

Frågor och Svar BHV Cosmic

1. Jag har ställt frågan om våld enligt rutin.

Hur ska jag dokumentera det under Våldsutsatthet, Våld i nära relation?

Om det inte förekommer våld i nära relation, klicka på Nej "knappen" och kommentera med hjälp av blå pratbubbla ex. "VH1 tillfrågad om våld enligt rutin".

Om det framkommer att det finns aktuellt våld eller misstanke om våld i nära relation, klicka i Ja eller Misstanke om. Då kommer ett nytt fält fällas ut med fysiskt, psykiskt och sexuellt våld, använd *inte* dessa fält.

Vid våld i nära relation, eller misstanke om våld, upprättas Orosanmälan. Dokumentera Orosanmälan under Åtgärd, klicka i cirkeln, scrolla till rutan: "Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL".

Sökordet/textfältet är skyddat och speglas inte upp i journalen på 1177.se.

Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL

2. Kan Vårdnadshavare se vad som är dokumenterat under rubriken Våld i nära relation?

Nej de kan inte läsa det via 1177.se eftersom det inte speglas upp. Om journalen printas ut för att skickas eller begärs ut finns all dokumentation med.

3. Vilken mall ska jag använda vid Barnhälsoteam?

Sök fram/visa fler mallar och välj "Konferensanteckning, utan patient". Barnhälsoteam är i det "mellangröna spåret"

4. Hur dokumenterar jag ett telefonsamtal?

Använd Mall *Besöksanteckning Barnhälsovård* och Kontaktyp *Kontakt – telefon*. Om telefonkontakt ersätter ett mottagningsbesök används Kontaktyp *Distansbesök – telefon*.

Dokumentera under Anamnes/Aktuellt, Bedömning och Åtgärd/Kommentar, Planering.

Använd gärna BHV-VIPS sökord i fri text (blir då sökbart med hjälp av "förstoringsglaset"). Till sist fyll i KVA-kod (AV119).




5. Hur dokumenterar jag en administrativ åtgärd?

Använd mallen *Besöksanteckning, barnhälsovård*. Under kontakttyp, välj *Administrativ åtgärd*. Dokumentera under Anamnes/Aktuellt, Bedömning och Åtgärd/Kommentar, Planering. Till sist fyll i KVA-kod (AV119).

- 6. Kan både läkare och sjuksköterska dokumentera samtidigt i barnets journal?**
Ja med varsin inloggning i varsin anteckning. Kom överens om vem som dokumenterar vad under Teambesöket.
- 7. Rubriken "jollrar nyanserat" finns inte med i utvecklingsbedömningen vid 6-månader. Hur ska jag dokumentera det?**
Lägg till som kommentar med hjälp av blå pratbubbla under "Kommunikation och aktivitet"/tittar efter tappad leksak. Alltså: ex. "Jollrar nyanserat-uppvisad färdighet".
- 8. Höfter saknas som rubrik i somatiskt status på team/läkarbesök. Hur ska jag dokumentera?**
Vid utförd undersökning använd rubriken nedre extremiteter och skriv en kommentar med hjälp av blå pratbubbla. Alltså "Höfter ua" om allt är normalt. Vid avvikelse, dokumentera det.
- 9. Kan flera vårdnadshavare få sms-påminnelse om det bokade besöket?**
Ja, lägg in flera telefonnummer under "Reminders" i barnets Patientkort.
- 10. När behöver jag fylla i åtgärdskod i slutet av min anteckning?**
Alltid vid Besöksanteckning, barnhälsovård. Använd då alltid KVA-kod, AV119.
- 11. Vårdnadshavarna tackar nej till vaccinationer i nuläget. Var dokumenterar jag det?**
Se fråga 34!
- 12. Jag har ett barn som har bott utomlands i ett år och har då inte följt det svenska vaccinationsprogrammet. Var ska jag skriva det?**
Kommentera avvikande vaccinationsschema under Barnhälsovården – information/Nationella vaccinationsprogrammet. Skriv lämpligen eventuell planering under Åtgärd/Läkemedelsbehandling, kompletterande information Vaccinationen dokumenteras sedan i Mitt Vaccin.
- 13. Jag har informerat om risker med alkohol, var dokumenterar jag det?**
Under rubriken Levnadsvanor i barnets närhet, Alkohol i barnets närhet. Skriv en kommentar med hjälp av blå pratbubbla. Ex. "Givit information om risker med alkohol i barnets närhet". Här ska man inte klicka på "knappen".
- 14. Hur kan jag se det jag redan har skrivit under tiden jag dokumenterar?**
Använd symbolen som ser ut som ett öga uppe till höger för förhandsgranskning.
- 15. Kan man söka efter specifik information i journaltexten?**
Ja, använd symbolen som ser ut som en tratt i journalen, skriv sökord, ex nutrition så kan man filtrera fram. Man kan även använda "förstoringsglaset".

