KOORDINATORROLLEN I FARSUND KOMMUNE

## BEGREPSAVKLARING

Koordinator er en tjenesteyter som skal sikre nødvendig oppfølging og samordning av tjenestetilbudet samt framdrift i arbeidet med individuell plan (IP). Koordinator oppnevnes i forbindelse med individuell plan, men skal også tilbys selv om vedkommende takker nei til en slik plan. Formålet med koordinator vil også her være å sikre oppfølging, samordning og framdrift. [(Forskrift Koordinator)](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-16-1256)

## TILBUD

Det skal gis tilbud om koordinator i alle saker der det er flere hjelpeinstanser involvert utover PPT og/eller skolehelsetjeneste. I slike saker opprettes det også ansvarsgrupper. (\*1)

Dersom foresatte/bruker ønsker at det utarbeides individuell plan (IP)\*2, og dette vedtas, vil koordinator ha hovedansvaret for dette arbeidet. Tid til koordineringsarbeid skal avklares med leder.

## OPPNEVNING / HVEM ER KOORDINATOR?

Ansvar for koordinatorrollen er hjemlet i flere lover (\*3). Koordinerende enhet gis beskjed/konfereres i de tilfellene der det opprettes ansvarsgruppe med behov for koordinator i forhold til barn/bruker.

Barnets beste samt faglige vurderinger (\*4) og skjønn skal ligge til grunn for oppnevning av koordinator. Foresatte/bruker skal bli hørt ved valg av denne. Både ansatte i skole, barnehage, helsestasjon, tjenester for funksjonshemmede, psykisk helsetjenester, hjemmebaserte omsorgstjenester, NAV, barnevern er aktuelle koordinatorer. Ansatte i andre enheter kan i noen tilfeller derfor være en mer naturlig koordinator, eksempelvis der personen mottar hjelp som omfatter både hjem og opplæringssituasjon. (Fysioterapeut, ergoterapeut, andre)

Ingen faginstanser kan fraskrive seg ansvaret for koordinator-arbeidet. Dersom en instans opplever stort press i forhold til koordineringsarbeid, skal dette tas opp med tjenesteleder - ikke i møtet med bruker/pårørende. Viktig fokus – barnets beste!

Koordinerende enhet skal ved behov bidra med opplæring og veiledning i forhold til koordinatorrollen.

## HVA INNEBÆRER KOORDINATOR-ROLLEN?

Koordinator skal ha et særskilt ansvar for å se til at det tverrfaglige samarbeidet fungerer hensiktsmessig i forhold til brukerens behov. Koordinator vil være brukers/pårørendes kontaktperson i det tverrfaglige samarbeidet. Grunnlaget for å lykkes med koordineringsarbeidet er at en etablerer og vedlikeholder en relasjon til bruker/pårørende, som er trygg og preget av tillit og respekt.

Koordinator skal gjennom ansvarsgruppa fokusere på personens mål i arbeidet med å kartlegge ressursene og mulighetene som finnes. Koordinator skal se til at valgte målsetninger i det tverrfaglige samarbeidet evalueres etter oppsatt plan. Som en del av dette, vil koordinatoren ha ansvar for at deltakerne i samarbeidet får informasjon om endringer i forhold til tiltak, målsetninger og annet som er relevant for det tverrfaglige samarbeidet. I hovedsak vil dette skje gjennom møter i ansvarsgruppa. Hver enkelt deltaker i ansvarsgruppa har ansvar for å informere/oppdatere koordinator fortløpende om endringer samt melde inn status dersom man ikke kan stille i ansvarsgruppemøte.

## HVA GJØR KOORDINATOREN?

Eks. på oppgaver:

* Kontaktperson for bruker/pårørende (Å ha fokus på hva som er viktig for bruker/pårørende selv)
* Sikre at brukerens stemme kommer tydelig frem i det tverrfaglige samarbeidet
* Å sikre informert samtykke fra brukeren når det det er nødvendig i samarbeid med andre.
* Har oversikt over igangsatte tiltak og ser til at involverte parter har nødvendig informasjon om tiltakene.
* Sikre innkalling til ansvarsgruppemøter
* Sikre utarbeidelse av saksliste til ansvarsgruppemøtene
* Avklarer ansvar for referatskriving - ser til at det skrives referat
* Lede ansvarsgruppemøter
* Dersom bruker/pårørende ikke kommer til avtalt møte, kontakter koordinator bruker/pårørende og avklarer om møtet kan holdes uten deres tilstedeværelse. Ev. avlyser koordinator møtet.
* Sikre informasjonsflyt til deltakere i samarbeidet mellom møtene, dersom det er behov
* Dersom det skal utarbeides Individuell plan, skal koordinatoren koordinere dette.

