



Bilaga 3

## Ledningssystem för skolpsykologverksamheten/skolpsykolog

(Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården Socialstyrelsens författningssamling, SOSFS, 2005:12).

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för uppföljning.

Ett ledningssystem är ett system för att

- fastställa grundprinciper för ledning av verksamheten
- sätta upp mål i enlighet med kvalitetsområdena/kraven
- följa upp och utvärdera dessa mål.

Ledningssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Ledningssystemet omfattar följande områden:

Bemötande, metoder för diagnostik, vård och behandling, kompetens, samverkan och samarbete, riskhantering, avvikelshantering, försörjning av tjänster, produkter och teknik, spårbarhet och egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring.

### **Rektors ansvar**

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

Rektor ansvarar för

- att uppdraget formuleras, i dialog med skolpsykologen
- daglig arbetsledning av skolpsykologen
- att tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolpsykologens arbete.

### **Skolpsykologens ansvar**

Skolpsykologen ingår i skolans elevhälsoarbete. Genom att skolpsykolog följer kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive ledningssystem för skolpsykologverksamheten säkras skolpsykologarbetet och ger verktyg för kvalitetsutveckling av det enskilda elevarbetet och det övergripande förebyggande arbetet.

Psykologen ska följa aktuell lagstiftning, bl.a. Patientdatalagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Skollag samt bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten.

### **Bemötande**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner så att*

- *elevens värdighet och integritet respekteras*
- *elev och vårdnadshavare visas omtanke och respekt oavsett t.ex. ålder, kön., funktionsnedsättning, social ställning, etnisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning*
- *elev och vårdnadshavare informeras och görs delaktiga*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Skolpsykologen ska respektera elevens behov av autonomi i kraft av ökande utveckling och mognad.

Rutiner och förhållningssätt finns för hur elever och vårdnadshavare bemöts. Verksamhetschefen ansvarar för detta.

Skolpsykologen ska samverka med eleven och elevens vårdnadshavare.

Skolpsykologen ansvarar för att i alla kontakter tillvarata enskilda elevers intresse.

Uppgifter om elevs förhållanden ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

### **Metoder för diagnostik, vård och behandling**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för*

- *hur nya metoder för diagnostik, vård och behandling skall tas fram, provas ut och introduceras så att patientsäkerheten säkerställs*
- *hur fastställda metoder skall tillämpas, kontinuerligt följas upp och vid behov revideras, och vilka åtgärder som skall vidtas när tillämpningen av metoderna behöver förändras och inaktuella metoder skall identifieras och avvecklas.*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Skolpsykologens arbete handlar om utredning/diagnostik, råd, stöd och insatser för de svårigheter som eleven uppvisar. Det kan vara inlärningssvårigheter, neuropsykologiska frågeställningar, emotionella och psykiska problem.

Skolpsykologen arbetar direkt med elever i samverkan med föräldrar och skolpersonal och indirekt med handledning och konsultation till skolpersonal.

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

Metoder ska vara evidensbaserade och tillämpbara för skolverksamhet och anpassade till aktuell åldersnivå på eleven eller elevgrupp.

Testbatterier ska vara standardiserade och i den mån det är möjligt normerade efter svenska förhållanden och scoringprogram bör användas vid uträkningar.

Vid införandet av nya test ska utbildning ges till utföraren.

Vid uppdatering av psykometriska test ska den senaste upplagan införskaffas och det gamla testet förstöras.

### **Kompetens**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns*

- *rutiner som tillgodoser att personalen har den kompetens som krävs för att utföra arbetsuppgifterna,*
- *rutiner som anger personalens ansvar och befogenheter och*
- *planer för personalens kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov*
- *rutiner för god introduktion av ny personal samt personal som varit ledig under längre tid.*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Psykolog inom skolan är legitimerad enligt Socialstyrelsens föreskrifter.

Legitimationen utgör en grund för att patientsäkerheten tillgodoses. Sveriges Psykologförbund utfärdar specialistbehörighet för psykologer som omfattas av specialistordningen.

Skolpsykologen ska ha utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra tilldelade arbetsuppgifter.

Skolpsykologen ska kunna utföra en kvalificerad utredning och utvecklingsbedömning av elev.

Skolpsykologens kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbete inom skolan.

Plan för yrkesspecifik fortbildning upprättas varje år. Verksamhetschefen ansvarar för detta.

Tillgång till handledning höjer och bevarar psykologens kompetens.

Psykologer som är nyanställda inom skolan ska ges en introduktion till psykologarbete i skolan.

