

## Kultur

”Hvem Kan”s definition på kultur er: Det vi dyrker sammen - og det vi gør sammen

### I ”Hvem Kan” viser kulturen sig ved at man som borger oplever:

- At høre til, at få tilgivelse
- At være god nok
- At alle følelser kan rummes
- At få anerkendelse i ord og handling
- At der er en robusthed, at der er en rummelighed
- At en aftale er en aftale
- At være set, hørt og taget alvorligt
- At der er plads til forskelligheder
- At muligheder for at få oplevelser tilpasset den enkelte

### I ”Hvem Kan” viser kulturen sig også ved:

- At man som medarbejder bliver anerkendt for at have en faglighed
- At man som medarbejder siger godmorgen og godnat til borgerne
- At man hører til, at tilgivelsen er tilstede
- At man har fokus på opgaverne
- At gøre tingene, når de skal gøres
- At deltage aktivt i personalemøderne og coachingen
- At vi sammen udvikler et fagligt miljø, der er med til at sikre et godt arbejdsmiljø At vores påklædning, sprog, fremtoning og faglighed viser, at vi er på arbejde
- At det er problemet der er problemet og ikke personen
- At det ikke er konflikten der er konflikten, men måden vi taler om den
- At der en gang årligt afholdes medarbejdersamtaler
- At der altid er en opdateret personalepolitik
- At der hvert 3. år udarbejdes arbejdspladsvurdering
- At der udarbejdes foreløbig vagtplan for et år ad gangen inkl. personalemøder, coaching og ferier

### Det vi gør sammen i ”Hvem Kan”:

- Vi tager, altid udgangspunkt i borgerens egne fortællinger/ egen sandhed og vi er nysgerrige
- Vi fastholder struktur og genkendelighed som et vigtigt element i hverdagen
- Vi bevidner borgernes oplevelser
- Vi holder, os på egen banehalvdel
- Vi tilbyder, at folde problemet ud for borgeren
- Vi fortæller, om hvilke aftaler der er for fællesarealerne
- Vi respekterer, borgernes egne arealer jævnfør Grundloven
- Vi tilbyder rengøring, vask af tøj m.m.
- Vi tilbyder administration af den lægeordnede medicin
- Vi tilbyder, følgende aktiviteter;
  - Svømning en gang ugentlig i 1 time
  - Deltagelse i musikgruppen ”Pindsvinet” en gang ugentlig i 1½ time
  - Indspilning af CD en gang årligt
  - Syng-med en gang ugentlig i ½ time

- Kreativ eftermiddag en gang om måneden (tid aftalt med den enkelte borger)
- At følge til frisør
- At følge til fodterapeut eller få fodterapeuten til boligen
- At følge til læge
- At følge til købmand
- At følge på bibliotek
- At følge til tandlæge
- At køre til ”Klub Georg” i Jerslev en gang om ugen (3 timers varighed)
  
- Vi tilbyder, at hjælpe med, at hæve lommepege samt at betale regninger (samtykkeerklæring)
- Vi tilbyder, hjælp vedr. administration af slik og alkohol (samtykkeerklæring)
- Vi afholder pårørendedag en gang årligt
- Vi tilbyder, at afhente de pårørende til pårørendedagen
- Vi afholder, fødselsdage med gaver, hvor borgeren kan ønske en menu med øl og sodavand til samt fælles kaffebord efter borgerens valg,
- Vi afholder en fælles julefrokost en gang årligt med udstilling af emner fra den kreative eftermiddag
- Vi tilbyder 3 ugers sommerferie på Højgården og 1 uges ferie forår eller efterår i sommerhus
- Vi tilbyder hjælp med at holde kontakten til de pårørende enten ved at ringe op eller skrive breve/kort
- Vi tilbyder, at køre på kirkegård
- Vi tilbyder, at køre til byen for at borgeren kan foretage større indkøb
- Vi holder juleaften i Smedehuset for alle borgere
- Vi holder, nytårsaften i Smedehuset for alle borgere

## Borgerne

I "Hvem Kan" er alle borgere visiteret af en kommune og rammen for opholdet tager sit udgangspunkt i Lov om Social service §107 og 108

- I "Hvem Kan" er alle borgere værdifulde og unikke
- I "Hvem Kan" har borgerne selv-/medbestemmelse og indflydelse på eget liv.
- I "Hvem Kan" gør borgerne altid det bedste de kan
- I "Hvem Kan" er vi optaget af borgernes egen fortælling
- I "Hvem Kan" har borgerne private bøger til notater om det, der betyder noget for den enkelte borger
- I "Hvem Kan" afholdes borgermøder.

