



BASENS KRISE- & OMSORGSPLAN

Denne plan er udarbejdet for at strukturere og facilitere processer, der har til formål at samle op på en voldsom **hændelse og forebygge at personalet får eller udvikler psykiske mén.**

Ved voldsomme hændelser er der fire faser i håndteringen (akutte og ikke akutte):

1. STOP/BEGRÆNS SITUATIONEN I den konkrete situation fokuseres udelukkende på damage-control (akut)

- Begræns ulykken/situationen og lad din kollega vide, at du er i nærheden.
- Den/de angribende bliver stoppet og der skabes ro*.
- Skab overblik og tilkald hjælp - hvis nødvendigt (evt.112, hvis det vurderes nødvendigt)
- Aftal, hvem der får de resterende elever væk, og hvem der har ansvaret for hvilke elever.

Ansvarsfordeling: Afdelingslederen er ansvarlig for at udstede ordrer om det ovenstående. Ved afdelingslederens fravær er det souschefen. Hvis begge ledere ikke er tilgængelige, er det den medarbejder, der i øjeblikket har mest overblik over situationen, der varetager opgaven.

2. HJÆLP TIL DE TILSKADEKOMNE (akut)

- Kom hurtigst muligt efter episoden den "ramte" til undsætning. Ved alvorligt fysisk overgreb ringes 112 samt ved behov for ambulance. Ved behov for fremmøde på skadestue ringes 1813.
- Hjælp den involverede medarbejder ud af lokalet til et sikkert og roligt sted, hvor der evt. kan ydes psykisk førstehjælp ud fra følgende trin:
 - Tag hånd om personen ved at lytte, rumme, vise nærvær og omsorg.
 - Spørge ind til situationen og imødekomme evt. selvbebrejdelser og acceptere alle følelser.
 - Følge den tilskadekomnes behov, undgå at lade den voldsramte være alene.
 - Kontakt, hvis nødvendigt, familie el. venner til den voldsramte.
- Ledelsen og medarbejderne vurderer ud fra samtale med voldsramte, om der er brug for tilbud om psykologhjælp ved Basens sundhedsforsikring.**

3. UNDERRET OG DOKUMENTER (ikke akut – kan vente til dagen efter)

- Nærmeste leder underrettes umiddelbart efter voldsepisoden, hvis ikke leder har været tilstede.
- Orienter forældre til elever, der har været involveret i episoden. Både den angribende og evt. elever der har været vidne til episoden.
- Hændelsesforløbet skal skriftlig beskrives og sagsbehandleren på eleven skal orienteres om episoden – dette kan gøres ud fra skema nederst i dette dokument.***
- Arbejdsmiljørepræsentanten og leder modtager skemaet og leder skriver under.
- Hvis der har været en magtanvendelse****, udfyldes skema og underrettes til tilsynsførende (gældende i Kbh) og sagsbehandler (gældende alle afdelinger) senest 5 døgn efter episoden.
- Direktør orienteres omkring episoden senest 24 timer efter episoden.

4. EFTERBEARBEJDNING (ikke akut – ofte den efterfølgende dag)

- Efterfølgende bliver alle relevante parter på afdelingen informeret om forløbet.
- Det vurderes af afdelingsleder evt. i samarbejde med souschefer og psykologer på afdelingen, om der skal foretages en debriefing, både i forhold til elever og resten af medarbejdergruppen. Under alle omstændigheder skal medarbejderne briefes ved kommende personalemøde.
- Ledelsen og medarbejderne reflekterer i ro og vurderer om der, i forhold til eleven, skal foretages særlige tiltag, så der sikres, at der foreligger en faglig begrundelse for tiltaget.
- Ledelsen vurderer hver enkelte episode og sørger for anmeldelse til de rette instanser: politi, magt- anvendescirkulærer, Arbejdstilsynet og evt. Arbejdsmarkedets erhvervsforsikring.
- Sluttelig tager ledelsen stilling til, om der skal iværksættes andre tiltag for at forebygge at en lignende situation opstår.

* Metoder kan være Low arousal, hvor der tænkes i fysisk fremtoning, stemmeleje, øjenkontakt og opmærksom på egne følelser og reaktioner (selvbevidsthed), eller om nødvendigt fastholdelse af den angribende. Vær sikker på, at den angribende ikke skader sig selv eller andre. Det er bedre adfærden rettes mod interiør fremfor mennesker.

** Alle medarbejdere har en sundhedsforsikring. Såfremt medarbejderen har brug for evt. krisepsykolog rettes henvendelse til Dansk Sundhedssikring på hovednummeret 7020 6121 også uden for åbningstid. Følgende link viser, hvad du ellers kan få hjælp til gennem din basis-sundhedsforsikring <https://ds-sundhed.dk/> .

***Anvend skema på næste side til dokumentation:

Dato:

Tidspunkt:

Navn og stilling:

Konfliktsituationen (hvor var vi, hvad ledte op til situationen, hvordan opstod situationen, hvem var til stede, tilkaldte du selv en kollega eller var der en i nærheden):

Elevens reaktion (adfærd og umiddelbare refleksioner om, hvad der ligger bag adfærden):

Hvordan reagerede eleven konkret (verbale trusler, slag, spark, bid, krads):

Min reaktion (adfærd og umiddelbare tanker om, hvad der ligger bag adfærden):

Hvad var din umiddelbare reaktion (vred, bange, magtesløs, rolig):

Var du nødsaget til at udføre en magtanvendelse (føring, nødværge, fastholdelse, psykisk)****:

Hvordan reagerede du bagefter (angst, magtesløs, træt, vred, utryg, irriteret, grådlabil, ligeglad. Gik du hjem? Følte du behov for at gå hjem, men kunne ikke af forskellige grunde?):

Jeg har brug for (psykisk, fysisk, organisatorisk):

Leders underskrift og dato:

****** MAGTANVENDELSER – lov om voksenansvar:**

Magtanvendelse i relation til skoleområdet er en indgriben, der anvendes, når det er nødvendigt at handle med magt overfor en elev – mod dennes vilje – for at varetage omsorgs- og tilsynspligten og med det formål at undgå, at eleven eller andre lider væsentlig personskade eller at forholdene i det enkelte tilfælde gør det absolut påkrævet at anvende magt.

Se følgende ift. lovgivning og relevante links:

<https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/magtanvendelse-born-og-unge-1/lovgivning-1/voksenansvarsloven>

Enhver magtanvendelse skal registreres og indberettes til direktøren inden for 24 timer efter episoden. Formelt skal magtanvendelsen for tilbud beliggende i Københavns Kommune indberettes til tilsynsførende i BUF og anbringende myndighed (sagsbehandler i Socialforvaltningen) senest 5 dage efter episoden.

Link til indberetningsskema: <https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/magtanvendelse-born-og-unge1/registrering-og-indberetning>

Skemaet til registrering af magtanvendelse kan også findes på basen-basic.dk, som udfyldes i samarbejde med afdelingsleder.