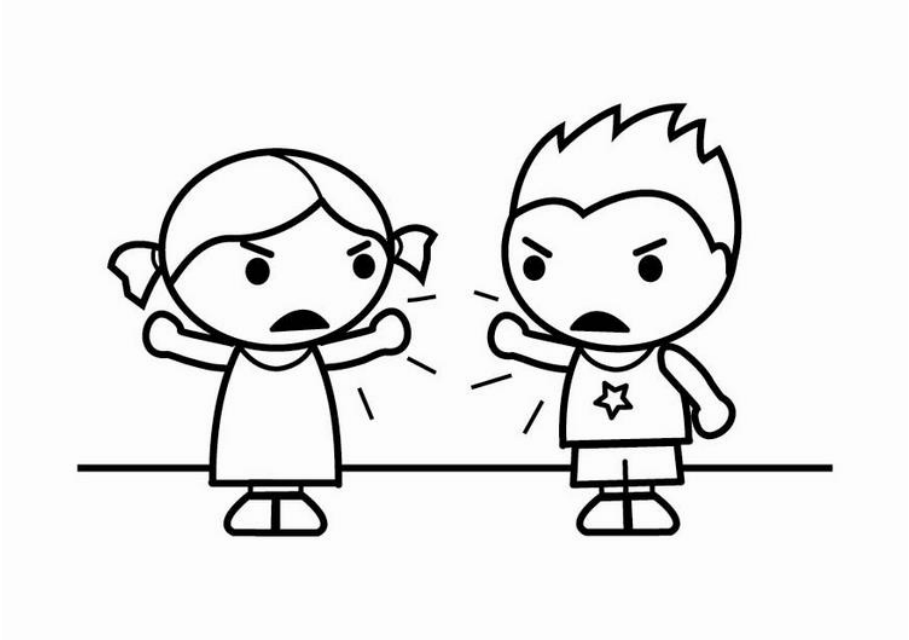
SPECIALBØRNEHJEMMENE
– i gode hænder

Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Lokale retningslinjer for
Forebyggelse af overgreb på Specialbørnehjemmene



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner efter § 66, stk.6, §107 og §108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet kvalitetsstandarder inden for udvalgte temaområder. Standarderne indebærer, at der udarbejdes en række retningsgivende dokumenter med retningslinjer for, hvordan arbejdet med standarderne finder sted i praksis på boformer og institutioner. Dokumenterne udarbejdes på 2 niveauer:

- Et fælles regionalt niveau med retningslinjer, der er gældende for alle boformer/institutioner.
- Et lokalt niveau, der er specifikt tilpasset målgruppen og indsatsen på den enkelte boform/institution.

Dette dokument udgør Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for kvalitetsmodellens standard for forebyggelse af overgreb for børn og unge anbragt efter §§ 66 og 107.

Dokumentoverblik

<table>
<tr><td>Dokumenttype:

Lokal retningslinje</td><td colspan="2">Titel:

Retningslinje for:

• Hvordan Specialbørnehjemmene med udgangspunkt i målgruppen arbejder med at forebygge konfliktoptrappende adfærd og overgreb.
• Hvordan det sikres at medarbejdere og børn/unge udviser respektfuld adfærd overfor hinanden.
• Hvordan Specialbørnehjemmene arbejder med risikovurdering, herunder inddragelse af viden fra interne og eksterne samarbejdspartnere.
• Hvordan Specialbørnehjemmene følger op på overgreb og voldsomme hændelser.
• Hvordan Specialbørnehjemmene gennemfører analyser og sikrer læring af de passerede hændelser.
• Dokumentation og orientering ift. overgreb.</td></tr>
<tr><td>Anvendelsesområde:

Specialbørnehjemmene</td><td colspan="2">Standard:

Forebyggelse af overgreb.</td></tr>
<tr><td>Målgruppe:

Alle medarbejdere på Specialbørnehjemmene, der i praksis arbejder med børnene/de unge.

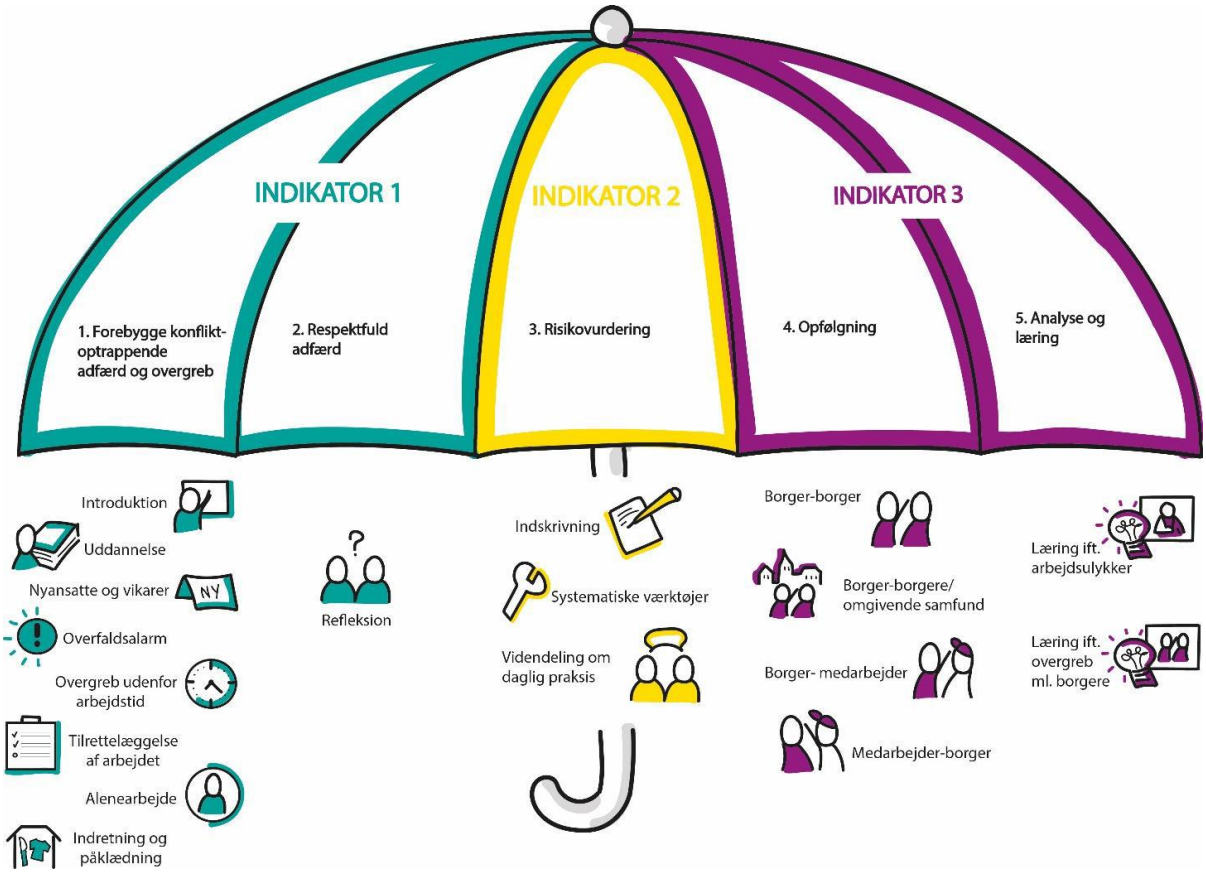
Arbejdsmiljøgrupperne, konflikthåndteringsvejledere og ledelse har et skærpet ansvar for retningslinjen.</td><td>Revision senest:

