

KRISETEAM I TYSNES KOMMUNE

Plan for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer

Revidert Mai 2022

Ajourført 15.02.24

Innhold

KRISETEAM I TYSNES KOMMUNE.....	1
Plan for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer.....	1
1. Rammer for kriseteam.....	3
1.1 Lovgrunnlaget.....	3
1.2 Målsetting.....	3
1.3 Om planen.....	3
1.4 Kriterier for aktivering av kriseteamet.....	4
1.5 Når skal kriseteamet nyttast?.....	4
1.6 Avslutning av krisearbeid.....	4
2. Organisering av psykososialt kriseteam.....	5
2.1 Leiing.....	5
2.2 Kriseteamet sine medlemmer.....	5
Faste medlemmer.....	5
2.3 Viktige samarbeidspartnere.....	5
2.4 Organisering og drift.....	5
3. Rutinar og oppgåvefordeling i krisearbeidet.....	6
3.1 Legevakta, kommunelege, naudetatar, prest og KKL sine oppgåver.....	6
3.2 Leiaren av teamet sine oppgåver.....	6
3.3. Medlemmer av kriseteamet sine oppgåver.....	6
3.4 Responstid.....	7
3.5 Dokumentasjon.....	7
3.6 Teieplikt og opplysningsplikt.....	7
Vedlegg.....	8
Vedlegg 1: Kontaktdetaljar kriseteamet.....	8
Faste medlemmar.....	8
Varamedlemmer.....	8
Vedlegg 2: Sjekkliste for legevakt og naudetatar.....	9
Vedlegg 3: Registreringsskjema.....	10

1. Rammer for kriseteam

1.1 Lovgrunnlaget

- Lov om helsemessig og sosial beredskap
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret
- Lov om kommunale helse og omsorgstenester
- Lov om Helsepersonell
- Lov om pasient og brukarrettigheter

I situasjonar der det er eit behov for psykososiale tiltak er det kriseteamet som sikrar dette. Kriseteamet følger Helsedirektoratets rettleiar IS-2428.

1.2 Målsetting

Kriser eller krisesituasjonar forstås ein her som dramatiske og potensielt traumatiserende hendingar som kan true eller svekke viktige funksjonar og verdier hos einskildpersonar, familiar og lokalsamfunn.

Målsetting for krisearbeidet er å sikra at kriseramma vert gitt naudsynt hjelp og støtte til å kunne handtere akutte krisesituasjonar for å redusere skadeverknader. Kriseteamet har som oppgåve å sikra og organisera støtte til einskildpersonar, familiar og nettverk som er ramma, det vil seie dei som har vore utsett for, vitne til eller forårsaka ei krise. All hjelp vert gitt med respekt og fleksibilitet. Den einskilde sine behov er styrande for oppfølgingsarbeidet.

For augeblikkelig hjelp i høve liv og helse skal det ordinære hjelpeapparatet; legevakt, AMK, politi og brannvesen nyttast

1.3 Om planen

Plan for kriseteamet klargjer kriseteamets formål, kva type hendingar planen omhandlar, oppgåver, intern organisering og gjev ei oversikt over medlemmer i teamet. Planen inneheld rutinar for mobilisering, samarbeid og evaluering/rulling av planen.

Planen skal gjennomgåast kvart år og ligga tilgjengelig i kommunen sitt kvalitetssystem.

Den vert også sendt direkte til:

- Tysnes lensmannskontor
- Tysnes ambulansestasjon
- Tysnes brann og redning
- Helse Fonna AMK
- Stord DPS og Stord BUP
- Tysnes Røde Kors Hjelpekorps
- Prest
- Legekontoret
- Alle medlemmer i Psykososialt kriseteam

1.4 Kriterier for aktivering av kriseteamet

Det psykososiale kriseteamet skal kunne aktiviserast ved kriser, ulukker og katastrofar som kan vera traumatiserande for einskildpersonar, familiar og lokalsamfunn. Dette gjeld både enkeltstående og større hendingar i kommunen. Dette kan til dømes vere sjølv mord, plutselig barnedødsfall, ulike typar ulukker og andre akutte situasjonar.

