

Överföring av barnhälsovårdsjournal BVC – Region Uppsalas journalutlämning- EMI

Innehåll

Överföring av barnhälsovårdsjournal BVC – Region Uppsalas journalutlämning- EMI	1
Bakgrund.....	1
BVC.....	2
Föräldrainformation	2
Ansvarsfördelning	2
Kompletterande uppgifter	3
Vaccinationer	4
BMI.....	4
Region Uppsalas journalutlämning.....	5
Vårdcentralens administrativa personal, BVC i privat regi	6
EMI	7
Dokumenthistorik.....	9

Bakgrund

Överlämningen av journaluppgifter från barnavårdscentralen (BVC) till elevhälsans medicinska insatts (EMI) sker via Region Uppsalas journalutlämning (RUJ) för offentligt drivna BVC. Lagstiftningen medger inte att Region Uppsala lämnar ut journaluppgifter från andra huvudmän. Därför ansvarar samtliga BVC som drivs i privat regi för överlämning av sina egna journaluppgifter till EMI.

BVC

Föräldrainformation

Vid barnets 5-års hälsobesök, inhämtas vårdnadshavarens samtycke till att information från barnhälsovårdsjournalen överlämnas till elevhälsans medicinska insats- skolsköterska- inför start i förskoleklass. På blanketten "BHV_Elevhälsan, sammanfattning" i Cosmic markeras vårdnadshavarens samtycke till informationsöverföringen med ett kryss och barnhälsovårdssjuksköterskan skriver vårdnadshavarens namn på avsedd rad.

Vårdnadshavaren samtycker till att BHV-uppgifter överlämnas till EMI via BVC (privata BVC) eller journalenheten CESÅ (Region Uppsalas BVC) till EMI <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Vårdnadshavarens namn:
Datum: 2023-05-17.....

Vårdnadshavaren informeras om att utlämnandet av journalinformation till EMI sköts av Region Uppsalas journalutlämning (RUJ) för offentligt drivna BVC och av vårdcentralen själv för privat drivna BVC samt om vilken journalinformation (se nedan) som lämnas ut.

- Tillväxtkurva, längd, vikt, huvudomfång, "Standard 0-7 år" och BMI-kurvan "Standard BMI (IOFT)". Ange om det är en annan tillväxtkurva än "Standard 0-7 år" ska användas för utskrift, till exempel "Downs syndrom, 0-7 år".
- En sammanställning av samtliga vaccinationer i vaccinationsprogrammet som barnet har fått under förskoleperioden.
- Blanketten "BHV Elevhälsan, sammanfattning".

Utöver dessa journalhandlingar kan ytterligare uppgifter behöva överföras utifrån barnets behov. Detta sker efter överenskommelse med vårdnadshavare. Läs mer under rubriken Kompletterande uppgifter.

Ansvarsfördelning

15 augusti varje år upphör BVC:s ansvar för barnen folkbokförda i aktuell kommun som börjar i förskoleklass, förutom vaccinationsansvaret som upphör när barnet börjar årskurs 1. För barn som inte är folkbokförda i aktuell kommun, till exempel de som är kvarskrivna i en annan kommun eller region på grund av skyddade personuppgifter eller barn som av annan anledning inte finns med i folkbokföringen i aktuell kommun, bör BVC-personalen följa upp att barnet ska eller har påbörjat förskoleklass så att EMI kan överta ansvaret. Barn med uppskjutenstart i förskoleklass förblir listade på BVC tills hen börjar i förskoleklass.

Före den 15 augusti ska barnets BHV-journal ha avslutats. Det vill säga: avslutande journalanteckning är skriven inklusive om något nytt tillkommit eller om komplettering behövs till sammanfattningen på blanketten "BHV_Elevhälsan, sammanfattning" i Cosmic vid 5-årsbesöket, till exempel information om kompletterande vaccininformation eller utvecklingsinformation. Anslutningsöversikt samt Barnhälsovårdsärende avslutas.

Kompletterande uppgifter

För barn där den gamla sammanfattningsblanketten använts kan det vid behov skrivas en kompletterande anteckning enligt exemplen nedan:

- För att ange var en vaccinationsbedömning eller vaccinationsordination finns i Cosmic-journalen så att den kommer med i överrapporteringen.

5. Barnet har följt det allmänna barnvaccinationsprogrammet Nej Ja

Om Nej, kommentar: se ordination Samariterhemmet VC, 20XX.XX.XX

Kopia av tillväxtkurva och givna vaccinationer bifogas!

Datum: 2021-06-23

Vårdnadshavaren samtycker till att BHV-uppgifter överlämnas till Elevhälsan.

