

den bedste start på livet

KØREPLAN “FÆLLES GRAVIDTEAM”

VEST-KLYNGEN



Fælles gravidteam – forløbsbeskrivelse

Baggrund

Med afsæt i Sundhedsaftalen 2015-2018 (side 74-78) mellem Region Midtjylland og de 19 kommuner styrkes indsatsen til sårbare gravide (niveau 3, Sundhedsstyrelsen, Anbefalinger for svangreomsorgen 2013). Dette sker bl.a. gennem etablering af fælles gravid teams.

Indsatsen bygger på følgende principper (sundhedsaftalen s. 75):

Bæredygtigt for familien. Ligeværdigt partnerskab med den gravide og den kommende far, hvor indsatsen understøtter familiens egen mestring, og som tager afsæt i en helhedsorienteret tilgang, hvor eksempelvis også arbejdsmarkedsindsatsen inddrages, fordi det også har betydning for barnets sundhed.

Én indgang for familien. Sårbare gravide bruger i dag mange ressourcer på at have mange relationer til forskellige professionelle aktører. Det skal være mere enkelt for den gravide, og antallet af overgange skal reduceres.

Bæredygtigt for barnet. Der tages et 'børneperspektiv', hvor det ufødte barn har forrang. Et væsentligt element er familiens omsorgsevne for sig selv og for det ventende barn. Derfor er det centralt at understøtte god tilknytning og relations-dannelse mellem forældre og barnet.

Mål

Målet er at en tidlig forebyggende, tværfaglig og tværsektoriel indsats skal styrke Forældrekompetencerne og forebygge alvorlige skader på barnets udvikling og dermed skabe et godt fundament for barnets videre trivsel.

En tidlig og velkoordineret indsats skal føre til positive menneskelige, økonomiske, sociale og helbredsmæssige fordele og dermed også reducere den sociale ulighed i sundhed.

Tværasektoriel og tværfagligt samarbejde i teamet

Tværfagligt og tværasektorielt samarbejde indebærer, at flere fagpersoner med udgangspunkt i hver deres faglige ekspertise arbejder helhedsorienteret med fælles ansvar og kontinuerligt koordinerer og justerer indsatsen med udgangspunkt i familiens situation og behov. Hver faggruppe har sin særlige rolle og kompetence. Højt informationsniveau, tæt kommunikation og koordinering sikrer overblik og helhedssyn og dermed kvalitet i arbejdet.

Samarbejdet skal ligeledes bidrage til, at de samme fagfolk følger familien over en periode og dermed skaber kontinuitet i det faglige arbejde om den enkelte familie. Det vil ligeledes bidrage til at nedbringe antallet af fagpersoner, som familien skal forholde sig til.

Identifikation og opsporing af sårbare gravide

Gravide, som er sårbare, skal identificeres så tidligt som muligt, så der tidligt i graviditeten kan tilbydes målrettede, attraktive og virksomme tilbud. Identifikation og opsporing af sårbare gravide sker følgende steder:

- Praktiserende læge laver ved den første graviditets undersøgelse en nøje vurdering og identificering af behov for indsatser i svangreprofylaksen. Praktiserende læge angiver niveau i svangrehenvisningen på baggrund af fyldestgørende anamneseoptagelse samt kendskab til familien. Når fødestedet modtager svangrehenvisningen, sender visitator henvisningen videre til "sårbar"-jordemoder/kendt jordemoderteam, og den gravide/parret indkaldes til første jordemoderkonsultation, som ved sårbare gravide tilstræbes tidligst muligt.
- Første jordemoderkonsultation anvendes til grundig anamnese og obstetrisk journal på baggrund af samtale med den gravide/parret og med udgangspunkt i praktiserende læges svangerskabs journal.
- Kommunen kan på baggrund af et eksisterende kendskab til familien bidrage til den tidlige opsporing, så det fælles gravid team allerede mobiliseres herfra.
- Sundhedsplejerskens graviditetsbesøg kan foranledige iværksættelse af tilbud om Fælles Gravid Team.

