



## 'Spørg til børnene' samtale – Klinik Psykiatri Syd

### Henvi sning:

- **Vær opmærksom:** Allerede ved indlæggelsen skal kontaktpersonen være opmærksom på om patient har børn, der skal have et tilbud om en 'Spørg til børnene' samtale.
- **Henvi sning:** Når/hvis patienten har taget imod tilbuddet sendes en mail til [PsykiatrienSporgtilbornene@rn.dk](mailto:PsykiatrienSporgtilbornene@rn.dk)
- **Diagnose:** Vær opmærksom på, at der skal være stillet en diagnose, som samtalen skal omhandle (hvis der kun er en foreløbig "obs-diagnose", er det for tidligt at holde en informationssamtale).
- **Oplys i mailen:**
  - Kontaktpersons navn, faggruppe og afd.
  - Patientens cpr.nr., navn, diagnose, antal børn, børnenes alder samt evt. tidligere kontakt til Spørg til børnene.
- **Dokumentation:** Henviser skriver i patientens journal, at der er givet tilbud om 'Spørg til børnene' samtale

### Forløb:

- **Kontaktperson kontaktes:** Kontaktperson vil blive kontaktet af en 'Spørg til børnene' medarbejder, og der aftales tid for forsamtale.
- **Forsamtale:** I forsamta len deltager patient, kontaktperson og samtalemedarbejder. Formålet er sammen med patienten at drøfte indholdet af børnesamtalen, hvad tænker patienten selv barnet/børnene skal vide om mors eller fars sygdom – er der konkrete episoder, der skal drøftes osv. Det aftales hvem der skal være rask ledsager for børnene, og tidspunkt for børnesamtalen aftales. Der er mulighed for, ved behov, at den relevante pårørende deltager.
- **Brev sendes/udleveres:** Samtalemedarbejderen sender brev til børnene og den raske ledsager med bekræftelse på samtale tidspunktet. Alternativt udleveres brevene ved forsamta len, således at kontaktpersonen er patienten behjælpelig med at sikre, at barnet/børnene og deres raske ledsager får brevet.
- **Afholdelse af børneinformationssamtalen:** I samtalen deltager patienten, kontaktpersonen, barnet/børnene, en rask ledsager og samtalemedarbejderen. Børnesamtalen styres af samtalemedarbejderen og varer 15-45 minutter.
- **Dokumentation:** Dette foregår som en aftale mellem kontaktpersonen og samtalemedarbejderen. Det er samtalemedarbejderens ansvar, at det bliver gjort, men det er kontaktpersonen, der skal notere kort i journalen, at samtalen er afholdt, samt hvilken diagnose, der blev talt ud fra.

Revideret udgave december 2019.