I den nya blanketten skrivs dessa kommentarer på raden "Om avvikande, kommentera" under punkt 8:

- När det gäller annat som inte ryms på blanketten skriv en hänvisning till specifik journalanteckning.

4. Ange nedan om utredning/ behandling pågår, om det finns remisser som ännu ej besvarats eller annan information om barnets hälsa eller sociala situation som elevhälsan bör känna till Vg se BHV-journalen anteckning datum 20XX-XX-XX.

- Önskar du komplettera med muntlig överrapportering till skolsköterskan så skriv det på den gamla blanketten i fältet "4. Ange nedan om utredning eller behandling pågår". På den nya blanketten finns det som en egen fråga med kryss-svar ja eller nej.

Hela BHV-journalen ska lämnas ut endast när flera avvikelser från det förväntade förloppet i barnhälsovårdens basprogram skett, till exempel avseende vaccinationer. Om EMI efter övertagandet bedömer att de behöver tillgång till hela BHV-journalen beställer de den själva.

I följande situationer bör dock ytterligare information medfölja vid överlämnandet:

- När barnet fått eller får insatser enligt basprogrammets nivå 2 eller 3 och det är tveksamt om informationen kring detta på blankettens svarsutrymme ger tillräckligt information. På blanketten hänvisar BHV-sjuksköterskan till vilken

anteckning alternativt vilket sökord som ska sorteras fram (av Region Uppsalas journalutlämning eller vårdcentralens administrativa personal) för att ta fram informationen i BHV-journalen.

- Vid jakande svar på punkt 7 kommer RUJ eller BVC att filtrera BHV-journalen med hjälp av filtret "BHV Utvecklingsbedömning". BHV-sjuksköterskan ska kontrollera att den avsedda informationen kommer fram när filtret används i BHV-journalen. För att se den filtrerade vyn välj först journalens visningsläge "Anteckningar BHV" och därefter filtreringen.

Vaccinationer

Information om vilka vaccin i barnvaccinationsprogrammet som barnet har fått kan behöva hämtas från olika delar i journalen; läkemedelsmodulen, BHV Pappersjournal sammanfattning eller journalanteckning under sökordet Vaccination.

Kommentarsraden för vaccination kan till exempel används till:

- Om barnet på något sätt vaccinerats annorlunda än basprogrammets ordinarie vaccinpreparat och åldrar. Det vill säga även det påskyndade vaccinationsprogrammet eller extra dos kommenteras.
- Om barnet reagerat på ett vaccin, oavsett om det är observerat på BVC eller framkommer av vårdnadshavares uppgift.
- Om det finns en vaccinationsrekommendation från till exempel Cosmos i annan del av journalen ska hänvisning ske till denna så att RUJ eller BVC kan skicka med den till EMI.

BMI

Enligt Rikshandboken för Barnhälsovård ska BMI följas upp vid besöken när barnet är 2,5-3 år, 4 år och 5 år gammalt. I blanketten "BHV_Elevhälsan, sammanfattning" anges det BMI-värde som räknats ut i Cosmic under sökordet Tillväxt. BHV-sjuksköterskan bör visa tillväxt- och BMI-kurvorna för vårdnadshavaren i samband med besöket och ge utrymme för diskussion. På kommentarsraden efter BMI skrivs till exempel: om kostråd eller aktivitetsråd har givits, dietistkontakt tagits med mera. Kurvan "BMI (IOTF)" (mapp- Beräknade, kurva- BMI (IOTF)) kommer att ingå för alla barn. Samtliga BMI-kurvor i Cosmic är anpassad för ISO-BMI till och med 18 års ålder.

Länk till [Regionalt vårdprogram Övervikt och fetma hos barn och ungdomar](#)-prevention och behandling.

Region Uppsalas journalutlämning

Region Uppsalas journalutlämning:

