



**Mölnåls stad**

SKN 875/15

# Dokumenthanteringsplan

## Kärnprocesser i Mölnåls stad

### 7.2.2 Värna om elevens hälsa

Antagen av skolnämnden 2015-12-09  
Gäller från och med 2016-01-01

<b>Verksamhetsområde</b>	<b>Beskrivning</b>					
<b>7.2. Grundskola</b>	Inom elevhälsan skiljer man på den särskilda elevvårdande verksamheten till vilken elevhälsans medicinska insats, skolpsykologens och kuratorns verksamhet hör och övriga elevvårdande verksamheter som sköts av övriga funktioner inom skolan och som bl.a. syftar till att upprätthålla en god arbetsmiljö för eleverna.					
<b>Process</b>	I processen finns aktiviteter inom elevhälsan och aktiviteter för att hantera tillbud och förebygga kränkande behandling och diskriminering.					
<b>7.2.2. Värna om elevens hälsa</b>	Uppgifter om eleverna som har att göra med elevhälsans medicinska insats omfattas av stark sekretess och särskilt elevstödjande verksamhet i övrigt av svag sekretess. Handlingar som rör BVC, asylsökande elever med ofullständigt personnummer, gömda barn och elever med skyddade personuppgifter finns endast i papper.					
<b>Aktivitet</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Medium</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Seriesignum</b>
Inhämta information ang. hälsotillstånd från BVC	Medgivande för inhämtande av journal från arkiv	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	Medgivandet finns i BHV-journalen då den förs över till skolan.	D 12
Klargöra elevens hälsotillstånd vid skolstart	Hälsouppgift för förskoleklass	Bevaras	PMO	Registreras i PMO		D 12
	Läkarintyg (specialkost)	Bevaras	PMO	Registreras i PMO		D 12
Följa upp elevens hälsotillstånd och förebygga sjukdom	Skolhälsovårdsjournal, undersökningsresultat för personer födda den 5, 15 och 25 i varje månad	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	Hanteras i enlighet med rutiner för elevhälsovårdsjournaler, se bilaga	D 12
	Skolpsykologjournaler	Bevaras	PMO	Registreras i PMO		D 13
	Vaccinationstillstånd	Bevaras	PMO	Registreras i	Skrivs på av vårdnadshavare inför	D 12

				PMO	vaccination.	
	Hälsouppgifter i förskoleklass, årskurs 4 respektive åk 8	Bevaras	PMO	Registreras i PMO		D 12
	Anmälan till socialförvaltningen av skolsköterska	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	Enligt anmälningsplikten i socialtjänstlagen  Anmälan kan göras av rektor, lärare eller skolsköterska	D 12
	Anmälan till socialförvaltningen av rektor eller lärare	Bevaras	Platina	I elevakt	Enligt anmälningsplikten i socialtjänstlagen  Anmälan kan göras av rektor, lärare eller skolsköterska	F 19
	Anteckning från hälsosamtal	Bevaras	PMO	Registreras i PMO		D 12
	Korrespondens av betydelse med vårdnadshavare eller elev	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	Övrig korrespondens se <i>Korrespondens av tillfällig eller ringa betydelse</i>	D 12
Remittera till annan sjukvårdsinrättning	Remiss, remissbekräftelse och remissvar	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	Sekretess	D 12
Hantera avvikelser	Anmälan om avvikelse, utredning och eventuell åtgärd	3 år	Papper	Hos medicinskt ansvarig skolsköterska		
	Patientsäkerhetsberättelse	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Anmäls till nämnd	F 1

Hantera tillbudsrapport för elev	Tillbudsrapport för tillbud/olycka	10 år	Lisa	I Lisa		
Flytta över journaler till andra kommunala skolor	Medgivande/rekvisition till att <i>flytta över</i> hälsojournal till skola i annan kommun	Bevaras	PMO	Registreras i PMO	I vissa fall flyttas originaljournalen till annan kommun och i vissa fall lämnas kopior över. Detta regleras av avtal mellan stadsarkiven.	D 12
Förebygga kränkande behandling och diskriminering	Anmälan om kränkande behandling/trakasserier	Bevaras	Platina	I elevakt	Sekretess Skickas till registrator efter diariefört i elevakten. Anmäls till huvudmannen.	F 19
	Utredning om bedömning av kränkning	Bevaras	Platina	I elevakt	Sekretess Skyldighet är delegerad från nämnd	F 19
	Beslut om bedömning av kränkning	Bevaras	Platina	I elevakt	Sekretess	F 19
	Uppföljning och utvärdering av åtgärder	Bevaras	Platina	I elevakt	Sekretess	F 19
	Beslut om att avsluta ärende	Bevaras	Platina	I elevakt		F 19