- 16. Vad som ska dokumenteras vid olika åldrar avseende statistik (BHVQ)?**
Se [Bilaga BHVQ-variabler](#) med information om variablerna som en påminnelse.
- 17. Hur vet jag vilka nya barn som kommer nyinflyttade till mitt område/VC?**
Man behöver bevaka Open Liston för att få kännedom om nya barn.
- 18. Hur för jag in om barnet är i riskgrupp för tuberkulos?**
Under Anamnes dokumenteras risk för tuberkulos. Ja eller Nej. Om barnet ska planeras för BCG. Fyll i det under Åtgärd/Läkemedelsbehandling, kompletterande information
- 19. Hur startar jag en föräldragrupp?**
Det finns på Barnhälsovårdens Intranätsida en särskild rutin. Den heter [Barnhälsovård, Administrera grupp- Bilaga Rutin Cosmic](#).
- 20. Jag har en nyfödd. Det finns inga mätvärden från barnets födelse inlagt i Cosmic. Hur gör jag?**
Använd Ny journaltabell/välj Tillväxtkurva. Om det finns en journaltabell, skriv tillväxtuppgifterna i ny kolumn Välj rätt datum och scrolla långt ner, där finns möjlighet att fylla i födelselängd, -vikt och -huvudomfång.
Även graviditetslängd med veckor och dagar fylls i här.
- 21. Hur för jag in föräldrarnas längd?**
Använd Ny journaltabell/välj Tillväxtkurva. Om det finns en journaltabell, skriv tillväxtuppgifterna i ny kolumn.
- 22. Det saknas tillväxt på Hälsobesök extra, hur gör jag?**
Se fråga 24.
- 23. Det finns ingenstans att dokumentera Miniscalco vid 2,5 år, hur gör jag?**
Vi rekommenderar att göra så här:
I Språkscreening klicka i Normalfynd eller Avvikande.
Kommentera vilken metod som använts. Miniscalco utförd.
Om allt är bra, dvs. Normalfynd, behöver inte arbetsbladen sparas.

Vid utfall enligt Rikshandboken, dvs. Avvikande, beskriv noggrant i kommentarrutan vilka delar som är avvikande.
Alternativt så skannar du in arbetsbladen med undersökningen, "Skannat Klinikspecifika Journalanteckningar", via mediahanteraren så de finns tillgängliga i Cosmic. Om skanningsrutinen ännu inte finns spara arbetsbladen på hög.
- OBS: Om barnet inte medverkar,
klicka inte i Normalfynd eller Avvikande,
utan kommentera bara i rutan. Ex. Medverkar ej.

Språkscreening   

Normalfynd Avvikande

Kommentar

Medverkar ej.

24. Jag vill föra in tillväxt i Hälsobesök extra men hittar det inte?

Finns inte det med i Hälsobesök extra. Använd Ny journaltabell/välj Tillväxtkurva. Om det finns en journaltabell, skriv tillväxtuppgifterna i ny kolumn.

25. Hur dokumenterar jag barnets språk och Språkfyran vid 4-årsbesöket?

Ska man fortsätta ställa föräldrafrågorna?

Ja. Inga metoder etc. ändras vid journalbytet.

Under Barnets kommunikation. Klicka i Information given och kommentera. Föräldrafrågorna ska fortsätta ställas. Vid avvikande svar dokumenteras det i kommentarrutan. En sammanställning av frågorna till vårdnadshavarna finns [här på Intranätets hemsida](#).

Barnets kommunikation ↻ 📎 ⓘ
 Information given Rensa
Information given
Kommentar
Språkfyran genomförd med godkänt resultat. God medverkan.

26. Jag kan inte hitta lämpligt ställe att föra in syn/hörsel/psykomotorisk utveckling på 4-åring.

Välj vårdkontaktsak Hälsobesök 4 år. Scrolla ner långsamt

Psykomotorisk utveckling

Grovmotorik - Går balansgång (4 år)
Välj
Uppvisad färdighet vid undersökningen
Ej uppvisad eller meddelad färdighet
Färdighet observerad och meddelad av medföljande, ej uppvisad vid undersökning

Synprövning höger öga, kontroll
 Normalfynd Avvikande

Synprövning vänster öga, kontroll
 Normalfynd Avvikande

Synskärpa, höger

Kommentar

Synskärpa, vänster

Kommentar

Hörsel höger öra, kontroll
 Normalfynd Avvikande

Hörsel vänster öra, kontroll
 Normalfynd Avvikande

27. Hur är det med SMS-påminnelser?

Det verkar som att det nu fungerar med sms-påminnelser med de migrerade telefonnummer som finns under "Reminders" i patientkortet.