I forbindelse med kvalitetsovervågning - dato ikke fastsat</td><td>Revisionsansvarlig:

Afdelingsleder Lisbeth Jønsson</td></tr>
<tr><td colspan="2">Godkendt af:

Tilbudsleder</td><td>Revideret og gældende fra:

7. december 2022</td></tr>
</table>



Formål

Formålet med retningslinjen er at forebygge fysiske og psykiske overgreb både i og udenfor medarbejderens arbejdstid. Ved Specialbørnehjemmene arbejder vi med forebyggelse og håndtering, hvis overgreb alligevel finder sted. Hensigten er at skabe tryghed, trivsel og sikkerhed for børnene/de unge samt for medarbejderne.

Retningslinjen bidrager til systematisk opfølgning, hvor vi først gennem analyse, siden læring og formidling bliver klogere i forhold til at forebygge overgreb. Specialbørnehjemmene arbejder ud fra følgende definition:

Overgreb er handlinger eller adfærd, som kommer til udtryk via fysisk eller psykisk vold og krænkelser, trusler om vold og seksuelle krænkelser. Det forstås som overgreb, uanset om handlingen eller adfærden er bevidst eller ubevidst.

I det følgende beskrives Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for arbejdet med forebyggelse af overgreb.

Hvordan Specialbørnehjemmene med udgangspunkt i målgruppen arbejder med at forebygge konfliktoptrappende adfærd og overgreb

Introduktion til Low arousal og gældende retningslinjer

På Specialbørnehjemmene arbejder vi ud fra Specialsektorens værdier og strategi for forebyggelse og håndtering af overgreb og trusler om vold.

Forebyggelse af overgreb ved Specialbørnehjemmene hviler desuden på Low arousal tilgangen, hvor grundforståelsen er, at når medarbejderne møder børnene/de unge med ro og forstår baggrunden for den udfordrende adfærd, kan barnet/den unge med støtte ændre adfærd. Der tages afsæt i et anerkendende menneskesyn og en tro på, alle gør det bedste de formår. Alle mennesker rummer en positiv kerne og et potentiale, der kan vækkes og udvikles med den rette form for støtte og faglighed.

I Low arousal tilgangen, der benyttes i konflikthåndteringskonceptet, arbejdes der med basale principper; stressforståelse, risikovurdering og viden om affektsmitte med udgangspunkt i det enkelte barn/unge. Desuden er der fokus på begreber som relation i et neuropædagogisk perspektiv, herunder arousal og affekters betydning i det pædagogiske møde og den daglige praksis. Grundlæggende viden om stress og belastningsfaktorer for barnet/den unge og situationsbestemte omstændigheder, som udløser en uhensigtsmæssig adfærd. Der benyttes risikovurderingsmetoden ”trafiklys” for at nedbringe konflikter.

Ud fra Low arousal tilgangen og tankerne om ikke-konfrontation og mindsteindgrebsprincippet undervises medarbejderne i forskellige fastholdelses- og frigørelsesgreb samt bevidsthed omkring kropslige signaler i mødet med barnet/den unge. Konflikthåndteringsvejlederne er ansvarlige for undervisningen.

Magtanvendelse må aldrig erstatte omsorg og pædagogisk handling og skal begrænses til det absolut nødvendige.

I forbindelse med rekruttering af medarbejdere og vikarer bliver der i stillingsopslag og ved ansættelsessamtaler informeret om, at der på afdelingen er risiko for trusler og vold, og at der ud fra tilgangen Low arousal arbejdes med forebyggelse af overgreb.

Uddannelse

På de afdelinger, hvor der kan forekomme overgreb, er der uddannet konflikthåndteringsvejledere. Konflikthåndteringsvejlederne deltager i konflikthåndteringsvejlederuddannelsen i Området for Kommunikation og Specialpædagogik.

På Specialbørnehjemmene deltager alle nyansatte og vikarer i et introprogram. En del af introprogrammet omhandler konflikthåndtering med afsæt i det teoretiske fundament om Low arousal, fastholdelses- og frigørelsesgreb og introduktion til arbejdsmiljø. Her vil medarbejderne få undervisning i at forebygge arbejdsrelaterede overgreb i og uden for medarbejdernes arbejdstid. Det fremgår af den enkelte medarbejders introskema, hvornår den enkelte medarbejder er blevet introduceret. Dette er gældende for de afdelinger, hvor det skønnes relevant i forhold til målgruppen. Konflikthåndteringsvejlederne og arbejdsmiljørepræsentanter er ansvarlige for undervisningen.