## SKIFTE AV KOORDINATOR

Fungerende koordinator har hovedansvar for å gjøre nødvendige faglige vurderinger i forslag til ny koordinator. Før saken tas opp i ansvarsgruppen, bør ny kandidat kontaktes, og bruker/foresatt informeres og gis mulighet til å komme med innspill.

## KOORDINATOR-ROLLEN I OVERGANGSFASEN – SKIFTE MELLOM ENHETER

For å sikre god flyt i det tverrfaglige samarbeidet i overgangene mellom helsestasjon og barnehage/skole, barnehage/skole, barnetrinn/ungdomstrinn, ungdomstrinn/videregående skole, gjelder følgende:

Ny barnehage/skole (mottakende instans) inviteres på ansvarsgruppemøte i god tid før oppstart/skifte barnehage og skole

Til dette ansvarsgruppemøte er det gjort nødvendige faglige vurderinger i fht hvem som bør være ny koordinator. I tilfeller der det er hensiktsmessig å skifte, skal nødvendig forarbeid være gjort til dette møtet.

Ny koordinator har ansvar for å sikre innkalling til neste ansvarsgruppemøte.

Avgivende instans kan inviteres inn på oppstartsmøte i ny enhet ved behov.

I overgangen til videregående skole, skal koordinator være ansatt i Farsund kommune, for å sikre videre oppfølging.

## RÅD TIL KOORDINATOR FOR GOD MØTESTRUKTUR

I mange av ansvarsgruppemøtene er det et stor antall deltakere. Viktig med fast møteplan og god møtestruktur for effektiv og god gjennomføring av møtet.

Forslag til møtestruktur/saksliste:

* Presentasjon av deltakere
* Godkjenning av referat forrige møte og saksliste
* Kort info om status og utvikling fra hver tjeneste.
* Gjennomgang av tiltaksliste – evaluering av tiltak (virker tiltaket, er det i gang, skal tiltaket avsluttes).
* Igangsetting av evt. nye tiltak.
* Kontroll av tiltaksliste/ansvarsfordeling
* Tidspunkt for nytt møte.

I noen tilfeller vil det være viktig at koordinator har et «formøte» med bruker der det avklares hva som er brukerens forventninger til møtet og på hvilken måte brukerens stemme skal komme frem i møtet.

Det anbefales å bruke støtteverktøy fra BTI-verktøykassen i arbeid som koordinator for å strukturere arbeidet.

---------------

(\*1) Skoler og barnehager defineres ikke som hjelpeinstans i førstelinjetjenesten. De har en sentral rolle i en brukers hverdag, og de er viktige i det tverrfaglige samarbeidet. Skolehelsetjenesten er både en basistjeneste og en støttetjeneste. I tilfeller der skolehelsetjenesten følger opp et barn utover vanlige kontroller, for eksempel med faste samtaler, er tjenesten en hjelpetjeneste og skal "telle" som en involvert instans i tverrfaglig samarbeid.

Barneverntjenesten har ulike faser i sitt arbeid. I undersøkelses-fasen, der det enda er uvisst om saken blir en barnevernssak – er det ikke hensiktsmessig at fagperson fra barnevernet er koordinator. I saker som omhandler fosterhjemsbarn, vil barneverntjenesten være naturlig koordinator.

(\*2) IP - Alle som har behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester, har rett til å få utarbeidet en individuell plan

(\*3) *Retten til IP og koordinator er hjemlet i følgende lover:*

*Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-1*

*Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5*

*Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen § 15 (NAV-loven)
Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28 og § 33
Lov om barneverntjenester § 3-2 a*

*Lov om Psykisk helsevern § 4-1*

*Lov om helsepersonell §§ 4 og 38*

*Skolens plikt til å medvirke i arbeidet med individuell plan er nedfelt i opplæringsloven § 15-5.*

*Ifølge opplæringsloven § 15-8 og friskoleloven § 3-6b plikter skolen å samarbeide med relevante kommunale tjenester om vurdering og oppfølging av barn og unge med helsemessige, personlige, sosiale eller emosjonelle problemer.*

*(\*4) Vurderingskriterier:*

*• TIDSASPEKTET: Hvor lenge vil tjenesten være aktive/delta i det tverrfaglige samarbeidet?
• FAGLIG FOKUS: Hvor er hovedfokus i brukers behov? (opplæring, somatikk, psykisk helse, atferd osv.)
• KONTINUITET: Hvilken instans vil ha best mulighet til å ivareta kontinuitet i arbeidet? (aktuelt for eksempel ved overganger barnehage-skole, grunnskole/videregående skole).*