*Medicinska handlingar inom barnhälsovården*

| ***PROCESS/AKTIVITET***  ***Handlingens namn*** | ***Medium/Format*** | ***Original/***  ***Kopia*** | ***Förvaring/***  ***Sortering*** | ***Bevarande/***  ***Gallras*** | ***Anmärkning*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.  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 |  |
| **Hantera Utvecklingsbedömnings- formulär/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 |  |
| 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 |
| Neonatalepikris | 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.  Kopia i journal | I journal + server | Bevaras | Vid digital remisshantering i t ex VAS, ska sända remisser skrivas ut på papper och läggas 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 |  |
| **Att hantera handlingar i samband med avvikelser inom vården.** |  |  |  |  |  |
| Avvikelserapport om enskilt barn | Digitalt/papper | Original/Kopia | I journal | Bevaras | Rutiner enligt vårdenhetens beslut. |
| Avvikelsehantering enligt Lex Maria | Papper | Original | Hos anmälnings-ansvarig läkare i diarienummer-ordning | Bevaras | Rutiner enligt vårdenhetens beslut. |
| **Att hantera patientskadeärenden** |  |  |  |  |  |
| Anmälan och läkarutlåtande | Digitalt/papper | Original | Patient-försäkringen 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** |  |  |  |  |  |
| 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 | Minnes-anteckningarna 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 vårdenhetens beslut | Innehåller statistikuppgifter för respektive BVC som underlag för barnrapporten |