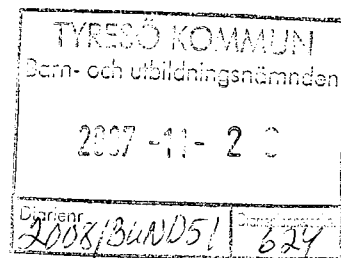




TYRESÖ KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

Datum
2007-11-29

Bilaga 186



Till
Barn- och utbildningsnämnden

Allt fler av kommunens elever väljer friskolor. För Skolhälsovården innebär detta svårigheter med avseende på hantering och förmedling av skolhälsovårdsjournaler. Det behövs nya riktlinjer som tillåter utlåning av originalhandlingar.

Utlåning av originalhandlingar beslutas av fullmäktige efter beredning i kommunstyrelsen. Utlåningsavtal mellan friskolor och kommunen kan tecknas av kanslichef Kerstin Hedén

Förslag till nya riktlinjer samt förslag till avtal har upprättats av kommunarkivarie Kristina Lauridsen och verksamhetschefen för skolhälsovården Margreth Reiniusson.

Förvaltningen föreslår att nämnden aktualiserar ärendet i kommunstyrelsen.

Birgitta Wigren
Förvaltningschef

Margreth Reiniusson
Verksamhetschef

W:\riktlinjer journaler.doc

Postadress	Besöksadress	Telefon	Fax	E-post	Webbsida
135 81 TYRESÖ	Sunnagränd 4	+46 8 5782 9100	+46 8 5782 9200	barn-utb@tyreso.se	www.tyreso.se

AVTAL OM UTLÅNING AV SKOLHÄLSOVÅRDSJOURNALER I ORIGINAL
mellan

Tyresö kommun
och

.....

1§ Tyresö kommun åtar sig att utlåna skolhälsovårdsjournaler i original till ovanstående friskola.

2§ Utlåning sker när skolan uppvisar skriftlig fullmakt, undertecknad av elevens vårdnadshavare, om att man godkänner överförandet av journalen.

3§ Skolan har en namngiven verksamhetschef för skolhälsovård samt medicinskt ansvarig skolläkare eller skolsköterska.

4§ Journalen skall förvaras i brandsäkert skåp (minst EI 60).

5§ Journalen får ej föras vidare till annan skola.

6§ När eleven avslutar sin skolgång eller byter skola ska journalen återsändas till Tyresö kommun, kommunarkivet.

7§ Avtalstiden omfattar fem år från och med att avtalet undertecknas.

8§ Förlängning av avtalet ska begäras skriftligt senast en månad före avtalstidens slut.

9§ Avtalet kan sägas upp med 1 månads varsel av endera parten

10§ Om Tyresö kommun får kännedom att §3-6 i avtalet ej följs, kan kommunen häva avtalet med omedelbar verkan.

För Tyresö kommun

För

Datum

Datum

.....
Namn, titel

.....
Namn, titel

.....
Verksamhetschef Skolhälsovården
Namn



Bilaga 2 § 6

Begäran om ändring av riktlinjer för hantering av skolhälsovårdsjournaler

När en elev flyttar från en kommunal skola till en friskola ska elevens skolhälsovårdsjournal följa eleven till den nya skolan. Förutsättningen är att elevens vårdnadshavare och i förekommande fall eleven samtyckt till att sekretessen får brytas enligt regeln i 14 kapitlet 4 § sekretesslagen.

När skolhälsovårdsjournaler ska utlämnas till en fristående skola sker detta i form av en kopia. Anteckning om själva överlämnandet, på vilket sätt detta skett och dagen för överlämnandet ska antecknas i originalhandlingen.

Den ändring som föreslås innebär att man istället för att kopiera respektive skolhälsovårdsjournal, lånar ut originaljournalen till den fristående skolan. Skälen till begäran om ändring av riktlinjerna är att:

- det är medicinskt osäkert med flera journaler för en och samma elev, vilket i värsta fall kan leda till medicinsk felbehandling
- kopieringen leder till överskådlighet
- det kan också vara osäkert med fler än en journal ur personuppgiftsperspektiv
- det medför ett stort merarbete för skolhälsovården att kopiera journalerna, som ofta består av ett betydande antal sidor med bilagor.

Det föreslås

- att journalerna skickas till kommunarkivet, som åtar sig att kopiera journalen
- att kommunarkivet behåller kopian som säkerhet och skickar originalet till den fristående skolan
- att friskolan får underteckna ett avtal om förvaring, hantering och återsändning av journalerna till kommunarkivet när eleven slutar på skolan

Margreth Reiniusson
Verksamhetschef
Skolhälsovården

Kristina Lauridsen
Kommunarkivarie