



SLT
TVERRFAGLIGE TEAM
HAMAR KOMMUNE



PROSEDYRER FOR TVERRFAGLIGE TEAM, HAMAR KOMMUNE

| | | |
|----|--|---|
| 1 | FORANKRING OG HENSIKT | 3 |
| 2 | MÅL OG PROSEDYRER | 3 |
| 3 | DELTAGERE | 4 |
| 4 | MØTEFREKVENNS OG MØTESTED | 4 |
| 5 | OPPGAVER OG MYNDIGHET | 5 |
| 6 | TAUSHETSPLIKT | 5 |
| 7 | DOKUMENTASJON..... | 6 |
| 8 | HVEM KAN HENVENDE SEG TIL TEAMENE? | 6 |
| 9 | HVORDAN HENVENDER MAN SEG? | 6 |
| 10 | EVALUERING..... | 7 |
| 11 | VEDLEGG:..... | 8 |
| | MØTEPLAN FOR ALLE TEAMENE | |

1 FORANKRING OG HENSIKT

Hamar kommune vektlegger samordning og samhandling mellom relevante enheter i forhold til forebyggende arbeid rettet mot barn og unge med psykososiale problemer. Barn og familieavdelingen har ansvar for å koordinere aktiviteten v/SLT-koordinator. I den forbindelse er det opprettet tre tverrfaglige team; småbarnsteam, barneteam og ungdomsteam.

Disse teamene skal jobbe med selektivt forebyggende tiltak rettet mot foreldre og barn/unge med formål å identifisere risikofaktorer og ressurser, og hindre at identifiserte problemer utvikler seg videre.

Ungdomsteamet er også SLTs (samordning av lokale, kriminalitetsforebyggende tiltak) utførende nivå og iverksettere av SLT-planene og de praktiske handlingene/tiltakene som overordnet SLT-organ (koordinerende arbeidsgruppe eller politiråd) bestemmer.

2 MÅL OG PROSEDYRER

- Barn og unge det knyttes bekymring til, skal få nødvendig hjelp og omsorg til rett tid og på lavest mulig nivå.
- Fremstå som kommunens tverrfaglige lavterskel tilbud.
- De tverrfaglige teamene skal sikre tidlig og samtidig innsats fra hjelpeinstansene.
- Et handlingsorientert hjelpeapparat – både rådgivning og tiltak.
- Dele kompetanse og informasjon internt, samt kvalitetssikring gjennom resultatevaluering.

Barn- og familieavdelingen ønsker med dette å etablere et helhetlig tjenestetilbud der flere tjenesteområder jobber mot samme mål etter prinsippet ”En dør inn til hjelpeapparatet.”

- Småbarnsteamet: 0 - 6 år
- Barneteamet: 6 - 12 år
- Ungdomsteamet: 13 - 20 år

3 DELTAGERE

Småbarnsteamet:

- Består av fagpersoner fra, helsestasjon; helsesøster og psykolog, HIPPT , barnevernet, BIK og BUP m.fl. – det er ønskelig med faste team medlemmer.
- Styrer eller pedagogisk leder i barnehagene deltar med saker til teamet.
- SLT-koordinator deltar på ett møte pr. mnd.
- Andre faginstanser inviteres med når teamet finner dette hensiktsmessig. Politiet deltar fast på ett møte pr. mnd.

Barneteamet:

- Består av fagpersoner fra, skolehelsetjenesten, HIPPT, barnevernet, BIK og BUP – det er ønskelig med faste team medlemmer.
- Barneskolene deltar med saker til teamet. Det bør møte en representant fra ledelsen og kontaktlærer som har god kjennskap til det oppmeldte barn.
- SLT-koordinator deltar på ett møte pr. mnd.
- Andre faginstanser inviteres med når teamet finner dette hensiktsmessig – politiet deltar fast på ett møte pr. mnd.

