

Retningslinje for indsats mod vold og trusler om vold

Personalegrupper omfattet af retningslinjen	Alle medarbejdere og ledere på Botilbuddene Voksen Handicap (inklusive eksterne vikarbureauer) <i>Bostedet Høvejen, Bostedet Neptunvej, Bocenter Marienborgvej, Bocenter Harridslev, Bostedet Kastaniebo</i>
Formål	Botilbuddene Voksen Handicap accepterer ikke, at medarbejdere udsættes for arbejdsrelateret vold, trusler om vold eller andre traumatiske hændelser i eller uden for arbejdstiden. Det skal være trygt og sikkert for alle at gå på arbejde. Det kan forekomme at mennesker med udviklingshandicap af forskellige årsager kan reagere på måder, der kan virke grænseoverskridende på andre mennesker. Konsekvenserne kan være at medarbejdere eller medborgere udsættes for vold, trusler om vold eller andre krænkende og grænseoverskridende handlinger af fysisk eller psykisk karakter. Nærværende retningslinje beskriver de foranstaltninger der er truffet ifm. tilrettelæggelsen af arbejdet, sådan at vold og trusler om vold mv. forebygges og minimeres mest muligt. Alle episoder uanset om de fremsættes af borgere, mellem ansatte eller mellem ansatte og deres ledere tages alvorligt. Retningslinjens formål er derfor: • At sikre et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø med fokus på tryghed for medarbejderne • At sikre at alle medarbejdere – også nye medarbejdere – er klar over, hvordan vold og trusler kan og skal forebygges, håndteres og registreres • At sikre at skadelidte personer får akut krisehjælp og mulighed for at bearbejde voldelige, krænkende eller grænseoverskridende hændelser • At sikre at der drages omsorg for medarbejdere efter en voldelig, krænkende eller grænseoverskridende hændelse • At der arbejdes systematisk med at forebygge "Vold og trusler". Bl.a. gennem risikovurderinger
Information og vejledning	Information og yderligere vejledning til sygefraværsindsatsen findes på Botilbuddenes lokale bro: https://broen.randers.dk/lokale-broer/socialomraadet/center-for-handicap-og-myndighed/botilbuddene-voksenhandicap-bvh/retningslinjer/
Definition	På Botilbuddene anvendes begrebsdefinitionen vold og trusler om vold bredt og dækker over både fysisk og psykisk vold, samt krænkende og grænseoverskridende adfærd.

	Eksempler kan være: Fysisk vold kan være: slag, spark, spyt, skub, bid, krads, høje råb, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, overfald, seksuel vold Psykisk vold kan være: psykisk påvirkning og belastning, verbale og nonverbale trusler (fx pr. telefon eller mail, bevægelse der understreger trussel såsom knyttet næve, tegning mv.), chikane, herunder uønsket kontakt, forfølgelse eller anden chikanøs adfærd, mobning Krænkende el. grænseoverskridende adfærd kan være: ydmygelser, mistænkeliggørelse, forhånelse, diskriminerende udsagn
Forebyggelse	For at forebygge vold er det vigtigt at have viden om borgerens mestringsstrategier, samt hvilke signaler, der kan være et tegn på en påbegyndende konflikt og som man derfor skal være opmærksom på. Eksempler på årsager til vold: • At personen er forvirret • At personen oplever for store krav og er frustreret over sine egne eventuelt nedsatte evne til at klare og forklare sig selv • At personen er presset og forsøger at stoppe oplevede krænkelser • At personen har smerter eller uro i kroppen, der øger frustration og stressniveau • At personen har fået ny medicin, der medfører bivirkninger og ændringer i borgerens mentale tilstand Eksempler på adfærdsændringer • Øget uro • Forandret blik • Ændret kropsholdning • Skift i tempo/stemmeføring • Verbale trusler Arbejds miljøgruppen Botilbuddenes arbejds miljøgrupper arbejder systematisk med at afdække mønstre og tendenser ifm. indberetninger af vold og trusler. Disse skal medvirke til at der foretages løbende justeringer i arbejdets udførsel omkring og sammen med borgeren, som imødekommer borgerens trivsel og forebygger vold. Se også afsnit <i>opfølgning og læring</i>. Kendskab til borgeren

Kendskab til borgerens daglige rutiner, ønsker, behov, fysiske og psykiske tilstand øger mulighederne for at tilpasse det pædagogiske arbejde og afhjælpe de problemstillinger, der opstår omkring borgeren i hverdagen. Kendskabet til borgeren betyder, at vi kan reagere før situationen opstår og dermed forebygge eventuel vold.