För in aktuella telefonnummer under fliken Allmänt/Telefon/Mobil.

Aktuellt/aktuella nummer måste väljas i lista vid "Reminders".

28. Jag har signerat en anteckning och kom på att jag glömde skriva en sak.

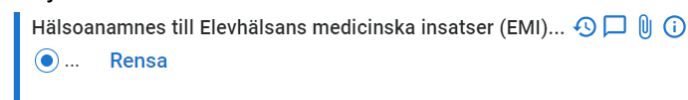
Hur gör jag?

Ställ dig på anteckningen i journalen. Högerklicka på det sökord du vill omsignera. Du får då upp ett val: Omsignera markerat sökord. Välj det så kan du redigera.

Tyvärr kan man inte låsa upp hela anteckningen och lägga till nya delar och sökord. Då behöver man göra en kompletterande anteckning.

29. Hur skriver jag epikris på en 5-åring?

Välj Hälsobesök 5 år. Klicka i "Hälsoanamnes till EMI" så fälls dokumentation ut.



30. Vi har några barn kvar födda 2018. Hur ska vi skriva ut de barnen till Elevhälsans medicinska insats (EMI)?

De ska skrivas ut i Cosmic. Avsluta Hälsoärende. Skriv en anteckning under Administrativ åtgärd. Detta förutsätter att Epikrisen och övriga uppgifter som ska med till skolan printas ut från Growth. Om ingen epikris är skriven behöver Hälsobesök 5 år/Hälsoanamnes till Elevhälsans medicinska insats (EMI) dokumenteras i Cosmic.

31. Hur dokumenterar jag i anteckningen att remiss skickas?

Under Åtgärder finns de tre gröna spåren. Då remiss skickas, använd det mörkgröna och bocka i rutan. Skriv ex. Remiss till logoped.

32. Jag har givit BCG. Lite rann utanför och jag är osäker om det kommer bli en reaktion. Hur ska jag dokumentera det?

Dokumentera i Mitt Vaccin att dosen givits. Kommentera i Cosmic under Åtgärd/Läkemedelsbehandling, kompletterande information att det rann utanför. Följ rutin för bevakning av reaktion.

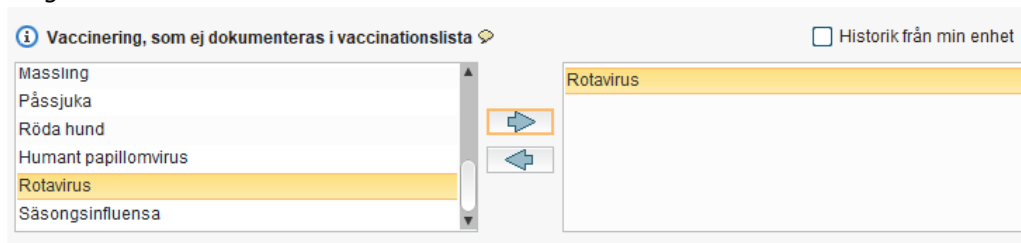
33. Jag har givit Tetravac men en stor del av vaccinet gick inte in i armen då barnet ryckte till. Hur ska jag dokumentera?

Kommentera i Cosmic under Åtgärd/Läkemedelsbehandling, kompletterande information vad som har hänt dvs att barnet har fått ofullständig dos. Du dokumenterar *inte* dosen i Mitt Vaccin Följ Rikshandboken, "Ofullständigt given dos" och ge den senare.

34. Vårdnadshavarna vill avstå vaccinationer. Hur dokumenterar jag det?

Det är viktigt att information finns tydligt i Basdata för alla vårdenheter om vilka sjukdomar i vaccinationsprogrammet som barnet inte är vaccinerat mot.

