



SORSELE KOMMUN
SUORSÁN TJEÄLDDIE

Patientsäkerhetsberättelse

Elevhälsan

2024



Datum och ansvarig för innehållet

2025-02-28

Carolina Lindström, Medicinskt ledningsansvarig

Innehåll

PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE.....	1
Inledning.....	3
 Sammanfattning.....	 3-4
 STRUKTUR.....	 4
Verksamhetens övergripande mål och strategier.....	4-5
Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet.....	6
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	6-7
Patienters och närståendes delaktighet.....	7
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	7
Avvikelser, klagomål och synpunkter.....	8
Egenkontroll.....	9
 PROCESS, RESULTAT och ANALYS.....	 10
Genomförda åtgärder, uppnådda resultat och analys för ökad patientsäkerhet.....	10
Rutiner för att identifiera risker i verksamheten.....	11
Sammanställning, utredning och analys av avvikelser, klagomål och synpunkter.....	11-14
Informationssäkerhet	14-15
 Mål och strategier för kommande år	 15

Inledning

Skolläkarens, skolsköterskans och delar av skolpsykologens insatser omfattas av hälso- och sjukvårdslagen, HSL och ingår i elevhälsans patientsäkerhetsarbete. Elevhälsans Medicinska Insatser, EMI, omfattar de insatser som skolläkare och skolsköterska genomför. Inspektionen för vård och omsorg, IVO, är tillsynsmyndighet för all verksamhet som bedrivs inom hälso- och sjukvård.

Elevhälsan, Sorsele kommun, beskriver sitt patientsäkerhetsarbete i en patientsäkerhetsberättelse. Delar av patientsäkerhetsarbetet bedrivs gemensamt och sammanställs av medicinskt ledningsansvarig, MLA.

Enligt patientsäkerhetslagen SFS 2010:659 ska vårdgivaren skriva en patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen ska beskriva:

- Hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet har bedrivits under föregående kalenderår.
- Vilka åtgärder som har vidtagits för att säkra verksamhetens kvalitet, och vilka resultat som har uppnåtts.
- Hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamheten, med en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma och tillgodose informationsbehovet hos externa intressenter (SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §).

Sammanfattning

Prioriterat fokus på skolsköterskans skullupppdrag och uppföljningar med elever. Hälsofrämjande och förebyggande insatser på gruppnivå har genomförts utifrån skolsköterskans möjlighet. Skullupppdragen inom EMI är uppfyllda under 2024, även alla planerade läkarbesök är genomförda.

Sorsele kommun har tidigare inte haft någon medicinsk ledningsansvarig inom elevhälsans medicinska insatser. Verksamheten har därför inga framtagna rutiner och mål sedan innan. Detta är även den första patientsäkerhetsberättelsen framtagna av EMI, Medicinsk ledningsansvarig sjuksköterska. Målet har därför varit att utöver uppdraget som sjuksköterska framta en Metodhandbok för elevhälsans medicinska insats. Metodboken är ett viktigt verktyg för skolsköterska och skolläkare i det dagliga arbetet och innehåller riktlinjer som syftar till att Elevhälsans medicinska

insats i Sorsele kommun ska uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Arbetet är snart klart men kommer att fortgå och färdigställas under 2025.

Elevhälsoteamet har haft svårt med personalrekrytering både vad gäller specialpedagog, kurator och psykolog, vilket har påverkat elevhälsans medicinska insats med ökat arbete framför allt gällande elevernas psykiska hälsa. Vi har även övergått från journalsystemet PMO till Prorenata, vilket även krävt sin tid.

De hälsoförebyggande insatserna samt MLA arbetet är även bristfälliga under året. Arbetsbelastningen för skolsköterska/MLA i EMI, är inte anpassad efter de uppdrag som ska utföras inom kommunens 3 skolenheter. Det får konsekvenser både för kvaliteten på uppdragen och för arbetsmiljön.

