

## **Verksamhetschefens ansvar för den medicinska och psykologiska elevhälsan**

Verksamhetschefen har det samlade ansvaret för hälso- och sjukvården inom elevhälsan och det övergripande ansvaret för den medicinska och psykologiska elevhälsan. Ansvaret innebär att verksamhetschefen ska avseende:

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso- och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinskt/psykologisk elevhälsa
- ansvara för att det finns ledningssystem för verksamheten
- ansvara för att verksamheten, med stöd av ledningssystemet, planeras, leds, kontrolleras, följs upp, utvärderas och förbättras
- ansvara för att det i ett dokument anges hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten
- ansvara för att det, inom ramen för ledningssystemet, finns fastställa och dokumenterade processer, rutiner och metoder för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten och dess resultat
- ansvara för att det varje år upprättas en sammanhållen kvalitetsberättelse
- ansvara för att det senast den 1 mars varje år upprättas en patientsäkerhetsberättelse
- ansvara för att redovisa verksamhetens resultat för nämnden

### **Löpande verksamhet**

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- ansvara för att den medicinska och psykologiska elevhälsan tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård
- ansvara för att det finns de direktiv, instruktioner och rutiner som den löpande verksamheten kräver
- ansvara för att det finns rutiner eller lokala instruktioner som både möjliggör och säkerställer att patienten kan få del av information av sådant innehåll och i sådan omfattning som föreskrivs enligt relevanta bestämmelser i patientlagen

- ansvara för att den medicinska och psykologiska elevhälsan har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges
- ansvara för att inköp av tjänster, produkter, försörjnings- och informationssystem sker i enlighet med gällande rätt och kommunens riktlinjer

### **Avvikelser**

- ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- ansvara för att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever och vårdnadshavare, personal, andra myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter
- ansvara för att ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap 4 § patientsäkerhetslagen från verksamhetens personal
- ansvara för att utredning av händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse) utförs
- ansvara för att nödvändiga omedelbara och andra åtgärder med anledning av en avvikelse vidtas
- ansvara för att inkomna rapporter om risk för vårdskada eller klagomål och synpunkter, analyseras och sammanställs. Och utifrån vad som framkommer, ansvara för att åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet vidtas

### **Personal**

- säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet
- säkerställa att det finns skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologer i den omfattning som tillgodoser behoven
- ansvara för att skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologer har rätt kompetens för att kunna bedriva medicinsk och psykologisk elevhälsa av hög patientsäkerhet och god kvalitet
- medverka gällande meritvärdering och anställningsintervju vid nyanställning av skolsköterskor, skolläkare och skolpsykolog
- ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning
- ansvara för att skolläkare, skolsköterskor och skolpsykologer är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet

### **Personuppgiftshantering**

- ansvara för att det finns rutiner för att journaler förs i enlighet med lag

- ansvara för att uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet utförs
- ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten
- ansvara för att det finns ett dokument "Informationssäkerhetspolicy" i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2008:14
- ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning (loggning) av användare
- ansvara för att utdelade behörigheter, i det digitala journalsystemet, för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och lagenliga samt förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter
- ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter
- ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna
- ansvara för, i händelse av misstanke om obehörig åtkomst, att detta utreds

**Samverkan**

- ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete med andra myndigheter och internt

**Information**

- ansvara för information och kommunikation till patienter och närstående och för att göra patienten delaktig i enlighet med patientlagens bestämmelser samt svara på frågor från myndigheter, elever, vårdnadshavare och medier vad gäller verksamheten
- ansvara för att ett aktivt informationsarbete inåt och utåt bedrivs