



KURS - DOKUMENTASJON, TILTAKSPLAN OG JOURNAL I COSDOC

Dokumentasjonsplikt innan omsorgstenesta vert regulert mellom anna av helsepersonellov, og er ein personleg plikt for alle som yt helsetenester, uavhengig av om ein har offentleg autorisasjon som helsepersonell eller ikkje.

Den som yt helsehjelp, skal utføre [Dokumentasjonsplikt i journal](#) etter krav i helsepersonellova kapittel 8 samt [Forskrift om pasientjournal](#). Uavhengig korleis kommunen til ei kvar tid vel å organisere tenesta, må journalføring og overføring av journal og andre helseopplysningar skje jamfør lov og regelverk.

Journaler skal ikkje håndteres av andre enn helsepersonell. Pasienten har rett til innsyn i eigen journal. Pasienten har vidare rett til retting og sletting av journal i henhold til visse vilkår. Pasienten har også rett til å motsette seg utlevering av journal eller opplysningar i journal, jamfør [Pasient- og brukerrettighetslov kapittel 5](#)

Helsedirektoratet har gjeve ut [Rettleiar for sakshandsaming etter helse- og omsorgstenestelov](#) §§ 3-2 første ledd nr. 6, 3-6 og 3-8. Den gjev praktisk innføring i dei regler som gjeld ved kommunal sakshandsaming og tildeling av tenestene. Den er et verktøy og hjelpemiddel for alle som arbeider med saksbehandling og tildeling av helse- og omsorgstjenester i kommunen. Veilederen er utarbeidet på bakgrunn av endringer i lovverket, og er oppdatert per 1. februar 2016.

For omtale av helsepersonellova sine reglar om dokumentasjon viser ein til [Rundskriv IS-8/2012 Helsepersonellova med kommentarar](#) samt anna aktuell informasjon relatert til dokumentasjonskrav jamfør link <https://helsedirektoratet.no/lover/helsepersonelloven>

På neste side har ein skissert program for opplæring



Gjeld for alle tilsette i arbeidslag/bufellesskap for menneske med nedsett funksjonsevne

PROGRAM KURSDAG 1 - KL 11.30-15.00:

1. Innleiing
2. Lovgrunnlag for dokumentasjonsplikt(lov om Helsepersonell)
3. Fagleg grunngjeving for journalføring/tiltaksplan jamfør prosedyre for primærkontakt/ utdjuing av primærkontaktansvar og prosedyre for legemiddelhandsaming
4. Presentasjon av eksempel på ønska struktur (i samsvar med lov)
5. Praktisk innføring/øving i oppretting av tiltak/rapportering knytt til ulike tiltak
6. Spørsmål/avklaringar
7. Tiltak eller detaljert plan for ADL- trening

Oppgåve til kursdag 2: Kvar einiskild legg frem døme på tiltak som bør inngå i tiltaksplan eller i plan for ADL trening

PROGRAM KURSDAG 2 KL 11.30-15.00

1. Framlegg plenum av døme på tiltak/ plan for ADL trening
2. Praktiske øvingar
3. Avviksregistrering/handsaming
4. Evaluering av tiltak
5. Referat frå ulike møte
6. Praktiske øvingar
7. Mal for melding av skadeavvergende tiltak i einiskilde høve til Fylkesmannen
8. Spørsmål/avklaring
9. Oppsummering

OPPLÆRINGSANSVARLEGE:

Vernepleiar Josefine V. Kristoffersen og avdelingsleiar Nina Tillfjord

Frammøte – det vert dokumentert og arkivert namn på deltakarar

Vedlegg: PRAKTISK GJENNOMFØRING AV OPPLÆRING