Ved ændringer og opdateringer af procedurer og retningslinjer om f.eks. at handle anderledes i praksis, vil der blive informeret på såvel Sensum One, mail, referater fra arbejdsmiljømøder, teammøder, personalemøder, vikarmøder samt i daglig praksis, så alle medarbejdere modtager informationen. Afdelingsledere, arbejdsmiljørepræsentanter og konflikthåndteringsvejledere er ansvarlige for dette.

For at være opdateret i forhold til den nyeste viden inden for forebyggelse af overgreb deltager konflikthåndteringsvejlederne 1 gang årligt i Området for Kommunikation og Specialpædagogisk vejlederdag.

1 gang årligt afholdes der møde for Specialbørnehjemmenes konflikthåndteringsvejledere med det formål at give fælles sparring, vidensdeling, sikre ensartethed i introforløbet til nye medarbejdere m.v. Derudover deltager arbejdsmiljørepræsentanter og afdelingsledere i relevante temadage omkring emnet. Konflikthåndteringsvejlederne er sammen med afdelingslederne ansvarlige for to gange årligt at afholde opfølgning på konflikthåndtering. Dette fremgår af afdelingens årsplan.

Specialbørnehjemmene benytter sig primært af interne vikarer med konflikthåndteringsintro. Hvis der benyttes eksterne vikarbureauer, har medarbejderne viden og kompetencer indenfor forebyggelse af konflikter samt konfliktnedtrapning og -håndtering på de afdelinger, hvor dette er relevant. Der følges op på konflikthåndtering 2 gange årligt på vikarmøderne for afdelingernes interne vikarer.

Håndtering af psykiske belastninger, vold og trusler om vold
I forbindelse med traumatiske hændelser på arbejdet, kan der være behov for at yde psykisk førstehjælp til medarbejdere og kollegaer. Som en del af den psykiske førstehjælp kan det være nødvendigt at gennemføre en defusing og/eller debriefing med de involverede. Defusing og debriefing er samtaler, som finder sted efter en voldsom episode med det formål at forbygge skadevirkninger. Det vil sige i situationer, hvor kollegial sparring, ventileringen eller drøftelse med leder ikke vurderes at være tilstrækkelig.

Defusing varetages af medarbejderne, hvorimod debriefing varetages af afdelingsleder, som er uddannet i debriefing via regionen. Alle medarbejdere introdukseres i defusing og har samtalekort at støtte sig til i forhold til defusing.

Nogle hændelser påvirker den skadelidte så meget og griber så voldsomt ind i den skadelidtes liv, at der er brug for psykologisk bistand. Professionel hjælp fra en erfaren psykolog vil da være et hensigtsmæssigt supplement til den psykiske førstehjælp. Det er lederens opgave og ansvar at sørge for kriseberedskab i forhold voldsomme og/eller traumatiske hændelser.

Se endvidere retningslinjen: Krisehjælp - retningslinjer for krisehjælp.pdf (rn.dk)

Overfaldsalarm
På de afdelinger, hvor det er vurderet, at der er risiko for trusler og overgreb forefindes der et alarmsystem. På disse afdelinger er der en fast procedure for alarmsystemet og alarmering. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant er ansvarlig for denne procedure. Proceduren skal som minimum indeholde introduktion til alarmsystemet, procedure for alarmering samt afprøvning af alarmerne i de enkelte vagtlag.

Ligeledes findes der på den enkelte afdeling en klar procedure for, hvorledes der handles i praksis, hvis alarmen aktiveres.

Undervisning/kendskab til overfaldsalarm og procedure sker i forbindelse med introprogram for nye medarbejdere. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant er ansvarlig for dette.

Ved evt. ændringer og opdateringer af proceduren vil der blive informeret på Sensum One, mail, referater fra arbejdsmiljømøder, teammøder, personalemøder, vikarmøder samt i daglig praksis. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant er ansvarlig for dette.

Forebyggelse af arbejdsrelaterede overgreb uden for medarbejdernes arbejdstid
Der er ingen personaler, der udgiver sit eget og andres private tlf. nr., adresser og andre personfølsomme oplysninger. Vi anbefaler, at ingen medarbejdere omgås med børnene/de unge eller deres pårørende på de sociale medier bl.a. for at undgå overgreb udenfor arbejdstiden. Der informeres ved indskrivningsmøderne om, hvordan vi skelner mellem arbejdsliv og privatliv, og bl.a. derfor ikke kan være venner/omgås med børnene/de unge samt deres pårørende på nettet.

Hvis et barn/ung eller pårørende begår overgreb mod en medarbejder udenfor arbejdstiden, skal medarbejderen så vidt muligt benytte teori fra Low arousal tilgangen, forholde sig i ro og forsøge at nedtrappe situationen samt kontakte nærmeste leder.

Tilrettelæggelse af arbejdet
På de enkelte afdelinger planlægges arbejdet med udgangspunkt i en risikovurdering. F.eks. kan der i forbindelse med alene-nattevagter iværksættes tiltag som f.eks. sovende nattevagt eller en ekstra nattevagt, hvis det vurderes, at der er forhøjet risiko for trusler og vold. Hver afdeling har udarbejdet et sikkerhedsdokument, som beskriver den enkelte afdelings sikkerhedstiltag.

Indretning og påklædning
På den enkelte afdeling udarbejder afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant en risikovurdering i forhold til indretningen. F.eks. ved at indrette uden pyntegenstande, der kan anvendes som kasteskyts. Derudover indrettes køkkenet hensigtsmæssigt med f.eks. plastikservice og lås på knivskuffer.

For at forebygge risikoen for overgreb i forhold til de fysiske rammer laver afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant en risikovurdering af bygningen. Derved er den enkelte medarbejder bekendt med sikre rum og flugtveje.

Den enkelte medarbejder skal følge afdelingens beskrevne retningslinje for påklædning og brug af smykker. F.eks. ikke at anvende tørklæder i arbejdet, at der skal anvendes sko, der sidder fast på foden samt tøj, der ikke kan blive farligt, hvis der f.eks.

rykkes fast i en trøje. Denne retningslinje er en del af introprogrammet for nyansatte. Retningslinjerne vedr. påklædning kan findes i afdelingernes sikkerhedsdokument.