I Journal under *Basdata* – Min vårdgivare/Viktig medicinsk dokumentation under rubrik Vaccinering, som ej dokumenteras i vaccinationslista (läs MittVaccin/Growth), markera och flytta över till höger spalt;
- *Ingen känd vaccination* eller t.ex. *Rotavirus*



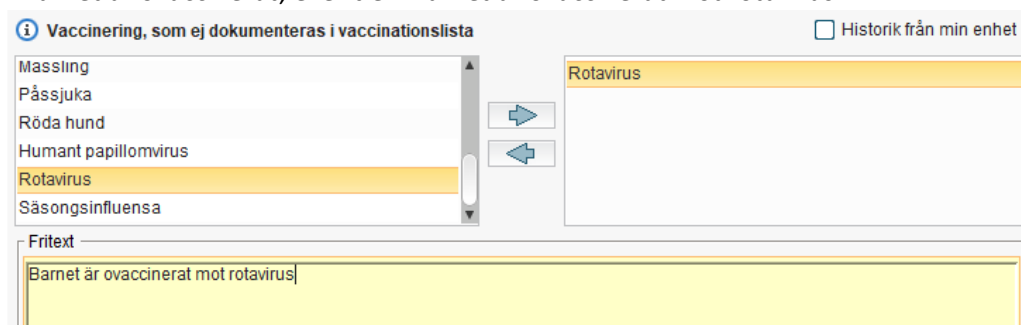
Vaccinering, som ej dokumenteras i vaccinationslista Historik från min enhet

Massling
Påssjuka
Röda hund
Humant papillomvirus
Rotavirus
Säsongsinfluensa

Rotavirus

Klicka på pratbubblan och skriv i textruta

- *Barnet är ovaccinerat*, eller t.ex. *Barnet är ovaccinerat mot rotavirus*.



Vaccinering, som ej dokumenteras i vaccinationslista Historik från min enhet

Massling
Påssjuka
Röda hund
Humant papillomvirus
Rotavirus
Säsongsinfluensa

Rotavirus

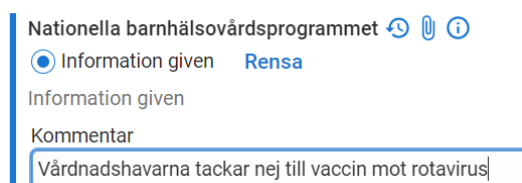
Fritext
Barnet är ovaccinerat mot rotavirus

Tidigare anteckningar visas om Historik från min enhet bockas i.

OBS! Om vårdnadshavarna ändrar sitt beslut så måste uppgifterna i Basdata också ändras.

Dokumentera även i journalen under *Nationella vaccinationsprogrammet*.

Klicka i att Information är given (läs samtal om), skriv kommentar,
- ex: *Vårdnadshavarna tackar nej till samtliga vaccinationer* eller
Vårdnadshavarna tackar nej till vaccin mot rotavirus.



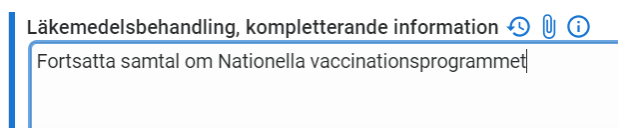
Nationella barnhälsovårdsprogrammet Information given **Rensa**

Information given

Kommentar
Vårdnadshavarna tackar nej till vaccin mot rotavirus

Under *Åtgärder/Läkemedelsbehandling*, kompletterande information, skriv t.ex:

- *Fortsatta samtal om Nationella vaccinationsprogrammet*



Läkemedelsbehandling, kompletterande information

Fortsatta samtal om Nationella vaccinationsprogrammet

35. Hur använder jag knapparna i Teambesöket vid 12 månader för Hälsoproblem BHV? Hur tas statistik ut?

Under Hälsoproblem BHV aktiveras de knappar ("bubblor") för vilka hälsotillstånd som är aktuella (varit aktuella under barnet första år*), Ex. klicka i "Eksem" om barnet har kliniskt eksem, dvs. återkommande torr kliande hud (eller haft det under året). Till kvalitetsregistret rapporteras att barnet har/haft eksem - och inte om frågan om eksem har ställts.

*(för 4 år gäller det de senaste 3 månaderna)

36. Hur dokumenterar jag i journalen att barnet uteblivit eller avbokat?

Använd mallen Besöksanteckning, barnhälsovård.

Under kontakttyp, välj Administrativ åtgärd.

Dokumentera under Anamnes - Aktuellt/Bedömning/Åtgärder - Kommentar/ Planering. Till sist fyll i KVA-kod (AV119).

37. Nu syns symbolen för Barnhälsovård (Hälsoärendet som jag har skapat) ovanför den nya anteckning jag vill skriva. Hur kopplar jag ihop de anteckningar jag redan har skrivit med Hälsoärendet?

Gå till den gamla besöksanteckningen och högerklicka högst upp i det grå fältet. Välj Länka/uppdatera länk till hälsoärenden. Du får då upp en ny ruta. Bocka sedan i rutan för **Hälsoärende Barnhälsovård** och klicka på Spara.

[\(se även fråga 62-66\)](#)

38. Jag vill skriva en ny anteckning. Symbolen Barnhälsovård ligger högst upp. Den har en vit bakgrund. Måste jag välja och bocka i Barnhälsovård (Hälsoärendet) varje gång?