### I "Hvem Kan" er vi optaget af følgende elementer:

- Beklædning
- Sprog
- Fremtoning
- I "Hvem Kan" har vi fokus på den enkelte borger
- I "Hvem Kan" lytter vi til borgeren
- I "Hvem Kan" bruger vi Best Practis
- I "Hvem Kan" ser vi hver borger som et univers
- I "Hvem Kan" er vi optaget af narretivet
- I "Hvem Kan" oplever vi, at diskurs pålægger os problemet

Diskurs er lig med selvfølgheder

- I "Hvem Kan" har vi valgt at sikre os at borgerne får en god oplevelse omkring måltiderne, ved at tilbyde at de spiser alle måltider på egne arealer.
- I "Hvem Kan" spiser borgene ikke sammen
- I "Hvem Kan" er diskurs ikke en del af borgernes hverdag.
- I "Hvem Kan" skal vi sikre, at borgerne får en god hverdag med fravær af uro, angst, kaos og det der ikke virker.
- I "Hvem Kan" bruger vi ikke evt. diagnoser til noget, da diagnoser er et øjebliksbillede.
- I "Hvem Kan" bliver vi i detaljen.
- I "Hvem Kan" er vi ikke optaget af, at borgerne skal kunne være i sociale sammenhænge, hvis de ikke vil.
- I "Hvem Kan" er vi optaget af at arbejde med, hvad vi ikke vil have.
- I "Hvem Kan" er vi vidende om, at medarbejderne skal være med til at skabe fokus på relation, kommunikation og etik og være optaget af fremtiden.
- I "Hvem Kan" ved vi, at det vi tror på kommer til at ske
- I "Hvem Kan" er vi forpligtiget til at skabe rum til at være unik og sig selv

I Hvem Kan ved vi:

- At vi skal sikre ro om måltiderne
- At vi fastholder det der virker for den enkelte
- At vi ser muligheder
- At vi ser på effekten af det der virker og at ingen borgere presses i at skulle spise på en bestemt måde på en bestemt tid
- At vi respekterer forskelligheder som en mulighed for at sikre gode oplevelser omkring et måltid.

## Magtanvendelse

I Hvem Kan skal vi som udgangspunkt søge at undgå brugen af magtanvendelse. Al magtanvendelse skal indberettes på et specielt skema (lovgivning).

Der er i ”Hvem Kan” udarbejdet beredskabsplan for forebyggelse af magtanvendelse.

### Uddrag af beredskabsplan for forebyggelse af mangtanvendelse:

#### Handlinger i dagligdagen til forebyggelse af magtanvendelse:

- Vi er på besøg i borgerens liv og hjem.
- Vi har respekt og fokus på den enkeltes ressourcer og behov
- De ord vi benytter os af skal svare til borgerens funktionsniveau
- Vi respekterer borgerens urørlighedszone
- Vi anerkender altid borgerens synspunkter og perspektiver, og hvis det er nødvendigt med vore synspunkter holder vi dem på egen banehalvdel - vi bruger jeg-sætninger
- Vi bruger ikke ironi eller sarkasme
- Vi vælger vore indsats/kampe med omhu
- Vi tager et nej for et nej
- Vi peger ikke fingre af borgeren
- Vi kalder borgeren ved det navn borgeren ønsker
- Vi taler aldrig privat hos borgeren eller i fællesarealerne
- Vi overholder aftaler der er indgået med borgeren enten mundtlig eller ved skriftligt samtykke, jævnfør Magtbekendtgørelsen.
- Vi siger hvad vi gør og hvor vi går hen.
- Vi gør ikke handlinger, som ikke er bekendt af borgeren
- Borgeren har ret til at klage som alle andre borgere og ansatte
- Borgerne inviteres til møder med mulighed for selvbestemmelse i egen hverdag.
- Ansatte siger undskyld til borgeren, når der har været en uhensigtsmæssig tale / sprogbrug, eller handling.
- Medarbejderne kan altid ringe til en kollega eller til lederen når de har brug for en faglig sparring