Hvordan det sikres, at medarbejderne og børn/unge udviser respektfuld adfærd overfor hinanden

Arbejdet med værdier kan ikke sættes på en formel, og betydningen af 'respektfuld adfærd' kan ikke oversættes til bestemte handlinger. Det vigtige er derfor at reflektere over, hvordan respektfuld adfærd kommer til udtryk i praksis og i forhold til de enkelte børn/unge.

Det positive menneskesyn og Specialbørnehjemmenes ITOP-værdier danner grundlag for en respektfuld adfærd. Specialbørnehjemmene har løbende opmærksomhed på værdierne i praksis, herunder respektfuld adfærd mellem børn/unge og medarbejdere. Det betyder, at der i daglig praksis ved dialog med kolleger samt ved beskrivelser på Sensum One reflekteres over respektfuld adfærd. Afdelingslederne laver månedlige stikprøver i afdelingens dagbogsnotaterne på Sensum One for at følge op på, hvordan menneskesyn og værdier afspejles i dokumentationen. Derudover prioriteres, at der på personalemøder, teammøder og supervision tales etik og respektfuld adfærd. ITOP-værdierne drøftes minimum en gang årligt på personalemøder.

I hverdagen arbejdes der med at imødekomme det enkelte barns/unges ønsker og at udvise respektfuld adfærd. I barnets/den unges individuelle plan er det beskrevet, hvorledes der arbejdes med indflydelse på eget liv med udgangspunkt i barnets/den unges og forældremyndighedsindehaverens ønsker samt kommunens handleplan. Børnene/ de unge støttes i at udvise respektfuld adfærd overfor hinanden, medarbejdere og det omgivende samfund. Dette gøres ved at italesætte adfærd overfor børnene/de unge.

Hvordan Specialbørnehjemmene arbejder med risikovurdering, herunder inddragelse af viden fra interne og eksterne samarbejdspartnere

Indskrivning
På Specialbørnehjemmene er det tilbudsleder og socialfaglig konsulent, der har første kontakt ved henvendelse fra en kommune omkring et nyt barn/ung. Ved denne første kontakt og matchning vil der bl.a. blive spurgt ind til barnets/den unges adfærd.

Når barnet/den unge visiteres til Specialbørnehjemmene, vil det være igennem dialog med kommune, forældre og andre relevante samarbejdspartnere. Der vil blive udvekslet oplysninger med det mål at have et fyldestgørende billede af barnet/den unge og risiko for trusler og overgreb.

Systematiske værktøjer
Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant er ansvarlige for, at der bliver udarbejdet og oprettet en generel APV-handleplan for problemskabende adfærd samt at disse løbende evalueres og revideres. APV-handleplanen er et dynamisk redskab, som løbende revideres og opdateres med det sigte, at indsatsen er målrettet.

Til udarbejdelsen af APV-handleplanen inddrages medarbejdere således, at der fremkommer flest mulige perspektiver og løsninger.

Der udarbejdes risikovurdering for barnet/den unge med udadreagerende adfærd, som opleves gentagende gange. Udadreagerende adfærd kan defineres som adfærd, der opleves aggressiv eller voldsom af omgivelserne. Risikovurderingen giver overblik over, hvor og hvornår risikoen er til stede. Det kan derved blive muligt at forudsige nogle konflikter og konfrontationer mellem barnet/den unge og de øvrige børn/unge samt personalet. Der skal anvendes metoden "rød-gul-grøn". Disse findes i materialet "Risikovurdering – en introduktion" fra www.voldsomudtryksform.dk. Risikovurderinger er et dynamisk redskab, som revideres og evalueres løbende eller minimum 2 gange årligt. Kontaktteamet er ansvarlige for denne kalibrering på Sensum One.

Risikovurderinger udarbejdes i Sensum One, hvor der også registreres rød, gul og grøn. Der arbejdes systematisk med risikovurderingerne og scores ud fra fastsatte tidspunkter. Der er fokus på at beskrive barnets/ den unges adfærd samt hvilke handlinger der er fortaget, således at risikovurderingerne kan kvalificeres.

Vidensdeling om daglig praksis
Med udgangspunkt i den daglige risikovurdering, iagttagelser og samspil med børnene/de unge noteres der på Sensum One. Derudover afholdes der overlap fra det ene vagtlag til det andet, hvor risikoen via "Trafiklyset" skriftligt overleveres. Derudover afholdes der jævnligt teammøder, personalemøder og supervision, hvor der er basis for vidensdeling og refleksion i forhold til det daglige arbejde.

På Specialbørnehjemmene forekommer der alene-arbejde, hvor en medarbejder varetager kontakten til børnene/de unge på egen hånd og samtidig er uden for alarmens rækkevidde. Dette vil kunne forekomme, når en medarbejder er ude af huset med et barn/ung. Inden medarbejderen tager ud af huset, laves der en risikovurdering af opgavens karakter, og om det er muligt at tage alene med barnet/den unge. I de tilfælde, hvor der vurderes, at det er forsvarligt at tage alene ud af huset med barnet/den unge er det besluttet, at medarbejderen altid har en mobiltelefon med sig, så det er muligt at ringe tilbage til afdelingen ved akut opstået behov for hjælp.

Hvis det vurderes, at det ikke er sikkert, at en medarbejder tager alene med et barn/ung f.eks. til tandlæge, planlægges der med, at der er to medarbejdere, som følger barnet/den unge, eller aktiviteten kan afmeldes.

På de afdelinger, hvor nattevagten har alene-arbejde, laves der en lokal beredskabsplan på, hvordan nattevagten skal agere ved behov for hjælp. Denne forefindes i afdelingernes sikkerhedsdokument. Derudover laves der løbende risikovurdering af de enkelte børn og unge, der bor på afdelingen. Hvis/når der vurderes forhøjet risiko i nattetimerne, tages der stilling til, om der skal være to nattevagter tilstede eller der skal igangsættes andre initiativer. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant er ansvarlige for dette.

