

Rutin vid uteblivande från tandvårdsbesök avseende barn till och med 17 år

Innehåll

Barns rätt till tandvård	1
Orosanmälan till socialtjänsten	1
Samordnad individuell plan (SIP)	3
Rutin vid uteblivande från bokade besök	3
1. Kontakt 1–2: Kallelser	3
2. Kontakt 3: Telefonkontakt	3
3. Kontakt 4: Brev om anmälningsskyldighet	4
4. Orosanmälan	4
5. Nytt datum för revision	5

Barns rätt till tandvård

Utgångspunkten för denna rutin är att barn och ungdomar har rätt till regelbunden och fullständig tandvård. Vårdnadshavaren tillgodoser barnets behov av tandvård bland annat genom att se till att barnet kommer på bokade besök för undersökning och eventuell efterföljande behandling.

Alla barn har rätt att ta del av den förebyggande tandvården. Därför ska uteblivanden alltid dokumenteras och hanteras. Rutinen vid uteblivande gäller såväl patienter med ett okänt behov som dem med ett konstaterat litet eller stort behandlingsbehov.

Om patienten har ett konstaterat behandlingsbehov och uteblir från bokade besök kan behandlaren behöva agera snabbare än denna rutin. Gör en individuell bedömning!

Upprepade återbud kan jämföras med uteblivanden och ska hanteras på liknande sätt.

Personer som fyllt 18 år räknas som vuxna och omfattas inte av denna rutin vid uteblivande från tandvårdsbesök.

Orosanmälan till socialtjänsten

Tandvårdspersonal har anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL). Det innebär att den som arbetar inom tandvården är skyldig att upprätta en orosanmälan till socialtjänsten vid misstanke om

2018-10-18

att ett barn far illa eller riskerar att fara illa. För ett barn innebär uteblivanden och/eller upprepade återbud från tandvårdsbesök:

- dental försummelse/omsorgssvikt
- att barnet avhålls från preventiv vård
- att barnet riskerar en mer omfattande behandling på grund av en fördröjd diagnos.

Forskning visar att det finns samband mellan barn som uteblir från tandvårdsbesök och komplexa familjeproblem, karies, tandvårdsrädsla, placering i familjehem samt övergrepp.

Att anmäla oro till socialtjänsten på grund av att ett barn uteblivit upprepade gånger kan vara till hjälp för barnet och dennes familj och leda till att familjen får annat stöd än det tandvården kan erbjuda. Därför är det viktigt att barnets tandvårdsbehov, om det är känt, framgår vid en orosanmälan. Beskriv också vilka konsekvenserna blir för barnet om barnets behov av tandvård inte tillgodoses. Socialtjänsten önskar så konkreta anmälningar som möjligt.

En orosanmälan skickas till kommunens socialtjänst. Denna benämns socialförvaltning, stadsdelsförvaltning eller annat beroende på hur kommunen organiserat sin verksamhet.

Uppgiftslämnaren ska stå socialtjänsten till tjänst genom att komplettera eller förtydliga anmälan om socialtjänsten så önskar.

Om den som arbetar inom tandvården misstänker att ett barn far illa, till exempel att en vuxen person utsätter ett barn för fysiskt eller psykiskt våld eller sexuella övergrepp ska socialtjänsten genast underrättas. Vid brådskande fall bör anmälan göras muntligt och kompletteras skriftligt i efterhand.

Det kan vara bra att veta att en tandvårdens personal alltid kan ringa och rådgöra med socialtjänsten om den oro man har och resonera kring hur man kan gå vidare. Detta kan göras anonymt, utan att nämna vilket barn det gäller.

Läs mer om "Orosanmälan när ett barn far illa" på Vårdgivarguiden, www.vardgivarguiden.se/patientadministration/patientnarutrutiner/orosanmalan-nar-ett-barn-far-illa.

2018-10-18

Samordnad individuell plan (SIP)

En samordnad individuell plan, SIP, kan upprättas tillsammans med vårdnadshavaren om insatser från både kommunen och hälso- och sjukvården eller tandvården behöver samordnas. En SIP förutsätter vårdnadshavarens samtycke. Observera att en SIP inte ersätter en orosanmälan.

Både socialtjänsten och tandvården kan ta initiativ till en SIP. Tandvårdens personal är dock inte skyldiga att medverka vid en SIP.

Läs mer om "Samordnad individuell plan – SIP" på Vårdgivarguiden, www.vardgivarguiden.se/behandlingsstod/vardriktlinjer/samordnad-individuell-plan.