- Klasslistor skickas per post in till RUJ med beställningsblankett när skolplaceringen är klar.
- Tidigast påbörjas utlämning enligt klasslistor den 15 augusti.
- Handläggningstiden är mellan 6-8 veckor.
- Elever med skyddad identitet finns inte med på listan utan skrivs till för hand på en separat rekvisition "BVC sammanfattning flera".
- För att i största möjliga mån minska risken för att skyddade identiteter röjs så förordas att för barn med skyddad identitet så skickas i separat brev och i tillägg som rekommenderad försändelse. Viktigt att brevet adresseras till beställande skolsköterska. Skolsköterskans namn ska stå först på kuvert därefter skolans namn och adress, så denne kan hämta ut detta. Viktigt att texta tydligt.
- Hel journal lämnas inte ut rutinmässigt.
- RUJ lämnar alltid ut den information som finns i BHV sammanfattningen. Får skolsköterskan till exempel inte vaccinationskortet så är det för att den då inte finns. Det kan vara för att vårdnadshavare tackat nej till vaccination, eller att barnet inte är vaccinerat i Sverige.
- Följande dokument ska alltid lämnas ut:
 - Blanketten "BHV_Pappersjournal, sammanfattning". Lämnas ut om den finns, vilket den inte alltid gör.
 - Blanketten "BHV_Elevhälsan, sammanfattning."
 - 2 kurvorna, först Mapp: Standard Kurva: 0-7 samt Mapp: Beräknade Kurva: BMI (IOTF). Var uppmärksam på Down syndrom och Turner syndrom.
 - Vaccination hämtas från Pappersjournal sammanfattning, löpande journaltext i BHV-journalen Cosmic- filter "BHV, Vaccination & Smitta", och läkemedelsmodulens vaccinationskort.
 - Ytterligare material endast på indikation som BHV-sjuksköterskorna skrivit på BHV_Elevhälsa, Sammanfattning blanketten.
 - Vid jakande svar på punkt 7 så ska BHV-journalen filtreras med hjälp av filtret "BHV Utvecklingsbedömning". Kom ihåg att först välja journalens visningsläge "Anteckningar BHV" före du filtrerar.
- På inskickad beställning med klasslista fyller RUJ i om föräldrarna inte givit samtycke för överföring vid besöket på BVC, samt om det är ett barn som inte har någon journal i Region Uppsala. Listan skickas åter tillsammans med övriga beställda dokument.
- På klasslistan fyller RUJ även i om barnet går på en privat BVC, men namnger inte vilken BVC barnet har gått på.

- Om det från skolan kommer en av vårdnadshavare underskriven samtyckesblankett med medgivande till överföring så gäller den även om vårdnadshavare sagt nej vid besöket på BVC.
- Var ev. vaccinationsbedömning finns ska skrivas på kommentarsraden under vaccin. För barn födda 2015 och 2016 ligger eventuell information om kompletterande vaccininformation eller utvecklingsinformation i den avslutande administrativa anteckningen. Den anteckningen ska även tas med om BHV-sjuksköterskan där angivit att kompletterande muntlig överrapportering behöver göras.
- Journaler skickas per post till den angivna adressen i beställningen. Vänligen texta tydligt.
- Vid behov av att komma i kontakt med Region Uppsalas journalutlämning mejla fråga till: journal@regionuppsala.se.
- För barn födda från och med augusti 2016 används den nya blanketten.

Vårdcentralens administrativa personal, BVC i privat regi

Vårdcentralens administrativa personal, BVC i privat regi:

- EMI skickar beställningsblankett per post för alla barn som är listade på respektive BVC i privat regi när skolplaceringen är klar.
- Tidigast påbörjas utlämning den 15 augusti.
- För elever med skyddad identitet skickas separat rekvisition "BVC sammanfattning flera".
- För att i största möjliga mån minska risken för att skyddade identiteter röjs så förordas att för barn med skyddad identitet så skickas i separata brev och i tillägg som rekommenderad försändelse. Viktigt att brevet adresseras till beställande skolsköterska. Skolsköterskans namn ska stå först på kuvert därefter skolans namn och adress, så hen kan hämta ut detta. Viktigt att texta tydligt.
- Hel journal lämnas inte ut rutinmässigt.
- Följande dokument ska alltid lämnas ut:
 - Blanketten "BHV Pappersjournal, sammanfattning". Denne lämnas ut om den finns, vilket den inte alltid gör.
 - Blanketten "BHV Elevhälsan, sammanfattning".
 - 2 kurvorna, först Mapp: Standard Kurva: 0-7 samt Mapp: Beräknade Kurva: BMI (IOTF). Var uppmärksam på Down syndrom och Turner syndrom.
 - Vaccination hämtas från Pappersjournal, sammanfattning, löpande journaltext i BHV-journalen Cosmic (filter "BHV, Vaccination & Smitta") och läkemedelsmodulen vaccinationskort.
 - Ytterligare material endast på indikation som BHV-sjuksköterskorna skrivit på BHV Elevhälsan, Sammanfattning blanketten.