Rekryteringen inom elevhälsan har i slutet av läsåret gått väl ut och elevhälsans samtliga yrkeskategorier är anställda. Ledningen har även valt att höja kuratorstjänsten från 80 % till 100 % samt anställa en digital kurator på kvällstid för att öka tillgängligheten. Skolskötersketjänsten ökas upp från 50% skolsköterska / 10% MLA till 90 % skolsköterska / 10% MLA. Målet är att uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet samt utöka det viktiga hälsofrämjande arbetet. Specialpedagog är anställd på 100% och skolpsykolog på 15 %.

STRUKTUR

Verksamhetens övergripande mål och strategier

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

Övergripande mål

Målen är övergripande och fortlöpande. De uppnås genom ett ständigt arbete med att, utifrån identifierade behov och utvecklingsområden i elevhälsan, fortbilda personal, utveckla och implementera rutiner samt utvärdera arbetet.

- Säkerställa att skolsköterskor, skolläkare och skolpsykologer har hög kompetens och bedriver elevhälsoarbete med hög kvalitet och säkerhet, utifrån identifierade processer i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Eftersträva god följsamhet till de rutiner som beskrivs i metodunderlaget "Metoder, arbetssätt och rutiner för elevhälsans medicinska insatser", kallad

Metodbok. Där finns beskrivet om rutiner och metoder för uppgifter som är ålagda verksamheten. Metodboken grundar sig på författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens "Vägledning för Elevhälsan 2016".

- Vi bör även skapa en rutinhandbok för skolpsykologens insatser både inom de områden som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen och insatser enligt skollagen. Rutinhandboken ska grunda sig på författningar samt Skolverkets och Socialstyrelsens "Vägledning för Elevhälsan 2016".

Strategier för att uppnå de övergripande målen

- Elevhälsans insatser ingår som en del i skolans systematiska kvalitetsarbete.
- Årlig kalibrering, kontroll samt säker hantering av medicintekniska produkter.
- När metodhandbok är klar skall årlig revision och kvalitetssäkringen av metodboken genomföras. Målet är att färdigställa detta innan höstterminens start 2025.
- Tillsätta arbetsgrupp för skapande av rutinhandbok för skolpsykologer.
- Att regelbundet gemensamt med de yrkesprofessioner i elevhälsan som omfattas av HSL, se över processer och rutiner samt implementera dem i verksamheten.
- Avstämningar av skolsköterskans skulluppdag i november och april, samt mätning av genomförda skulluppdag i juni årligen.
- Kontinuerlig fortbildning och kollegial handledning/samtal.
- Årligen uppdatera generella ordinationer av läkemedel och rutiner för hantering av läkemedel.
- Obligatoriskt deltagande på yrkesgruppsträffar, som är ett forum för arbete med förbättringsarbete och patientsäkerhet.
- Regelbundet, på yrkesgruppträffar skolsköterska och skolpsykolog, genomföra händelseanalyser av risker och avvikelser relaterade till uppdragen som omfattas av HSL.
- Arbeta systematiskt med att analysera dokumentation i journalsystemet Prorenata.
- Regelbundet systematiskt kvalitetsarbete för att identifiera utvecklingsområden och skapa goda förutsättningar för gott arbete.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

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

Skollagen styr att det ska finnas tillgång till elevhälsa. Vårdgivaren är ansvarig för patientsäkerhetsarbetet. Vårdgivarna är för- och grundskolenämnden.

- Verksamhetschef, VC, enligt HSL 4:2 är Ola Sonidsson, elevhälsan.
- Verksamhetschefen för skolsköterskor, skolpsykologer och skolläkare ansvarar för att alla medarbetare har rätt kompetens och befogenheter för att bedriva säker vård.
- Verksamhetschef har uppdragit ledningsuppgifter som omfattas av HSL till MLA, Carolina Lindström i enlighet med Hälso- och sjukvårdsförordningen 2017:80 4:5. Ansvarig för generella läkemedelsordinationer har under 2024 varit skolläkare Anita Holmgren.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9, 4 kap. 6 §, 7 kap. 2 § p 3