Ved tvivl/bekymring:

Ved tvivl om hvorvidt gravidteamet bør aktiveres, kan kommunens modtagerteam eller evt. fremskudt socialrådgiver på fødestedet kontaktes for anonym konsultativ sparring. I det sparringen er anonym, fører kommunen ingen optegnelser af sparringen, hvorfor der heller ikke iværksættes indsatser på baggrund af sparringen alene. Det er kompleksiteten af den gravides/familiens situation og behov for støtte, der afgør, om der skal iværksættes en fælles og koordineret indsats via Fælles Gravid Team (FGT). Det aftales eksplicit under sparringen, om der er behov for, at FGT aktiveres. I så fald beder socialrådgiveren om, at der laves en underretning, og socialrådgiveren opretter herefter sagen (i flere kommuner kan FGT dog initieres af den bekymrede fagperson uden underretning. Se under den enkelte kommune)

Målgruppebeskrivelse

Niveau 3 gravide - fælles gravid team

Niveau 3 gravide

Målgruppen er **de mest komplekse niveau 3 gravide**, svarende til 5% af de gravide.

Det vil sige gravide, som er kendetegnet ved at have komplekse og flere sammenfaldende problemstillinger af psykologisk og/eller social karakter, og som derfor kan have behov for både sundhedsfaglige og socialfaglige tilbud.

Konkret kan der være tale om **en eller flere** af følgende faktorer, hvor det vurderes, at der uden støttende indsatser er risiko for alvorlig skade på barnets sundhed eller udvikling:

- Gravide/par, hvor der er alvorlig bekymring
- Gravide/par uden socialt netværk
- Gravide præget af tidligere overgreb
- Socialt belastede kvinder/par (udsat for omsorgssvigt som barn, tidligere anbragte børn, kriminalitet)
- Gravide/par med belastende psykiske lidelser (skizofreni, bipolare, depression,
- OCD, ADHD, angst) eller psykisk funktions-nedsættelse
- Gravide/par med svært komplicerede opvækstvilkår

Ovennævnte liste er ikke udtømmende. Der vil altid være tale om en konkret vurdering.



Fælles Gravid Team

Niveau 4 gravide

Målgruppen er gravide, hvor der er tale om særligt komplicerede problemstillinger som fx :

- Rusmiddelproblemer hos enten kvinden eller partneren indenfor de seneste 2 år. Herunder også fængselsophold for salg/distribution af stoffer
- Smertebehandling med afhængighedsskabende medicin



Familieambulatoriet

Der er åben henvisning fra alle til Familieambulatoriet og henvisningen kan foregå skriftligt eller telefonisk.

1

Fælles Gravid Team aktiveres

- På baggrund af svangrehenvisningen fra Egen læge
- Identificeret behov ved første jordemoderundersøgelse
- På baggrund af eksisterende kendskab i kommunen
- På baggrund af graviditetsbesøg af sundhedsplejersken

FGT aktiveres via en underretning fra den fagperson, der har bekymringen (eller i nogle kommuner initieres FGT uden underretning):

Ved hjælp af en underretning:

Alle personer, der har en formodning om, at et barn (eller ufødt barn) har brug for særlig støtte, skal udfærdige en underretning og sende den til kommunen – også selv om man er vidende om, at andre instanser har udfærdiget en underretning til kommunen:

- Beskriv hvad du ser, iagttagelser og observationer
- Beskriv din bekymring
- - Vurdér ikke!
- Hvad har du gjort hidtil?
- Hvem er informeret?
- Det er vigtigt, at du husker at skrive "underretning" eller "Fælles Gravid Team" i emne-feltet, når du sender en sikker mail til kommunen.

Kommunens socialrådgiver er nu tovholder, der har ansvar for at aktivere FGT.

Tovholderen kontakter forældrene, orienterer om mødet, afdækker om der er deltagere fra forældrenes netværk samt indhenter mundtligt samtykke til indhentning og viderebringelse af oplysninger.

Forslag til information til den gravide/parret

Den fagperson, der introducerer den gravide/parret for FGT, informerer om teamets funktion. Tag udgangspunkt i den gravides/parrets situation. Der kan tages udgangspunkt i den udarbejdede informations-pjece.

At vente barn er en stor forandring i livet, og som forældre ønsker man sit barn alt det bedste. Nogle gravide/par har brug for særlig støtte i forhold til den nye situation – det kan bl.a. være på baggrund af svære opvækstvilkår i sit eget barndomshjem eller fx psykisk sygdom hos en af forældrene.