Ungdomsteamet:

- Består av fagpersoner fra, ungdomshelsestasjon, HIPPT, barnevernet, politiet, psykologspesialist fra kommunen, BIK, BUP, SLT koordinator. Det er ønskelig med faste teammedlemmer.
- Møtene avholdes ute på de ulike ungdomsskolene/videregående skolene
- Oppfølgingstjenesten deltar når møtene holdes på videregående skole.
- Andre faginstanser inviteres med når teamet finner dette hensiktsmessig.
- Teamet skal også jobbe på systemnivå og ta opp ulike tema og problemstillinger knyttet til ungdom.

4 MØTEFREKVENS OG MØTESTED

- De ulike teamene har samarbeidsmøter etter faste intervaller og oppsatt møteplan, se vedlegg.
- Det skal utarbeides møteplan for de som ikke møter hver gang også (politiet – BUP)
- Det forutsettes at team medlemmene prioriterer team møtene.

- BUP deltar månedlig på småbarn og barneteamet, og på alle møter på ungdomsteamet.
- Møtene i småbarns- og barneteamet skal holdes minimum seks ganger ute i henholdsvis barnehage/barneskole.

5 OPPGAVER OG MYNDIGHET

- De ulike teamenes leder har ansvar for utarbeidelse av sakslister og ivaretagelse av møteledelse. Team leder skal være aktiv overfor brukerne i forkant av møtene for å stimulere til oppmelding av saker og innhenting av samtykke.
- Teamledere skal sørge for kommunikasjon og nødvendig informasjonsflyt mellom teamene.
- Skape en forståelse hos brukerne (barnehage, barneskole, ungdomskole og videregående skole) om at individutfordringer skal/bør tas opp i teamet som første instans.
- Saker/utfordringer henvist videre fra teamene bør ikke havne på venteliste i 2. og 3. linje.
- Møteleder sikrer utfylling av handlingsplanen der mål, tiltak og ansvar for tiltakene fremgår samt evalueringstidspunkt.
- Referat skrives fra møtene med informasjon om saker/ temaer som ikke legges i handlingsplanene -lagres også elektronisk på sikker sone i teamkatalog..
- Representantene for hjelpeinstansene har delegert myndighet fra sin leder slik at tjenestene forpliktes til å gjennomføre tiltakene som blir bestemt. Teamene skal være operative organ slik at det er kort vei fra bekymring til konkret handling/tiltak.
- Teamene bør ha et kritisk blikk på hvilke oppgaver som drøftes. Arbeidet bør jevnlig evalueres for å sikre en ryddig avgrensning mot tjenesteområdene.
- Teamleder skal sørge for at teamet jobber i tråd med retningslinjer og føringer gitt av Politirådet og koordinerende arbeidsutvalg.
- Teamleder skal frigjøres fra noe av sin faste saksportefølje for å kunne lede teamet best mulig.

6 TAUSHETSPLIKT

Det vises til Forvaltningslovens § 13: *”Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold.”*

samt Forvaltningslovens § 13a nr.1: ”*taushetsplikt etter § 13 er ikke til hinder for: at opplysninger gjøres kjent for dem som de direkte gjelder, eller for andre i den utstrekning de som har krav på taushet samtykker.*”

Det samme gjelder for tjenestemenn som har yrkesmessig taushetsplikt, jf.

Helsepersonelloven § 22: ”*Taushetsplikt etter § 21 er ikke til hinder for at opplysninger gjøres kjent for den opplysningene direkte gjelder, eller for andre i den utstrekning den som har krav på taushet samtykker.*”

Ovenstående viser at taushetsplikten ikke er til hinder for å inngå et forpliktende samarbeid når den det gjelder skriftlig har undertegnet et innformert samtykke. Dette innebærer at den det gjelder er kjent med hvilke opplysninger som videreformidles, hvem som er mottaker av opplysningene og hva samtykket skal benyttes til. Saker kan drøftes anonymt.

