



## KOORDINATOR-ROLLEN

### I DET TVERRFAGLIGE SAMARBEIDET FLEKKEFJORD KOMMUNE

#### 1. BEGREPSAVKLARING

Koordinator-begrepet brukes i ulike sammenhenger – også i forhold til tverrfaglig samarbeid. Koordinator-rollen i denne sammenheng, handler om det arbeidet en valgt, navngitt person skal gjøre i forhold til koordinering av den tverrfaglige innsatsen Flekkefjord kommune har overfor en navngitt bruker.

Det skal være en koordinator i alle saker der det er to eller flere hjelpeinstanser involvert i det tverrfaglige samarbeidet.\*

I saker som dette bør det også opprettes ansvarsgruppe. Dersom bruker ønsker at det utarbeides Individuell Plan, og dette vedtas, vil koordinator ha hovedansvar også for dette arbeidet. Tid til koordineringsarbeid skal avklares med tjenesteleder.

\* Skoler og barnehager defineres ikke som hjelpeinstans i førstelinjetjenesten, men de har en sentral rolle i en brukers hverdag, og de er selvfulgelige og viktige samarbeidspartnere i det tverrfaglige samarbeidet. Ansatte i skoler og barnehager kan tildeles rollen som koordinator. Helsesøster følger ofte opp barn som sliter med fysisk eller psykisk helse uavhengig av om annen hjelpeinstans er inne og uten at det er behov for koordinator/ansvarsgruppe.

#### 2. HVEM ER KOORDINATOR?

Faglige vurderinger\* og skjønn skal ligge til grunn for valg av koordinator. Når bruker/pårørende har ønsker om hvem som skal være koordinator, bør en søke å ta hensyn til det. Alle tjenester skal ha personer som har fått opplæring i

koordinator-rollen, eventuelt sørge for at ansatte som er aktuelle som koordinatører får nødvendig opplæring. Både ansatte i skole, barnehage, helsestasjon, tjenester for funksjonshemmede, psykisk helsetjenester, hjembaserte omsorgstjenester, NAV, PPT, barnevern er aktuelle koordinatører. Barneverntjenesten har ulike faser i sitt arbeid. I undersøkelses-fasen, der det enda er uvisst om saken blir en barnevernsak – er det ikke hensiktsmessig at fagperson fra barnevernet er koordinator. I saker som omhandler fosterhjemsbarn, vil barneverntjenesten være naturlig koordinator.

\*Eksempler på 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 osv)
- KONTINUITET: Hvilken instans vil ha best mulighet til å ivareta kontinuitet i arbeidet?(aktuelt for eksempel ved overganger barnehage-skole, grunnskole/videregående skole).

#### 3. OPPNEVNING AV KOORDINATOR

Ingen faginstanser kan fraskrive seg ansvaret for koordinator-arbeidet. Dersom en instans(helsestasjon, PPT, barnevern, skole) opplever stort press i forhold til koordineringsarbeid, skal dette tas opp med tjenesteleder- ikke i møtet med bruker/pårørende.

Ved behov, kan Oppvekstteamet v/ leder, kontaktes i forbindelse med avklaring av koordinator for barn og unge. Forvaltningstjenesten i helse og omsorg kan bidra vedrørende koordinatorrollen til voksne.



## KOORDINATOR-ROLLEN

### I DET TVERRFAGLIGE SAMARBEIDET FLEKKEFJORD KOMMUNE

#### 4. 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/foresattes kontaktperson i det tverrfaglige samarbeidet. 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.

#### 5. HVA GJØR KOORDINATOREN?

Eks. på oppgaver:

- Har oversikt over igangsatte tiltak, og ser til at involverte parter har nødvendig informasjon om tiltakene.
- Kaller inn til ansvarsgruppemøter
- Lager saksliste til ansvarsgruppemøtene
- Avklarer ansvar for referatskriving- ser til at det skrives referat
- Leder ansvarsgruppemøter
- Dersom bruker/foresatte ikke kommer til avtalt møte, kontakter koordinator bruker/foresatte og avklarer at møtet holdes uten deres tilstedeværelse. Ev. avlyser koordinator møtet.
- Informasjon til deltakere i samarbeidet mellom møtene, dersom det er behov

- Kontaktperson for bruker/pårørende
- Dersom det skal utarbeides Individuell plan, skal koordinatoren koordinere dette.

#### 6. SKIFTE AV KOORDINATOR

Fagpersoner som har hatt koordinator-ansvar kan etter en tid bli mer perifer i forhold til brukers behov. Det er da naturlig å skifte 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.

Skifte av koordinator gjøres i ansvarsgruppen, og navn på ny koordinator føres i referat. Oppvekstteamet v/ leder informeres om endringer vedr. barn og unge. Forvaltningsenheten informeres når det gjelder voksne.

For de som er registrert i profil må endringene vedrørende koordinator oppdateres der.