

Tyresö kommun, socialförvaltningen	Upprättad datum 2012 11 06
Dokumentnamn Lokal rutin för dokumentation	
Enhet Hällebo	Reviderad datum
Upprättat av Enhetschef Per Thomsen	Dokumentansvarig Enhetschef

- All personal ska föra daganteckningar om händelser, iakttagelser, avvikelser, åtgärder och resultat som berör ungdomens behov eller situation. Aktuella daganteckningar, upp till 30 dagar gamla, ska finnas ute i verksamheten.
- All berörd personal ska läsa dokumentation och hålla sig informerad.

Enhetschef ansvarar för

- att alla ungdomar har en aktuell genomförandeplan
- att uppdaterad journal finns ute i verksamheten
- att i journal kontinuerligt föra in händelser av vikt
- att ungdomarnas enskilda journaler förvaras åtskilt och att inte obehöriga får tillgång till dem
- att samla in och makulera daganteckningar efter genomgång