7 DOKUMENTASJON

- Handlingsplan og undertegnet taushetserklæring skal oppbevares i tversteamets katalog på ”sikker sone”. Det er ikke ønskelig med noe papirarkiv og utskrifter makuleres fortløpende. Handlingsplanen skal inneholde konklusjoner om hvilke tiltak som skal iverksettes og av hvem.
- Referater for øvrig lagres også på sikker sone, men det blir opp til hver enkelt teamleder om man vil arkivere i perm.
- Kartleggingsdokumentet (avkryssningsskjemaet) fylles ut fortløpende og arkiveres digitalt på sikker sone.
- Årsrapport fylles ut ved skoleslutt.

8 HVEM KAN HENVENDE SEG TIL TEAMENE?

Politi, skoler, barnehager, barn/unge, foreldre, psykiske helseteam, fastleger, BUP, DPS og NAV er i første omgang de som kan ta kontakt med teamene.

9 HVORDAN HENVENDER MAN SEG?

Nye saker meldes til teamleder i forkant av møtet. Teamene står fritt i forhold til måten man henvender seg til involverte familier på.

Meldende instans er ansvarlig for innhenting av skriftlig samtykke fra foreldrene og fra ungdom over 15 år.

Før et barn/ungdom drøftes i teamene, bør det foreligge oversikt over hvilke hjelpeinstanser som har vært inne tidligere, og hvilke hjelpetiltak som er/har vært iverksatt.

10 Evaluering

En enkel modell for å evaluere egen profesjons innsats i de tverrfaglige teamene vil være med på å heve kvaliteten på arbeidet som blir gjort. Teamledere har ansvaret for at dette blir gjennomført to ganger i løpet av skoleåret.

En måte å gjøre dette på er (Egge og Barland 2007):

EKSEMPEL: Politiets mulige roller i det kriminalitetsforebyggende arbeidet

| <i>Innsatsarena</i> <i>Målekriterier</i> | Byggende arena | Forebyggende arena | Kriminalitetsforebyggende arena |
|---|--|---|--|
| Avdekke | | Tendenser/trender Miljøer Endringer | Individdata knyttet til kriminalitet |
| Initiere aktivitet /tiltak | Informasjon til: Foreldre Skole Barnehage Ungdomsklubber | Idrettsarrangementer Konsserter "skolepoliti" Patruljering Etterretning | Alternative reaksjoner Offer |
| Koordinere | | Møter med andre instanser Samordning av innsats | Møter med andre instanser. Samordning av kontakt med ungdommen. |
| Produsere kunnskap | Hverdagskunnskap/ "normal" - kunnskap | POP problemløsning | Restorative Justice |

* Figuren kan bygges ut ved å ta med stor/liten i rubrikkene for målekriterier - med dette menes at en skal ta stilling til om en bidra mye eller lite innen målekriteriet.

*** Kompetanseheving i teamene skal prioriteres.**

11 VEDLEGG:

Gjelder for skoleåret 2012/2013

TEAMLEDERE

- Småbarnsteamet: Olduz Nury, psykolog v/ helsest., tlf.: 62 56 31 00
- Barneteamet: Martin Saugstrup Jensen, psykolog v/ helsest, tlf. 482 66 197
- Ungdomsteamet: Trond Grue, SLT-koordinator, 917 57 082.
Nestleder, Erik Øygarden, HIPPT, tlf: 464 14 010

MØTEPLAN FOR ALLE TEAM

Småbarnsteamet:

- Samarbeidsmøter hver 2. uke i partallsuker.
- Mandager i tidsrommet 12- 15.

Barneteamet:

- Samarbeidsmøter hver 2. uke i partallsuker.
- Torsdager i tidsrommet 13:00 – 15:30.

Ungdomsteamet:

- Samarbeidsmøter er hver 2. uke, i partalls uker.
- Tirsdager, i tidsrommet 12 – 15.

12 BESLUTNING

Ledergruppen tiltrer enstemmig prosedyrene som gjengitt med bakgrunn i evalueringen av SLT-modellens tverrfaglige team sommeren 2012. Prosedyrene forutsettes bekjentgjort av leder for de ansatte i de ulike tjenestene i Barn og Familie. De tverrfaglige teamene har et selvstendig ansvar for å bekjentgjøre prosedyrene for sine brukere.