

Sørlandet sykehus HF		Virksomhetsstyring		Prosedyre
"Gravid på jobb" - gravide medarbeidere ved SSHF				Side 1 av 2
SSHF				
Dokument ID: 1.6.4.3-11	Godkjent dato: 24.04.2024	Gyldig til: 24.04.2026	Revisjon: 2.07	

Virksomhetsstyring\HMS\Inkluderende arbeidsliv og sykefraværsoppfølging

1.0 Hensikt

Arbeidsmiljølovens kapittel 4. og avtalen om Inkluderende arbeidsliv stiller krav om tilrettelegging for å forebygge og redusere sykefravær. Ordningen med trekantsamtaler mellom gravid medarbeider, leder og jordmor, er et av foretakets tiltak i så måte.

Hensikten er å ha fokus på det ”friske” ved en graviditet gjennom samtaler, risikovurdering og at individuell tilrettelegging blir vurdert.

2.0 Omfang

Ordningen gjelder alle gravide medarbeidere i SSHF.

3.0 Handling

Det skal gjennomføres tre trekantsamtaler i løpet av svangerskapet med nærmeste leder, den gravide og jordmor

- 1. Samtale: Så tidlig som mulig i svangerskapet – rundt svangerskapsuke 10
[Samtaleskjema 1 - "Gravid på jobb", SSHF](#)
- 2. Samtale: Rundt svangerskapsuke 20
[Samtaleskjema 2 - "Gravid på jobb", SSHF](#)
- 3. Samtale: Mot slutten av svangerskapet med evaluering – rundt svangerskapsuke 30
[Samtaleskjema 3 - "Gravid på jobb", SSHF](#)

4.0 Ansvar og organisering

4.1 Gravides ansvar

Den gravide medarbeider har ansvar for å informere sin leder så tidlig som mulig i svangerskapet.

4.2 Leders ansvar

Den nærmeste leder med personalansvar kontakter jordmor for å avtale 1. trekantsamtale og innkaller gravid medarbeider. Leder er også ansvarlig for gjennomføring av trekantsamtalen.

4.3 Jordmors ansvar

Jordmors ansvar er å bistå gravid medarbeider og leder med faglige råd, veiledning og vurdering av muligheter for tilrettelegging i henhold til gjeldende lover, retningslinjer og denne prosedyre.

4.4 Organisering ved fødeavdelingene


- SSF – (jordmor i 10 % stilling)
- SSA – (jordmor i 20 % stilling)
- SSK – (jordmor i 30 % stilling)

Jordmødrene innehar stillingsprosenten som en tidsbegrenset funksjon og inngår i enhetens bemanningsplan. Personalansvaret ivaretas av enhetsleder på fødeavdelingen.

For å kunne ivareta jordmor oppgavene i ordningen skal jordmødrene disponere;

- kontorplass
- telefon og e-post tilgang

Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Liv Fredriksen	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	
---------------------------------------	--	--	--

 SØRLANDET SYKEHUS		"Gravid på jobb" - gravide medarbeidere ved SSHF			Side: 2 Av: 2
Dokument-id: I.6.4.3-11	Utarbeidet av: Trond Seland	Fagansvarlig: Liv Fredriksen	Godkjent dato: 24.04.2024	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 2.07

Virksomhetsstyring\HMS\Inkluderende arbeidsliv og sykefraværsoppfølging

4.5 Systemansvar

Organisasjonsdirektøren har ansvar for videreutvikling av ordningen:

- oppdatere prosedyre/retningslinje
- utarbeide brosjyre/informasjonsmateriell
- informere om og markedsføre ordningen både internt og eksternt
- arrangere samarbeidsmøter mellom jordmødrene og organisasjonsavdelingen
4 g pr. år

Kryssreferanser

[I.6.4.3-7](#)

[Infobrosjyre prosjekt "Gravid på jobb", SSHF](#)

[I.6.4.3-8](#)

[Samtaleskjema 1 - "Gravid på jobb", SSHF](#)

[I.6.4.3-9](#)

[Samtaleskjema 2 - "Gravid på jobb", SSHF](#)

[I.6.4.3-10](#)

[Samtaleskjema 3 - "Gravid på jobb", SSHF](#)

[I.6.4.3-12](#)

[Gravide arbeidstakere - håndtering av legemidler](#)

[I.6.4.6-2](#)

[Gravide arbeidstakere i forhold til stråling](#)

[I.6.4.8-1](#)

[Gravide arbeidstakere og smitte SSHF](#)

Eksterne referanser