Som sundhedspersonale og ansatte i kommunen ønsker vi sammen med den gravide/parret at give barnet den bedste start på livet og forberede parret på den nye situation som forældre. Ved hjælp af FGT er målet at afdække, hvad den gravide/parret har brug for og at koordinere de forskellige støttemuligheder.

Ud over den gravide/parret består teamet fast af en jordemoder, sundhedsplejerske og socialrådgiver. Hvis der er behov i forhold til netop de udfordringer, som den gravide/parret står i kan egen læge, psykiater eller fødselslæge også inviteres, ligesom parret har mulighed for at invitere personer fra deres netværk, der kan støtte dem, når de bliver familie.

Den gravide/parret kan læse mere på kommunens eller fødestedets hjemmeside.

Praktisk gennemførelse Fælles Gravid Team:

3

Fælles Gravid Team

Socialrådgiveren er tovholder og indkaldes til møde i FGT – senest inden uge 24. Socialrådgiveren vurderer, hvilke fagligheder der indkaldes for den kommunale del og evt. forældrenes netværk. Der anvendes skabelonen: "Skabelon til indkaldelse til møde i gravidteam". Se mødetidspunkter for de enkelte kommuner.

Faste deltagere

Den gravide/parret, sundhedsplejerske, socialrådgiver og jordemoder. Egen læge inviteres altid og vurderer selv behovet for deltagelse.

Ad hoc deltagere

Parrets netværk, Obstetriker, Psykiater, Arbejdsmarkedsafdelingen, Bo-støtte, UU vejleder, Sygeplejerske/jordemoder fra Barselsafdelingen.

Mødeafholdelse

Der afholdes fælles gravidteammøde 1-2 gange i løbet af graviditeten. Der anvendes mødeskabelon for mødet. Tovholderen er ansvarlig for at skrive referat jf. "Skabelon til opfølgning på gravidteam". Referatet sendes til alle involverede parter – også de, der har meldt afbud til mødet. Se rul for møder i de enkelte kommuner bagerst i dokumentet. Dette rul har jordemoder, socialrådgiver og sundhedsplejersker liggende som en fast aftale i deres kalender. Øvrige deltagere inviteres så tidligt som muligt. Senest 15 dage før mødet sender tovholderen besked til mødedeltagerne med navne på den gravide samt tid og sted for mødet.

Metode og tovholderens funktion i Fælles Gravid Team

Formålet med FGT mødet er at finde ud af, hvad der fungerer godt i familien, hvad der er brug for hjælp til og dermed aftale de forskellige støttemuligheder. Dette gøres ud fra den gravide og partnerens egen motivation for forandring, til gavn for den gravides, partnerens og det ventede barns sundhed, trivsel og sikkerhed.

Struktur for mødet:

Tid: Der er afsat 1 time til mødet. Den gravide/parret underskriver samtykke om indhentning og viderebringelse af relevante oplysninger på tværs af kommune, læge og fødested.

Dette skriver tovholderen på tavlen inden mødet begynder:

Hvordan kan vi alle her bidrage til, at den lille ny får den bedste start på livet?

De enkelte mødedeltagere præsenterer sig.

Underretter fortæller kort om sin bekymring.

Den gravide/parret starter med at få mulighed for at udfolde følgende punkter. Punkterne tages i den nævnte rækkefølge. De øvrige deltagere byder ind, når det er relevant og primært på det sidste punkt.

- Hvad fungerer godt? Hvad er godt ved det?
- Hvad bekymrer/udfordrer? Hvad skal have opmærksomhed?
- Hvad vil vi se ske? Aftaler/mål. Arbejdspunkter

Tovholderen skriver evt. de tre overskrifter på tavlen i mødelokalet. Alternativt kan de medbringes på papir. Tovholderen støtter processen med åbne spørgsmål og har opmærksomhed på at inddrage den gravide og parrets perspektiver. Der kan skrives stikord på tavlen til de ting, som den gravide/parret nævner. Der startes med at tale om det, der fungerer. Derefter om udfordringerne og til sidst laves aftaler og mål. Aftaler præciseres med et navn og en tidshorisont, jf skabelon til referat.

Tovholderen er bevidst om at inddrage de forskellige fagligheder omkring bordet – og der kan bevidst spørges ind til de respektive faglige perspektiver: "Har du som sundhedsplejerske nogle perspektiver at tilføje?"

