

2017-11-01, reviderad 2018-05-24

Diarienummer: AN-6257/17

Handläggare: Linnéa Nilsson
Sarah Höilund

Till dig som hanterar skol-
hälsovårdsjournaler på en
fristående grund- eller gymnasieskola i
Göteborg

Skolhälsovårdsjournaler som tillhör Göteborgs Stad ska lämnas in till Regionarkivet

Avtalen om lån av skolhälsovårdsjournaler (SHV-journaler) och barnhälsovårdsjournaler (BVC-journaler) mellan Regionarkivet och kommuner i Göteborgsregionen, Västra Götalandsregionens BVC, Närhälsan och Göteborgs Stad och friskolor är uppsagda sedan hösten 2016.

Vad ska lämnas in?

SHV-journaler i original som är upprättade av den kommunala skolhälsovården i Göteborgs Stad.

När ska SHV-journalen lämnas in till Regionarkivet?

Fristående gymnasieskolor: ett år efter det att eleven avslutat sina gymnasiestudier.

Fristående grundskolor: journalen återlämnas till den kommunala grundskolan.

Vad ska inte lämnas in?

SHV-journaler som upprättas av en privat vårdgivare eller kopior som du har tagit emot från den kommunala skolhälsovården i Göteborgs Stad.

Sortera ut BVC-journaler

Närhälsans BVC-journaler ska sorteras ut och skickas till vår depå i Vänersborg.

BVC-journal från privat vårdgivare ska inte lämnas in till Regionarkivet. En särskild leveransanvisning för BVC-journaler finns på vår hemsida (www.arkivnamnden.org).

Inlämning till Regionarkivets depå i Göteborg

- Kontakta Regionarkivet för att komma överens om dag och tid för inlämning. Vi tar inte emot oanmälda leveranser.
- Fyll i leveransbevis i två exemplar.¹
- När vi har tagit emot leveransen och kontrollerat den skickar vi tillbaka ett signerat kvitto till skolan.

Vänd och läs mer!

¹ Leveransbevis finns att skriva ut på vår hemsida. Glöm inte att fylla i dina kontaktuppgifter på kvittot.

Leveransadress:
Regionarkivet
Box 2154

Besöksadress:
Otterhällegatan 5
Göteborg
403 13 Göteborg

Vem ansvarar för journalen?

Privat vårdgivare

En skolhälsovårdsjournal som upprättas av en privat vårdgivare är en enskild handling vilken ägs av vårdgivaren. Enligt bestämmelserna i patientdatalagen 3 kap. 17 § ska en patientjournal bevaras i minst tio år efter att den sista uppgiften fördes in i journalen. SKL (Sveriges kommuner och landsting) och Riksarkivet rekommenderar dock ett totalbevarande för alla former av patientjournaler. Vårdgivaren är själv ansvarig för att journalhandlingarna bevaras i enlighet med bestämmelserna i patientdatalagen.

Om den privata vårdgivaren upphör med sin verksamhet kan Inspektionen för vård och omsorg (IVO) besluta att arkivmyndigheten i kommunen; Regionarkivet, ska överta ansvaret för journalerna.

Kommunal vårdgivare

En skolhälsovårdsjournal som upprättas av en kommunal vårdgivare är allmän handling och omfattas av offentlighetsprincipen. Regionarkivet är arkivmyndighet för Göteborgs Stad. Det innebär att vi ansvarar för slutarkivering av Göteborgs Stads skolhälsovårdsjournaler.

Regionarkivet tar alltså bara emot och förvarar de SHV-journaler som är upprättade av den kommunala skolhälsovården i Göteborgs Stad. Friskolan lämnar själva tillbaka övriga kommuners SHV-journaler till den kommun de hör hemma i.

Om kommunen säljer skolhälsovården som en tjänst till friskolan är kommunen vårdgivare och därmed ägare till SHV-journalerna och hanteringen av dessa.

Kopior?

De kopior på en kommunal SHV-journal som du tagit emot ska hanteras som en del av den journal som du upprättat för en elev på din skola. Kopiorna ska alltså inte skickas till Regionarkivet.

Har du några frågor är du välkommen att kontakta oss via e-post eller telefon:

arkivnamnden@arkivnamnden.goteborg.se

031-701 50 00