

Rapport om missförhållande eller risk för missförhållande

Dnr:

Diariedatum:

Denna blankett tillhör "Rutin för rapportering av missförhållande och Lex Sarah" Skriv ut blanketten dubbelsidig.

Del 1. Fylls i av den som upptäcker missförhållande och lämnas till berörd enhetschef (eller till annan chef om så är lämpligast)
Rapport om missförhållande eller risk för missförhållande inom socialtjänsten
 enligt SoL 14 kap. 3 § eller

 enligt LSS 24 b §

Datum, klockslag för händelsen

Rapporten gäller:

Namn på den enskilde	Personnummer
Adress	
Postnummer och ort	Telefon

Uppgiftslämnare:

Namn	Befattning
------	------------

Typ av missförhållande eller risk för missförhållande:

Samma rapport kan avse både brister i bemötande och brister i omsorg samt övergrepp.

 Brister i bemötande avser bemötandet som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.

 Övergrepp →

Ange vilken/vilka typer av övergrepp (flera alternativ är möjliga):

 Fysiska (t ex slag, nypningar, hårda tag)

 Psykiska (t ex hot, bestraffningar, trakasserier, skrämsel, kränkningar)

 Sexuella

 Ekonomiska (t ex stöld, utpressning, förskingring)

 Övergrepp eller kränkning av annat slag – ange vad:

.....

 Brister i omsorgen →

Ange vilken/vilka typer av brister (flera alternativ är möjliga):

 Personlig hygien

 Tand- och munhygien

 Mathållning

 Brister i tillsynen

 Brister av annat slag – ange vad:

.....

Händelseförlopp

Beskriv förloppet och trolig orsak till missförhållande samt eventuella skador som uppstått:
Även när och hur upptäcktes det inträffade.

Åtgärder akut/omgående (datum, och om nödvändigt klockslag)

Fortsätt gärna på separat papper. Bifoga ev. handlingar

Datum för rapport:

Underskrift av rapporteringsskyldig:

Del 2. Fylls i av enhetschef/ 1:e soc sekreterare och lämnas till berörd verksamhetschef HO, HV eller IFO.

Bakomliggande orsaker

Kontakt med den enskilde Datum: Tid:

Information med närstående Datum:

Planerade och vidtagna åtgärder för den enskilde

Planerade och vidtagna åtgärder för personal

Stöd till rapportören/den anmälda/arbetsgruppen:

Långsiktig strategi för att förhindra/förbygga upprepning av missförhållandet:

Datum för överlämnande till verksamhetschef:	Underskrift av enhetschef/ 1:e soc sekreterare: