

Enhet	Kundnummer	Datum
Österåker Kommun Elevhälsan		2023-12-07

Åtgärdsplanen skriven av			
Titel	Namn	Tel nr	e-post
Leg receptarie	Anna Czajkowski Mikalsen	0702316748	anna.czajkowski-mikalsen@apoteket.se
Affärsområde Dos & Vård, Farmacikonsult			

Medverkande	Åtgärdsplan skickad till
Marika Ångman, MLA Inga Elander, skolläkare Henrik Kempe, elevhälsochef	Marika.angman@osteraker.se inga.elander@osteraker.se henrik.kempe@osteraker.se

Sammanfattning:

Kvalitetsgranskningen av läkemedelshantering på Elevhälsan i Österåker bygger på Socialstyrelsens föreskrifter för läkemedelshantering, HSLF-FS 2017:37. Föreskriften presenterades översiktligt och länk till dess handbok finns i slutet av rapporten. Granskningen är att ses som ett led i verksamhetens eget kvalitetssäkringsarbete och man uppmanas att fortsätta med egenkontroller för att bibehålla en god och säker läkemedelshantering.

Årets granskning genomfördes först genom ett möte där kommunens övergripande rutiner för läkemedelshantering diskuterades och där även skolläkare och elevhälsochef deltog. Därefter besöktes två skolor, Österåkers gymnasium och Söraskolan, där skolsköterskan på plats fick berätta om sitt praktiska arbete och där läkemedelsförråden och de för just den skolan lokala rutinerna granskades.

Det sammanlagda intrycket är att Elevhälsan i Österåker har noggrant utarbetade rutiner och en väl fungerande läkemedelshantering. En förutsättning är dock att samtliga berörda tagit del av rutinerna och arbetar enligt de uppsatta kvalitetsdokumenten.

Ett förslag inför nästa granskning är att samtliga skolor inom kommunen besöks för att lättare kunna bedöma de lokala förutsättningarna.

De förbättringsförslag som identifierades finns upptagna i åtgärdsplanen nedan. Enheten utser ansvarig och sätter tidplan.

Förbättringsförslag avseende	Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Kommentar/status
Lokala rutiner för läkemedelshantering	<ul style="list-style-type: none"> Väl utarbetade övergripande rutiner för läkemedelshantering finns, men rekommenderar att de kompletteras med en lokal bilaga som mer detaljerat beskriver rutiner och förhållanden på den enskilda skolan. Denna lokala bilaga utformas enklast som en mall som skolsköterska på respektive skola fyller i vid terminsstart och själv ansvarar för att hålla uppdaterad. För tips om vad som kan ingå i denna bilaga, se längst ned. Se över de länkar som hänvisas till i de övergripande rutinerna. Korrekta länkar finns längst ned i rapporten. 			HSLF-FS 2017:37 4 kap 2§
Generella direktiv om läkemedelsbehandling	<ul style="list-style-type: none"> Komplettera de generella direktiven om läkemedelsbehandling så att dessa motsvarar kraven i föreskriften. Även maxdos ska ingå i doseringsanvisningen. Säkerställ att inga andra läkemedel förekommer ute i förråden på skolorna. Påträffade Tavegyl på Österåkers gymnasium och Alvedon munsönderfallande 500 mg på Söraskolan, som inte ingår i de generella direktiven. Noterade även 100-pack av Alvedon och Ipren på gymnasiet – finns behov av så stora förpackningar? 			HSLF-FS 2017:37 6 kap 6§
Ansvar för läkemedelshantering	<ul style="list-style-type: none"> Inga elevbundna läkemedel ska förvaras i skolsköterskans läkemedelsförråd. Noterade en personbunden Buccolam som förvarades invirad i en påse i förrådet på gymnasiet. Buccolam är 			

	dessutom narkotikaklassat så medför en rad andra åtaganden vid förvaring, såsom upprättande av förbrukningsjournal etc.			
Signeringslistor med namnförtydliganden	<ul style="list-style-type: none"> Uppdatera och komplettera signeringslistor med namnförtydliganden så att alla skolsköterskor finns med på denna lista. 			HSLF-FS 2017:37 8 kap 12§
Indragningar	<ul style="list-style-type: none"> Skapa en rutin för hantering av indragningar av läkemedel. Vem ansvarar för att dessa utförs etc. Noterade tex adrenalinpenna Emerade på Österåkers gymnasium, som inte får användas pga tidigare indragning. För ytterligare information om indragningar, se längst ned. 			
Administrering	<ul style="list-style-type: none"> I tillfälle att skolsköterskan ger eleven läkemedel för administrering, som tex Alvedon vid huvudvärk, säkerställ att eleven administrerar tabletten på plats. Tabletter får inte medskickas för senare administrering, "kan jag ta till min kompis" och liknande scenarier. 			HSLF-FS 2017:37 8 kap 12§
Nyckelhantering	<ul style="list-style-type: none"> Se över er nyckelhantering. Obehöriga ska inte ha tillgång till nycklar och läkemedel. Enligt de övergripande riktlinjerna förvaras ett ex av samtliga nycklar hos elevhälsochefen, men vid granskningen visade det sig att en nyckel inte stämde och därmed saknades. Rekommenderar att gå igenom samtliga nycklar och göra en fullständig inventering. 			HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§
Kontroll och skötsel av läkemedelsförråd	<ul style="list-style-type: none"> Rekommenderar tydligare riktlinjer kring de kontroller som idag finns för skötsel av läkemedelsförrådet. Specificera i rutinen hur ofta hållbarhet ska kontrolleras, hur ofta temperatur ska läsas av 			HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§

