**BRØNDBY KOMMUNE**

**Social- og Sundhedsforvaltningen**

**Træningscenter Brøndby**

**Udarbejdet af:** Centerleder Ulla Frausing

**Ansvarlig:** Centerleder Ulla Frausing

|  |  |
| --- | --- |
| **Instruks vedrørende: Sekundær ernæringsscreening** | |
| Lovgrundlag **Generelt**  **Ernærings-screenings-terapeuter** | Serviceloven og Sundhedsloven  Ernæringsscreening er en af træningscenterets indsats i forhold til Kommunens handleplan på tidlig opsporing – tidlig indsats.  Beslutningen omkring denne procedure tager afsæt i det projekt som træningscentret har afviklet i perioden 1. juni 2015 -15. maj 2016, hvor alle Brøndby borgere +65 år blev ernæringsscreenet med mulighed for særlig indsats ved behov.   * Ernæringsscreeningsterapeuterne afholder møde af 30 minutters varighed hver 14. dag. Her sorteres de udfyldte primær ernæringsscreeningsark, og borgere der henvises til sekundær ernæringsscreening fordeles i gruppen. * Den enkelte ernæringsscreeningsterapeut er ansvarlig for at tjekke om der i forvejen er disponeret en ernæringsindsats i plejen.  |  |  | | --- | --- | | Plejen har disponeret en ernæringsindsats | Primær terapeut orienteres om at der **ikke** udføres en sekundær screening, men at han/hun skal sørge for at følge borgerens vægt ved at lave en ny vejning fx efter 1 måned.  Desuden skal primær terapeut orientere plejen om, at borgeren er startet i træningsforløb, og at det nu er endnu vigtigere at følge op på ernæringsindtaget. | | Plejen har **ikke** disponeret en ernæringsindsats | Ernæringsscreeningsterapeuten kontakter den/de borgere som skal sekundær ernæringsscreene. | | En sekundær ernæringsscreening indeholder | * gennemgang og udfyldelse af sekundær ernæringsscreeningsark * generel dialog om ernæringsanbefalinger * udlevering af diverse pjecer vedrørende ernæring til småt spisende * journalføring(se retningslinjer nedenfor) * *hvis nødvendigt* tages der kontakt til relevante samarbejdspartnere som fx træningscenterets ergoterapeuter med viden om dysfagi, diætist Alice Apel Hartvig(se nedenfor), ældrecentrene, hjemmeplejen, egen læge og pårørende. | | Kontakt til diætist Alice Apel Hartvig | Der tages kun kontakt til Alice vedrørende borgere som ikke er kendt af plejen. Kontakten til Alice skal tage udgangspunkt i sekundær screeningen.  ***Undtagelse***  Borgere som **er kendt** i plejen, men hvor der ikke er disponeret en ernæringsindsats. Her er det en individuel vurdering om borgerens ernæringstilstand er så dårlig, at Alice skal kontaktes med det samme, eller om orienteringen skal gå gennem plejen – som |  * Når alle opgaver i forbindelse med ernæringsscreeningen er afsluttet, lægges borgerens screeningsark til administrationen, som vil sørge for at få scannet screeningsarket(ene) ind i Care. Arkene sættes i **Ernæringsmappen** på kontor 5. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Retningslinjer for journalføring** | Ernæringsscreeningen(erne) og opgaver i forbindelse hermed journalføres i Care.  Husk at disponere indsatsen som enkeltstående fys/ergo.  Der skriver i ***Start/Slut træningsplanen***   * Opret en ny ***handling*** ovenover den gule målbjælke ***Fysioterapi***   *Her journalføres følgende:*   * Dato for primærscreening * Vægt, højde og BMI * Henvises (ikke?) videre til sekundær ernæringsscreening * Evt. dato for sekundær screening * Evt. udleveret materialer * Evt. hvilke relevante samarbejdspartnere, der er kontaktet   Herudover skal Funktionsvurderingen opdateres hvis der er nye eller ændrede data, som gør sig gældende for borgeren. Der gælder de samme regler for udfyldelse af funktionsvurdering til ernæringsborgere, som der gør til øvrige borgere i forløb på TC Brøndby. |
| Godkendt i lokal-MED d. 18. april 2016 | **Udfærdiget d.:** 3. marts 2016  **Gældende fra d.:**  18. april 2016  **Revideret d.:** |