



Verksamhetschef avseende hälso- och sjukvård inom elevhälsan

Förslag till bildningsnämndens beslut

1. Åsa Strömberg utses till verksamhetschef för den del som avser hälso- och sjukvård inom elevhälsan.
2. Verksamhetschefsuppdraget fastställs i enlighet med Utbildningskontorets förslag.
3. Beslutet justeras omedelbart.

Förslag till barn- och ungdomsnämndens beslut

1. Åsa Strömberg utses till verksamhetschef för den del som avser hälso- och sjukvård inom elevhälsan.
2. Verksamhetschefsuppdraget fastställs i enlighet med Utbildningskontorets förslag.
3. Beslutet justeras omedelbart.

Ärende

En genomlysning har gjorts av elevhälsan under hösten 2017. Utifrån denna genomlysning pågår ett arbete med att utveckla elevhälsoarbetet i Linköpings kommun. För att säkerställa kvalitativ styrning och ledning av elevhälsoarbetet har utbildningsdirektören tillsatt en elevhälsochef som tillika är verksamhetschef för hälso- och sjukvård inom elevhälsan. Elevhälsochefen ansvarar för det samlade elevhälsoarbetet och har erfarenhet av styrning och ledning.

Verksamhetsuppdraget innebär ett samlat ledningsansvar för verksamheten gällande hälso- och sjukvård. Verksamhetschefen ansvarar bland annat för den löpande verksamheten och för att upprätthålla och bevaka att elevhälsans hälso- och sjukvård tillgodoser en hög patientsäkerhet.

Verksamhetschef har bl.a. ansvar för att:

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso- och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk/psykologisk elevhälsa
- ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse
- upprätta en årlig patientsäkerhetsberättelse
- ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten
- ansvara för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag

Beslutsunderlag:

Verksamhetschef avseende hälso- och sjukvård inom elevhälsan – rev 190320.docx

Verksamhetschefens uppdrag

Avseende det systematiska kvalitetsarbetet gäller följande:

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso-och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk/psykologisk elevhälsa
- ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten
- med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- i ett dokument ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten
- inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera processer, rutiner och metoder för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten och dess resultat
- varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse
- senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse
- ansvara för att redovisa verksamhetens resultat för nämnden

Avseende den löpande verksamheten gäller följande:

- ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt
- se till att den medicinska/psykologiska insatsen 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/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

Avseende avvikelser gäller följande:

- ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas
- ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever och vårdnadshavare, personal, andra myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter

- ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen från verksamhetens personal
- utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse)
- vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder i anledning av en avvikelse
- vid behov göra anmälan enligt Lex Maria
- i ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidta åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet

Avseende personal gäller följande:

- säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet
- säkerställa att det finns skolläkare/skolsköterskor/skolpsykologer/logopedier i den omfattning som tillgodoser behovet
- ansvara för att skolläkare/skolsköterskor/skolpsykologer/logopedier har rätt kompetens för att kunna bedriva medicinsk/psykologisk elevhälsa av hög säkerhet och god kvalitet
- säkerställa medverkan av erforderlig kompetens vid meritvärdering och stöd vid anställningsintervju vid nyanställning av skolläkare/skolsköterskor/skolpsykologer/logopedier
- ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning
- ansvara för att skolläkare/skolsköterskor/skolpsykologer/logopedier är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet
- anmäla till IVO om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredsställande

Avseende personuppgiftshantering gäller följande:

- ansvara för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag
- ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- 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
- tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet
- ansvara för att utdelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och 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
- utreda misstanke om obehörig åtkomst

Avseende samverkan gäller följande:

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

Avseende information gäller följande:

- 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
- bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt

Överlämnande av ledningsuppgifter

Verksamhetschefen får uppdra åt andra befattningshavare inom verksamheten att utföra enskilda ledningsuppgifter, under förutsättning att den personen har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att fullgöra uppgifterna. En överlåtelse kan exempelvis bli aktuellt om verksamhetschefen inte har erforderlig medicinsk- eller psykologisk kompetens. Verksamhetschefen ska dock alltid ha det samlade ansvaret för verksamheten. En överlåtelse förutsätter att verksamhetschefen har förvissat sig om att personen har den kompetens och erfarenhet som fordras för att fullgöra uppgiften och att han eller hon är beredd att åta sig ansvaret för uppgiften. Om uppgifter överlämnas bör verksamhetschefen tydligt ange och dokumentera uppdragets omfattning och eventuella inskränkningar i uppdragstagarens befogenheter. Ett överlämnande av enskilda ledningsuppgifter får endast ske om det är förenligt med en god och säker vård.

Särskild lämplighet

Åsa Strömberg har erfarenhet som verksamhetschef. Det innebär att hon sedan tidigare ansvarat för det samlade elevhälsoarbetet och har erfarenhet av styrning och ledning. Åsa Strömberg har alltså tidigare haft ledningsansvar för verksamheten i annan kommun gällande hälso- och sjukvård samt ansvarat för den löpande verksamheten och upprätthålla och bevaka att elevhälsans hälso- och sjukvård tillgodoser en hög patientsäkerhet.

Formell kompetens

Åsa Strömberg som verksamhetschef tillhör dock inte den medicinska eller psykologiska professionen och måste delegera dessa ledningsuppgifter till behörig person med erforderlig kompetens.

Information eller förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet

Förhandling enligt 11§ MBL har skett den 12 mars 2019.

Utbildningskontoret

Anne Hallberg

Åsa Ridne

Christel Horsak

Beslutet skickas till:
Alla rektorer grund- och grundsärskolan
Alla rektorer och enhetschefer
gymnasie- och gymnasiesärskolan