

## Daganteckning

Blanketten används för att dokumentera för personer med skyddade personuppgifter. Daganteckningar görs löpande och sammanställs minst en gång per vecka av ansvarig. Blanketten kan förvaras i högst två månader. Se rutin "Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för skyddade personuppgifter".

Omsorgstagare/gäst/hyresgäst (fiktivt namn): .....

Enhet: .....

Datum (år-månad-dag)	Klockslag	Händelse - Åtgärd - Resultat	Namn på medarbetare som antecknat	Daganteckningen har journalförts i Treserva
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Datum (år-månad-dag)	Klockslag	Händelse - Åtgärd - Resultat	Namn på medarbetare som antecknat	Daganteckningen har journalförts i Treserva
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Datum (år-månad-dag)	Klockslag	Händelse - Åtgärd - Resultat	Namn på medarbetare som antecknat	Daganteckningen har journalförts i Treserva
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Datum (år-månad-dag)	Klockslag	Händelse - Åtgärd - Resultat	Namn på medarbetare som antecknat	Daganteckningen har journalförts i Treserva
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>