Ja det behöver man då barnet kan ha flera Hälsoärenden. Symbolen blir då blå med en bock innan "Barnhälsovård".

[\(se även fråga 62-66\)](#)

39. Varför ska vi använda Anslutningsöversikt?

I Anslutningsöversikten ska alla barn på BVC finnas. När man ansluter barnet så väljer man Medicinskt ansvarig vårdpersonal. Alltså den BHV-sjuksköterska som barnet "går hos". Anslutningsöversikten motsvarar/låda journalvagn för dina egna barn. Det gör det lätt att ha överblick och blir sökbart på respektive person. Vid sökning välj då, Visa översikt för och ifyll i Alla patienter.

Anslutningsöversikt

Visa översikt för Vald patient Alla patienter

Sökkriterier

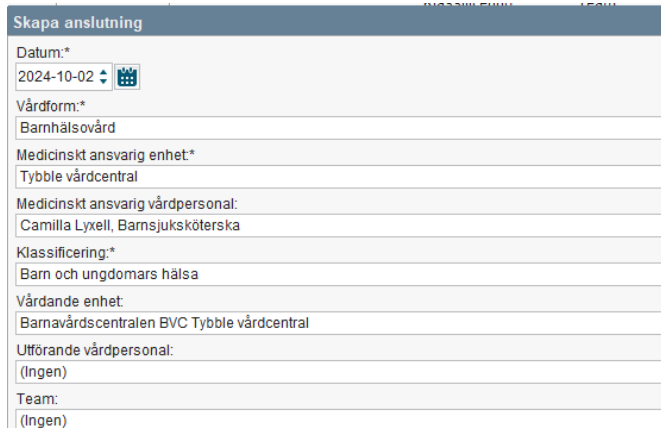
Medicinskt ansvarig enhet Tybble vårdcentral	Status <input checked="" type="checkbox"/> Pågående <input type="checkbox"/> Avslutad	Fr.o.m. --/--	Vårdformer Barnhälsovård	Medicinskt ansvarig vårdpersonal Camilla Lyxell, B...
Vårdande enhet Barnvårdscentr...		Till 2024-10-02	Klassificering Barn och ungd...	Team (Alla)

Antal: 2 stycken

40. Hur lägger man in barn i Anslutningsöversikten?

Öppna det barn som ska läggas in. Gå till Anslutningsöversikt i Menyn. Gå till nederkanten och klicka på Ny anslutning.

Ny ruta kommer då upp. Skapa anslutning. Fyll i vårdform Barnhälsovård. Medicinskt ansvarig vårdpersonal. Klassificering, fyll i Barn och ungdomars hälsa. Spara i nederkant.



Skapa anslutning	
Datum:*	2024-10-02
Vårdform:*	Barnhälsovård
Medicinskt ansvarig enhet:*	Tybble vårdcentral
Medicinskt ansvarig vårdpersonal:	Camilla Lyxell, Barnsjuksköterska
Klassificering:*	Barn och ungdomars hälsa
Vårdande enhet:	Barnavårdscentralen BVC Tybble vårdcentral
Utförande vårdpersonal:	(Ingen)
Team:	(Ingen)

41. Jag är osäker på om alla mina barn är migrerade från Growth.

Hur ska jag göra?

Man behöver göra det manuellt utifrån journalvagn/via listorna över tilldelade barn i Growth. Gå igenom alla barn, anslut dem, dubbelkolla att alla är med, ta bort de som inte ska vara med och se till att barnet har ett korrekt bokningsunderlag i Planerade vårdåtgärder (att det inte ligger redan utförda besök kvar).

42. Jag har skrivit i Growth att vårdnadshavare avstår vaccination mot rotavirus.

Behöver jag också göra det i Cosmic?

Ja. Sjukdomarna som man vaccineras mot av 6-valent vaccin, pneumokocker, mässling, påssjuka och röda hund kan påverka barnet hela livet. Det är därför viktig information i Cosmic, som kommer att användas under många år framöver. För enkelhetens skull bör samma rutin även gälla för rotavirus.

43. Jag vill skriva ut Hälsoanamnes till EMI från 5-årsbesöket. Hur gör jag det?

I Journal på Besöksanteckning 5 år, filtrera fram med hjälp av "tratten" Hälsoanamnes till Elevhälsans medicinska insats (EMI), ställ muspeken i det övre grå fältet, högerklicka och välj Skriv ut markerad anteckning (testat i skarp miljö för andra Sökord men inte för Hälsoanamnes till EMI).

44. Barnet är 8 månader. Hur ska jag dokumentera hörsel och kommunikation?

Under Bedömning/Barnets kommunikation och Samspel. Använd rubriken Barnets kommunikation skriv resultatet av kommunikationsanamnes enligt Rikshandboken vid 8 månader. Kommentera även Hörsel under Hörsel, BHV.

Barnets kommunikation

Information given **Rensa**

Information given

Kommentar

Normal kommunikationsanamnes.

Hörsel, BHV

Information given **Rensa**

Information given

Kommentar

VH uppfattar att barnet hör bra.

45. I journalmallen står det ofta "Information given". Det är inte alltid jag har gett information utan mer att vi har pratat om ett ämne.

Hur ska jag resonera och hur jag ska dokumentera?

"Information given" läses som "Samtal om". Fyll i knappen och kommentera vid behov samtalet i kommentarrutan som du kan klicka fram.

46. Jag ska skicka remiss till logoped. Hur fyller jag i remissen?

(se även fråga 60)

Se bild. SVF Standardiserat Vårdförlopp ska *inte* (aldrig för BHV!) vara ikryssad.

Mottagande enhet: Logopedmottagningen Universitetssjukhuset Örebro

Remisstyp: Vårdbegäran Konsultationsremiss

Remissmall: Barnspråk, logoped

Svarsmottagande enhet: Logopedmottagningen Universitetssjukhuset Örebro

Akut SVF Standardiserat Vårdförlopp

47. Vilken mottagande enhet ska jag välja när jag ska skriva en remiss till BUP?

Välj Barn- och ungdomspsykiatri och sedan Första kontakten psykisk ohälsa barn och unga. Vid t.ex. remiss för NP-utredning, skriv till i rutan för frågeställning "Remissbedömning av småbarnsteamet." Remisstyp Vårdbegäran.

48. Jag har tagit emot en remiss/Vårdbegäran på nyfödd från Barnmorskemottagningen/BMM. Hur ska jag hantera den?

Remissen accepteras, välj Skapa nytt vårdåtagande. Slutsvar skickas till barnmorskemottagningen om att barnet är övertaget.

Remissen är pågående så länge barnet har en bokad tid eller barnet finns under planerade vårdåtgärder **eller väntar på att flyttas över till EMI.**

Remissen avslutas när barnet flyttar, till en annan BVC inom regionen (då skickas en ny Vårdbegäran), **till annan region** eller skrivs ut till EMI.

49. Jag har ett barn som ska byta BVC inom regionen. Hur gör jag med Hälsoärendet?

Hälsoärendet behålls, dvs. avslutas *inte*. Remissen avslutas vilket gör att involveringen i Hälsoärendet avslutas för den BVC som barnet flyttar ifrån.

50. Vilket "grönt spår" ska jag välja när jag förmedlar kontakt till BHV-psykolog? Välj "mellan grönt spår".

51. Hur vet jag vilken typ av remiss jag ska använda då jag skickar till olika instanser?

Vårdbegäran ska skickas då du önskar utförd undersökning/övertagande av barnet. Konsultremiss används om du har en fråga. Markera det i remissunderlag

52. Ska jag fortsätta registrera på intranätet när jag har skrivit en orosanmälan till socialtjänsten?

Ja, samma rutin som tidigare. Intranätet/barnhälsovården/När du känner oro för ett barn/Registrering av att anmälan gjorts. I Cosmic dokumenterar du under det skyddade sökordet "Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL" att anmälan är gjord.
Ingen särskild KVA-kod annat än AV119 ska används för orosanmälan.

53. Är rutinen ändrad för hur jag konsulterar BHV-psykolog?

I samband med övergången i Cosmic har Psykologmottagning MBHV sett att man ibland skickar ärenden till dem via Messenger i Cosmic. Trots att den möjligheten finns så är rutinen som tidigare, att ärenden ska bedömas muntligt i konsultation. Har ni ett ärende som ni vill lyfta så kan ni ringa eller mejla i Outlook till den MBHV-psykolog som ni samarbetar med eller den gemensamma mejlen, primpsykmhvbhv@regionorebrolan.se.

54. Hur ska vi göra för att hålla reda på de barn som blivit avbokade via 1177.se?

Då vårdnadshavare avbokar via 1177.se hamnar bokningen/underlaget under "planerade vårdåtgärder" så att man tydligt ser det och kan kalla barnet igen. Gäller att ha rätt inställning för sökning och en rutin för att titta där, precis som vi tidigare kollade i NCS efter avbokningar.

55. Ska jag göra två anteckningar vid 5-årsbesöket?

Du ska *inte* göra två anteckningar vid 5-årsbesöket, Hälsoanamnesen till EMI är en del av det besöket.