Rutin vid uteblivande från bokade besök

1. Kontakt 1–2: Kallelser

Kalla barnpatienter enligt vårdavtalet samt efter vårdgivarens rutiner.

En god idé kan vara att kliniken ringer och ger tiden per telefon som första alternativ. Då kanske de flesta kommer på det första avtalade besöket och kliniken slipper en del uteblivanden. Besökstider som överenskommit per telefon kan bekräftas med ett brev eller ett SMS. Använd gärna SMS-påminnelse.

När ett barn uteblir från sitt bokade besök, ring vårdnadshavaren på en gång, tiden är ändå reserverad för barnet. Notera i patientjournalen anledningen till det missade besöket alternativt att vårdnadshavaren inte kan nås för tillfället.

2. Kontakt 3: Telefonkontakt

När ett barn uteblivit från två bokade besök bör orsaken utredas i samband med en personlig kontakt. Har patienten bytt vårdgivare? Funktionshinder, sjukdom, rädsla, arbete, resa? Informera vårdnadshavaren om att tandhälsa är en viktig del av barnets fysiska utveckling. Sök i PU¹ för att få information om barnets vårdnadshavare. Anteckna det som kommer fram under samtalet i barnets patientjournal.

¹ SLL tillhandahåller ett personuppgiftsregister kallat PU. Vårdgivaren får tillgång till registret genom "PU-webben" mot att vårdgivaren ansluter sig till SLL:s kommunikationsnät, SLLnet. Kontakta SLL IT Servicedesk för mer information.

2018-10-18

Att ändra en bokad tid ett par gånger är rimligt, men ställ frågor liknande de vid uteblivande när vårdnadshavaren lämnar återbud för tredje gången.

3. Kontakt 4: Brev om anmälningsskyldighet

Om du inte får personlig kontakt trots upprepade försök, skicka ett brev till vårdnadshavaren där du informerar om att barnet har rätt till tandvård enligt lag och om din anmälningsskyldighet, se brevmallen "Brev om anmälningsskyldighet", www.vardgivarguiden.se/barntandvard. Vårdnadshavaren ombeds även ringa om en ny tid innan uppgivet datum, till exempel inom en månad.

Vid upprepade återbud, använd brevmallen "Brev om anmälningsskyldighet" om du misstänker att vårdnadshavaren prioriterar bort tandvårdsbesöket eller om det skäl som vårdnadshavaren uppgivit inte verkar rimligt.

Om vårdnadshavaren hör av sig efter Brev om anmälningsskyldighet, visa att du står för innehållet i brevet. Informera om din oro för barnets hälsa. Diskutera gärna möjligheterna till en SIP om vårdnadshavaren uppger svårigheter att komma på sina besök. Om du behöver bli mer trygg i din roll, skaffa dig mer information på området tandvård och barn som far illa.

En patient som kommer till tandvården kan återigen utebli från ett bokat besök. Upprepa då rutinen från början.

4. Orosanmälan

Om ingen kontakt nås med barnets vårdnadshavare efter Brev om anmälningsskyldighet inom en månad, gör en orosanmälan till socialtjänsten. Informera verksamhetschef/klinikchef. Detsamma gäller om vårdnadshavaren hör av sig efter Brev om anmälningsskyldighet, men inte kommer till det överenskomna besöket.

Använd gärna den tandvårdsanpassade blanketten för orosanmälan, www.vardgivarguiden.se/barntandvard. Kom ihåg att i anmälan beskriva barnets tandvårdsbehov (om det är känt) samt konsekvenserna för barnet vid utebliven behandling.

På blanketten kan du även kryssa också för om du kan medverka vid en SIP.

Notera i patientjournalen att en orosanmälan är upprättad och till vilken kommun/stadsdelsförvaltning den har skickats. Om vårdgivarens journalsystem har en kod för orosanmälan ska den användas.

2018-10-18

5. Nytt datum för revision

Socialtjänsten får informera den som gjort en orosanmälan om att utredning har inletts, inte inletts eller redan pågår. Sådan information ska på begäran lämnas till uppgiftslämnaren om det med hänsyn till omständigheterna inte är olämpligt att göra det. Om socialtjänsten inte gett någon bekräftelse, ta själv kontakt. Fastställ en ny tid för att kalla barnet till tandvården efter diskussion med socialtjänsten. Gör en individuell bedömning.

Anteckna nytt datum för revision för den uteblivna patienten.

Observera att om barnet är listat och i obligatorisk ålder blir det olistat nästkommande år. Olistade hanteras av den vårdgivare som har områdesansvar. Om vårdgivaren inte har områdesansvar kommer ansvaret för att kalla patienten gå över till den vårdgivare som har områdesansvar.