Hvordan Specialbørnehjemmene følger op på overgreb og voldsomme hændelser

Borger begår overgreb mod medarbejder
Når et barn/ung begår overgreb mod en medarbejder, registreres episoden inden for 24 timer på skemaet ”Anmeldelse af arbejdsulykke”. Efter udfyldelses af skemaet sendes det pr. mail til afdelingslederen, hvorefter den behandles i den lokale arbejdsmiljøgruppe. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant analyserer ulykken, sammenholder den med de forebyggende indsatser, der er iværksæt og vurderer derudfra, om der skal sættes yderligere tiltag i gang. Hvis dette er tilfældet, er det afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant, der er ansvarlige for at iværksætte disse. Der skal også tages stilling til regional retningslinje for politianmeldelse af borgere.

Arbejdsulykker med en påvirkningsgrad på 6-10 anmeldes på skemaet for anmeldelse af arbejdsulykker. Skemaet findes på Sensum One og personalenet.rn.dk og sendes til afdelingens arbejdsmiljøgruppe. Arbejdsmiljøgruppen behandler arbejdsulykken, og videresender denne til Fællesfunktionens sekretær, som registrerer den i SafetyNet inden for 6 dage.

Arbejdsulykker forårsaget af fysisk eller psykisk vold med en påvirkningsgrad på 1-5 registreres i skemaet ”Intern registrering af fysisk og psykisk vold”. Genvej til skemaet findes på Sensum One. Arbejdsmiljøgruppen vurderer løbende, om der er tendenser i de interne registreringer, der kræver en handleplan.

Tilkaldevikarer har ikke adgang til SafetyNet. I stedet udfylder tilkaldevikarer skemaet ”Skema til interne registreringer for tilkaldevikar” og sendes pr. mail til afdelingsleder. Skemaet findes på Sensum One under genveje.

Borger begår overgreb mod borger i tilbuddet

Børn/unge, der har begået overgreb
Når et barn/ung begår overgreb mod et andet barn/ung, registreres episoden på Sensum One under ”Spørgeskema” på det enkelte barn/ung. Der oprettes nyt skema **”**overgreb borger/borger august 2017”. Forurettede skal anonymiseres. Når skemaet er udfyldt, orienteres nærmeste leder om skemaet via mail. Nærmeste leder laver påtegning og evt. kommentarer. Nærmeste leder orienterer via mail socialfaglig konsulent om, at indberetningsskemaet er udfyldt og godkendt. Den socialfaglige konsulent giver sparring i de tilfælde, hvor det vurderes relevant. Se evt. vejledning i dokumentation af overgreb borger mod borger bilag 1.

Når skemaet er udfyldt, vil det enkelte skema placere sig i barnets/den unges mappe ”spørgeskemaer”.

Børn/unge, der har været udsat for overgreb
I forhold til forurettede foretages et dagbogsnotat i barnets/den unges dagbog på Sensum One. Her anvendes typen ’Udsat for overgreb fra anden borger’ under konteksten sundhedsforhold. Skadevolder skal anonymiseres.

Orientering til sagsbehandler og pårørende
Ledelsen giver orientering om hændelsen til sagsbehandler/handlekommune. Dette gør sig gældende i forhold til både skadevolder og forurettede. Der orienteres skriftligt om, hvad hændelsen overordnet vedrører. Afdelingslederne afklarer med den enkelte sagsbehandler, om de ønsker besked kontinuerligt eller på statusmøde eller årlig statusrapport ift. mindre forseelser så som niv, krads eller let tjat.

Forældremyndighedsindehaver orienteres ligeledes enten mundtligt eller skriftligt. Dette gør sig gældende for både skadevolder og forurettede.

Orienteringen til sagsbehandler/handlekommune journaliseres efterfølgende på Sensum One under breve til rådgiver.

Medarbejder begår overgreb mod borger
- Tilbudslederen kontakter sektorledelsen, HR og politiet, hvis der er mistanke eller viden om en medarbejders overgreb mod et barn/en ung.
- Tilbudslederen eller afdelingslederen debriefer berørte medarbejdere.

Specialsektorens retningslinjer for politianmeldelse af medarbejder – og ansættelsesretslige konsekvenser samt Lokal retningslinje for forebyggelse, opsporing og håndtering af seksuelle overgreb på børneområdet følges .

Borger begår overgreb mod borger/det omgivende samfund - f.eks. hærværk
Hvis et barn/ung indskrevet på fast plads begår hærværk imod det omgivende samfund, vil det være afdelingslederens ansvar at tage kontakt til forsikringskontoret. I tilfælde af et aflastningsbarn begår hærværk imod det omgivende samfund, tages der kontakt til forældremyndighedsindehaverne. Hvis et barn eller ung begår overgreb mod borgere i det omgivende samfund, benyttes retningslinjen for politianmeldelse af borgere. Der vil igangsættes en pædagogisk indsats i forhold til barnet/den unge.

Yde omsorg for barnet/ den unge samt andre involverede
Efter en episode med overgreb er det vigtigt at yde omsorg for barnet/den unge, der var involveret samt eventuelle andre børn og unge, som var involveret eller overværede episoden. Det er derfor vigtigt, at personalet er ekstra opmærksomme på børnene/de unge efter en sådan episode, og tilbyder dem støtte og dialog i forhold til episoden.

Hvordan Specialbørnehjemmene gennemfører analyser og sikrer læring af de passerede hændelser

Analyse, evaluering og formidling
Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant laver en analyse af arbejdsulykker i SafetyNet med det formål at uddrage læring og forebygge overgreb. Afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant kan inddrage relevante aktører, f.eks. medarbejdere, skadelidte, eksterne faglige konsulenter m.fl. Herudover samles der løbende op på interne registreringer og inddrages relevante aktører.

Den læring, nye tiltag, ændring af risikovurdering og evt. ændring af praksis afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant kommer frem til, formidles på personalemøder, Sensum One, arbejdsmiljøreferater og i daglig praksis.

Medarbejderne analyserer indberetninger overgreb borger mod borger på førstkommende møde, tiltag eller ændringer videreformidles til den resterende personalegruppe. Analyseskemaet til overgreb borger mod borger benyttes.

Dokumentation

Det er tilbudslederens ansvar at sikre, at tilbuddet dokumenterer arbejdet med kravene i den lokale retningslinje.

