

Uteblivande från tandvård, barn under 18 år

Riktlinjer för vad som kan vara skäl för orosanmälan finns på barnskyddsteamets hemsida: [Barn som riskerar att fara illa-Folkhälsa och sjukvård \(rjl.se\)](http://Barn%20som%20riskerar%20att%20fara%20illa-Folkh%C3%A4lsa%20och%20sjukv%C3%A5rd%20(rjl.se))

Här nedan beskrivs hur du går tillväga inom tandvården.

Direkt hantering efter uteblivet vårdbesök

Kontakt ska, i den mån det är möjligt, initieras av tandvården i nära anslutning till att uteblivandet uppmärksammas.

Om vårdnadshavare eller äldre tonårspatient svarar i telefon

- Informera om uteblivet besök och boka ny tid.
- Informera om uteblivandeavgift och skicka faktura alternativt kom överens om att vårdnadshavare ska betala i samband med nästa besök. Observera att det är samma uteblivande avgift för samtliga inom den avgiftsfria tandvården.

Om vårdnadshavare eller äldre tonårspatient inte nås på telefon

- Skicka **Brev 1 uteblivande barn** eller **direkt-sms Uteblivande barn**.
- Registrera uteblivandeåtgärd. Kontakt ska om möjligt tas innan debitering. Skicka faktura eller kom överens om att vårdnadshavare ska betala i samband med nästa besök.
- Ansvarig tandvårdspersonal registrerar ett ärende i ärendelistan i T4, kontrollera om tidbokning gjorts efter två veckor.

Om tid inte bokats efter två veckor

- Ansvarig tandvårdspersonal meddelar klinikchef att Brev 2 uteblivande barn ska skickas, genom att skicka ett ärende i ärendelistan i T4.
- Klinikchef skickar **Brev 2 uteblivande barn** som innehåller uppmaning att kontakta Folktandvården för tidbokning. I samma brev informeras om Folktandvårdens anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen.
- Klinikchef registrerar ett ärende i ärendelistan i T4, kontrollera om tidbokning gjorts efter två veckor.

Om tid inte bokats två veckor efter att brev 2 skickats

Klinikchefen skickar **orosanmälan** till socialtjänsten.

- För personal inom Folktandvården, följ rutinen Orosanmälan Folktandvården, instruktion

- För personal inom privattandvården, skicka anmälan direkt till socialtjänsten.

Vid misstanke om att ett barn har fel folkbokföringsadress

Om breven återkommer till tandvården ska misstanke om fel folkbokföringsadress meddelas till Bedömning Tandvård, som i sin tur anmäler till Skatteverket. Syftet är att barnet ska få den tandvård hen har rätt till.

Informera Bedömning Tandvård genom att skicka mejl från klinikens funktionsbrevlåda till Bedömning Tandvårds funktionsbrevlåda bedomningstandlakare@rjl.se med namn, personnummer, adress och utredningsskäl.

Brev till vårdnadshavare uteblivande barn upp till 18 år, brev 1

Hej,

(Uteblivet barns namn) har uteblivit från sitt bokade besök hos oss (**datum**).

Vi har försökt nå dig för att boka en ny tid, men har inte fått kontakt. Det skulle därför vara bra om du ringer oss på telefon (klinikens telefonnummer) för att boka en tid som passar. Vi önskar att du hör av dig **inom två veckor**.

För den bokade tid som (patient) uteblivit från, kommer vi att debitera uteblivandeavgift i enlighet med Folktandvårdens prislista.

Välkommen till oss!

Vänliga hälsningar

(klinik)

Brev till vårdnadshavare uteblivande barn upp till 18 år, brev 2

Hej,

(Uteblivet barns namn) har uteblivit från sitt bokade besök hos oss (**datum**).

Vi har försökt nå dig för att boka en ny tid, men har inte fått kontakt. Vi är oroad över att (namn) inte får sin tandvård och ber därför att du kontaktar oss för att boka en tid som passar. Vi önskar att du ringer oss **inom två veckor** på (telefon).

Om vi inte hör av dig är vi skyldiga att ta kontakt med socialtjänsten. De kan ge stöd och hjälp så att (uteblivet barns namn) får den tandvård som (uteblivet barns namn) har rätt till.

Välkommen till oss!

Vänliga hälsningar

(klinik)