1.5 Når skal kriseteamet nyttast?

Kriseteamet må vurdere alle situasjonar enkeltvis. Aktivering av kriseteamet skal vurderast opp mot korleis ordinære tenester kan stilla opp.

Tilbod om psykososiale tiltak frå kriseteamet	Ikkje tilbod om psykososiale tiltak frå kriseteam	Situasjonar til vurdering
Ved sjølv mord i nær familie/vennekrets.	Vurdering av suicidalfare og/eller psykose.	Alvorlege og uventa hendingar. Spesielt om barn og unge er råka eller involverte.
Oppsøkande dersom born er ramma av sjølv mord.	Alvorlege sjukdommar/diagnosar.	Grupper av personar som har vore eksponerte for traumatiske inntrykk eller som har opplevd å vera truga på livet (t.d. ulukker, gisseldrama).
Kriser som involverer born.	Aktuell psykiatrisk sjukdom.	Sakna eller pårørende til sakna.
Drap.	Rusa personar.	
Krisar som gjeld mange personar.	Rusmisbruk.	
Naturkatastrofar.	Pårørende av psykisk sjuke eller rusmisbrukarar, dersom familiære påkjenningar i samarbeid med psykisk sjukdom og/eller rus er årsak til oppfølgingsbehovet.	
Alvorlege ulukker.		
Storbrannar.		
Innbyggjarar frå Tynes som vert ramma av store ulukker/krisar på reise i utlandet for oppfølging ved heimkomst.	Uventa barnedød/krybbedød (blir ivaretatt av spesialisthelsetenesta og helsestasjon).	

1.6 Avslutning av krisearbeid

Kriseteamet skal så raskt som råd la ordinære tenester overta. Dersom dei som er ramma kan få den hjelpa dei treng i det ordinære tenesteapparatet, skal kriseteamet sikra at det vert oppretta kontakt og at dei aktuelle tenestene tek over ansvaret for situasjonen og

vidare oppfølging. Dersom ein takkar nei til tilbodet vert det avtala at ein tar kontakt igjen. Etter at krisearbeidet vert avslutta skal dei kriseramman bli kontakta etter 6 månader for å kartlegge eventuelle behov for oppfølging.

2. Organisering av psykososialt kriseteam

2.1 Leiing

Leiar for psykisk helse vaksne er faglig leiar for teamet. Det psykososiale kriseteamet er underlagt kommunal kriseleiing ved hendingar av større omfang. Her viser ein til Plan for Kommunal kriseleiing (KKL). Kommunalsjef oppvekst er kontaktperson opp mot kommunal kriseleiing.

2.2 Kriseteamet sine medlemmer

Faste medlemmer

Kriseteamet er tverrfagleg samansett på tvers av kommunen sine verksemder og har tre faste medlemmer og fire varamedlemmer. Oversyn over medlemmer og kontaktdetaljar går fram av punkt fire i planen.

Teamet har inga vaktordning, for å kunne bli kalla ut på fritida. Teammedlemmane går ikkje ut på oppdrag åleine. Ut over dei faste medlemmane og varamedlemmane kan leiar for psykisk helse vaksne fritt kalla inn andre fagpersonar ved behov.

2.3 Viktige samarbeidspartnere

Nødetater: politi, brann, helse

Kommunal kriseleiing (KKL)

Stord DPS

Stord BUP

Kommunens ordinære hjelpeapparat og fastlegene

Prest

Frivillige- og brukarorganisasjonar: T.d. Røde Kors og LEVE.

2.4 Organisering og drift

Leiar for teamet er ansvarleg for organisering og drift. Kvar ansvarleg verksemd må melde inn endringar av representasjonar i kriseteamet. Det må til ein kvar tid føreliggje ein oppdatert liste over kriseteamets faste medlemmar og kontaktpersonar med telefonnummer. Kriseteamet med faste medlemmer og varamedlemmer skal ha fire faste driftsmøter per år. Det eine driftsmøtet er utvida med fagtema. Leiar av kriseteamet kallar inn til driftsmøta. Driftsmøta skal innehalde gjennomgang av tilmeldte krisar, erfaringar og utfordringar knytt til desse, og gjennomgang av liste over kontaktpersonar, samt planlegging av behov fagdag. Dei faste medlemmane skal gjennomføre Kriseteamskulen (RVTS).