Afdelingsleder, arbejdsmiljørepræsentant og konflikthåndteringsvejleder på den enkelte afdeling har et skærpet ansvar for dette.

Referencer

Der henvises til de regionale retningslinjer https://rn.dk/specialsektoren/udviklings-og-kvalitetsarbejde/dansk-kvalitetsmodel-paa-det-sociale-omraade/regionale-retningslinjer

Retningslinjer for politianmeldelse af medarbejder - og ansættelsesretlige konsekvenser - rev. 01.11.2021.pdf (rn.dk)

Specialsektorens regionale retningslinje for forebyggelse, opsporing og håndtering af seksuelle overgreb på børneområdet

Definition af begreber

Socialtilsynets brug af begreber
Når Socialtilsynet anvender begreberne beredskabsplaner eller retningslinjer efterspørger de både, hvordan det enkelte tilbud forebygger og håndterer overgreb. Uanset hvilket begreb Socialtilsynet anvender, spørger de efter det samme.

Fysisk vold
Slag, spark, nap, rifter, fastholden, skub, bid, knivstikkeri, isolation, ildspåsættelse og mord.

Psykisk vold
Grimasser, spyt, nedstirre, ukvemsord, tilråb, trusler, ydmygelser, forhånelse, isolation, beskyldning, ignorering, ildspåsættelse, indtrængen på private områder, chikane, mobning, tyveri.

Seksuelle krænkelser
Blottelser, befamling, slag, voldtægt og chikane.

Trusler om vold
Trusler på livet, trusler om fysisk hærværk, knyttede næver, bevægelse af en finger hen over halsen eller i form af tegninger, trusler via sociale medier eller e-mail.

Arbejdsrelateret vold
Ved arbejdsrelateret vold forstås, at borgere udsætter medarbejdere for angreb mod legemet, fremsætter trusler eller udøver anden krænkende adfærd, herunder chikane. Borgere skal i Arbejdstilsynets forståelse forstås som patienter, beboere, kunder, pårørende, brugere og indsatte. I Specialsektoren anvender vi betegnelsen 'arbejdsrelateret overgreb' eftersom vi definerer overgreb, som handlinger, hvorunder fysisk vold, psykisk vold, trusler om vold og seksuelle krænkelser hører under.

Alenearbejde
Alenearbejde betyder, at en medarbejder er alene i en arbejdsproces med at varetage kontakten til borgere.

Defusing
Defusing er en delvist struktureret aflastningssamtale, som finder sted umiddelbart efter en voldsom hændelse. Her drøftes episoden med de kolleger, der var til stede og involveret i episoden. Hensigten er at skabe en forståelse af det, der er sket, og dæmpe oplevelsen af angst og kaos. Desuden er samtalen med til at forebygge en umiddelbar skadevirkning af hændelsen (defuse = afværge/inaktivere).

Debriefing
Debriefing er en formaliseret, systematisk krisepsykologisk indsats, som gennemføres få dage efter en voldsom hændelse, når de umiddelbare følelsesmæssige reaktioner er stilnet af. Debriefing er en formaliseret, systematisk krisepsykologisk indsats, der samler den gruppe medarbejdere, der har været involveret i eller overværet en voldsom hændelse, og eventuelt deres leder.

Bilag 1 Vejledning i dokumentation af overgreb borger mod borger

Dokumentation af overgreb borger mod borger

Alle overgreb begået af en borger mod en anden borger skal dokumenteres i Dokumentationssystemet. I det følgende gives en kort vejledning i, hvordan dokumentationen foretages i Sensum.

I Specialsektoren definerer vi overgreb som handlinger eller adfærd, som kommer til udtryk via fysisk eller psykisk vold og krænkelser, trusler om vold og seksuelle krænkelser. Det forstås som overgreb uanset om handlingen eller adfærden er bevidst eller ubevidst.

For en nærmere definition af overgreb samt øvrige anvisninger henvises til den regionale og lokale retningslinjer for 'Forebyggelse af Overgreb', der forefindes på Specialsektorens sider på Personalenet.

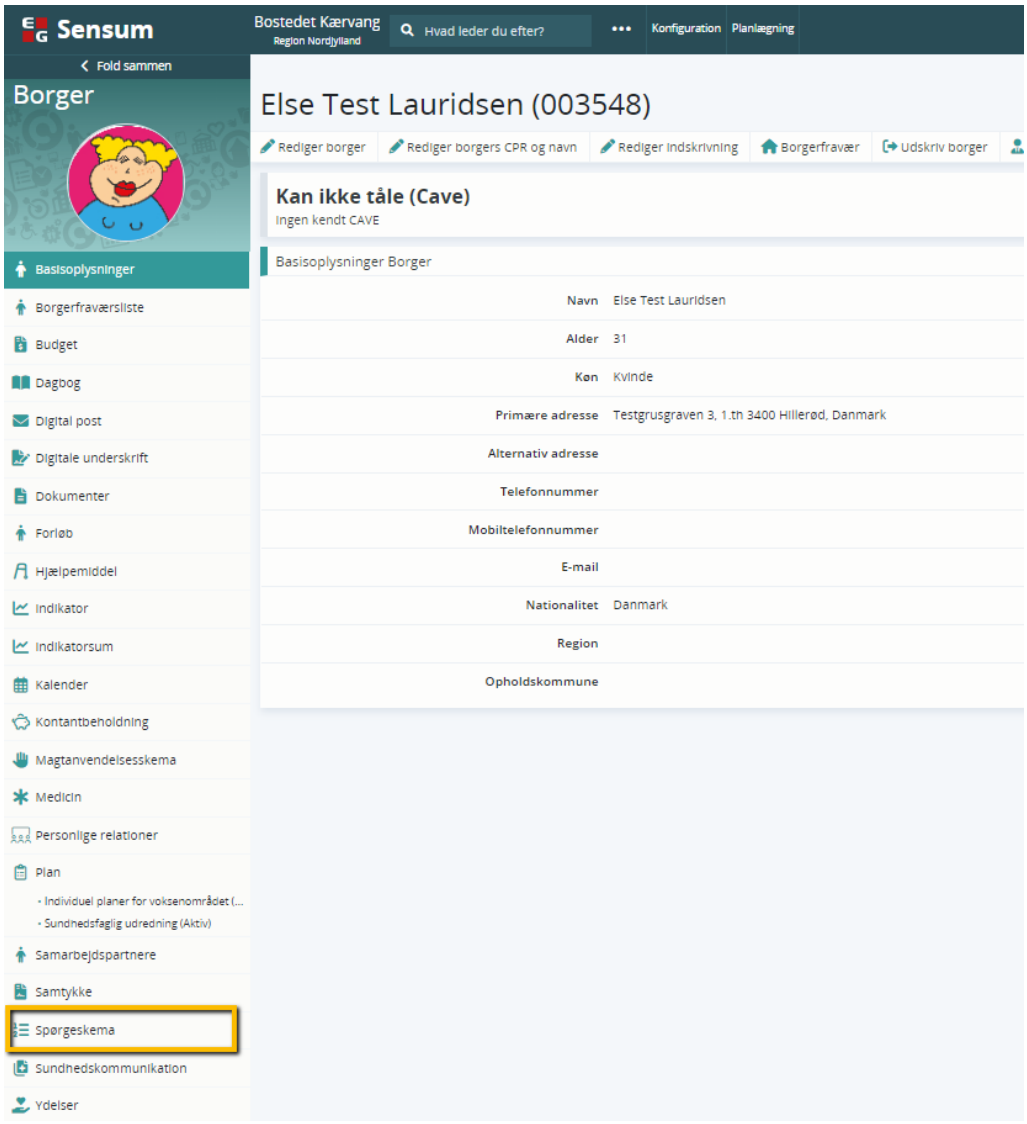
Der skal indledningsvist gøres opmærksom på, at dokumentationen på hhv. skadevolder og forurettede (udfører og offer) skal holdes adskilt. Det vil sige, at forurettede skal anonymiseres i den dokumentation, der foretages i skadevolders sag.

