



## Senior alert administratör

Syftet med Senior alert är att stödja vårdprevention, prevention för äldre personer som riskerar att falla, få trycksår, minska i vikt, utveckla ohälsa i munnen och/eller har problem med blåsdysfunktion.

Det förebyggande arbetet ska bidra till att utveckla och säkra kvaliteten i vård och omsorg.

Registret bidrar även till att framställa statistik för utveckling och forskning inom detta område.

Målet är att den äldres perspektiv och teamets roll ska vara i fokus.

### Som Senior alert administratör ansvarar du för att:

- registrera i Senior alert för de enheter du har behörighet till. Du får din behörighet av lokalkoordinator, kvalitetsledare, utvecklingsenhet Äldreomsorg.
- kontakta lokalkoordinator, kvalitetsledare, utvecklingsenhet Äldreomsorg, vid byte av enhet eller vid avslut av anställning
- administration i det nationella kvalitetsregistret Senior alert. För administrering krävs SITHS-kort
- hålla dig uppdaterad via Senior alerts hemsida
- i god tid signalera om det finns saker som inte fungerar.

### Enhetschefen ansvarar för att;

- administratören har den kunskap som krävs för uppdraget samt möjlighet till regelbunden kompetensutveckling
- administratören har ett SITHS-kort
- se så att administratören har möjlighet och tid för registrering och administration i det nationella kvalitetsregistret Senior alert
- följa upp uppdraget på medarbetarsamtal.

### Stöd i arbetet

[Senior alert - Senior alert](#)

Jag är medveten om att ovanstående uppgifter ingår i mitt uppdrag:

.....

Underskrift Senior alert administratör

Dokument: Senioralert administratör

Dokumentägare:

Beslutad av:

Gäller från och med: XXXX-XX-XX

Kontaktcenter 042-10 50 00 · [kontaktcenter@helsingborg.se](mailto:kontaktcenter@helsingborg.se)

Postadress · Vård- och omsorgsförvaltningen 251 89 Helsingborg