Inden mødet afsluttes spørger tovholder den gravide og partneren, hvordan det har været at deltage i mødet.

Tovholderen tager evt. et billede af tavlen efter mødet. Dette billede kan renskrives som referat.

Referatet arkiveres af kommunen i den gravides journal og sendes i kopi til den gravides E boks samt sendes til alle inviterede til mødet.

Sekretær i Afsnit for Graviditet og Fødsler modtager referatet i afdelingens funktionspostkasse. Angiv tydeligt i emnefeltet hvilken gravid, det drejer sig om, og også gerne navn på jordemoderen, som deltog i FGT. Referatet arkiveres i kvindens journal, og der oprettes kommentar under "Væsentlige problemstillinger til opfølgning" med teksten "Obs referat fra fælles gravid teammøde i arkiv". Derved gøres involverede fagpersoner opmærksom på, at der foreligger et referat med aftalte planer for forløbet.

Evt. 2. møde i Fælles Gravid Team:

Ved 2. FGT møde tages udgangspunkt i arbejdspunkterne fra første møde.

Plan for barselsopholdet:

I forbindelse med FGT mødet anbefales der at blive lavet en plan for barselsopholdet på Fødeafdelingen. Lav en individualiseret plan for netop denne familie. Det er ikke hensigtsmæssigt at lave en standard-pakke med X-dages barselshvile. Ofte har forældrene et ønske om at komme hjem før dette tidspunkt. Under opholdet på afdelingen fungerer forældrene under skærmede forhold, idet praktiske opgaver som vasketøj, madlavning osv. ikke varetages af familien. Opholdet kan dermed kamouflere et behov for hjælp efter hjemkomsten. Barselsafsnittene tilbyder barselsophold som til alle øvrige familier, dvs. der er ikke mulighed for at aftale særlige observationer på hverken forældre eller børn. Dog vil det, hvis det samlet set giver mening, være muligt at aftale forlænget ophold i det enkelte tilfælde, hvor det efter drøftelse findes indiceret. Personalet er naturligvis omfattet af særlig underretningspligt som vanligt.

Følgende aspekter er værd at have med i overvejelserne:

- Hvad er der behov for i de allerførste dage? Hvad skal familien have ud af opholdet på Barselsafsnittet? Såfremt der er bekymringer, der vedrører vurdering af forældreevne, varetages denne opgave af kommunen.
- Afklar gerne fars forudsætninger for at være med under opholdet. Er det væsentligt at far er sammen med mor og barn i den første tid. Er det evt. nødvendigt at vurdere behovet for tilskud fra kommunen til at dække fars udgifter til barselsopholdet? (opholdet er gratis for far, men han betaler for maden)
- Inddrag gerne familiens netværk - hvad og hvem kan aktiveres til at støtte og hjælpe familien med praktiske opgaver i den første tid derhjemme? Lav aftaler om, hvem der gør hvad.
- Sørg for at sikre overgangen fra hospital til hjemmet, herunder tæt opfølgning i den første tid

Kontaktdata

Ikast-Brande kommune:

Socialrådgiver – aktivering af Fælles Gravid Team

Telefon nummer: 3067 0407 (Forebyggelse Børn og unge)

Sikker mail adresse: sikkerpost@ikast-brande.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Eller underretning@ikast-brande.dk

Anonym rådgivning (forebyggelse Børn & Unge):

Tlf 5166 7074 (Günes Aslantas)

Tlf 3076 4854 (Tina W Jensen)

Ovenstående kontakter anvendes også ved tidlig forebyggende indsats til familier, hvor der ikke for nuværende er længerevarende bekymring for forældre eller barn. Her tilbydes anonymt råd- og vejledningsforløb. Det kan ex være en sårbar gravid med et stærkt netværk, som har brug for 1-5 vejledningssamtaler.