Procedure: Borgere, der har begået overgreb

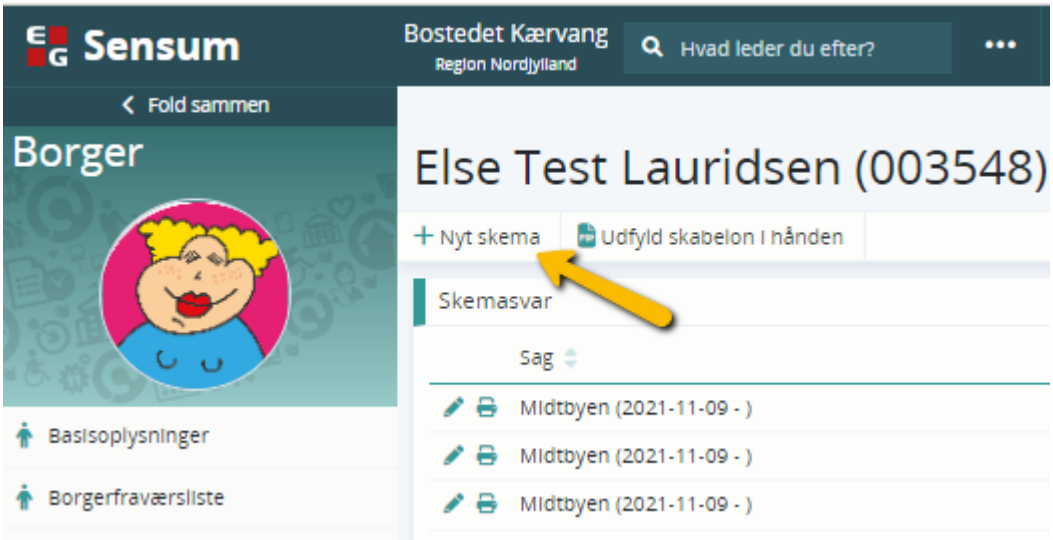
Der udfyldes kun ét skema for skadevolder.

1. Udfyld skemaet til brug for registrering af overgreb foretaget af en borger i døgn- eller dagtilbud. Skemaet findes i Sensum under 'Spørgeskema' på den pågældende borger. Følg nedenstående procedure:

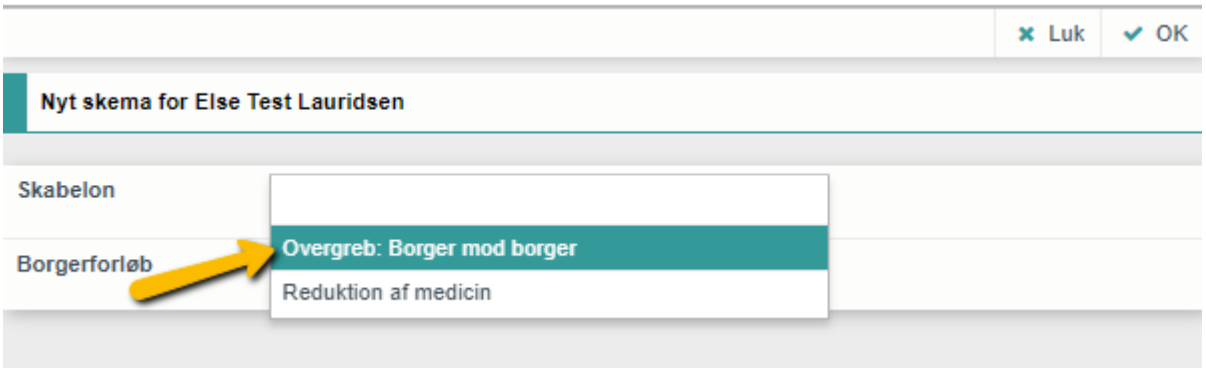
1.1. Vælg ’spørgeskema’ i menuen til venstre på den pågældende borger