Intern samverkan:

- Skolsköterskan samordnar vaccinationsmottagning så att två sjuksköterskor kan vara närvarande vid vaccinationer för ökad patientsäkerhet.
- Samverkan mellan skolpsykolog och skolläkare i bedömningar som rör både den medicinska och den psykologiska kompetensen.
- Samverkan mellan skolsköterska och skolläkare för konsultation kring vaccinationer och andra medicinska eller utvecklingsrelaterade bedömningar.
- Samverkan med skolpersonal och elev/vårdnadshavare vid planerad vaccinering och annan mottagningsverksamhet.

Extern samverkan:

- Skolsköterska, skolläkare och skolpsykolog samverkar med olika vårdinrättningar bland annat gällande remisser/remissvar, informationsutbyte, samordnade insatser, samordnade individuella planer, SIP, och inhämtande av journalkopior.

- Skolsköterska och skolpsykolog samverkar med andra skolhuvudmän, bland annat gällande, journalöverföring, informationsöverföring för att elever ska få det stöd och den uppföljning de har behov av.
- Samverkan på chefsnivå med Region Västerbotten, för att skapa gemensamma rutiner och möjligheter till samverkan.
- Samverkan med MLA- och elevhälsochefsnätverket i Västerbotten.
- Samverkan med socialtjänsten och hälso- och sjukvård via Hälsa- lärande- och trygghetsmöten, HLT.
- Samverkan med IFO gällande skol socialt team.
- Avvikelse som berör även andra verksamheter rapporteras och kommuniceras till den verksamhet det berör.

Patienters och närståendes delaktighet

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

- Vårdgivaren ska ge eleven och/eller vårdnadshavare möjlighet till delaktighet i till exempel planering och beslut som rör elevens hälsa.
- Vårdnadshavare och/eller elever ges alltid noggrann information om syftet med besök hos skolsköterska/skolläkare/ skolpsykolog.
- Klagomål och synpunkter från elever/vårdnadshavare tas till vara för att utveckla verksamhetens arbete.

Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5

- Skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologer är skyldiga att rapportera klagomål, risker och händelser som medfört skada eller hade kunnat medföra skada för elev i samband med vård och behandling.
- Vårdgivaren ska informera hälso- och sjukvårdspersonalen om deras skyldigheter.

Avvikelser, klagomål och synpunkter

SOSFS 2005:28, SOSFS 2010:4, SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § p 5, 5 kap. 3 §.

- Avvikelser och vårdskador hanteras via rapportering via pappersblankett. Särskild elektronisk blankett för rapportering av medicinska avvikelser håller på att tas fram i det nya journalsystemet Prorenata.
- Avvikelser och/eller allvarliga händelser skall rapporteras till MLA som gör en händelseanalys tillsammans med VC. Händelser som medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada rapporteras som en Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Åtgärdsförslag tas därefter fram som ska förhindra ett upprepande och beakta om gällande rutiner behöver revideras. Återkoppling till den som rapporterat avvikelserna och övriga berörda, sker alltid.
- Vidtagna åtgärder följs upp och utvärderas.
- Rutin för klagomål och synpunkter hanteras i enlighet med övrig verksamhet i Sorsele kommun. Synpunkter på omhändertagandet inom elevhälsan som omfattas av HSL, ska alltid tas om hand och vidarebefordras till verksamhetschef.
- Klagomål som rör elevhälsa som omfattas av HSL och som framförs direkt till skolsköterska, skolläkare och skolpsykolog rapporteras som avvikelse i särskilt avvikelsesystem.
- Elever och vårdnadshavare ska upplysas om möjligheten att lämna synpunkter och/eller klagomål.
- MLA sammanställer avvikelser terminsvis och återför skriftligen till berörd personal. Årlig sammanställning och analys finns i Patientsäkerhetsberättelsen.

