|  |
| --- |
| **Indsatsplan – Borgere som kræver en særlig opmærksomhed fra personalet** |
| **Situation** | Situation med borgere som qua deres adfærd, kræver en særlig opmærksomhed fra personalet. Indsatsen skal ses som et konfliktforebyggende tiltag. |
| **Alarmering** | Udfra en faglig vurdering tilrettelægges indsatsen.* Ved kendt problematik informeres der på morgenmødet mellem afdelingerne, så huset er opmærksomt. Igennem en fælles vidensdeling, sikres at huset er bedst mulig forberedt. Herunder plan for alarmering i pågældende situation.
* Evt aftale med Lone om at der skal ringes 112 hvis der lyder alarm.
* Tæt samarbejde omkring borgere med koordinationsplan

Ved borgere som kommer uanmeldt i huset, med konflikt til følge – foretages faglig vurdering, - og alarmknap |
| **Opgaver**  | Medarbejdere må ikke sidde alene på etagen med en borger. Såfremt en borger er huset, hvor der er lav bemanding, skal 1-1-2 kontaktes hvis man er utryg.Alle medarbejdere har ansvar for at døre og vinduer lukkes/smækkes/låses, og at lyset slukkes. |
| **Handling** | * Aftalt plan følges
* Alarm trykkes – opfølgning som ved ”vold”
 |
| **Ledelse og organisation**  | *Ledelsen i Rusmiddelcenter Viborg orienteres*. |
| **Bemanding og udstyr** | Alarmknapper Flugtveje på alle kontorer og mødelokalerAltid 2 medarbejdere på en etage, hvor der holdes samtaler med en borger |
| **Kommunikation** | *Ledelsen i Rusmiddelcenter Viborg orienteres*. |
| **Kontaktoplysninger** | *Der henvises til lokal action card med relevante telefonnumre.* |
| **Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter** | Hændelsen skal registreres efter episodens grad af skade |
| **Oprettelse/revision** | *Foretages årligt i lokal TRIO med relevante deltagere* |
| **Action cards** | *Der henvises til lokal action card med relevante telefonnumre.* |