Samarbejdsaftale mellem

Sundhedsplejen   
og   
Myndighedscentret

Version 6 – april 2022

Godkendt af Anne Lise Buus Nielsen, leder af Sundhedsplejen, og Linette Nielsen, leder af Myndighedscentret

Layout: Birgit Damgaard

Resumé

Nærværende samarbejdsaftale udspringer af workshop mellem Myndighedscentret og Sundhedsplejen. Formålet med aftalen er at sikre ensartethed og sammenhæng i indsatsen til fordel for børnene og familierne. Aftalen er samtidig angivende for snitfladen / samarbejdsfladen mellem Sundhedsplejen og Myndighedscentret.

Indholdsfortegnelse

[MÅLGRUPPE 2](#_Toc55890149)

[UNDERRETNING 2](#_Toc55890150)

[OPSTART AF SAMARBEJDE 2](#_Toc55890151)

[SAMTYKKE 3](#_Toc55890152)

[FORANSTALTNING/HANDLEPLAN 4](#_Toc55890153)

[FASTE DAGSORDNER FOR MØDER 4](#_Toc55890154)

[AFSLUTNING AF SAMARBEJDET 4](#_Toc55890155)

[SAMARBEJDSVANSKELIGHEDER 4](#_Toc55890156)

[IMPLEMENTERING 5](#_Toc55890157)

[EVALUERING 5](#_Toc55890158)

[KONTAKT INFO 6](#_Toc55890159)

|  |  |
| --- | --- |
| MÅLGRUPPE | Sundhedsplejens målgruppe er fra graviditet til barnet fylder 16 år  Myndighedscentret dækker de særligt udsatte børn jf. servicelovens kapitel 11 i alderen 0 til 18 år |
| UNDERRETNING | I situationer, hvor Myndighedscentret har modtaget en underretning fra en sundhedsplejerske og vurderer, at sagen skal lukkes, giver rådgiver besked herom til sundhedsplejersken, således at vedkommende har mulighed for at tilbyde familien behovssamtaler, efter en faglig vurdering. |
| OPSTART AF SAMARBEJDE Særlige regler ang. vold og overgreb  Ved bekymring for en graviditet / kommende forældreskab  Forventningsafstemning udarbejdes | Samarbejdet mellem Sundhedsplejen og Myndighedscentret sker på niveau 5, når der har været samarbejdet med de respektive parter på niveau 1 til 4. Herunder PPR (fremskudte rådgiver, psykolog, Tale-høre), daginstitution/skole osv. *Se Samarbejdsmodel*.  I Myndighedscentret kan sagen starte på 4 måder   1. ved underretning 2. ved henvendelse fra familien og 3. ved at fremskudt rådgiver har haft kontakt med familien/sundhedsplejen og henviser til Myndighedscentret. 4. ved indkaldelse til møde i ”Fælles Gravidteam”   Skolesundhedsplejerskerne har mange samtaler med skolebørn i mistrivsel. Det er således hensigtsmæssigt at inddrage skolesundhedsplejen i netværksmøder og lignende.  Vær opmærksom på særlige retningslinjer omkring vold og overgreb. Der skal ske underretning til Myndighedscentret **med det samme. Myndighedscentret og politiet skal vurdere situationen førend familien orienteres.**  Myndighedscentret skal være opmærksom på at give besked til sundhedsplejen, såfremt der er bekymring for en graviditet/kommende forældreskab. Sundhedsplejen tilbyder i sådanne tilfælde graviditetsbesøg, så tidligt som muligt.  Begge parter er ansvarlige for at lave en intern forventningsafstemning, når samarbejdet starter op. Snak sammen omkring, hvad I hver især kan tilbyde i den aktuelle situation.  Vær opmærksom på, at lave en aftale om hvornår man stopper op og evaluerer/tilretter samarbejdet.  Der arbejdes jf. Samarbejdsmodellen for Randers Kommune. |
| SAMTYKKE Hvem er ansvarlig  Hvis samtykke nægtes  Hvis samtykke trækkes tilbage | Hvem sørger for at indhente samtykke til udveksling af oplysninger/informationer i samarbejdet omkring barnet, den unge og familien?   * Den part, som er først i kontakt med familien/barnet eller den unge, er ansvarlig for at anmode om samtykke til at indhente og videregive oplysninger, i forhold til den respektive part.   Lovgrundlag: jf. forvaltningslovens § 28 indhentes samtykket udelukkende i de tilfælde hvor det vurderes at være relevant.  Hvad gør man, hvis der ikke bliver givet samtykke til et samarbejde?   * Hver afdeling må foretage vurdering af, hvorvidt det er så alvorligt, at der skal handles på trods af manglende samtykke.   Sundhedsplejen = underretning.  Myndighedscentret = indhentning af oplysninger uden samtykke.  Der skal altid arbejdes på at skabe motivation for opnåelse af samtykke.  Hvis samtykket trækkes tilbage i én afdelingerne, skal der ske gensidig information. |
| FORANSTALTNING/HANDLEPLAN (hvis der er tale om en foranstaltning) | Orientering (hvis der er samtykke) til sundhedsplejen vedr. både spædbørn og skolebørn, når der iværksættes en foranstaltning. Der vil således kunne iværksættes et samarbejde mellem fx familiekonsulent og sundhedsplejerske, som begge kommer hjemme hos familien.   * Der skal indledes samarbejde mellem sundhedsplejen og foranstaltningsdelen jf. samarbejdsaftalen mellem sundhedsplejen og Familiecentret. Familiekonsulenterne deltager så vidt muligt i sundhedsplejerskens besøg.   Såfremt der er samtykke, foretages der en vurdering i samråd med skolesundhedsplejen og i samarbejde med familien/den unge om, hvorvidt ovenstående vurderes at være relevant for indsatsen. Der henvises til forvaltningslovens §28.   * Sundhedsplejersken i FGT-sager skal inviteres til relevante møder omkring familien. Rådgiver og sundhedsplejerske skal have dialog med familien omkring, hvornår det vurderes at give mening * Foreligger der samtykke hertil orienteres sundhedsplejen såfremt der sker væsentlige ændringer i indsatsen. * Ligeledes orienterer sundhedsplejen Myndighedscentret, såfremt de stopper hos en familien, hvor der er samarbejde omkring barnet. Myndighedscentret orienterer ligeledes, hvis der sker rådgiver skift i en sag, hvor der er etableret samarbejde. |
| FASTE DAGSORDNER FOR MØDER | Der anvendes faste dagsordener jf. Den tværfaglige samarbejdsmodel eller dagsordner for statusmøde. Sundhedsplejersken i spædbørnssager inviteres med til opfølgningsmøder i Myndighedscentret, såfremt der foreligger samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e). |
| AFSLUTNING AF SAMARBEJDET | Når Myndighedscentret lukker sagen, gives der besked til sundhedsplejen enten mundtligt eller pr. brev, såfremt der foreligger samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e) hertil. På samme vilkår som ved skoler/daginstitutioner. Der kan evt. skrives i orientering til skolen, at de er medansvarlig i forhold til at give besked til sundhedsplejersken på den respektive skole. |
| SAMARBEJDSVANSKELIGHEDER | Hvis man som medarbejder oplever, at samarbejdet bliver svært, er man forpligtet til at forsøge dialog med den respektive samarbejdspartner omkring udfordringen.  Opleves der fortsat at være samarbejdsvanskeligheder, går den enkelte medarbejder til sin nærmeste leder. Lederen tager herefter kontakt til samarbejdspartens nærmeste leder med henblik på afklaring af samarbejdet. |
| IMPLEMENTERING | Samarbejdsaftalen er gældende pr. november 2017. |
| EVALUERING | Der planlægges løbende evaluerings/samarbejdsmøder 1 gang årligt.  Hver enkelt afdeling er ansvarlig for løbende, at lave intern evaluering og opfølgning på egen praksis i forhold til samarbejdsaftalen. |

