



Osen kommune

Plan for psykososial omsorg og støttetjenester

Kriseteam

Oppdatert – pr. mars. 2021

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1. Lovgrunnlag	side	1
2. Etablering	"	1
3. Formål	"	1
4. Organisering	"	1
5. Målgruppe	"	2
6. Kriseteamets oppgaver	"	2
7. Håndtering av melding	"	3
8. Oppmøtested	"	3
9. Kontakt med media	"	4
10. Debriefing	"	4
11. Opplæring	"	4
12. Informasjon om tilbudet	"	4
13. Medlemmer i Kriseteamet	"	4
14. Evaluering	"	4

1. LOVGRUNNLAG

Ifølge "Helse – og omsorgstjenesteloven" § 3.1, heter det: *"Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse – og sosialtjenester"*

I § 3-2, heter det: *"Fo rå oppfylle ansvaret etter §3-1 skal kommunene blant annet tilby følgende"*

- 3. Hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner

Plan for Helsemessig og sosial beredskap er utarbeidet etter ***Lov om helsemessig og sosial***

beredskap av 01.juli 2001, nr. 56.

Formålet med loven er at befolkningen skal kunne tilbys nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester også under kriser og katastrofer i fredstid og i tilfelle krig. Av lovteksten med forskrift av 23.07.01 går det frem at det er den virksomhet som har ansvaret for en tjeneste som også bør ha ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og ansvaret for å kunne tilby tjenester under kriser. Det er en forutsetning at virksomheten ved en krise eller katastrofe skal kunne treffe beslutninger om egen virksomhets organisering og ressursdisponering basert på daglige tjenester, oppdatert planverk og regelmessige øvelser. Videre skal virksomheten samvirke med overordnede ledd, myndigheter og samarbeidspartnere.

ETABLERING

For å kunne gi psykososial omsorg og støtte ved ulykker og kriser er det opprettet et kriseteam i Osen kommune. Kriseteamet inngår som en del av kommunens helseberedskap.

3. FORMÅL

Kriseteamet skal ha ansvar for å sikre og organisere psykososial støtte til familier som har opplevd brå og uventet død av nær familiemedlem, og/eller mennesker som har vært involvert i ulykker/kriser. Teamet skal også ivareta pårørende av de som har vært utsatt for kriser.

Det kan dreie seg om større eller mindre krisesituasjoner hvor påkjenninger for enkeltpersoner og/eller familier, bør bearbejdes av personell med kompetanse på dette området.

4. ORGANISERING

Kriseteamet er sammensatt av følgende personer i Osen kommune:

- ◆ Helsesykepleier(leder)
- ◆ Pleie- og omsorgsleder
- ◆ Kommunelege
- ◆ Prest
- ◆ Psyk.koordinator

Teamet organiserer seg selv i forhold til oppgaver internt.

Kriseteamet kan kalle inn andre personellressurser etter behov, dersom situasjon tilsier dette. Avklares med rådmann (Eks. barnevern, annet helsepersonell)

5. MÅLGRUPPE

Målgruppen er nær familie, inkludert barn og søsken, og andre nære personer som opplever brå og uventet død eller andre kriser.

6. KRISETEAMETS OPPGAVER

- Når kriseteamet er kommet sammen, fordeles oppgaver, der ansvaret er klart og tydelig;
 - Husk fortløpende logging.
 - leder for saken utpekes, dersom dette ikke er gjort
 - leder sørger for oppdaterte fakta om hendelsen
 - vurdering av behov for varsling, og hvem varsler hvor
 - vurdering av behov for oppfølging, og hvem følger opp hvor
 - behov for gruppesamling? Hvem og hvor?
 - behov for praktisk hjelp umiddelbart? Hvem sørger for dette?
 - vurdere behov for evt. hjelp utenfra
- Sørg for at de som er sterkt rammet ikke blir overlatt til seg selv når hjelpepersonell trekker seg ut!
- Sikre ivaretagelse/oppfølging av familiemedlemmer som ikke bor i Osen, for eksempel gjennom kontaktformidling til aktuell instans der vedkommende bor/oppholder seg
- Det kan være nødvendig at noen tar ansvar for informasjon til pårørende dersom flere er ramma. Sørg for et "pårørende-senter" eller en infosentral. Sørg for bekjentgjøring av denne.
- Bestemme tidspunkt for når og hvor kriseteamets medlemmer skal samles igjen etter den første arbeidsøkta.
Oppgaver:
 - oppsummere situasjonen så langt
 - planlegge det videre arbeidet og videre fordeling av oppgaver
 - evaluere det som er gjort hittil
 - egen debriefing
- Kriseteamet må sørge for faktaorientering der det er behov for det! (for eksempel skoler, ungdomsklubb, pårørende)
- Lederen for saken må ha kontakt med hjelpeinstanser som lege og politi slik at alle vet hvem som gjør hva, -for å hindre dobbeltarbeid og for å sikre at behov blir fulgt opp.
- Lederen for saken sørger for at den som har behov for videre oppfølging, får det. Hva kan krisegruppa ta seg av, og hva må andre ta seg av?
- De enkelte medlemmer i kriseteamet følger opp sine aktuelle i akutfasen, og varsler leder i saken ved behov for oppfølging ut over dette
- Sørge for at kontakt med sterkt rammede følges opp selv om første tilbud om støtte avvises. Avgjør hvem som skal ta ansvar for å ta kontakt etter ca. 2 uker.
- Kriseteamet må ha et avsluttende møte der saken avsluttes som akuttsak, og eventuell ordinære kommunale tjenester overtar oppfølging.
- Etter avsluttet sak skal det skrives en rapport om det som er gjort og hvordan forløpet har vært. Dette er viktig for refleksjon og evaluering. Dersom fakta ikke

anonymiseres, er rapporten å betrakte som journal og må oppbevares deretter. Logg og andre dokumenter settes i egen perm kalt «kriseteamperm». Denne oppbevares i låst arkivskap (Psykiatri) på ekspedisjon UKO.