Relevant viden om borgerne, herunder risikoprofil, særlige hensyn, fysisk og psykisk trivsel, ændring i medicinering, vaner mv., formidles på team- og personalemøder og på tværs til overlap. Alle medarbejdere er ansvarlige herfor. Nye medarbejdere introduceres til borgerne, herunder eventuelle særlige hensyn, fysiske og psykiske trivsel, vaner mv. og oplæres af erfaren medarbejder i forbindelse med introduktionsforløb. Afdelingsleder og mentorer er ansvarlige herfor.

Risikoprofiler

Der udarbejdes risikoprofiler på alle borgere på Botilbuddene. En risikoprofil beskriver borgerens habituelle tilstand, samt hvornår og i hvilke situationer der kan være risiko for udadreagerende, selvskadende eller ab normal adfærd. Herunder hvilke signaler fra borgeren man skal være opmærksom på, samt hvordan man kan støtte borgeren i at komme ud af den aktuelle frustration. Risikovurderinger i dagligdagen vejleder medarbejdere med konkrete pædagogiske forslag til handlinger, der er tilpasset den enkeltes risikoprofil.

Risikoprofilen giver os mulighed for at reagere før en konflikt opstår, samt beskrive tryghedsskabende handlinger. Risikoprofilen minimerer dermed også behovet for eventuel magtanvendelse. Risikoprofilen bygger på forhåndskendskab til borgeren og/eller eventuelle indberetninger. Denne justeres løbende og er et aktivt redskab hos de borgere, der anvender grænseoverskridende mestringsstrategier.

Så vidt muligt bør man samarbejde med borgeren om at udvikle strategier for borgerens trivsel, mestring og håndtering af situationer med konflikter, der vil kunne udvikle sig til voldsomme episoder. Hvis muligt skabes dialog med borgeren for at søge indblik i, hvad der fremmer borgerens oplevelse af trivsel og evne til at mestre hverdagen, og dermed forebygge stressende situationer.

Fysiske rammer og indretning

De fysiske rammer såsom rumfordeling, pladsforhold og indretning har stor betydning for borgernes tryghed og trivsel. Ligeledes er det vigtigt for medarbejdernes tryghed at de fysiske rammer understøtter arbejdsopgaverne og aktiviteterne med borgerne i hverdagen. Spørgsmål der kan være relevante i afdækning af fysiske rammer:

- Er der bestemte steder, hvor der opstår mange konfliktsituationer, som kan relateres til lokalet og/eller indretningen?
- Har borgerne særlige udfordringer, som der skal tages højde for i indretningen?
- Understøtter rummet og indretningen de aktiviteter, der foregår i rummet?
- Er der flugtveje til både medarbejdere og borgere?