|  |  |
| --- | --- |
| KONTAKT INFO Myndighedscentret  Sundhedsplejen  Manglende respons på henvendelse  Kontakt info til ledere | Myndighedscentret kan kontaktes på følgende måder:   * + Telefon og e-mail til konkret rådgiver, hvor man har et samarbejde.   + Telefontid: mandag, torsdag og fredag kl. 08.30-09.30 og tirsdag kl. 14.00 – 15.00.   + Førstegangshenvendelse kan ske til Myndighedscentrets hovednummer: 8915 4670   + Akutte henvendelser kan ske til Myndighedscentrets vagttelefon: 8915 1400   Sundhedsplejen kan kontaktes på følgende måder:   * + Telefon og e-mail til konkret sundhedsplejerske, hvor man har et samarbejde.   + Sundhedscenterets hovednummer: 8915 1215   + Sundhedsplejersken har kliniktid hverdage mellem kl. 09.00-10.00 på telefon: 2381 5733   Hvad gør man hvis man ikke får svar på sin henvendelser?   * + Såfremt man ikke har fået svar på sin henvendelse inden for 3 hverdage, tages der kontakt til nærmeste leder for den medarbejder som man venter svar fra. Nærmeste leder kontakter pågældende medarbejder for afklaring og sørger for at samarbejdspartneren får svar på sin henvendelse.   (Bemærk at dette ikke gælder, hvis der er autosvar på e-mail og telefonsvarer med besked om at vedkommende ikke er tilstede)  I ovenstående tilfælde sendes e-mail til nærmeste leder og cc til ens egen nærmeste leder.  Alternativt kan der ringes til pågældende leder på følgende telefonnumre:  Leder af Sundhedsplejen Anne Lise Buus Nielsen: 2053 2997  Leder af Myndighedscentret Linette Nielsen: 6114 6821  Afdelingsleder Dorte Broberg: 5156 2333  Afdelingsleder Morten Strange: 3050 9684  Afdelingsleder for den respektive medarbejder, kan oplyses ved kontakt til afdelingens hovednummer 8915 4670  Der henvises i øvrigt til afdelingernes hjemmesider eller kontaktoplysninger på Broen. |