Egenkontroll

SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §, 7 kap. 2 § p 2

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Behörighetsloggar i journalsystemet	1 gång i månaden	Dokumenterade loggkontroller, MLA
Avvikelserapporter sammanställning och återkoppling	2 gånger per år	Avvikelsehanteringssystemet
Avvikelseanalys	1-4 ggr per år	Minnesanteckningar, Yrkes gemensamma träffar
Temperaturkontroll medicinkylskåp	1 gång per vecka, Med undantag vid lov och ledigheter	Checklista, skolsköterska
Kontroll av läkemedel och lämna utgångna läkemedel till apotek	1 gång per termin	Skolsköterska ansvarar för läkemedel på sin/sina mottagningar
Kalibrering av medicinteknisk apparatur	1 gång per år	Serviceprotokoll, aktuell leverantör
Inlämning av riskavfall	1 gång per år	Sker i samarbete med Region Västerbotten
Revidering av metodbok EMI och rutindokument skolpsykologer	1 gång per år	Minnesanteckningar yrkes gemensamma träffar, informationsbrev
Kollegial journalgranskning, skolsköterskor, skolpsykologer och skolläkare.	1 gång per år	Bedömningsformulär
Kvalitet EMI	1 gång per år	Kvalitetsmåttformulär
Mätning av skolsköterskornas genomförda hälsobesök och vaccinationer	1 gång per år (juni) Med avstämningar även i november och i april.	Särskilt formulär

PROCESS, RESULTAT och ANALYS

Genomförda åtgärder, uppnådda resultat och analys för ökad patientsäkerhet SFS

2010:659, 3 kap. 10 § p 2 och 3

Svårt att diskutera genomförda åtgärder, uppnådda resultat och analys för ökad patientsäkerhet mer än vad som framkommer under andra rubriker i dokumentet då det är första patientsäkerhetsberättelsen som görs. Sammantaget har vi kommit långt i det arbete som har påbörjats kring ett strukturerat patientsäkerhetsarbete inom Elevhälsans medicinska insats. Metodhandboken är en viktig del i detta, men även det nya journalsystemet Prorenata och dess nya funktioner kring en mer digital elevhälsa. Även tillhörigheten i Elevhälsochef/MLA nätverk och samarbete med andra aktörer. Det stora arbetet som är gjort gällande genomgång av arkivskåp/pappersjournaler säkerställer även en godkänd hantering av elevhälsodata med kompletta journaler. Ett arbete som vi framför allt under året är stolta över att ha kunnat genomföra utöver ordinarie verksamhet.

Kompetensutveckling skolsköterska EMI 2024

- VC/MLA-konferens
- Skolsköterskekongress i Stockholm
- Psykisk ohälsa hela kommunen
- Bedömning av Depression, ångest och suicid (Via Region Västerbotten)
- Utbildning kring Skolios Bedömning i Vilhelmina
- Barnmottagningens föreläsning kring tillväxt, pubertetsutveckling

Skolläkare har inte erbjudits medverkan i de fortbildnings- och inspirationsdagar som erbjudits, vilket är ett förbättringsarbete inför 2025.

Kompetensutveckling psykolog elevhälsan 2024

Ingen kompetensutveckling då vi under 2024 anlitat konsultationsbolag.

Rutiner för att identifiera risker i verksamheten

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4

- Alla inom elevhälsan som omfattas av HSL ansvarar för att identifiera och rapportera risker i verksamheten som kan medföra negativa händelser eller tillbud.
- Om större förändringar i skolans verksamhet bedöms påverka patientsäkerheten, bör VC och/eller MLA delta i den risk- och konsekvensanalys som ska göras.
- MLA ansvarar tillsammans med involverade personer för att göra en riskanalys av inrapporterade risker och återföra information och kunskap till verksamheten. Likaså ansvarar MLA för att uppmärksamma och påtala risker till VC.
- EC och/eller MLA bereds möjlighet att vara delaktig i lokal utformningen vid ny- och ombyggnationer av elevhälsans lokaler i skolorna.