Alle uhensigtsmæssige handlinger fra en ansat bliver taget op her og nu ved dialog og igen på et personalemøde og til coaching.

### **Forebyggelse af magtanvendelse:**

#### **Principper og værdier:**

- Magtanvendelse søges altid undgået ved anerkendelse, nærvær, kommunikation mv. med mindre omsorgspligten træder til
- Magtanvendelse er en midlertidig foranstaltning og vil altid søges afløst ved at finde andre metoder via refleksion
- Hvis magtanvendelsen vurderes nødvendigt skal indgrebet altid stå i et rimeligt forhold i relation til det, man ønsker at opnå, dvs. mindsteindgrebsprincippet
- Magtanvendelsen skal være kortvarigt og skånsomt

#### **Procedure efter magtanvendelse:**

- Magtanvendelsen følges altid op med beroligelse og omsorg for borgeren
- Medarbejderen modtager supervision i forhold til magtanvendelse
- Den samlede medarbejdergruppe finder andre veje for fremtidig handling
- Lovgivningens procedurer og krav, herunder tidsfrister, registrering følges, indberetning m.v.
- Medarbejdere har ansvar for og kompetence til at beskrive magtanvendelsen og skal sikre sig, at borgeren får mulighed for at få fortalt sin version af hændelsen.
- Lederen – ved dennes fravær: sikkerhedsrepræsentanterne - har ansvar for at indberette magtanvendelsen til den respektive kommune efter gældende tidsfrister.

#### **Lovgivning:**

- BEK nr. 392 af 23. april 2014 – Bekendtgørelse om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne samt om særlige sikkerhedsforanstaltninger for voksne og modtagepligt i boformer efter serviceloven.
- LBK nr. 150 af 16. februar 2015 – Lov om social service

## Vold og overgreb

Der er i ”Hvem Kan” udarbejdet beredskabsplan for vold og overgreb.

### Uddrag af beredskabsplan for vold og overgreb:

#### Ved mistanke om vold og overgreb

Det er vigtigt:

- At alle henvendelser skal tages seriøst og alvorligt.
  - At kende tegnene på, at der kan være sket en voldshandling eller et overgreb.
  - At tage en eventuel mistanke alvorligt.
  - At spørge/kende til tilbuddets politik om vold og overgreb.
  - At vide hvor - og til hvem – man kan henvende sig med mistanke og tvivl om vold eller overgreb.
1. Gå ikke i panik. Giv dig tid til at handle rigtigt. Det er vigtigt at give tryghed/omsorg og lytte samt anerkende borgerens følelser – overfør ikke egne følelser/oplevelser til den krænkede. Hold dig til det du ser, og ikke det du tror og lad ikke borgeren være alene.
  2. Bevar beviser. Der må ikke ryddes op.
  3. Nedskriv hvilke hændelser, tegn eller signaler der er baggrund for mistanken om, at der er begået en voldelig handling eller et overgreb.
  4. Medarbejderen tager kontakt til lederen og informerer om mistanken og baggrunden for denne. Lederen træffer - i samarbejde med borgeren - beslutning om en eventuel politianmeldelse.
  5. Lederen indkalder personalegruppen til et orienterende møde og en drøftelse af mistanken.
  6. Hvis der er tale om en netop begået strafbar handling, skal lederen i samarbejde med borgeren anmelde direkte til politiet umiddelbart efter voldshandlingen/overgrebet har fundet sted. Hvis der er tale om vold eller overgreb fra en medarbejder foretager lederen politianmeldelse, og medarbejderen suspenderes mens politiundersøgelserne finder sted. Hvis medarbejderen dømmes medfører dette afskedigelse.
  7. Hvis der er usikkerhed om, der er tale om en strafbar handling, eller det er en hændelse, som er sket for mange år siden, kan lederen kontakte politiet for råd og vejledning før en anmeldelse.
  8. Den borger, der har været udsat for en voldelige handling eller et overgreb skal inddrages i beslutningen om, hvorvidt volden/overgrebet skal anmeldes til politiet. Hvis der skal ske en anmeldelse, skal borgeren have en bisidder – medarbejder, leder eller evt. pårørende.
  9. Der aftales med borgeren og politiet, hvad der må gives af informationer.
  10. Kontakt fra medierne håndteres af ledelsen.
  11. Lederen orienterer berørte parter.