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 9960 5490

Sikker mail adresse: underretning@ikast-brande.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Jordemoder – Kendt jordemoder team Ikast

Telefon nummer: 2129 4015

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Konsultationsdage: tirsdage

Jordemoder – Brande (ikke kendt jordemoder ordning)

Telefon nummer: 9715 5314 (kun tirsdage) Tlf tid Gødstrup hverdage kl 8-10 7843 4770 *tryk3

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Konsultationsdage: tirsdage

Fælles gravid teammøder Brande:

Der afsættes tid til Fælles gravidteam møder **tirsdage i lige uger kl. 13.00-14.00**

Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Fælles gravid teammøder Ikast:

Der afsættes tid til Fælles gravidteam møder **tirsdage i ulige uger kl. 13.00-14.00.**

Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Mødested: Ikast-Brande kommune, Bellisvej 2, 8766 Nørre Snede

Kontaktdata

Ringkøbing-Skjern kommune:

I modsætning til de øvrige kommuner aktiveres Fælles Gravid Team i Ringkøbing-Skjern kommune ikke nødvendigvis på baggrund af en underretning. Formålet er at bruge en mere smidig arbejdsgang, hvor de fælles fagligheder kommer i spil tidligt i forløbet.

- Teamet aktiveres af den fagperson, som oplever en bekymring for det kommende barn. Såfremt fx egen læge, jordemoder eller sundhedsplejersken i forbindelse med graviditetsbesøg vurderer, at kvinden og familien er kandidater til Fælles Gravid Team, inviteres til FGTmøde. Den bekymrede læge, jordemoder eller sundhedsplejerske aftaler datoen med forældrene (datoer er aftalt ud fra faste intervaller).
- Der indhentes forældrenes mundtlige samtykke til at aktivere FGT. Dette dokumenteres i EPJ.
- Konkret: Der sendes i alle tilfælde underretning/bekymringsbrev til RKSK kommune med besked om den aftalte dato.

Aktivering fra jordemoder: I korrespondancebrevet til sundhedsplejersken informeres om, at der er indkaldt til FGT. Hvis der er samtykke fra forældrene, indskrives dato for afholdelsen.

Aktivering fra sundhedsplejerske: Der tages kontakt telefonisk eller pr mail til Tina Møller, som aktiverer den tilknyttede jordemoder.

Aktivering fra egen læge: Denne kan bede socialrådgiver eller bede sundhedsplejersken om at aktivere FGT.

- Ved afholdelse i Videbæk bookes lokale af kommunen når bekymringen og datoen modtages.
Ved afholdelse i hhv Ringkøbing eller Tarm sørger jordemoder for at booke lokale.
- Den bekymrede, som har aktiveret FGT og mundtligt aftalt dato med forældrene, sender også en skriftlig invitation til det gravide par, (skabelon anvendes) hvoraf det fremgår, hvilke fagpersoner som deltager i mødet.
- Det er altid sundhedsplejersken som står for at invitere egen læge.
- Det kan med fordel tilstræbes, at familien i samme omgang tilbydes graviditetsbesøg af sundhedsplejerske, som rekvireres via korrespondancebrev.
- Såfremt familien ikke tager imod tilbuddet om FGT, udfærdiger den bekymrede fagperson en underretning som vanlig praksis.
- Selvom teamet kan aktiveres af alle fagpersoner, er det fortsat socialrådgiveren, der er tovholder.

Arbejdsgangen og rollefordelingen under FGT-møderne er de samme som beskrevet på side 8. Et udkomme af fælles gravid teammødet kan fx være iværksættelse af graviditetsbesøg ved sundhedsplejerske, såfremt dette ikke allerede er afviklet, eller evt. iværksættelse af Undersøgelse efter Barnets Lov (§ 20 eller 26)

Kontaktdata

Socialrådgiver

Telefon nummer (sparring): 9974 1004 (Front vagten).

Ved spørgsmål til FGT; Lotte Hedegaard Olesen (tlf. 2134 0712).

Såfremt Lotte ikke træffes, kontaktes Frontvagten.

Sikker mail adresse: born.familie@rksk.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Front vagt (IKKE SIKKER MAIL): Børn og Familie - Frontvagt Fællespostkasse
frontvagt@rksk.dk

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 9974 1417

Sikker mail adresse: born.familie@rksk.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Jordemoder – Ringkøbing (ikke kendt jordemoder ordning)

Jordemoder – Tarm/Skjern (ikke kendt jordemoder ordning)

Jordemoder – Gødstrup, Kendt Jordemoder Ordning/Sårbar Team

For alle ovenstående gælder Tlf tid Gødstrup hverdage kl 8-10 7843 4770 *tryk3

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Konsultationsdage: tirsdage

Fælles Gravid Teammøder Ringkøbing:

Der afsættes tid til FGT møder i Ringkøbing **tirsdag i ulige uger fra kl 13.00-14.00**

Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Mødested: Sundhedshus, Nørreport 18, indgang A, 6950 Ringkøbing. Jordemoder sørger for at booke lokale

Fælles Gravid Teammøder Tarm/Skjern:

Der afsættes tid til FGT møder i Team Tarm **tirsdag i ulige uger kl. 14.00-15.00**

Såfremt tiden ikke er booket **15 dage** inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Mødested: Ringkøbing-Skjern kommune, Jordemoderkonsultationen i Sundhedscenter Vest, Apoteker Rasmussens Plads, Indgang A, 6880 Tarm.

Fælles Gravid Team møder Videbæk,

og generelt for par, der benytter Jordemoderkonsultation i Gødstrup.

Det tilstræbes at der afholdes FGT møder tirsdage i ulige uger i tidsrummet kl 13-15.

Mødested: Ringkøbing-Skjern kommune, Dyrvigsvej 9, 6920 Videbæk.

Kontaktdata

Herning kommune:

Socialrådgiver – aktivering af fælles gravid team

Ved behov for anonym sparring kontaktes Børn og Forebyggelse, Forebyggelsesteamet tlf.96 28 63 05. De træffes i hverdagene i Kommunernes Åbningstid.

Sikker mail adresse: underretning@herning.dk (Mail titel: Fælles gravid team)

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 2099 1688 Træffes alle hverdage kl 8-9

Sikker mail adresse: Sendes som korrespondancebrev på vanlig vis

Jordemoder – Kendt jordemoder team 4 tirsdag

Telefon nummer: 2173 0683

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles gravid team)

Konsultationsdage: tirsdage

Fælles gravid teammøder:

Der afsættes tid til fælles gravid team møder hver **tirsdag kl. 8-10**

(der afsættes 1,5 time, da man vurderer, at en time ikke altid er nok)

Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Mødested: Mødet afholdes som udgangspunkt på Herning Kommune men kan i enkelte tilfælde også holdes på Regionshospital Gødstrup

Kontaktdata

Lemvig kommune:

Fælles Gravid Team aktiveres på denne måde:

- én indgang til teamet, så både jordemoder, læge, socialrådgiver og sundhedsplejerske kan aktivere teamet med eller uden underretning
- Der afsættes tid til Fælles Gravid Team 1. onsdag i hver måned fra kl 13-15 Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.
- Indkaldelse til FGT sendes på sikker mail til:
 - Jordemødrene KJO Lemvig; mail babyinvest@rm.dk (overskrift Fælles Gravid Team)
 - underretninger@lemvig.dk (hvis underretning)
 - bfc@lemvig.dk (uden underretning)
(fællesmail for sundhedsplejersker og rådgivere)
 - egen læge
- Den, der sender indkaldelsen, har forud sikret samtykke fra forældrene. Oplyses i mailen
- Socialrådgiver er mødeleder/tovholder (s.7 i køreplanen)
- Mødet kan afholdes som en "dialogbaseret underretning" hvor bekymring(er) benævnes
- Mødet holdes som udgangspunkt inden grav.-uge 24
- Der laves diverse aftaler som føres til referat: Dato for graviditetsbesøg, samtale med socialrådgiver m.m.
- Socialrådgiver giver første og foreløbige vurdering af, hvorvidt "spædbarnsmanualen" skal anvendes.
- Samtykker forældrene ikke til FGT laves underretning hvor dette vurderes nødvendigt
- Arbejdsgang og rollefordeling er beskrevet på side 8 i Køreplanen.

Socialrådgiver

Telefon nummer: 9663 1200

Socialrådgiver Gitte Vestergaard: gitte.vestergaard@lemvig.dk

Sikker mail adresse: underretninger@lemvig.dk (Mail titel: Fælles gravid team)

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 2967 7825

Kontakt person; Ledende sundhedsplejerske

Sikker mail adresse: Lemvig.kommune@lemvig.dk

Jordemoder – Kendt jordemoder team Lemvig

Telefon nummer: 2173 9940

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles gravid team)

Konsultationsdage: primært onsdage

Fælles gravid teammøder:

Mødested: Lemvig kommune, Vasen 14B, Lemvig (i legeterapi lokalet)