Sammanställning, utredning och analys av avvikelser, klagomål och synpunkter

HSLF-FS 2017:40, 3 kap. 1§ och SOSFS 2011:9 7 kap sista stycket

Rapporterade avvikelser EMI

Avvikelse Typ	Totalt Antal	Avvikelser som berör egna verksamheten	Avvikelser som berör annan vårdgivares verksamhet och/eller annan icke vårdgivande verksamhet
Vaccinationer	0	0	0
IT	0	0	0
Remisser	1	0	1
Journaler och Dokumentation	1	1	

Posthantering	0	0	0
Medicinkylskåp	1	1	0
Klagomål	0	0	0
Hälsobesök och screening	0	0	0
Uppföljningar	0	0	0
Övrigt	0	0	0
Risker	0	0	0
Lex Maria (IVO)	0	0	0
Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (IVO)	1	1	

Analys av avvikelse områden

Vaccinationer

Inga avvikelser gällande vaccination har inkommit under året

IT

Inga avvikelser gällande IT har inkommit under året

Remisser

En avvikelse är rapporterad gällande uteblivet remissbekaftelser/remissvar. Hur post sänds och hanteras av både elevhälsa och andra verksamheter, samt av posten har alla del i dessa avvikelser. Eftersom det inte är möjligt att skicka elektroniska remisser när verksamheterna kommun och region har olika system, finns alltid en risk att remisser eller remissvar kommer bort i posthantering. För att bevaka detta är rutinen att lägga alla remisser på bevakning i journalsystemet.

Journaler och Dokumentation

Dokumentera är en lagstadgad skyldighet för kompetenser i hälso- och sjukvård. Att dokumentation förs på ett tydligt och riktigt sätt har avgörande effekter på flödet runt den hälso- och sjukvård som bedrivs runt en individ och därmed också för säkerheten. Gällande sekretesslagstiftning och befintliga rutiner ska beaktas när journalhandlingar lämnas ut och skickas mellan vårdgivare.

En avvikelse har rapporterats kring tidigare hantering av journaler men även bristande dokumentation. Skolsköterska har gått igenom arkivskåp där delar av skolhälsovårdsjournalen är lagd i pappersjournal och inte införda i elektroniska journalen PMO. Även flertalet BVC journaler från föregående år som inte är införda eller återförda till barnhälsovården. Vad detta beror på är svårt att säga då elevhälsans personal har bytts ut på alla poster sedan dess. Kan bland annat bero

på att det har saknats rutiner och styrdokument, saknat MLA, bristande kunskap, för hög arbetsbelastning. Pappersjournaler på befintliga elever är nu inskannade, BVC journaler är återlämnade och skolhälsovårds programmets insatser på individnivå granskas noggrant här framöver för att se över så att skolhälsovårdsjournalen är komplett. Metodhandbok skapas för att säkerhetsställa kvaliteten.
Posthantering Ingen avvikelse är rapporterad gällande posthantering
Medicinkylskåp En avvikelse är rapporterad gällande kylskåp. För hög temperatur i kylskåp efter långvarigt strömavbrott, där 15 vaccinationsdoser fick kasseras. Då skolhälsovården inte har reservström i samband med strömavbrott beställs vaccin just innan vaccinationsdagen, bara någon extrados beställs.
Klagomål Inga avvikelser gällande klagomål har inkommit
Hälsobesök och screening Inga avvikelser gällande hälsobesök och screening har inkommit
Uppföljningar Inga avvikelser gällande uppföljningar har inkommit
Övrigt Inga avvikelser gällande övrigt har inkommit
Risker Inga avvikelser gällande Risker har inkommit
Lex Maria (IVO)
Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (IVO) Incident med skolpsykolog på konsultbasis är rapporterad och inlämnad till IVO, efter en anmälan enligt 3 kap. 7 § Patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL.