- Kriseteamet skal møtes fast 1-2 ganger i året, uavhengig av hendelser. På disse møtene gjennomgås rutinene og teamet reflekterer over videre praksis. Teamet må også sørge for å skaffe faglig påfyll ved behov.
- Leder tar seg av forefallende arbeid som møteinnkallinger og informasjon inntil videre. Informasjon omfatter bl.a. å sørge for opplysninger til aktuelle instanser om hvem som sitter i krisegruppa til enhver tid.

7. HÅNDTERING AV MELDING

Kriseteamets tjenester rekvireres fra AMK. Amk kaller ut i hht medlemslisten.

Ved selvmord skal kriseteamet alltid varsles.

Hvis AMK ikke varsler om hendelsen, men en av teamets medlemmer får vite om at det har vært et selvmord, eller selvmords-forsøk, må den aktuelle medlem konferere med teamet, og sammen vurdere behov for videre initiativ.

Rådmann skal varsles via sektorleder så raskt som mulig ut fra den aktuelle hendelsen, og hva som evt. blir iverksatt. Dersom sektorleder ikke er tilgjengelig varsles direkte. Kriseteamet må kunne få jevnlig oppdatering om faktiske forhold rundt hendelsen ved større ulykke/krise. Kontakt med kommunens beredskapsledelse, bør da etableres.

Innkalling av ytterligere personell vurderes fortløpende av kriseteamet, jfr. pkt 4

Varsling og etablering av teamet:

1. Alle i teamet må være forberedt på å bli kontaktet av ekstern instans.
2. Den som blir kontaktet kaller sammen ut fra behov, øvrige medlemmer i kriseteamet.
3. Konsultasjon mellom to av teamets medlemmer kan være tilstrekkelig for å vurdere intervensjonsnivå og for å utpeke leder for saken.
4. Dersom en oppretter mottakssenter for pårørende må en kalle inn ekstra ressurser. En i teamet kontakter pleie-og omsorgsavdelingen, som formidler dette i henhold til varslingslisten.

Sjekkliste ved henvendelser: (eget skjema: "Sjekklisteskjema")

1. Skriv ned hvem som ringer (navn,tlf.nr)
2. Ta deg tid til å notere ned hva som har skjedd:
 - a) Hva har hendt?
 - b) Når skjedde det?
 - c) Hvem er involvert? (navn,alder,bosted)
 - d) Hvor - åsted?
 - e) Hva skal kriseteamet ta ansvar for?
 - f) Evt. andre hjelpeinstanser involvert?
3. Oppgi evt telefonnummer der du kan treffes (mobil,privat,jobb etc.)
 - a) Er andre i kriseteamet kontaktet?
 - b) Be om at ditt telefonnummer gies til andre som er koblet inn i saken.
4. Ta selv kontakt med de andre i Kriseteamet.

8. OPPMØTESTED

Kriseteamets oppmøtested er: **Kantina ved sykeheimen.**

NB! «Krisekoffert» står på sykeheimen, på fagleders kontor.
Alternativt oppmøtested avtales evt.

9. KONTAKT MED MEDIA

Politi og kommunal beredskapsledelse har ansvar for kontakt med media.

Kriseteamet må kunne gi informasjon av betydning for eget arbeid til media, i samråd med kommuneledelsen.

10. DEBRIEFING

Kriseteamet tar selv ansvar for egen debriefing og sørger for eventuell nødvendig bistand. Kriseteamet kan bistå med debriefing overfor andre hjelpepersonell, men dette må initieres fra den enkelte hjelpeinstans/gruppeleder.

11. OPPLÆRING

Teamet har selv ansvar for egen opplæring.

12. INFORMASJON OM TILBUDET

Informasjon om kriseteamets eksistens og tilbud sendes til alle virksomheter som kan ha behov for slik informasjon, både internt og eksternt.

Kriseteamet sørger selv for at ajourførte medlemsliste sendes til aktuelle instanser.

13. MEDLEMMER I KRISETEAMET

Ved behov for bistand fra kriseteamet i Osen kommune, henvender man seg til en av følgende medlemmer:

<i>Navn:</i>	<i>Stilling:</i>	<i>Telefon arbeid:</i>	<i>Mobil privat:</i>
Tone Olesen (leder)	Helsesykepleier	908 87 884	917 66 194
Geir Eide	Psyk.koordinator	488 85 212	909 69 717
Birgitta Løthman	Kommunelege	909 16 925	415 13 139
May-Britt Næss Strand	Pleie- og omsorgsleder	990 24 034	990 24 034
Line Harsvik	Helsesekretær	Perm til 18.10.21	
Einar Strøm	Prest	404 89 173	404 89 173
Beredskapstelefon Prosti (natt(15-09)/helg)			22881485

Tolketjeneste: Dersom behov for tolk; herotalk.no – tlf: 02541

14. EVALUERING

Det skal skje en årlig evaluering av disse rutiner, og revidering ved behov. Dette gjøres av kriseteamet og samordnes med relevante samarbeidspartnere.