**Avvikelserapport**

Denna blankett används vid rapportering av avvikelse för elevhälsans medarbetare som lyder under hälso- och sjukvårdslagen för **elever med skyddade personuppgifter**. Ifylld blankett skickas för registrering och risk- och händelseanalys till verksamhetschefen.

Skickas med internpost till:
Centrala teamet, avdelning för Barn- och elevhälsa, Marie Wahlman, Fyrisborgsgatan 2

[ ]  Logoped [ ]  Psykolog [ ]  Skolläkare [ ]  Skolsköterska

|  |  |
| --- | --- |
| Uppgiftslämnarens namn och skola      | Telefonnummer      |
| Skola där händelsen inträffat och eventuell tjänstgörande person när händelsen inträffat      |  |
| Datum för anmälan       | Datum för händelse      |

**Uppgifter om elev** **involverad i avvikelsen**

|  |  |
| --- | --- |
| Elevens fullständiga namn      | Fullständigt personnummer      |

[ ] Vårdnadshavare/myndig elev är informerad [ ] Rektor/enhetschef är informerad

**Beskriv avvikelsen och vidtagna åtgärder**

|  |
| --- |
|        |

 **Möjlig orsak till avvikelsen?**

|  |
| --- |
|        |

**Förslag på åtgärder och skydd för att förhindra upprepad avvikelse**

|  |
| --- |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Uppsala den       | Underskrift uppgiftslämnare  |

**Analys av verksamhetschefen**

[ ] Risk- och händelseanalys är utförd

**Typ av avvikelse**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Tillbud - kunde ha lett till patientskada | [ ]  Negativ händelse - har lett till patientskada |

**Klassificering**

|  |
| --- |
|  [ ]  Avvikelse [ ]  Lex Maria |
| Kommentar |

**Åtgärd**

|  |
| --- |
| [ ] Kontakt med berörd medarbetare [ ]  Kontakt med vårdnadshavare [ ] Översyn av rutiner |
| Kommentar |

**Planerad uppföljning**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Datum |

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift verksamhetschef | Datum |

[x]  Centrala teamet har skickat bekräftelse på mottagen avvikelserapport till uppgiftslämnaren, datum \_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Ärende avslutat, kopia skickad till uppgiftslämnare, datum \_\_\_\_\_\_\_