### **Samverkan och samarbete**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner*

- *som klargör ansvaret för samarbetet kring och planeringen av vården av enskilda elever vad avser t.ex. överföring av information om enskild elev, och*
- *för samverkan i vårdprocesserna inom och mellan yrkesgrupper, olika funktioner, enheter, nivåer, verksamheter och ansvarsområden samt olika vårdgivare, om det inte finns hinder för detta enligt Offentlighets- och sekretesslagen eller lagen om Yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.*
- *När det gäller ansvar för remisser hänvisas till Socialstyrelsens föreskrifter(SOSFS 2004:11).*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Genom samverkan och samarbete med skolans övriga personal medverkar skolpsykologen till att skolan erbjuder en god lärandemiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans yrkesgrupper och mellan elevhälsan och skolläring och lärare för att garantera elev allsidiga och tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt.

Arbetsprocess och rutiner finns för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolpsykologens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med t.ex. BUP, habilitering och socialtjänst följs.

### **Riskhantering**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner/riktlinjer för att*

- *identifiera, analysera och bedöma riskerna i verksamheten,*
- *åtgärda orsakerna till riskerna.*
- *inför väsentliga förändringar i verksamheten genomföra en särskild riskanalys.*

### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Det åligger skolpsykolog att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Anmälan ska göras enligt verksamhetschefens anvisningar.

Skolpsykolog ska vid anmälan till verksamhetschef beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken.

Verksamhetschefen ska bedöma avvikelsernas art och grad och därefter ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar.

### **Avvikelsehantering**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för att*

- *anmäla till myndigheter i enlighet med gällande författningar,*
- *identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt,*
- *sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelsehanteringen till verksamhetens personal och andra berörda;*
- *använda erfarenheterna från avvikelsehanteringen i det förebyggande riskhanteringsarbetet, och*
- *ta till vara förslag och klagomål från patienter, närstående och personal.*

### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Verksamhetschef ska utan fördröjning anmäla till Socialstyrelsen om legitimerad psykolog på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredställande (SOSFS 2004:12 (M)).

Verksamhetschefen är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria (SOSFS 2005:28 (M)).

Som ett led inför ställningstagande till anmälan enligt Lex Maria ska verksamhetschefen identifiera och dokumentera händelser och tillbud, utreda/bedöma orsaker samt följa upp vidtagna åtgärder.

Bedömningar och resultat av avvikelshanteringen ska återföras till personalen som ett led i verksamhetens kvalitetsutveckling.

Skolpsykologen ska ta tillvara förslag och klagomål från elever och vårdnadshavare samt vid behov föra vidare dessa till verksamhetschefen.

### **Försörjning av tjänster, produkter och teknik**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för*

- *säker användning och hantering av produkter, försörjningssystem och informationssystem*
- *inköp av tjänster, produkter, försörjningssystem och informationssystem (t.ex. tele och data) från leverantörer som är bedömda och godkända*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Vid nyanställning ska en noggrann kontroll göras av intyg om legitimation, utbildning och kurser.

Upphandling av testmaterial sker alltid av godkända leverantörer.

### **Spårbarhet**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för*

- *hur alla åtgärder som rör en viss patient skall kunna identifieras och spåras i dokumentationen.*

#### **Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Skolpsykolog ska omgående upprätta journal för de elever som är aktuella för psykologs utredning/insatser.

Skolpsykologen ska följa vårdgivarens rutiner för journalföring enligt SOSFS 2008:18 (M).

### **Egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring**

#### **SOSFS 2005:12 (M):**

*Egenkontrollen avser en regelbunden, systematisk uppföljning av verksamhetens planering, utförande, resultat och förbättringsåtgärder.*

*Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för*

- *regelbunden, systematisk uppföljning och erfarenhetsåterföring av verksamhetens resultat,*
- *regelbunden granskning av metodernas, rutinernas och vårdprocessernas ändamålsenlighet och effektivitet för att uppnå målen,*

- *hur resultatet av granskningar skall dokumenteras och återföras till berörda, och*
- *att dokumentera genomförda förbättringsåtgärder.*

**Stadens konkretisering av ledningssystemet:**

Rutiner ska finnas för att till vårdgivare redovisa uppföljning och utvärdering av psykologverksamhetens resultat.

Metoder, rutiner och vårdprocesser ska granskas regelbundet för att nå uppsatta mål.

Forskning på området ska kontinuerligt bevakas och tillfälle till erfarenhetsutbyte med kollegor ska finnas.

Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda.

Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och ska utgöra grunden för reviderade eller nya mål.