Det ska gå att printa ut Hälsoanamnes till EMI separat genom att söka på sökord: Hälsoanamnes till EMI.

Hälsoanamnes till EMI innehåller inte allt skolan behöver. I den mån det går får man använda kommentarrutorna.

Om du vill dokumentera socialt kan du använda Anamnes/Aktuellt i 5-årsanteckningen och printa ut hela besöket.

56. Var dokumenterar jag diarienummer efter att jag gjort en Orosanmälan?

Diarienumret på anmälan ska i efterhand föras in i *samma* anteckning där anmälan har dokumenterats tidigare dvs. under sökordet "Orosanmälan barn som far illa enligt SoL". Du för in diarienumret genom att omsignera anteckningen om den redan är signerad.

57. Ska jag använda någon diagnoskod vid tex. förstoppning och eksem när jag förskriver läkemedel?

Nej. Endast KVA-kod AV119 tills vidare.

58. Vad ska vi använda för schemamarkerare och vårdtjänster för läkarbesöken?

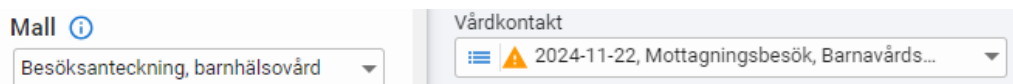
Vid barnläkarkonsult används lämpligen ljusblå "Mottagningsbesök med specifika behov BVC läkare" och vårdtjänst "BHV kontroll v.b" eller "BHV kontroll team 4v, 6m eller 12 m" om det är så.

Vid teambesök med distriktsläkare använd gärna ljus orange "Teambesök" och vårdtjänst "BHV kontroll team 4v, 6m eller 12 m". Om något annat bokas till distriktsläkare; samma färg och vårdtjänst "BHV kontroll v.b."

Man kan koppla flera vårdtjänster till olika schemamarkerare (färger) för att underlätta bokningar utan att behöva göra om schemat. (se även fråga 61)

59. Jag tycker inte att datumet på min anteckning stämmer med datumet jag träffade barnet.

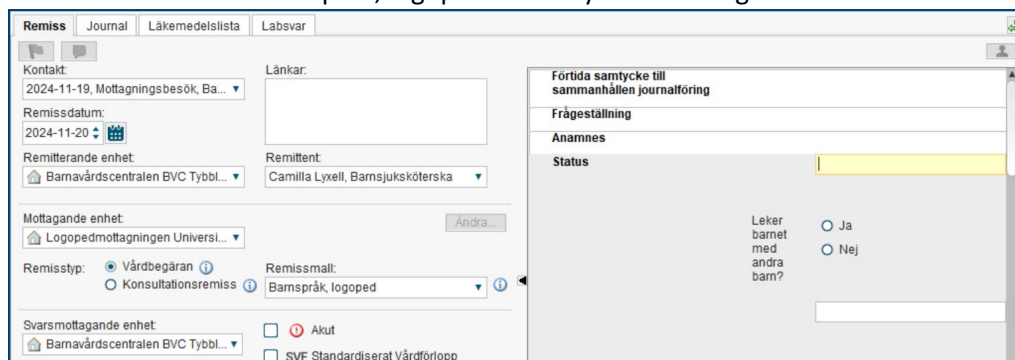
Var noga med att fylla i dagens besök under Vårdkontakt när du startar din anteckning så ska det stämma. Tyvärr lätt hänt att föregående besök/bokning används av misstag. Se bild



60. Jag ska skicka remiss till logoped. Hur fyller jag i remissen?

(se även fråga 46)

Använd Remissmall: Barnspråk, logoped för att fylla i efterfrågad information.



61. Hur kopplar man Vårdtjänster till schemamarkerare?

Se bild: Sök i menyn Koppla Schemamarkeringar

Koppla schemamarkeringar	
Vårdande enhet	Barnvårdscentralen BVC Vivalla/Lundby vårdcentral
Schemamarkering	Mottagningsbesök med specifika behov
Uppskattad tidsåtgång:	01:00
Resurskrav	
Ansv. vårdpersonal	Resurstyp
<input checked="" type="checkbox"/> Ansvarig vårdpersonal	Personal
Vårdtjänst	BHV kontroll team 6 mån

62. Vad är ett Hälsoärende?

Syftet med Hälsoärende (HÄ) Barnhälsovård är att samla information från flera vårdenheter som har betydelse för barnets barnhälsovård från det att barnet skrivs in i barnhälsovårdens tills barnet skrivs ut från barnhälsovården.

