



**FILIPSTADS
KOMMUN**



**Region
Värmland**

VERKSAMHETSPLAN Familjecentralen

Verksamhetsåret 2021

Innehåll

1. Inledning.....	1
2. Uppdraget.....	1
3. Systematiskt kvalitetsarbete	2
3.1 Vision.....	2
3.2 Familjecentralerna mål enligt samverkansavtalet.....	2
3.3 Lokala mål	2
3.4 Systematiskt kvalitetsarbete	2
4. Familjecentralens årshjul.....	3
5. Organisation 2019	4
6. Ledning och samordning.....	5
7. Ansvarsområden.....	5

VERKSAMHETSPLAN

1. Inledning

Familjecentralen är en samverkan mellan Filipstads kommun och Region Värmland. Familjecentralen invigdes i oktober 2013.

Familjecentralen består av fyra delar med olika professioner: Barnmorskemottagningen (BMM), Barnvårdscentralen (BVC), Förebyggande och stöd (FoS) och Öppna Förskolan (ÖF). Verksamheterna ligger i nära anslutning till varandra.

Enligt skollagen 25 kap. § 3 beskrivs Öppen Förskola som annan pedagogisk verksamhet.

BMM och BVC regleras av bl.a. Hälso-sjukvårdslagen.

Familjecentralen ger utrymme för tvärprofessionellt samarbete och föräldrars egna initiativ. Den utgör en del av ett medvetet folkhälsoarbete vars syfte är att främja barns, ungdomars och föräldrars hälsa och sociala förankring. Organisatoriskt bygger familjecentralen på samarbete mellan yrkesgrupper, samordning av resurser och samverkan mellan huvudmän och verksamhetsområden.

2. Uppdraget

Familjecentralen vänder sig till samtliga familjer som väntar barn eller har barn som ännu inte börjat förskoleklass. Till viss del erbjuds även stöd till familjer med skolbarn.

Familjecentralen ska utifrån Barnkonventionen utvecklas till en mötesplats där arbetet genomsyras av ett perspektiv där barnens bästa ställs i centrum. Arbetet ska vara förebyggande och hälsofrämjande.

3. Systematiskt kvalitetsarbete

3.1 Vision

Familjecentralen är en plats där vi ska arbeta för att alla ska:

- Känna sig välkomna
- Känna trygghet
- Känna gemenskap

3.2 Familjecentralerna mål enligt samverkansavtalet

- Att erbjuda en nära mötesplats med professioner som samverkar.
- Att stärka det sociala nätverket runt barnen och deras föräldrar.
- Att stärka ett jämställt föräldraskap
- Att stimulera pappor att ta ut föräldraledighet.
- Att erbjuda lättillgängligt stöd och god service.
- Att vara ett kunskaps- och informationscentrum
- Att skapa arbetsformer där föräldrar och barn är delaktiga för att stärka och tillvarata föräldrarna som resurser.

3.3 Lokala mål

Att fortsätta utveckla vår föräldrautbildning och erbjuda olika former av gruppverksamhet för blivande föräldrar och föräldrar med barn 0–6 år.

3.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Uppföljning och utvärdering av verksamheten sker regelbundet under året.
Se Familjecentralens årshjul nedan.

