

## Sårbare gravide - Rutiner for informasjonsutveksling (tidligere informasjon til gul perm).

---

### Endring siden forrige versjon

Ny rutine. Informasjon til gul perm avvikles

### Hensikt

Sikre at medarbeidere ved kvinneklinikken og eksterne samarbeidsparter er kjent med rutiner for informasjonsutveksling rundt sårbare gravide.

### Målgruppe

Medarbeidere ved kvinneklinikken, jordmødre og fastleger i den kommunale svangerskapsomsorgen, barnevernstjenesten

### Fremgangsmåte

Kommunejordmor, fastlege, barneverntjenesten (eller andre) sender skriftlig bekymring/informasjon til SØ som dialogmelding, PLO eller via postmottak.

Dokumentet skannes og sendes i arbeidsflyt på følgende måte:

- Dokumenttype: Brev inn (sk)
- Dokumentbetegnelse: Brev inn (sk) GUL PERM

Sendes deretter i arbeidsflyt som **gul lapp merket hast til KVK-kontor**.

Sekretær/konsulent på føde/barsel:

- Sjekker mappen KVK daglig. Meldinger merket hast er røde.
- Sekretær oppretter NB-notat i Partus, med henvisning til aktuelt dokument i Dips.
- Informerer seksjonsleder på føden om meldingen
- Signerer meldingen ut i Dips

### Referanser

[F/2.2.14-02](#)

[Barnevern - opplysningsplikt til barneverntjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten](#)

[F/2.2.14-03](#)

[Barnevern - pålegg om utlevering av opplysninger til kommunehelsetjenester, flytskjema](#)

[F/2.2.14-04](#)

[Barnevern - barneverntjenesten i kommunene i Østfold, telefonnummer](#)

[A4.2/3.1.2-47](#)

[LAR behandling, svangerskap og fødsel.](#)

[A4.2/3.1.2-68](#)

[Rusmiddelproblem, oppfølging i svangerskap, fødsel og barseltid.](#)

### Vedlegg

### Andre kilder/litteraturliste

1.

### Slutt på Retningslinje

Utarbeidet av: Avdelingssjef Åse Kari Kringlåk  
Fagansvarlig: []  
Medisinsk faglig rådgiver: []  
Godkjent av: Åse Kari Kringlåk