För att kunna knyta samman barnets barnhälsovård är det viktigt att den information som rör barnhälsovård kopplas till HÄ BHV. Vid varje ny anteckning måste HÄ BHV vara markerad (blå symbol med en bock innan Barnhälsovård). Involverade i HÄ BHV är de enheter som är delaktiga i barnets barnhälsovård.

63. Hur startar jag ett Hälsoärende?

HÄ BHV skapas vid första kontakten med barnet (t.ex. vid remiss/vårdbegäran från BMM). Hälsoärende skapas tex. genom att välja Hälsoärendeöversikt i Menyn eller genom att klicka på pilen i patientlisten bredvid "Inga föreslagna Hälsoärenden".

64. Hur gör jag när barnet flyttar till annan BVC inom regionen?

HÄ BHV avslutas *inte* men involvering avslutas på den BVC familjen flyttar ifrån när remissen (ex vårdbegäran från BMM) avslutas.

Skriv en ny remiss/vårdbegäran i Cosmic till mottagande BVC med information om att barnet är omlistat eller att VH har uppmanats att göra det via 1177.se. Nämn hur barnet mår, har ordinarie program följts eller är det något särskilt som ska uppmärksammas eller följas. Skriv även när nästa besök planeras. Skicka pappersjournalen som ev. finns med till nästa BVC. Om behov, lyft luren och rapportera. Under Utgående remisser kan du följa remisstatus.

I remissen/vårdbegäran till den nya BVC kopplas HÄ BHV till remissen (genom att markera HÄ = blå symbol med en bock innan Barnhälsovård) när remissen skrivs.

65. Hur avslutar jag Hälsoärende Barnhälsovård när barnet flyttar till annan region eller till EMI?

Gå till Hälsoärendeöversikt. Välj HÄ BHV och klicka på Avsluta ärende.

66. Hur gör man med Hälsoärende vid Remiss/vårdbegäran resp. Konsultremiss?

När en professionell Remiss/vårdbegäran skapas inom BHV rekommenderas att HÄ BHV *inte* kopplas till remissen. Tanken är sedan att när remissen är helt avslutad då kan remiss och slutsvar i efterhand kopplas till HÄ BHV.

Vid en Konsultremiss rekommenderas att HÄ *kopplas* till remissen.

67. Vad är Hälsoärendeöversikt?

Hälsoärendeöversikten ger en helhetsbild över barnets barnhälsovård.

Översikten innehåller remisser, Involverade kontakter med aktuella journal-anteckningar.

Fler Frågor och Svar kommer//Camilla & Leif

Bilaga [BHVQ-variabler](#), Insamlas automatiskt från barnets journalanteckningar

Variabel	Beskrivning
Första barn	Är barnet någon av vårdnadshavarnas första barn?
Hembesök	Hembesök (alla) från BVC till familjer med barn 0-5 år
Mottagningsbesök	Besök (alla) på BVC hos BHV-ssk
Teambesök	Besök (alla) på BVC hos BHV-ssk och BHV-läkare
Föräldraskapsstöd i grupp	VH1/VH2 deltagande i föräldragrupp (alla gruppträffar)
EPDS	Genomförd EPDS
Enskilt samtal pappa/icke föd.	Genomfört samtal
Amning 1 v, 2-, 4-, 6-, 8-, 12 m	Amningsstatus (de sju senaste dagarna)
Amning	Första tillfälle annan kost.
Vaccinationer	Vacciner givna inom barnvaccinationsprogrammet
Rökning 4 v, 8, 18 m, 4 år	VH1/VH2 rökning
Rökning 4 v, 8, 18 m, 4 år	Rökare i barnets hemmiljö
Graviditetslängd	I fullgångna veckor
Tillväxt	Längd, vikt och huvudomfång (alla mätningar)
Biologiska föräldrars längd	Biologisk förälders längd i cm
Språkscreening 2,5/3 år	Genomförd och avvikelse vid språkscreening
Hörselscreening 4 år	Genomförd och avvikelse vid hörselscreening
Synscreening 4 år	Genomförd och avvikelse vid synscreening
Utvecklingsbedömning 4 år	Genomförd och avvikelse vid uppföljning av utveckling
Remisser	Remisser skickade från BVC.
Hemgång efter förlossning	Datum då barnet återvänder hem efter förlossning.
Antibiotika 12 mån, 4 år	Indikator för att beskriva förskolebarns hälsotillstånd
Eksem 12 mån, 4 år	Indikator för att beskriva förskolebarns hälsotillstånd
Olycksfall 12 mån, 4 år	Indikator för att beskriva förskolebarns hälsotillstånd
Astma 4 år	Indikator för att beskriva förskolebarns hälsotillstånd