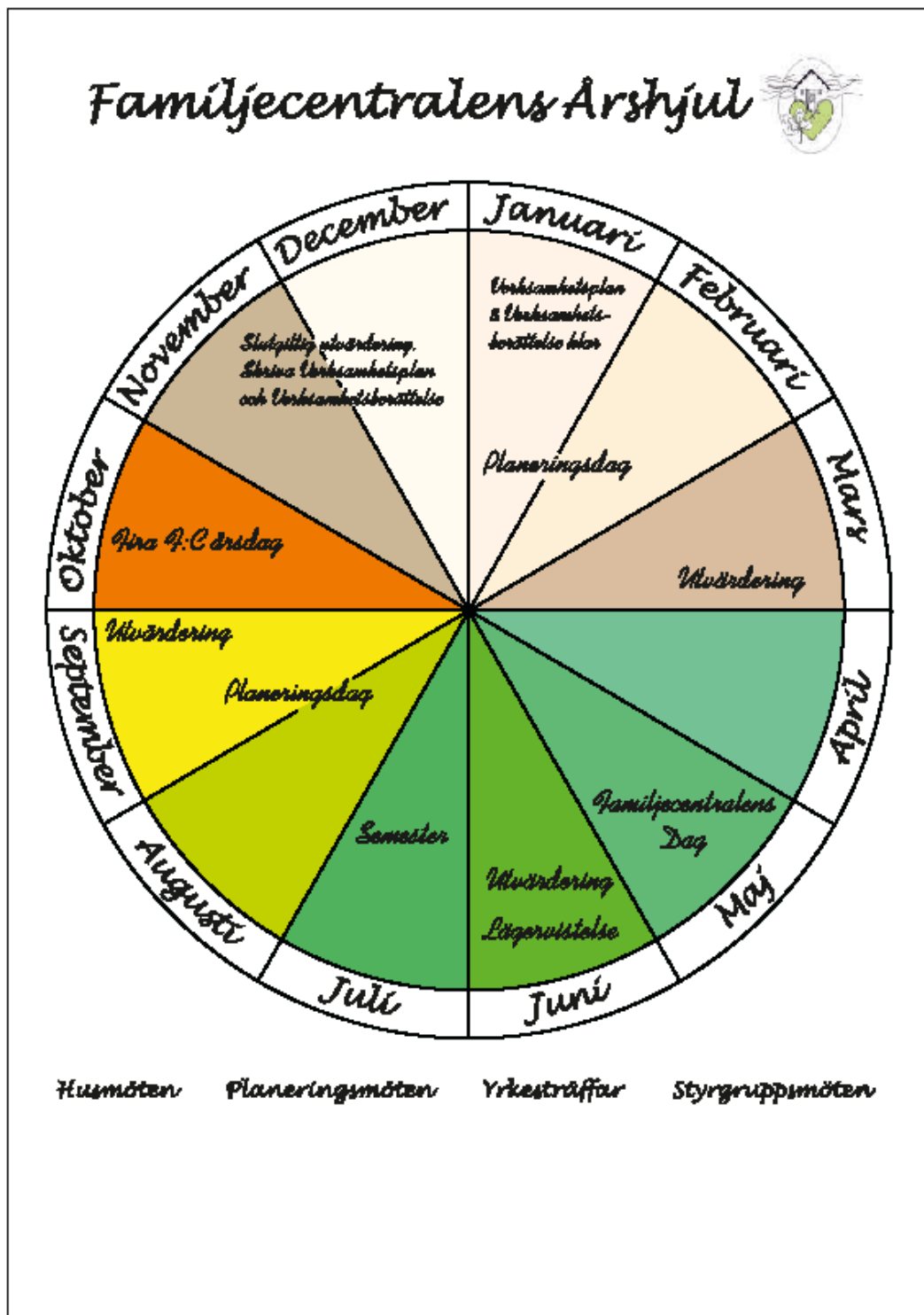
Arbetslaget upprättar årligen utvärderingsbara mål.

Styrgruppen ska fortlöpande följa verksamheten och har möten fyra tillfällen per år.

Årligen upprättas en verksamhetsplan som läggs ut på kommunens hemsida och länkas till 1177.

Verksamhetsberättelsen finns på kommunens hemsida och länkas till 1177.

4. Familjecentralens årshjul



5. Organisation 2021

<p>Filipstads kommun Annika Eriksson, Enhetschef</p>	<p>Region Värmland Katarina Grässjö, Enhetschef</p>
<p>Öppna Förskolan Annika Nilsson, Förskollärare Annelie Johansson, Förskoleassistent</p>	<p>Barnvårdscentralen Astrid Ekeberg, Distriktsköterska Lena Eriksson, Distriktsköterska Diana Engholm, Distriktsköterska Anna Ericsson, Distriktsköterska</p>
<p>Förebyggande och stöd Sandra-Cathrine Rimbjer, Socionom Vakant, Socialpedagog/Socionom Karin Jonsson, Familjecoach</p>	<p>Barnmorskemottagningen Barnmorska Kristin Brattström Edgren (kommer i maj) Ulrika Wiker, Barnmorska Linnea Heister Rosvold, Barnmorska Maria Wahlström, Barnmorska</p>

6. Ledning och samordning

Ledning och samordning av Familjecentralens verksamhet sker genom en styrgrupp bestående av kommunens och regionens enhetschefer, samordnaren samt två representanter från arbetsgruppen. Representanterna från arbetsgruppen har uppdraget ett år i taget.

Styrgruppen ska fortlöpande följa verksamheten.

Styrgruppen delegerar ansvaret till samordnaren för skrivande av en gemensam verksamhetsberättelse.

7. Ansvarsområden

BMM

- Ansvarar för graviditetsövervakning,
- Preventivmedelsrådgivning, cellprovtagning, provtagning för könssjukdomar.
- Ansvarar för att starta upp föräldrautbildning för gravida.
- I BMM ingår även Ungdomsmottagningen med framför allt preventivmedelsrådgivning och provtagning

BVC

- Arbetar med att stödja föräldrarna i ett aktivt föräldraskap.
- Upptäcka och förebygga psykisk, fysisk och social ohälsa.
- Träffar alla barn enligt nationella Barnhälsovårds-programmet.
- Ansvarar för att starta upp föräldrautbildning för nyblivna föräldrar.
- Utbildar föräldrar i Barn HLR.