## Personale

Der er i ”Hvem Kan” udarbejdet beredskabsplan for personale.

### Uddrag af beredskabsplan for personale:

#### Hvad skal gøres efter en voldsepisode?

Man kan som medarbejder i ”HvemKan” blive udsat for en voldsepisode eller kan være vidne til en voldsepisode borgerne imellem.

At være vidne til en voldsepisode borgerne imellem, kan være en lige så stor psykisk belastning, som hvis man selv bliver udsat for en voldsepisode.

Hvis man bliver udsat for en voldsepisode, forlader man huset og går til kollegaen.

Efterfølgende følges nedenstående procedure, både som voldsramt og vidne:

1. Kollegaen ringer til lederen og sikkerhedsrepræsentanten og orienterer om episoden.  
Herefter følges procedure for kollegial førstehjælp
2. Lederen eller sikkerhedsrepræsentanten ringer dagen efter voldsepisoden til den voldsramte/vidnet. Har den voldsramte/vidnet ønsket hjælp fra en kollega, skal lederen eller sikkerhedsrepræsentanten sikre, at det sker, ved at indgå en aftale med vedkommende kollega.  
Alle medarbejdere indgår i et netværk. Men man vælger én kollega, der skal kontaktes først.  
HUSK: Forsikringsselskab kan altid kontaktes.
3. Episoden skal registreres og anmeldes til arbejdstilsynet indenfor 9 dage.  
Den visiterende kommune og ledelsen orienteres.  
Skadevolder skal også høres om episoden.  
Ved første personalemøde orienteres alle om voldsepisoden og hvilket beredskab vi har i ”Hvem Kan”  
Ved første coaching arbejdes med pædagogikken i forhold til, hvordan voldsepisoden kunne opstå.

## **Kollegial førstehjælp**

Alle, der udsættes for vold eller trusler, oplever det som ubehageligt.

Med kollegial førstehjælp, er målet at sikre, at der bliver taget hånd om den voldsramte umiddelbart efter oplevelsen.

Jo før en bearbejdning finder sted, jo større er chancerne for, at medarbejderen bevarer sin faglighed, selvværd og arbejdsevne.

Du er blevet kontaktet af en kollega, der har været udsat for trusler eller vold.

- Kollegaen skal have lov til at fortælle
  - Du må aldrig fortælle om egne oplevelser eller overtage samtalen
  - Du må aldrig bebrejde, forklare eller bagatellisere
  - Du må aldrig give gode råd
  - Du må aldrig afbryde pauser og gråd
- Du lytter og rummer
- Du spørger til situationen
- Du skal følge og finde kollegaens behov
- Du skal imødegå selvbebrejdelser
- Skrive hændelsen ned i samarbejde med den voldsramte i selvstændigt dokument og efterfølgende registreres i skema vedr. magtanvendelse
- Lederen kontaktes efterfølgende
- Lederen vurderer i samarbejde med medarbejderne, om der skal indkaldes en kollega til at overtage resten af vagten.
- Der tages stilling til, om et familiemedlem eller netværk skal kontaktes
- Der kan blive tale om en sygemelding.
- Send evt. den voldsramte videre til forsikrings-selskab eller egen læge.

Kollegial førstehjælp er ikke behandling, ej heller terapi.