	<p>och dokumenteras. Tydliggör frekvens på de checklistor som finns framtagna.</p> <ul style="list-style-type: none"> De listor för kontroll av hållbarhet som tagits fram var inte ifyllda på någon av de skolor som granskades. Utgångna läkemedel påträffades i det ena skåpet på Söraskolan, liksom en öppnad flaska Alsollösning utan brytdatum. Påminner om att brytdatum ska dokumenteras på alla flytande beredningar samt salvor. 			
Förvaring i kylskåp	<ul style="list-style-type: none"> Upprätta en rutin för tömning av vattenbehållaren för de skolor som har Oscarskylar. Tömning en gång i månaden kan vara en riktlinje. Säkerställ att kylskåpen rengörs regelbundet. Noterade smuts från läckage i kylskåpet på Söraskolan. 			HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§
Rumstemperatur	<ul style="list-style-type: none"> Rumstemperatur ska läsas av och dokumenteras regelbundet, rekommenderar veckovis dokumentation. Tätare kontroller kan krävas vid varma perioder. Tillåtet temperaturintervall för läkemedelsförvaring är 15-25 gr. Åtgärdsplan ska finnas vid värmebölja. Att ta i beaktande är om läkemedel förvaras i förråden över sommarlovet, då ingen finns på plats som kan läsa av temperaturen. Sträva efter att köpa in så få läkemedel som möjligt under vårterminen för att minimera antalet läkemedel som står över sommaren. Kontrollera vad max temperatur varit uppe i vid terminsstart och överväg kassation av vissa läkemedel om temperaturen varit uppe i alltför höga temperaturer. 			<p>HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§</p> <p><i>Rekommenderar att ni köper in digitala min-max termometrar till rumstemperaturen och hålla kolla på max-värdet, ffa vid varma perioder och vid höstterminens början.</i></p>
Akutläkemedel	<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att akutaskarna ute på skolorna har de senaste doseringsanvisningarna. Rekommenderar att 			HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§

	doseringsanvisningarna datummärks så att det lätt kan säkerställas att det är den senaste versionen.			
Kassation	<ul style="list-style-type: none"> Se till att det finns en avsatt plats för kasserade läkemedel i varje förråd och att denna är inlåst men avskild från kuranta läkemedel. Tex att varje skolsköterska hämtar påsar för kasserade läkemedel från apoteket för förvaring av tex utgångna läkemedel tills de lämnas in på apoteket. 			HSLF-FS 2017:37 12 kap 1§
Kvalitetsarbete	<ul style="list-style-type: none"> Säkerställ att samtliga registrerade avvikelser tas upp regelbundet inom sköterskegruppen som ett led i ert kvalitetssäkringsarbete. Det framkom tex vid diskussion med skolsköterska ute på gymnasiet att den tidigare incidenten med omärkt vaccinspruta inte hade tagits upp till diskussion i gruppen. 			HSLF-FS 2017:37 4 kap 1§

Föregående kvalitetsgranskning

Vid en genomgång av föregående protokoll från sep-22 konstaterades att de flesta punkter var åtgärdade, någon enstaka finns kvar i årets rapport.

Lokala rutiner

Rekommenderar att upprätta lokala rutiner per skola. Det finns alltid något som är unikt och som behöver beskrivas lokalt, även om de allra flesta rutiner är av gemensam karaktär. Nedan följer ett par av de rutiner som kan behöva beskrivas lokalt:

- Ange vilken/vilka sjuksköterskor (namn) som är behöriga att beställa läkemedel till skolans förråd.
- Beskriv rutiner för leverans av läkemedel till skolan.
- Beskriv nyckelhanteringen på skolan, med syfte att visa på hur hanteringen säkerställer att läkemedlen förvaras säkert och oåtkomligt för obehöriga. Beskriv även reservrutinen.

Skapa gärna en beskrivning av vad läkemedelsansvaret innebär för skolsköterskan. Denna läggs in i övergripande rutin för elevhälsan. Ansvaret att vara läkemedelsansvarig tilldelas därefter den enskilda skolsköterskan.

Angående indragningar

Se länk från Läkemedelsverket: [Indragningar | Läkemedelsverket \(lakemedelsverket.se\)](https://lakemedelsverket.se/indragningar)

Vid allvarliga indragningar är expedierande apotek skyldig att kontakta samtliga kunder, detta är dock en manuell hantering för det enskilda apoteket vid försäljning över disk och kan vara praktiskt svår för det lokala apoteket att genomföra. Rekvireras läkemedel digitalt (tex via Apotekets vårdshop) går det automatiskt ut information om ev indragningar till samtliga berörda kunder via mejl.

Ändra länkarna i den lokala rutinen

Under *Lokal läkemedelshantering* och *Bakgrund* i er övergripande rutin hänvisas till HSLF-FS 2020:83 som endast är ett tillägg till den riktiga föreskriften, så använd istället denna länk: <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2017-5-2.pdf>

Under Generella Direktiv i er övergripande rutin hänvisas till förskrivningsrätt för sjuksköterskor, rekommenderar istället hänvisning till avsedd paragraf om generella direktiv: https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2019-6-6235.pdf?utm_campaign=190702&utm_medium=email&utm_source=apsis (mer specifikt HSLF-FS 2017:37 6 kap 6§)