	Arbejdets organisering Arbejdet skal tilrettelægges således at medarbejdere ikke er alene med borgere, der har en voldelig/udadreagerende adfærd, og hvor der kan opstå tilspidsede/konfliktfyldte situationer. Medarbejderen er ikke alene, hvis der er mulighed for at tilkalde en kollega fra egen afdeling eller nærliggende afdeling. Det skal altid være muligt at tilkalde hjælp hos kollegaer. Det er vigtigt at tale åbent med sin personalegruppe om sine personlige grænser samt hvis man oplever udfordringer i forhold til en borger. Hvis en borger har tendens til udadreagerende adfærd, drøfter personalegruppen hinandens grænser samt hvordan borgerens adfærd påvirker den enkeltes trivsel i dagligdagen (evt. i forbindelse med trivselsrunde på personalemøde). Hvis en medarbejder har det svært/føler sig utryk med en borger grundet vedkommendes adfærd lægger personalegruppen sammen en plan for, hvad der skal gøres og drøfter hvordan kollegaen igen kan blive tryk ved borgeren (f.eks. personaleskift, løbende pauser mv.) KRAP Botilbuddenes medarbejdere arbejder ud fra en kognitiv, ressourcefokuseret og anerkendende pædagogisk tilgang. Det betyder også, at vi først og fremmest ser på vold og trusler om vold som noget der hovedsageligt opstår hos borgeren, når vedkommende er i afmagt, overkrav, eller har svært ved at håndtere/rumme en konkret situation. Vi arbejder med KRAP, således vi kontinuerligt fokuserer på borgerens kognitive formåen, og gennem anerkendelse i forsøget på at skabe et omgivende miljø tilpasset den enkeltes ressourcer. Dette for at forebygge og mindske at borgeren kommer i overkrav.				
Håndtering	Ved optræk til vold Generelle strategier i konfliktoptrappede situationer <table border="0"> <tr> <td><i>Ro på dig selv</i></td><td><i>Ro på den anden</i></td></tr> <tr> <td> • Lad som om du er rolig • Find din egen ro • Træk vejret dybt • Tænk dig tung • Tænk i sikkerhed, fx flugtveje • Tæl til 10 </td><td> • Hold afstand • Undgå berøring • Undgå øjenkontakt </td></tr> </table> Følgende skal prioriteres ved optræk til en konfliktfyldt/voldelige situation: • Tilkald 1-2 kollegaer ved kald eller per telefon • Udpeg en medarbejder der leder konflikten samt én der observerer konflikten • Forsøg om muligt at nedtrappe konflikten	<i>Ro på dig selv</i>	<i>Ro på den anden</i>	• Lad som om du er rolig • Find din egen ro • Træk vejret dybt • Tænk dig tung • Tænk i sikkerhed, fx flugtveje • Tæl til 10	• Hold afstand • Undgå berøring • Undgå øjenkontakt
<i>Ro på dig selv</i>	<i>Ro på den anden</i>				
• Lad som om du er rolig • Find din egen ro • Træk vejret dybt • Tænk dig tung • Tænk i sikkerhed, fx flugtveje • Tæl til 10	• Hold afstand • Undgå berøring • Undgå øjenkontakt				

- Hvis det ikke er muligt at nedtrappe konflikten og den udvikler sig til en voldelig episode, skal borgeren hjælpes væk (uden at anvende magt) eller alternativt hjælpes alt og alle omkring borgeren væk

Hensigtsmæssig kommunikation og strategi

Vores kommunikation er et vigtigt og brugbart redskab til at nedtrappe en begyndende eller igangværende konflikt. Hvilken kommunikation og strategi der anvendes skal altid afvejes i forhold til den enkelte situation.

Optrapningsfase

Frafald kravet/forventningen
Brug få ord
Vær konkret og tydelig
Lyt, find årsagen og afværg
Hjælp borgeren væk
Afled borgeren
Undgå berøring
Giv tid (undgå at presse på)
Giv valgmuligheder
Indgå aftaler
Lad borgeren trække sig
Overvej personaleskift

Kaos

Reager behersket
Undgå at tale
Nærhed uden ord
Reducer stimuli, få ro på omgivelserne
Flyt andre
Undgå berøring
Sonder terræn
Beskyt borgeren
Pas på dig selv
Overvej personalskift

Stabilisering

Nærhed og tryghed
Undgå at tale om ansvar
Tal om følelser bag handlingerne
Lav noget sammen – gå en tur, se en film
Overvej personaleskift

Umiddelbart efter hændelsen

Umiddelbart efter episoden er det vigtigt at skabe ro over situationen og at yde kollegial psykisk førstehjælp for den voldsramte/berørte medarbejder. Kollegial psykisk førstehjælp er den støtte, som alle mennesker kan yde til en, der har været udsat for vold. Psykisk førstehjælp består af handlinger, der viser, at medarbejderen ikke er overladt til sig selv. Det er vigtigt at være opsøgende, fordi den voldsramte typisk ikke har overskud til at bede om hjælp og støtte. Ingen skal gå hjem uden at have talt med nogen.

- Tjek medarbejdernes ambulancebrev
- Skab tryghed og ro – find et sted uden forstyrrelser – gå en tur
- Lad den voldsramte fortælle, hvad der er sket – LYT og stil spørgsmål
- Imødegå selvbebrejdelser
- Giv plads til pauser og gråd
- Udvis omsorg og tålmodighed
- Undgå at bagatellisere og at kritisere
- Undgå at inddrage egne tidligere erfaringer med vold mv. og give gode råd
- Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende
- Følg evt. den skadelidte hjem
- Udvælg 1-2 personer, som tager ansvar for den voldsramte/berørte medarbejder og sørger for at der ydes kollegial psykisk førstehjælp umiddelbart efter hændelsen

