Uteblivande barn

## Första uteblivandet

Markera tiden som utebliven.

Ring vårdnadshavare för att boka en ny tid.

**Vid kontakt med vårdnadshavare.**

Ge ny tid

**Får ej kontakt med vårdnadshavare**

Skicka kallelsebrev, använd ”Uteblivande för barn” brev.

**Andra uteblivandet:**

Markera tiden som utebliven.

Ring vårdnadshavare för att boka ny tid

**Vid kontakt med vårdnadshavare.**

Skicka kallelsebrev ”Uteblivandebrev med kontakt”.

**Får ej kontakt med vårdnadshavare**

Skicka brev ”Uteblivande utan kontakt”

**Patient uteblir en tredje gång eller vårdnadshavare hör inte av sig efter 14 dagar.**

Gör en orosanmälan till socialnämnden.

* Fyll i blankett och kontrollera att allt stämmer. Skriv ut ett exemplar som skickas till aktuell socialnämnd. Infoga därefter anmälan till patientens journal. Namnge dokumentet med ååmmdd(datum) Anmälan – uteblivet eller avbokat tandvårdsbesök.
* Välj blankett ”Inf till vårdnadshavare” som du når från vårdgivarwebben. Skicka brevet till vårdnadshavare
* Skriv daganteckning använd fras Orosanmälan-uteblivande/Upprepade åb
* Sätt en ny recall om ett år. Ta bort från uteblivande listan.