

Logopedisk juridik

Författningar som bör följas: Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), Patientlagen (2014:821), Skollagen (2010:800).

Som legitimerad logoped tillhör man hälso- och sjukvårdspersonal och är skyldig att beakta de skyldigheter som finns uppgjorda i patientsäkerhetslagen, oavsett om man arbetar inom offentlig eller privat verksamhet. Detta gäller om man anställt logopeden för att undersöka, utreda eller behandla individuella elever. Hälso- och sjukvårdspersonal har, till skillnad från övrig personal inom verksamheten, ett särskilt juridiskt ansvar för sin yrkesutövning och bär själva ansvaret för hur hen fullgör sina arbetsuppgifter.

En konsekvens av att bedriva hälso- och sjukvård är att arbetsgivaren i denna del betraktas som vårdgivare och också omfattas av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. **Alla vårdgivare är skyldiga att anmäla hälso- och sjukvårdsverksamhet till inspektionen för vård och omsorg.** Vårdgivaren ska vidare utse en verksamhetschef för verksamheten. Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret men kan uppdra åt annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter om han eller hon saknar medicinsk kompetens för uppgifterna. Det innebär att exempelvis en rektor kan utses till verksamhetschef men att hen ger logopeden i uppdrag att ansvara för verksamhetens medicinsk arbetsinnehåll och riktning.

Som logoped omfattas en av bestämmelserna om hälso- och sjukvårdssekretessen enligt offentlighets och sekretesslagen. För övrig skolpersonal finns andra sekretessbestämmelser. Det innebär att alla uppgifter som rör elevens/patientens personliga förhållanden (ex. behandling) skyddas av sekretess och får som regel bara lämnas ut till andra om vårdnadshavarna lämnat samtycke (**Blanketten ”samtycke till logopediska insatser”**).

Eftersom logopeden har legitimation för sitt yrke är hen journalpliktig enligt patientdatalagen. Det är arbetsgivarens ansvar att ge förutsättningar för logopeden att fullgöra sina skyldigheter att journalföra. Kravet på journalföring gäller i alla situationer och verksamheter som innehåller individuellt inriktade vård- och behandlingsmoment. Dokumenterade uppgifter ska hanteras och förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem t.ex. inlåsta i ett arkivskåp. En journalhandling ska vara signerad och låst senast 14 dagar efter att en uppgift förts in i journalen. Journalhandlingar ska bevaras i minst 10 år. En vårdnadshavare har rätt att ta del av ett underårigt barns patientjournal.

Mariefred 25.4.2017

Logoped Linda Sundell