- Vid jakande svar på punkt 7 så ska BHV-journalen filtreras med hjälp av filtret "BHV Utvecklingsbedömning". Kom ihåg att först välja journalens visningsläge "Anteckningar BHV" före du filtrerar.
- På inskickad beställningslista fyller Vårdcentralens personal i om föräldrarna inte givit samtycke för överföring samt om det är ett barn som inte har någon journal i Region Uppsala. Listan skickas åter tillsammans med övriga beställda dokument.
- Om det från skolan kommer en av vårdnadshavare underskriven samtyckesblankett med medgivande till överföring så gäller den även om vårdnadshavare sagt nej vid besöket på BVC.
- Var eventuell vaccinationsbedömning finns, ska skrivas på kommentarsraden under vaccin. För barn födda 2016 ligger eventuell information om kompletterande vaccin- eller utvecklingsinformation i den avslutande administrativa anteckningen. Den anteckningen ska även tas med om BHV-sjuksköterskan där angivit att kompletterande muntlig överrapportering behöver göras.
- Journaler skickas per post till den angivna adressen i beställningen. Viktigt att texta tydligt.
- För barn födda från och med augusti 2016 används den nya blanketten.

EMI

EMI:

- Journalen kan begäras ut från RUJ först när barnet fått sin skolplacering. Begäran ska göras via klasslistor som skolsköterskan postar till RUJ eller BVC tidigast i början på augusti.
- Tidigast påbörjas utlämning enligt klasslistor den 15 augusti.
- Innan skolsköterskan skickar in klasslistor till RUJ vore det bra om skolsköterskan på förhand kan ta reda på vilken BVC respektive barn gått på och då stryka de barn som gått på en privat BVC. Detta skulle bidra till en kortare handläggningstid.
- Elever med skyddad ID finns inte med på klasslistor utan får skrivas till för hand på ett separat dokument. För att i största möjliga mån minska risken för att skyddade identiteter röjs så förordas att för barn med skyddad identitet så skickas i separat brev och i tillägg som rekommenderad försändelse. Viktigt att brevet adresseras till beställande skolsköterska så hen kan hämta ut detta. Viktigt att texta tydligt.
- Hel journal lämnas inte rutinmässigt ut. De delar som skickas med från RUJ eller BVC är tillväxtkurva, längd, vikt, huvudomfång och BMI, kurvan "Standard 0-7 år", samtliga givna vaccinationer och blanketten "BHV_Elevhälsan, sammanfattning".
- RUJ lämnar alltid ut den information som finns i BHV sammanfattningen. Får skolsköterskan till exempel inte vaccinationskortet så är det för att den då inte

finns. Det kan vara för att vårdnadshavare tackat nej till vaccination, eller att barnet inte är vaccinerat i Sverige.

- EMI beställer komplett BHV journal separat i efterhand när de bedöms att behov finns.
- För barn som gått på BVC i annan region så kan den regionens centrala barnhälsovårds enhet kontaktas för hjälp att spåra barnets BVC. Kontaktuppgift finns i RHB under [Start/Metoder och riktlinjer/Arbets- och målbeskrivningar – översikt](#)
- På inskickad beställning med klasslista fyller RUJ i om föräldrarna inte givit samtycke för överföring samt om det är ett barn som inte har någon journal i Region Uppsala. Listan skickas åter tillsammans med övriga beställda dokument.
- På klasslistan fyller RUJ även i om barnet går på en privat BVC, men namnger inte vilken BVC barnet har gått på.
- Journaler skickas per post till den angivna adressen i beställningen. Viktigt att texta tydligt. Skolsköterskans namn, skola, adress, telefon och e-postadress ska finnas med på beställningen. Se nedan.

Vänligen skicka kopiorna till

Skolsköterska	Skola		
Adress	Postnummer	Ort	
Telefon	E-postadress		

- Vid behov av att komma i kontakt med RUJ mejla fråga till: journal@regionuppsala.se
- Då handläggningstiden för att få BHV sammanfattning är 6-8 veckor så ber vi er att inte skicka in en ytterligare beställning efter några veckor. Utan mejla till RUJ och fråga om er begäran inkommit eller om den är handlagd och på väg.

Dokumenthistorik

Författare:

Steven Lucas, Barnhälsovårdsöverläkare, Centrala barnhälsovården i Region Uppsala, Sektion för Barns Vård och Hälsa. Verksamhetsområde Akademiska barnsjukhuset.

Margareta Nilsson, Enhetschef, Patientstöd och vårdsystemstöd, Hälsovårdsavdelningen och sjukvårdsavdelningen. Verksamhetsområde Akademiska sjukhuset.

Marie Wahlman, Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska, Uppsala kommun.

Datum:

2023-03-14 Nyskapat dokument.

2023-10-20 Steven Lucas reviderat dokument.

2024-02-07 Helena Lejon har reviderat dokumentet.

2024-02-08 Carin Pommer DocPlusredaktör. Tillgänglighetsanpassat dokument.