

EPDS-SAMTAL/DOKUMENTATION

Om **ingen åtgärd**, kastas det ifyllda EPDS-formuläret.

Om **åtgärd**, förvaras EPDS-formuläret i barnets journal tillsammans med eventuella minnesanteckningar tills samtalskontakten är avslutad. Därefter makuleras och kastas materialet. Skriv aldrig ut mammans namn på formuläret.

DOKUMENTATION

- I BVC-journalen dokumenteras *på löpande textsida* att EPDS erbjudits. Notera om föräldern har avböjt. Alla uppgifter skall utformas så att barnets och föräldrarnas integritet respekteras. Föräldrarna skall informeras om **hur** dokumentationen sker, och även om **var** och **hur länge** informationen förvaras.
- Om sjuksköterskan och mamman träffas för *stödsamtal* förs minnesanteckningar över samtalen. Första och sista samtalet är ofta de tillfällen då anteckningarna behöver vara mer utförliga. Anteckningarna sker i mammans journal och skall innehålla viktiga uppgifter, bedömning av mammans mående, överenskommelser som gjorts med mamman, och information om remisser till andra instanser. Inte heller här skall det antecknas några poängsiffror. Dessutom dokumenteras i barnets journal datum för stödsamtal, men inget om innehållet i samtalet.

Notera i mammans journal att samtal påbörjats (distriktssköterskejournalen inom NCS-systemet har fått sökordet "BVC").

Efter avslutad samtalskontakt görs, med mammans vetskap, en sammanfattning i hennes omvårdnadsjournal (på vårdcentralen) och eventuella minnesanteckningar förstörs.

VÅRDKEDJAN

I första hand är det BVC-sjuksköterskan som skall ha kontakten med mamman. Andra samarbetspartners är BHV-psykologen, distriktsläkaren alternativt vårdcentralens kurator/psykolog eller vuxenpsykiatri beroende på frågeställning/problem. Om det finns behov av akuta insatser av vuxenpsykiatriska kliniken skriver BVC-sjuksköterskan en remiss eller uppmanar föräldrarna att själva kontakta vuxenpsykiatriska mottagningen.

EPDS-folder
Självskattningsformulär
Kodningsmall

} Beställs från BHV-enheten