3. Rutinar og oppgåvefordeling i krisearbeidet

3.1 Legevakta, kommunelege, naudetatar, prest og KKL sine oppgåver

Legevakt, naudetatar, prest, politi eller andre som kjem i kontakt med dei som er ramma skal innhenta tilstrekkelege opplysningar til å kunne vurdere om ein skal varsle leiar av kriseteamet (sjå punkt 1.5). Forhold ved situasjonen skal avklarast (sjå vedlegg 1). Psykososialt kriseteam har ikkje ein augeblikkelig hjelp funksjon. Ved leiars fråvær kontaktar ein nestleiar. Kontakt leiar gjerne fleire gongar før neste på lista vert kontakta. Leiar for kriseteamet vert kontakta, og leiar tek stilling til kriseteamet si rolle i saka. Kommunal kriseleiing (KKL) har ansvar for all kommunikasjon med pressa som angår det psykososiale kriseteamet.

3.2 Leiaren av teamet sine oppgåver

- Vurdera sak etter melding frå legevakt, naudetatar eller andre. Konferera med faste medlemmer av teamet ved behov.
- Leiar av kriseteamet vurderer om den aktuelle hendinga oppfyller kriteriene for aktivering av teamet.
- Kallar inn teamet.
- Informerer Kommunalsjef oppvekst om at kriseteamet er aktivert
- Fordele arbeidsoppgåver .
- Føra logg over teamet i sitt arbeid.
- Etablerer kontakt med politiet dersom det vert naudsynt.
- Varsla KKL ved kriser av særlig alvorleg art eller saker med mediadekning (direkte Rådmann, kommunalsjefar eller beredskap@tysnes.kommune.no).
- Sikra at kontaktdetaljar er tilgjengelig ved legevakta og i skranken på Rådhuset.
- Sikra oppfølging etter 6 månader.
- Kalla inn til driftsmøter to gonger i året.
- Sikra at dei som har bidreg i handteringa av ei hending vert samla, og at det vert avtala vidare oppfølging ved behov.
- Leiar skal i samråd med teamet vurdere når krisearbeidet skal avsluttast.

3.3. Medlemmer av kriseteamet sine oppgåver

- Svarar på henvendingar frå leiar av kriseteamet eller stedfortredar så langt som råd, også på fritida. Oppmøtestad dersom ikkje anna er avtalt er kontoret til leiar av psykososialt kriseteam på Rådhuset (Psykisk helse vaksen).
- Sørge for å ha med nødvendig utstyr. Utstyret ligg i krisesekkane på kontoret til leiar av psykisk helse vaksne. Her ligg også informasjonsark til utdeling, registrerings skjema, sjekklister og anna nyttig materiale.
- Den som får oppgåve som kontaktperson for enkeltpersonar/familiar, kontaktar desse og tilbyr hjelp frå kriseteamet, samt avtalar når dette skal skje.
- Dersom nokon takkar nei til tilbodet vert det avtala at ein ringer. Dette vert presentert som ein standard prosedyre.
- Medlemmene utfører oppgåver i samsvar til målsettinga til teamet (punkt 1.2), Helsedirektoratets rettleiar og rutinar frå kriser.no.

- Medlemmene deltar i møter etter avtaler frå leiar og melder behov for arbeidsmøter i forhold til aktuelt krisearbeid.

3.4 Responstid

Det psykososiale kriseteamet inngår ikkje i akuttmedisinske tenester, det er ikkje ein del av naudetatane. Naudsynt psykososial støtte i akuttfasen skal ivaretakast av akuttmedisinske tenester. : Teamet har ingen vaktordning, men det er eit mål at dei som treng hjelp frå kriseteamet skal få så snart som praktisk mogleg.