Sammanfattande analys

Det är av mycket stor vikt med fungerande avvikelseanmälan och händelseanalys då det är starkt bidragande till våra möjligheter att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Avvikelser som identifierats inom elevhälsan men berör andra vårdgivares verksamhet har överförts till aktuell verksamhet muntligen eller via brev för deras kännedom och hantering. Vår förhoppning är att andra vårdgivare även uppmärksammar elevhälsan på avvikelser som de kan härröra till våra insatser. Under detta kalenderår har inga sådana avvikelser mottagits i

elevhälsans verksamhet. Dialog och samarbete med andra vårdgivare är även det helt nödvändigt för att öka säkerheten i arbetet och kvalitet i arbetet på flera olika områden.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

I Sorsele Kommun finns en gemensam informationssäkerhetspolicy. En övergripande informationssäkerhetssamordnare i kommunen stödjer och samordnar informationssäkerhetsarbetet. Verksamhetschefen är ansvarig för informationssäkerheten i den egna verksamheten.

Övergång från PMO till prorenata genomfördes hösten 2024. Övergången från PMO till prorenata är säkerhetsställt genom digitalt arkiv i egen datalagring.

Prorenata Journal är byggt på industristandard vad gäller informationssäkerhet. Det innebär att:

- All kommunikation med Prorenata Journals servrar sker krypterat över HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure).
- Webbserverna ligger bakom en brandvägg och är konfigurerade att bara släppa fram webbtrafik.
- All journaldata lagras krypterat på hårddisk. Om en person kommer åt databasen så kommer de fortfarande inte att kunna läsa journaldata.
- Databasen är inte direkt åtkomlig från internet, den ligger helt stängd bakom en brandvägg.
- Prorenata bevakar säkerhetsuppdateringar för alla ingående program (databas, webbserver, operativsystem, programmerings-ramverk mm) och uppdaterar vid behov skyndsamt.
- All åtkomst till Prorenata Journal sker via stark autentisering med tvåfaktors-inloggning (motsvarande inloggning på internetbank). Detta gäller även Prorenatas egen personal.
- Alla lösenord lagras enligt industristandard (hash+salt). Inga lösenord lagras i klartext.
- All åtkomst till Prorenata Journals servrar loggas. Loggarna kontrolleras regelbundet.

Rutin för avbrott eller störning revideras för hantering av situation med avbrott eller störning i journalsystemet.

Granskning av hälso- och sjukvårdspersonalens journalföring genom kollegial journalgranskning och loggkontroller som genomförs av MLA.

Mål och strategier för kommande år

- Färdigställa metodhandbok för EMI.
- Komma in i det nya journalsystemet Prorenata och utöka det digitala arbetet kring olika elektroniska formulär.
- Fortsätta arbetet med journalgranskningarna för att säkerhetsställa komplett skolhälsovårdsjournaler.
- Utveckla analys och återföring av resultatet av hälsodata från hälsobesök på gruppnivå, till verksamheten tillsammans med EHT och bygga vidare på tvärprofessionell samverkan i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet på gruppnivå i relation till resultaten.
- Bibehålla och/eller öka kvalitet och tydlighet kring dokumentationen för skolsköterska genom kollegial journalgranskning, fortsatt användande av Skol-VIPS dokumentationsmodell samt fortsatt arbete med tydlig dokumentation i relation till kvalitet på elevsamtalen med fokus på elevens delaktighet, medverkan och målsättning.
- Öka likvärdigheten i skolpsykologens journalföring genom kollegial journalgranskning och utvecklingsarbete i relation till journalgranskningen.
- En viktig del i det fortsatta kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet är rapporteringen av avvikelser i form av klagomål, risker och händelser, som ska belysa områden som EMI behöver förbättra och utveckla. För att lyckas öka antalet avvikelse rapporter behövs ökat fokus på patientsäkerhet och riskbedömning, samt att det skapas tid för reflektion.
- Påbörja arbete kring Rutinhandbok för skolpsykologer
- Implementera rutin för sambedömningar vid utredningar vid till exempel IF-diagnos, NPF-frågeställning eller psykisk ohälsa med skolläkare, skolpsykolog, specialpedagog och skolkurator samt i vissa fall pedagoger.