FoS

Socionom:

- Socionomen arbetar med att ge stöd riktat till vårdnadshavare och utifrån det sker ett förebyggande arbete gentemot barnen.
- I rollen som kurator på familjecentralen bokas tider med enskilda föräldrar i behov av stödsamtal.
- Deltar vid barnhälsoteam utifrån behov.
- Deltar och håller i delar av familjecentralens föräldrautbildning. Utifrån teman såsom relationer, anknytning samt familje-och-föräldrastrategier.
- Socionomen möter de blivande föräldrarna innan förlossning samt föräldrar och barn efter förlossning.
- Deltar och håller i olika former av gruppverksamhet, utifrån behov vi ser i kommunen.
- Deltar inne på öppna förskolan vid fasta tidpunkter. Syfte att öka tillgängligheten av det psykosociala stödet.
- I socionomen uppdrag ingår även rollen kurator på ungdomsmottagningen där bland annat enskilda stödsamtal erbjuds.

- I uppdraget kopplat till ungdomsmottagningen ingår även att ta emot studiebesök, delta vid besök på exempelvis skolor i samverkan med BMM.
- I samverkan med andra professioner eller myndigheter har socionomen även möjlighet att anordna/delta i stödgrupper för ungdomar utifrån framkomna behov i kommunen.

Socialpedagog/socionom:

- Samverkar med BVC med uppdraget att vara "ett psykosocialt stöd" vid hembesök eller besök till BVC. Syftet är att stötta vårdnadshavare och tidigt kunna upptäcka behov av stöd och hjälp.
- Erbjuder rådgivande samtal till vårdnadshavare kopplat till föräldrarollen.
- Deltar och håller i delar av familjecentralens föräldrautbildning.
- Möter de blivande föräldrarna innan förlossning samt föräldrar och barn efter förlossning.
- Deltar och håller i olika former av gruppverksamhet, utifrån behov vi ser i kommunen.
- Deltar inne på öppna förskolan vid fasta tidpunkter. Syfte att öka tillgängligheten av det psykosociala stödet.
- Kan vid behov fungera som en brygga mellan föräldrar och öppna förskolan genom att ge föräldrar stöd i att delta/komma till öppna förskolan.

Familjecoach:

- Familjecoachen arbetar förebyggande med barn och unga, säkerställer att de får en trygg och meningsfull skolgång, vardag och fritid. Uppdraget riktar sig från förskola till åk 9.
- Familjecoachen arbetar vägledande och stödjande i hemmet, tillsammans med familjen. Fokus läggs på att göra vårdnadshavarna delaktiga i förändringsarbetet och ge dem verktyg för att själva kunna påverka sin familjesituation.
- Fungerar som en brygga mellan föräldrar och öppna förskolan. Till exempel följa föräldrar till öf samt introducera föräldrar i verksamheten.
- Deltar vid Familjecentralens föräldrautbildning.
- I uppdraget ingår att ha föräldrastödkursen KOMET. 1 träff/vecka a'2.5 timme i sammanlagt 11 veckor. KOMET står för KOMmunikationMETod, och syftet är att minska konflikterna med sina barn.

ÖF

- Ansvarar för att bedriva öppen förskoleverksamhet för barn och föräldrar enligt skollagen
- Deltar i Familjecentralens föräldrautbildning.
- Anordnar tematräffar för föräldrarna. Exempel på träffar: tandhälsa, friskvård, sy-café, psykisk hälsa, sluta röka/snusa.
- För att öka tillgängligheten delar vi aktiviteter i sociala medier, såsom sångsamlingar.
- Den öppna förskolan erbjuder också föräldrar kurser i spädbarnsmassage. På plats eller digitalt.

Samordnaren

- Planera, skriva dagordning och skicka kallelse till arbetslagets husmöten. Samt vara sekreterare på mötet.
- Ge tid för aktuell forskning på husmöten och hålla en omvärldsorientering levande. Gäller Familjecentralens gemensamma arbete.
- Samordna planeringsdagar.
- Ansvara för studiebesök.
- Representera Familjecentralen i olika sammanhang.
- Uppdatera informationen om Familjecentralen på hemsidan, Facebook, broschyr mm.
- Ansvara för Familjecentralens gemensamma inköp och budget.
- Kontera räkningar i Rainedance.
- Mottagare för Familjecentralens gemensamma mejl. Vidarebefordra till berörda.
- Sammanställa den årliga Verksamhetsberättelsen.
- Sammanställa den årliga Verksamhetsplanen. Tillsammans med elevhälsochefen.
- Vara en av Familjecentralens representanter i styrgruppen och vara sekreterare på mötet.

Gemensamt

- Tillsammans ska vi samarbeta för att utveckla en Familjecentral enligt intentioner och policy för Värmlands Familjecentraler.
- Vi sätter upp gemensamma årsmål, som vi arbetar med kontinuerligt under årets gemensamma möten och planeringsdagar.
- Vi samarbetar med föräldrautbildningen, som sträcker sig från graviditetsveckan 25-31 och till dess barnet är cirka ett år.
- Fånga upp familjer och samarbeta för att ge rätt stöd och hjälp.
- Varje vecka har vi gemensamt husmöte.
- Årligen fyra planeringsdagar samt gemensam fortbildning.