

Journalhantering mellan skolor i kommunal regi

Journal/journalblad som efterfrågas mellan kommunala skolor i Uppsala

Mellan kommunala skolor (grund och gymnasium) behövs inget samtycke från vårdnadshavare.

När elever slutar i årskurs 9 tittar skolsköterskan på grundskolan i datajournalen för att se om eleven börjat på kommunal gymnasieskola, om så är fallet skickas journal/aktomslag direkt till skolan.

Datajournal

- Finns bevakningar för elever som har uppföljningsdatum innan vecka 44 kommande termin, ska dessa överrapporteras muntligt alternativt via meddelandefunktionen i Prorenata.
- Alla bevakningar flyttas till mottagande skolsköterska i augusti när de nya skolplaceringarna syns i datajournalen. Om skolan har mer än en skolsköterska behöver du säkerställa vem av dem som ska få bevakningen.
- Vid eventuella oklarheter kring flytt av bevakningar, kontakta Barn- och elevhälsan.

Pappersjournal

- Rensa journalen/aktomslaget från lösa lappar som inte är journalhandlingar och ta bort alla gem och häftklamrar (hörnen med klamrar kan klippas bort).
- Sortera journalen/aktomslaget enligt dokumentet "Sorteringsordning i journalen".
- Till kommunala skolor i Uppsala skickas pappersjournalen i original.
- Pappersjournalen/aktomslaget skickas i dubbla kuvert, journalkuvert samt slutet ytterkuvert (Ej internkuvert). Adressera till skolsköterska, namn och skola. Stämpla avsändare.