	• Bring den voldsramte/berørte medarbejder et roligt sted hen, hvor der ikke er forstyrrelser • Vurder om den voldsramte/berørte medarbejder skal til lægen eller på skadestuen • Tag kontakt til den nærmeste leder (hvis denne ikke er til stede) • Tilkald eventuelt kollegaer, der kan tage sig af borgerne Lav aftaler og koordiner så dokumentation og videregivelse af relevant information til kollegaer, leder, AMR mv. prioriteres. Hvis der er foretaget indgreb i selvbestemmelsesretten (magtanvendelse) - se procedure for håndtering af magtanvendelse på Botilbuddenes lokale bro.
Indberetning	Vold, trusler om vold eller andre krænkende eller grænseoverskridende handlinger skal registreres og indberettes. Registrering af vold er nødvendig for at kunne: • Analysere registreringerne og udpege de områder, der er mest belastende og derfor bør være i fokus for initiativer til voldsforebyggelse • Dokumentere arbejdsmiljøforholdene på arbejdspladsen • Dokumentere den enkelte ansattes arbejdsbelastning • Analysere og få øje på mønstre og tendenser v. gentagende indberetninger Krænkelser eller arbejdsulykker? Ved registrering og anmeldelse af arbejdsskader skal man angive graden af påvirkning på skadelidte på en skala fra 1-10 (10 er højest). - Hvis en krænkende handling (vold, trusler, chikane) medfører skadelidte enten en påvirkningsgrad mellem 1 og 6, eller hvis der ikke er fravær ud over tilskadekomstdagen, skal denne anmeldes som en krænkende hændelse. - Hvis en krænkende handling derimod har mere alvorlig karakter (eks. fysisk vold, resulterer i fravær, påvirkningsgrad 7-10 mv.) skal den anmeldes som en arbejdsskade. Er man i tvivl, drøfter man hændelsen med sin nærmeste leder eller arbejdsmiljørepræsentant. - Gentagende hændelser af mindre påvirkelig karakter kan samles i én rapportering. Det kan eks. være ift. gentagne hændelser ved en borger flere gange dagligt. Der laves et skema pr. medarbejder. Første hændelse registres på normal vis, og derefter indscannes skemaet på hændelsen som et bilag. Der må gerne fremgå i beskrivelsen, at denne registrering dækker over flere hændelser i det vedhæftede bilag. Link til registreringsskemaer: Skemaer til registrering Indberetning af hændelser med arbejdsrelateret vold og trusler som en arbejdsskade er obligatorisk, mens en eventuel politianmeldelse altid skal ske på baggrund af en konkret vurdering. En politianmeldelse er aldrig en forudsætning eller afgørende for, hvorvidt en hændelse kan anerkendes som en arbejdsskade i henhold til arbejdsskadesikringsloven. Se her: Link til Broen

Politianmeldelse	Når der udøves arbejdsrelateret vold eller trusler mod en medarbejder i arbejdstiden, er det væsentligt, at beslutningen om, hvorvidt der skal indgives politianmeldelse af skadevolderen, baseres på en konkret vurdering af forholdene i den enkelte sag. En beslutning om at indgive af politianmeldelse ved vold og trusler må ikke bero på en generel vurdering af, at arbejdspladsen altid (eller aldrig) foretager en politianmeldelse ved vold og trusler mod ansatte, heller ikke med henvisning til skadevolders egenskab som enten mindreårig eller dement. Hver enkelt episode skal vurderes ud fra de konkrete omstændigheder, herunder: • Om det er sagligt og relevant at politianmelde skadevolder. Dette gælder især også politianmeldelse af mindreårige under den kriminelle lavalder, da børn under 15 år ikke kan straffes • Om en politianmeldelse overholder persondatalovens regler om videregivelse af oplysninger • Om der er begået en reel straffelovsovertrædelse eller overtrædelse af tilholdsloven • Om der, hvis anmeldelsen har til hensigt at sikre den ansatte mulighed for offer erstatning jf. offererstatningsloven, alternativt vil være mulighed for at opnå dispensation i den konkrete sag grundet konkrete pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn Har du været udsat for vold, alvorlige trusler eller anden personrettet kriminalitet i forbindelse med dit arbejde, vil du kunne få erstatning efter offererstatningsloven, hvis lovens betingelser for erstatning er opfyldt. Hvis der ikke er tale om en strafbar handling omfattet af straffeloven eller tilholdsloven, er offererstatning og lovens krav om politianmeldelse slet ikke relevant. (se justitsministeriets vejledning på Broen her: Vejledning) Ved strafbare handlinger: Når en hændelse ikke politianmeldes, men vi ønsker at sikre den ansattes mulighed for at søge erstatning gennem Offererstatningsloven: • Hvis den ansattes/skadelidtes arbejdsgiver mener, at der i netop dét konkrete tilfælde findes behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn, som i forhold til skadevolder taler imod at anmelde episoden til politiet, skal den skadelidte (i stedet for at anmelde gerningsmanden til politiet) sammen med sin leder (og eventuelt sin AMR/TR) udfylde en konkret "dispensations" beskrivelse INDEN 72 timer efter episoden. Skema til beskrivelsen hentes her: • Den ansvarlige leder udarbejder en konkret beskrivelse af episoden og redegør skriftligt for de konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn i den pågældende sag, som taler mod en politianmeldelse af skadevolder • En generelt formuleret betragtning om pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn vil ikke være tilstrækkelig
-------------------------	---