3.5 Dokumentasjon

Det vert nytta tre former for dokumentasjon; registreringsskjema, logg og journal. Registreringsskjema (sjå vedlegg 2) vert nytta ved behov og makulert etter avslutta sak. Logg vert brukt for å dokumentere aktivering av kriseteamet og kva som er gjort for å ivareta oppgåve. Leiar fører denne i dokument på sikker sone. Plikta til å dokumentera er regulert i Helsepersonellova og journalforskrifta. Kriseteamet må vurderer i kvar sak, om det er dokumentasjonsplikt eller ikkje. Journalen skal opprettast i det journalsystemet den som yt helsehjelpa arbeider i.

3.6 Teieplikt og opplysningsplikt

Dei som yt helsehjelp i kraft av å vera i kommunen sitt kriseteam, har teieplikt etter Helsepersonellova. Alle som utførar tenester eller arbeid for kommunen har teieplikt etter forvaltningslova. Kriseteamet har opplysningsplikt til naudetatar og barnevernstenesta.

Vedlegg

Vedlegg 1: Kontaktdetaljar kriseteamet

Liste med oversikt over medlemmer i teamet med kontaktdetaljar vert lagt i kommunen sitt kvalitetssystem. I tillegg skal lista/planen vera tilgjengeleg, i skranken på Rådhuset, ved legevakt og for politi og ambulanse på Tysnes.

Faste medlemmar

NAVN/INSTANS	TELEFONNUMMER
Leiar psykisk helseteneste Synnøve P. Espelund leiar av kriseteamet	97701407 99159710 (kveld, helg)
Familieterapeut Ruth Johanne Dalland	90289644 92263816 (kveld/helg)
Einingsleiar barnehage Wenche Fagerbakk	95748374

Varamedlemmer

NAVN/INSTANS	TELEFONNUMMER
Sosiallærar Marita Lie Nesse	95137267
Psyk.sjukepleier/psyk helseteneste Hildegunn Høysæther	46907885 95414633 (kveld/helg)
Fagleiar kommunefysioterapeut Nancie Luth-Hanssen	99489352 90060923 (kveld, helg)
Sjukepleiar legekantoret Bodil Skaaheim	99021422
Helsesjukepleiar Kathrine Berrefjord	94137076

Vedlegg 2: Sjekkliste for legevakt og naudetatar

Legevakt, naudetatar, prest, politi eller andre som kjem i kontakt med dei ramma eller berørte ved potensielt traumatiserte hendingar kan kontakte leiar av kriseteamet .Det er viktig å innhente tilstrekkelege opplysningar til å kunne vurdere om man skal varsle leiar av kriseteamet (sjå punkt 1.5 i plan for kriseteam Tysnes kommune). Forhold ved situasjonen skal avklarast. **Psykososialt kriseteam har ikkje ein augeblikkelig hjelp funksjon.**

Forhold med meldingar som skal avklarast før ein kontaktar kriseteamets leiar:

Er dette i etter til kriseteamets kriteriar? (sjå punkt 1.5):

- Dersom nei; gje råd/retteleing om alternativ hjelp
- Dersom ja; avklar situasjonen vidare og kontakt leiar for kriseteamet når følgande er avklart:
 - o Ynskjer dei ramma at kriseteamet vert kontakta?
 - o Namn, adresse, bustadskommune og telefonnummer på den aktuelle
 - o Kva har skjedd?
 - o Kor mange er involvert?
 - o Er det born involvert?
 - o Kvar er dei involverte?
 - o Kor kriseprega framstår personen/situasjonen
 - o Har dei nokon hos seg no?
 - o Har dei nokon de kan ringe til?
 - o Har de vener eller familie i nærleiken?
 - o Noter namn og telefonnummer på kontaktperson, samt kva relasjon vedkommande har til personen saken gjeld.

Legevakta/KKL og naudetatar informerer om at kriseteamet vil ta kontakt etter nærare avtale om tidspunkt. OBS ikkje skap forventningar om at kriseteamet kjem med ein gong. Leiar for kriseteamet vert kontakta, og leiar tek stilling til kriseteamet si rolle i saka. Ved leiars fråvær kontakta rein nestleiar. Leiar kan kontaktast fleire gongar før neste på lista vert kontakta.

Vedlegg 3: Registreringsskjema

<u>Hending:</u>		<u>Dato:</u>
Nr	Namn:	Personnr:
Telefonnr:	Adr.:	
Pårørande:		
Relasjon til hending:		
Notatar:		