

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

Medicinska handlingar inom barnhälsovården

| PROCESS/AKTIVITET | Medium/Format | Original/ Kopia | Förvaring/ Sortering | Bevarande/ Gallras | Anmärkning |
|------------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---|
| Handlingens namn | | | | | |
| Hantera kallelser | | | | | |
| Tidböcker | Digitalt/papper | Original | | 3 år efter sista anteckning | |
| Kallelser | Digitalt/papper | Original/papper | | 3 år | |
| Hantera förteckningar | | | | | |
| Patientförteckningar | Papper | Original | Förs årsvis | 10 år efter sista anteckning | Bevaras på BVC-enheten |
| Förteckningar över föräldragrupper | Papper | Original | | 3 år | |
| Förteckning över remissbevakningar | Digitalt/papper | Original | Server VAS | 6 år | Upprättas i VAS eller andra digitala system. Finns även i pappersformat. Gallras i samband med att den aktuella journalen sänds till grundskolan eller Regionarkivet |
| Hantera journaler | | | | | |
| BHV-journal inkl. lösa journalblad | Digitalt/papper | Original | | Bevaras | Elektronisk tillväxtkurva ersätter den tidigare papperskurvan. Skrivs ut och tillförs journal vid överföring till BVC utanför Halland, till skolor och Regionarkivet. Se även remisshantering. |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| <i>PROCESS/AKTIVITET</i> | <i>Medium/Format</i> | <i>Original/ Kopia</i> | <i>Förvaring/ Sortering</i> | <i>Bevarande/ Gallras</i> | <i>Anmärkning</i> |
|--|----------------------|----------------------------|---------------------------------|---|---|
| <i>Handlingens namn</i> | | | | | |
| | | | | | Här åsyftas grundjournalen, d.v.s. det standardiserade formulär där noteringar kan göras i speciella fält samt där det även finns plats för fritextnoteringar. |
| BHV-journaler tillhörande barn boende tillfälligt på orten eller vilkas familjer flyttat från orten utan att för BVC uppge ny adress | Digitalt/papper | Original | | Bevaras | Elektronisk tillväxtkurva ersätter den tidigare papperskurvan. Skrivs ut och tillförs journal vid överföring till Regionarkivet. Se även remisshantering. Journaler till Regionarkivet skall sändas i april månad varje år. |
| Hantera förlossningsjournaler | | | | | |
| Mödrahälsovårdsjournal 1 | Papper | Kopia | I journal | Gallras vid överlämnande till skolhälsovården | |
| Förlossningsvårdsjournal 2 Barnet | Papper | Kopia | I journal | Bevaras | |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| PROCESS/AKTIVITET | Medium/Format | Original/ Kopia | Förvaring/ Sortering | Bevarande/ Gallras | Anmärkning |
|--|----------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---|
| Handlingens namn | | | | | |
| Hantera Utvecklingsbedömningsformulär/material | | | | | |
| Bedömningsprotokoll från 5-års undersökning | Papper | Original | I journal | Bevaras | Innehåller uppgifter om språk och begreppsuppfattning samt motorik och arbetsmognad |
| Förskoleformulär vid 5 år | Papper | Original | I journal | Bevaras | Fylls i av föräldrarna/vårdnadshavare tillsammans med förskolepersonal |
| Motorikbedömning med bilagor | Papper | Original | I journal | Bevaras | Innehåller uppgifter om motorik, perception och koncentration |
| 4-årsteckningen | Papper | Original | I journal | Bevaras | |
| Sammanfattande bedömning av BHV-tiden (BHV-sammanfattning) | Papper | Original | I journal | Bevaras | Innehåller uppgifter av betydelse för planering inför skolstart. Innehåller föräldrars/vårdnadshavares godkännande av att journal utlånas till skolan |
| Hantera talbedömning/språkscreeningsformulär | | | | | |
| Bedömningsschema 3 år | Papper | Original | I journal | Bevaras | |
| Omtest | Papper | Original | I journal | Bevaras | |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| PROCESS/AKTIVITET | Medium/Format | Original/ Kopia | Förvaring/ Sortering | Bevarande/ Gallras | Anmärkning |
|---|----------------------|--|---------------------------------|--|--|
| Handlingens namn Blankett för Värmlandstestet 4 år | Papper | Original | I journal | Bevaras | |
| Hantera Hörselscreeningsformulär | | | | | |
| Screeningformulär | Papper | Original | I journal | Gallras vid 5- års- undersökningen | Eventuella avvikelser skall antecknas i journal |
| Hantera epikriser | | | | | |
| Epikris ang. barn | Papper | Kopia | I journal | Bevaras | Från BB-avdelningen |
| Epikris ang. mamma | Papper | Kopia | I journal | 3 år | Från BB-avdelningen |
| Neonatalepikeis | Papper | Kopia | I journal | Bevaras | Från Neonatalavdelningen |
| Epikriskopior från slutenvården | Papper | Kopia | I journal | Bevaras | |
| Viktkurvor | Papper | Kopia | I journal | Bevaras | Från Neonatalavdelningen |
| Hantera konsultationsremisser samt svar | | | | | |
| Utgående remiss | Digitalt/papper | Original i VAS eller annat digitalt system eller om inte digitalt system används, i pappersformat. | I journal + server | Bevaras | Vid digital remisshantering i t ex VAS, ska sända remisser skrivas ut på papper och läggas i journal |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| <i>PROCESS/AKTIVITET</i> <i>Handlingens namn</i> | <i>Medium/Format</i> | <i>Original/ Kopia</i> | <i>Förvaring/ Sortering</i> | <i>Bevarande/ Gallras</i> | <i>Anmärkning</i> |
|---|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|---|
| | | Kopia i journal | | | |
| Remissvar | Digitalt/papper | Original i VAS eller annat digitalt system eller om inte digitalt system används, i pappersformat. | I journal + server | Bevaras | Vid digital remisshantering i t ex VAS, ska remissvar skrivas ut på papper och läggas i journal. I de fall remissvar även innehåller utgående remisstext, gallras kopia av utgående remiss när remissvar inkommit. Om remissvaret inte innehåller frågeställningen, t.ex. om det föreligger i form av journal- eller epikriskopia, måste utgående remiss med frågeställning sparas. |
| Inkomna provsvar | Digitalt/papper | Original | I journal | 3 år | Får gallras vid angiven tid först sedan uppgifterna förts in i BHV-journal |
| Remiss till BCG-vaccination (tuberkulos) | Digitalt/papper | Original | I journal | 3 år efter vaccination | |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| PROCESS/AKTIVITET | Medium/Format | Original/Kopia | Förvaring/Sortering | Bevarande/Gallras | Anmärkning |
|---|----------------------|-----------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Handlingens namn | | | | | |
| Att hantera handlingar i samband med avvikelser inom vården. | | | | | |
| Avvikelse rapport om enskilt barn | Digitalt/papper | Original/Kopia | I journal | Bevaras | Rutiner enligt vårdenhetens beslut. |
| Avvikelsehantering enligt Lex Maria | Papper | Original | Hos anmälningsansvarig läkare i diarienummerordning | Bevaras | Rutiner enligt vårdenhetens beslut. |
| Att hantera patientskadeärenden | | | | | |
| Anmälan och läkarutlåtande | Digitalt/papper | Original | Patientförsäkringen LÖF | Bevaras | Anmälan av BVC-personal |
| Anmälan, utlåtande och beslut från Inspektion för vård och omsorg IVO | Digitalt/Papper | Kopia | Hos verksamhetschef | Bevaras | |
| Att hantera ärenden från patientnämnd | | | | | |
| Nämndens utlåtande samt korrespondens | Papper | Original | I journal | Bevaras | |
| Att hantera övriga handlingar | | | | | |

Dokumenthanteringsplan för Barnhälsovården – HSS beslut 2014-09-22

| PROCESS/AKTIVITET | Medium/Format | Original/ Kopia | Förvaring/ Sortering | Bevarande/ Gallras | Anmärkning |
|---|----------------------|----------------------------|--|----------------------------------|---|
| <i>Handlingens namn</i> Amningsobservation | Papper | Original | I journal | 6 månader | Sammanfattande bedömning i löpande journaltext |
| Begäran om journalkopia från försäkringsbolag | Papper | Original | I journal | Bevaras | Utlämnande av journalkopior skall antecknas i journal |
| Minnesanteckningar från konferens om enskilt barn | Papper | Original/Kopia | I journal | Bevaras | |
| Stödanteckning ang. EPDS-samtal | Papper | Original | Minnesanteckningarna förvaras i plastficka i journalvagn separerat från barnets journal. | 6 månader efter sista samtalet | Anteckning att samtal erbjudits görs i barnets journal. Samtalen dokumenteras i form av minnesanteckningar. |
| Överföringsrapport från mödrahälsovården | Papper | Original | I journal | 6 månader | |
| Underlag för statistik till barnrapporten | Papper | Kopia | På BVC | Gallras enligt vårdenhets beslut | Innehåller statistikuppgifter för respektive BVC som underlag för barnrapporten |