- Beskrivelsen udarbejdes så tæt som muligt på den konkrete hændelse
- Beskrivelsen udarbejdes så vidt muligt med skadelidte medarbejders medvirken
- Beskrivelsen arkiveres under sagsnummeret for indberetningen af arbejdsskaden i Insubiz til eventuelt senere brug. Hermed sikres, at beskrivelsen følger medarbejderen.
- Beskrivelsen gemmes i anonymiseret form i skadevoldende borgers dokumenter i Sensum Bosted. Derudover noteres i dagbog, at der er lavet en beskrivelse af en voldsepisode.
- Hændelsen analyseres og handleplan samt procedurer udarbejdes og/eller revideres, som beskriver hvordan lignende hændelser forebygges fremover

Når en **hændelse politianmeldes** med henblik på strafforfølgelse og mulighed for erstatning efter offererstatningsloven:

- En konkret hændelse skal kun politianmeldes, hvis der er tale om en overtrædelse af straffeloven fra skadevolderens side, eller der er begrundet mistanke herom
- Dette indebærer, at den strafbare handling skal være af en vis kvalificeret art (medføre konkret skade)
- Handlingen skal være retsstridig, og være udført med fortsæt, det vil sige handlingen skal være "villet"
- Skader inden for pleje-, behandlings- og undervisningssektoren, hvor der alene er tale om småtjatteri eller almindelig modstand i forbindelse med en fastholdelsessituation vil normalt ikke udgøre en strafbar handling, som kan medføre erstatning efter offererstatningsloven
- En politianmeldelse skal ske senest 72 timer efter hændelsen
- En politianmeldelse kan ske pr. telefon, post, mail eller ved personligt fremmøde på politistationen
- Lederen har ansvar for at politianmeldelsen foretages, samt at Randers Kommunes adresse anvendes ved anmeldelse og afhøring af skadelidte og eventuelle vidner
- Det er altid arbejdspladsen der indgiver politianmeldelsen, hvorfor der skal oplyses CVR.nr./P.nummer. De medarbejdere, der er forurettede og vidner i sagen, vil blive bedt om at oplyse cpr. Nummer, dette er den eneste måde Politiet har for at registrere dem. De vil dog kun stå anført med navn på anmeldelsen/rapporten. I forbindelse med en retssag, vil skadevolder få oplyst navn på parterne. Hvis der er helt specielle sikkerhedsmæssige hensyn, kan man stå med navne- og adresse beskyttelse.
- Ved politianmeldelse gemmes anmeldelsen i Insubiz sammen med registreringen/anmeldelsen af episoden og i anonymiseret form i skadevoldende borgers dokumenter i Sensum One. Derudover noteres i dagbog, at der er indgivet politianmeldelse med kort beskrivelse af en voldsepisode.
- Du kan læse mere om politiets procedure ved anmeldelse af vold og trusler ved et trykke her: [Link til politi.dk](http://link.til.politi.dk)

