyrelsen i skolsköterskegruppen.