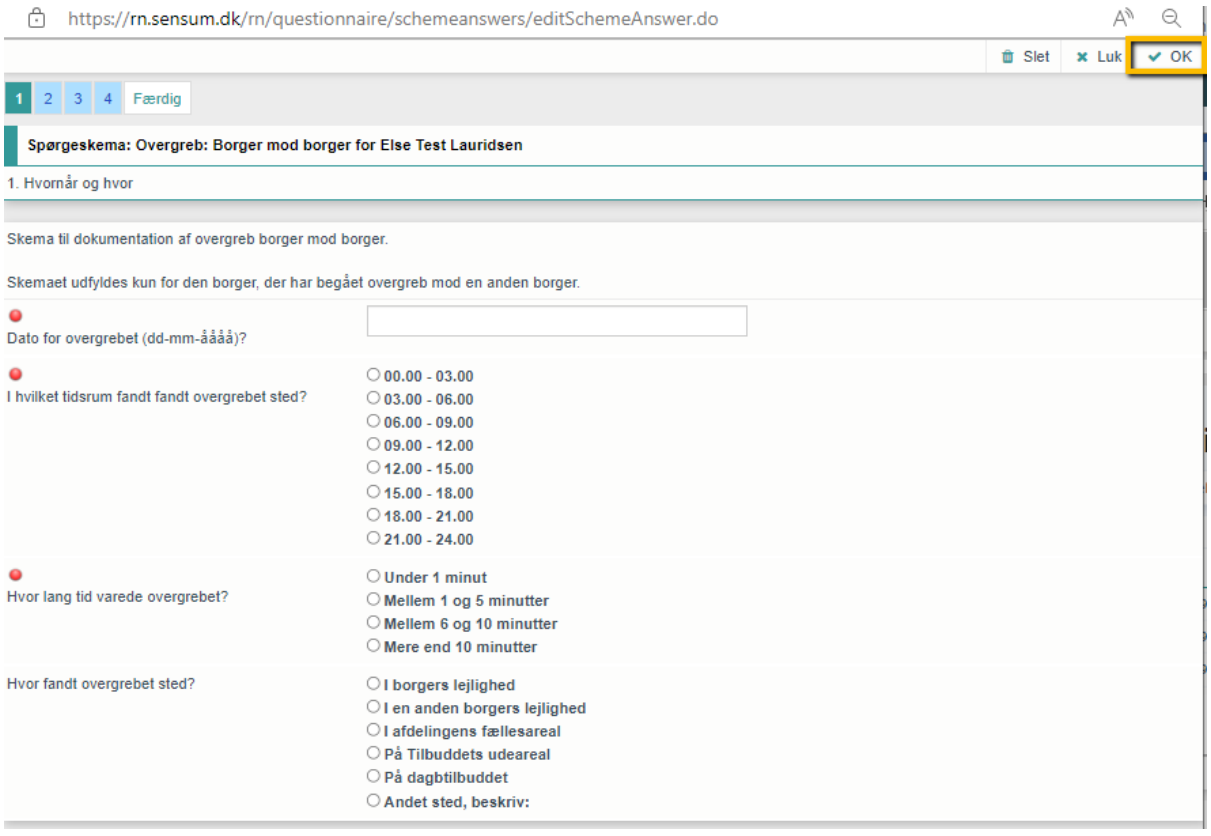
1.2. Herefter vælges ’Nyt skema’



1.3. Vælg skemaet med titlen 'Overgreb: borger mod borger' i drop-down menuen.



1.4. Udfyld skemaet. Herefter klikkes 'OK' i øverste højre hjørne.



2. Når skemaet er udfyldt, orienteres nærmeste leder om skemaet via mail med henblik på eventuelle kommentarer.
3. Nærmeste leder orienterer via mail Specialsektorens socialfaglige konsulent om, at skemaet er udfyldt og godkendt. Den socialfaglige konsulent giver sparring i de tilfælde, hvor det vurderes relevant.

Når skemaet er udfyldt, vil det udfyldte skema placere sig i mappen spørgeskemaer.

Procedure: Borger, der har været udsat for overgreb

I forhold til forurettede foretages et dagsbogsnotat i borgerdagbogen.

På både voksen- og børneområdet anvendes typen 'Udsat for overgreb fra anden borger' under fanen "Andre".

Der er i Sensum lavet en hjælpetekst til typen.

Type	Hjælpetekst
Udsat for overgreb fra anden borger	Denne type anvendes, når en borger har været udsat for et overgreb fra en anden borger, der er bosat på tilbuddet. For borgere, der har udøvet overgreb anvendes særskilt skema.

Orientering om hændelsen

Orientering til sagsbehandler/handlekommune

Ledelsen giver orientering om hændelsen til sagsbehandler/handlekommune - dette gør sig gældende i forhold til både skadevolder og forurettede. Der orienteres om, hvad hændelsen overordnet vedrører. I forhold til de borgere, hvor der er flere og løbende hændelser, kan det overvejes at foretage samlet orientering ved månedens udgang, hvis dette er i overensstemmelse med ønsker fra sagsbehandler/handlekommune.

I forhold til børn: Der gøres opmærksom på den særligt skærpede underretningspligt, hvilket betyder, at der så hurtigt som muligt skal gives underretning til et barns handlekommune ved den mindste mistanke om mulige overgreb af enhver art.

Orientering til værge og/eller pårørende

Såfremt der er beskikket en personlig værge eller en bistandsværge, skal denne/disse ligeledes orienteres om, hvad hændelsen overordnet vedrører - dette gør sig gældende i forhold til både skadevolder og forurettede. Hvis borger ikke evner at forholde sig til hændelsen og undtagelsesvist *ikke* er beskikket en personlig værge/bistandsværge, tales der med borgeren om, hvorvidt nærmeste pårørende skal orienteres, medmindre det konkret vurderes at dette bør undlades. I forhold til de borgere, hvor der er flere og løbende hændelser, kan det overvejes at foretage samlet orientering ved månedens udgang, hvis dette er i overensstemmelse med ønsker fra de pågældende.

I forhold til børn: Her skal forældremyndighedsindehaver orienteres, medmindre det konkret vurderes at dette bør undlades. Vær opmærksom på, hvorvidt kun én forældre er forældremyndighedsindehaver.

Journalisering af orienteringen

Orienteringen journaliseres i Dokumentationssystemet.