	Centerlederen er forpligtiget til at involvere socialchefen i det tilfælde der ikke laves en politianmeldelse, socialchefen orienteres om de hændelser der er anmeldt til politiet. Socialtilsyn Midt skal orienteres om de sager hvor politiet er involveret. Hvis arbejdsstedet ikke ønsker at indgive politianmeldelse, har den ansatte (eller andre) mulighed for selv at indgive politianmeldelse om forholdet. Yderligere information ift. Politianmeldelse – Ligger på Broen her: Vold og trusler - Vejledning til håndtering af hændelser - Uddybende beskrivelse vedr. politianmeldelser - Justitsministeriets vejledning om offererstatning og politianmeldelse i sager om vold og trusler mod offentligt ansatte - Flowdiagram over arbejdsgang Socialområdets overordnede retningslinje kan finde her: Socialområdet - vold og trusler
Opfølgning og læring	At være udsat for vold kan være voldsomt og påvirke enhver følelsesmæssigt efterfølgende. Ikke alle reagerer umiddelbart efter hændelsen. Derfor er det vigtigt, at vi er opmærksomme på at yde omsorg for den voldsramte/berørte medarbejder i dagene/ugerne efter hændelsen. Hændelser med vold drøftes og analyseres med henblik på at forebygge at lignende sker igen. 1. Hvis medarbejderen er stærkt påvirket af episoden (svarende til score fra og med 7 i registreringsskemaet), tager lederen en samtale med medarbejderen hurtigst muligt, hvor der er fokus på fælles udforskning af hændelsen og forløbet samt tilbud om eventuelt yderligere hjælp (f.eks. psykolog). Lederen udfylder desuden registreringsskemaet for hændelsen sammen med medarbejderen. Lederen har derefter jævnlig kontakt til den berørte medarbejder (f.eks. ugentlig opfølgning) 2. Hvis medarbejderen er moderat påvirket af episoden (svarende til en score på 4-6 i registreringsskemaet), tager arbejdsmiljølederen (afdelingsleder) kontakt til medarbejderen snarest efter hændelsen med henblik på at afdække medarbejderens behov for eventuel samtale, støtte/hjælp mv. 3. Leder orienterer de øvrige medarbejdere om hændelser, der registreres fra og med 7, og følger i den forbindelse op på de øvrige involverede medarbejdere/medarbejdere som har overværet hændelsen med henblik på at afdække behov for samtale eller videre støtte/hjælp. De hændelser om vold mv. som registreres med score på 7 eller derover i registreringsskemaet, drøftes og analyseres på et personalemøde/teammøde/husmøde med fokus på at: • Identificere årsager til hændelsen

	• Sætte ind med de rette foranstaltninger/justere indsats • Komme med forslag til justering af procedure/nye tiltag Forebyggelsesskemaet udfyldes altid i Insubiz. Ved registreringer under 7 er det også vigtigt at vi får et lærings- og forebyggelsesperspektiv med. AMG/TRIO gennemgår registreringerne og identificerer de mønstre som der kan være. Disse drøftelser videregives til personalemøder/teammøder/husmøder hvis der skal laves yderligere tiltag i forhold til forebyggelse. Dokumentation af drøftelser om læring og forebyggelse skrives i referaterne fra de møder hvor drøftelserne finder sted. Hvis der laves nye forebyggelsestiltag ift. praksis omkring borgerne, så kan dette beskrives i fx døgnrytmeplaner, risikovurdering eller andre relevante steder. Gentagne hændelser af mindre påvirkelig karakter Sommetider kan en medarbejder være udsat for vold fra en eller flere borgere dagligt/gentagne gange i løbet af en periode, hvor hændelserne ikke umiddelbart er af farlig karakter eller påvirker medarbejderen markant i øjeblikket. Dog er det vigtigt, at der løbende følges op på disse medarbejdere, da hændelserne kan hobe sig op og påvirke medarbejderens trivsel på sigt. De gentagne voldelige hændelser drøftes på personalemøde med henblik på at afdække baggrunden for og justere eventuel indsats/tilgang i forhold til borgeren og dermed forebygge at hændelserne sker igen. Hvis en medarbejder har været udsat for vold, trusler om vold eller andre krænkende handlinger dagligt/gentagne gange over en længere periode, hvor medarbejderen ikke umiddelbart har følt sig stærkt påvirket i situationen (score under 5), tager afdelingslederen kontakt til medarbejderen for at drøfte dennes trivsel.
Godkendelse og opfølgning	Godkendt på LMU 27.6.24 Opfølgning i LMU 1. kvartal 2025