Kontaktdata

Struer kommune:

Fælles Gravid Team aktiveres på denne måde:

- Teamet aktiveres af den fagperson, som har en bekymring for det kommende barn. Modtagelsesteamet i kommunen tilbyder sparring ved tvivlsspørgsmål.
- Der indhentes mundtligt samtykke fra forældrene til at aktivere Fælles Gravid Team. Dette dokumenteres i EPJ.
- Fagpersonen, som aktiverer FGT, indkalder til møde. Forinden kontaktes Modtagelsen for at få oplyst, hvilken socialrådgiver der får tildelt sagen. Efterfølgende sendes mødeindkaldelse til relevante aktører.
- Det drøftes eventuelt med sundhedsplejen, hvor vidt familien samtidig skal tilbydes et graviditetsbesøg.
- Kommunens socialrådgiver fortsætter som tovholder efter mødet.
- Arbejdsgange og rollefordeling under FGT møder er de samme, som beskrevet på side 8. Resultatet af et FGT møde kan fx være graviditetsbesøg af sundhedsplejerske, iværksættelse af børnefaglig undersøgelse eller andet.

Hvis Familien ikke samtykker til tilbuddet om Fælles Gravid Team:

- Fagpersonen som oplever bekymringen for kommende barn udfærdiger underretning efter vanlig praksis.

Socialrådgiver – aktivering af Fælles Gravid Team

Kontaktperson: Helle Rud Overgaard 6189 2818

Sikker mail adresse: sikkerpost@struer.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Ved underretning: underretning@struer.dk

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 2967 7825

Sikker mail adresse: boernefam@struer.dk (Mail titel: Fælles gravid team)

Jordemoderkonsultation Holstebro

Telefon nummer: Tlf tid Gødstrup hverdage kl 8-10 7843 4770 *tryk3

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Konsultationsdage: alle hverdage

Fælles Gravid Team møder:

Der afsættes tid til fælles gravid team møder første **tirsdag i hver mdr. kl. 13.30-14.30.**

Såfremt tiden ikke er booket 15 dage inden, allokeres tiden til andre opgaver.

Mødested: Struer kommune, Velfærdshuset, Peter Bangs Vej 15, 7600 Struer

Kontaktdata

Holstebro kommune:

Socialrådgiver – aktivering af Fælles Gravid Team

Telefon nummer: 9611 7540

Sikker mail adresse: boern.unge@holstebro.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Ved behov for anonym sparring ring til Familiektionens vagttelefon; 9611 7540

Sundhedsplejen

Telefon nummer: 9611 5300 - træffes alle hverdage ml kl 8-9

Sikker mail adresse: sundhedsplejen@holstebro.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Jordemoder – Jordemoder (ikke kendt jordemoder ordning)

Konsultation for sårbare gravide varetages af de samme 2 jordemødre – konsultation tirsdage.

Telefon nummer: Tlf tid Gødstrup hverdage kl 8-10 7843 4770 *tryk3

Sikker mail adresse: babyinvest@rm.dk (Mail titel: Fælles Gravid Team)

Fælles Gravid Team møder:

Der afsættes tid til FGT møde: Tirsdage i lige uger; kl 13-14 og/eller 14-15.

Jordemoder sørger for lokaler.

Mødested: Center for Sundhed, Stationsvej 35, 7500 Holstebro

● Bilag 1 (skabelon)

Indkaldelse til fælles Gravid Team vedrørende XX

**Mødet afholdes d. XX i
Der er afsat en time til mødet**

Til mødet er inviteret

Kommende forældre og evt. bisiddere
Egen læge
Sundhedsplejerske
Sagsbehandler
Jordemoder

De enkelte deltageres opgave på FGT-mødet er at bidrage med kendskab til familien i relation til det kommende forældreskab.

Egen læges deltagelse kan være begrænset til 15-30 min. virtuel deltagelse. De øvrige deltagere mødes fysisk.

Tekst:

Dagsorden for mødet:

- Præsentationsrunde
- Baggrund og formål med mødet
- Beskrivelse fra den gravide
- Ressourcer, netværk og udfordringer
- Den enkelte mødedeltagers rolle og kontakt i forløbet
- Aftaler og planer for resten af graviditeten
- Samtykke

Med Venlig Hilsen
XX