



Rutin för överföring av barnhälsovårdsjournaler till elevhälsans medicinska insats i kommunala grundskolor inom Göteborgs stad.

Rutinen har tagits fram gemensamt av Göteborgs Stad Grundskoleförvaltning, Elevhälsans medicinska insats och Central barnhälsovård Västra Götaland.

Syfte: säkerställa överföringen av kopior av barnhälsovårdsjournaler från Barnhälsovården (BHV) till elevhälsans medicinska insats (EMI).

EMI: Under maj/juni skickar skolsköterskan klasslistor, som endast innehåller personnummer och namn på eleverna, för höstens förskoleklasser till BVC i närområdet. **Inga namn eller personuppgifter får finnas med på elever med skyddad identitet.** För de barn som är inskrivna på aktuellt BVC och som finns med på klasslistan begär skolsköterskan en kopia på journalen.

Det bedöms nödvändigt att uppge både namn och fullständigt personnummer för att säkerställa att det är rätt barns journal som lämnas över. Denna hantering av klasslistor är upprättad i samråd med jurist i grundskoleförvaltningen och regionjurist i VGR. Om det finns annan fungerande lokal rutin för att meddela BHV vilka elever som ska börja förskoleklass kan den användas.

I augusti skickar skolsköterskan ut blankett *Hälsouppgifter förskoleklass* till vårdnadshavare, i den efterfrågats uppgifter om var barnet gått på BVC.

Barnhälsovård: Barnhälsovård följer rutinen [Samverkan med elevhälsan](#)

Överföring av digital BHV- journal till PMO

Barnhälsovård: Journalerna överförs till EMI under augusti månad. Överföring av BHV-journal ska alltid ske digitalt till PMO om funktionen finns. Observera att BHV-journaler som skickas digitalt ska adresseras till **skolans namn SHV, GBG stad, PMO.**

OBS! Journal för elev med skyddade personuppgifter exporteras inte digitalt utan lämnas över som papperskopior. Detsamma gäller även journal för elev med ofullständigt personnummer.

Den digitala BHV- journalen överförs i sin helhet.

Då inskannade dokument inte kan överföras digitalt till PMO ska kopior av dem skrivas ut och överlämnas i pappersform.

Följande inskannade dokument ska skrivas ut och överlämnas:

- Remisser, remissvar
- FV2
- Sammanfattning/epikris om den inte redan finns i journalen

EMI: Den digitala BHV-journalen läses in i en egen journaltyp "Importerad BHV-journal". För handhavandet se PMO-handbok EMI.

OBS! Journal för elev med skyddade personuppgifter eller ofullständigt personnummer ska aldrig läsas in digitalt i PMO.



Överföring BHV-journal i papperskopior

Om digital överföring inte finns eller om en elev har skyddade personuppgifter eller ofullständiga personnummer ska **kopia på hela BHV-journalen** överlämnas i pappersform.

Inga originalhandlingar får överlämnas till EMI. Om EMI får originalhandlingar kopieras journalen och originalet skickas tillbaka till avsändaren.

Överlämning av journaler

När det är möjligt träffas skolsköterskan och BHV-sjuksköterskan för att överlämna journalerna. Detta görs vid skolstarten i augusti enligt lokal rutin.

När BHV-journalen inte kan hittas

För de elever där uppgifter om aktuell BVC saknas kontaktar skolsköterskan i första hand vårdnadshavare för information.

Om uppgifter om barnets BVC fortsatt inte går att få fram, mejlar skolsköterskan i **slutet av september** till: regionhalsan.central.barnhalsovard.vgr@vgregion.se och efterfrågar vilket BVC barnet varit listat på. För att få denna uppgift behövs ett samtycke från vårdnadshavare. Samtycket inhämtas av skolsköterskan och kan inhämtas muntligen. Samtycket dokumenteras i PMO-journalen. I mejlrubriken anges *BHV-journal eftersöks*. I mejlet skriver skolsköterskan sitt namn, telefonnummer, befattning och skolenhet. Ange antalet journaler som eftersöks. Ange INTE namn eller personnr på barnet. Administratör på Central barnhälsovård kontaktar därefter skolsköterskan på telefon.

Om BHV-journal inte efterfrågats av EMI

Om BHV-journaler inte efterfrågats av EMI i slutet av oktober ska BHV-sjuksköterskan kontakta vårdnadshavare eller grundskoleförvaltningen Göteborgs stad för att efterhöra vilken skola barnet går på. Uppgifter om skolplacering är offentliga och kräver inget samtycke. Kontakta Tipukka Lindberg, chefsstöd elevhälsan: 031-367 34 92 Grundskoleförvaltningen Göteborgs Stad tipukka.lindberg@grundskola.goteborg.se både för friskolor och grundskolor. Om du mejlar så ange ditt namn, BHV och telefonnummer. Ange INTE namn eller personnummer på barnet. Tipukka kontaktar dig därefter på telefon.

För andra frågor och kontakt:

Kontaktuppgifter till medicinskt ledningsansvariga, MLA, Göteborgs Stad:

Område Nordost: Jemileh Naghib, tel 031-365 24 83 och Irene Lindberg, tel 031-367 40

Område Centrum: Eva Nordås, tel 031-367 40 68 och Anna Jacobsson, tel 031-365 86 15

Område Hisingen: Monica Skåring, 031- 366 02 74, Lisette Simonsson tel: 031-366 72 57

Område Sydväst: Maria Lundgren, 031- 366 02 74 och Helene Toft, tel 031-367 41 84

Marie Rosengren, Utvecklingsledare för Hälso- och sjukvård inom grundskoleförvaltningen, Göteborgs stad marie.rosengren@grundskola.goteborg.se