

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  <p><b>Godkendt af:</b><br/>Peter Jørgensen</p> <p><b>Dato:</b><br/>Juli 2016</p> | <p><b>Titel:</b></p> <h2 style="text-align: center;">2.4 Risikovurdering</h2> | <p><b>Dokumenttype:</b><br/>Lokal vejledning</p>             |  |
|  |   | <p><b>Henvisning til standard:</b><br/>Regional standard</p> |  |
| <p><b>Dokumentbrugere:</b><br/>Ledere og medarbejdere på Stevnstortet</p>  | <p><b>Udarbejdet af:</b><br/>Peter Jørgensen &amp; Marianne K. Bülow</p>      | <p><b>Gældende fra:</b><br/>6. juli 2016</p>                 | <p><b>Revision senest:</b><br/>Juli 2017</p> |

**1. Formålet med standarden er at sikre, at tilbuddet er et sikkert sted at være og at risiko for vold mindskes.**

Dette gøres ved at sikre:

- At den enkelte unge risikovurderes, og at der handles på risikovurderingen

**2. Anvendelsesområde**

Personale ansat på den sikrede institution Stevnstortet

**3. Fremgangsmåde**

Stevnstortet ønsker ved anbringelse af en ung at foretage så tidlig en risikovurdering som muligt. Det betyder at skema "risikovurdering" udfyldes hurtigst muligt med kendte indikatorer.

Herefter foretages der en individuel gennemgang på hvert personalemøde, hvor der evalueres på, om der er ændringer til den gældende risikovurdering.

- Risikovurderings skemaet uploades under den enkelte ung i Bosted, efter evaluering på personalemødet hver 14. dag.
- Ledergruppen opdatere den enkelte unges basisoplysninger (risikovurdering) i Bosted ved alle nye risikovurderinger.

**4. Ansvarsforhold**

- Det er afdelingslederens ansvar, at udfylde punkter i skema "risikovurdering" vedr. afdelingsleder, samt at de bliver evalueret på personalemøde.
- Det er områdelederens ansvar, at forvalte den enkelte unges risikovurdering ud fra notatet "retningslinjer vedr. risikovurdering"
- Det er socialrådgiver/visitators ansvar, at indhente oplysninger til brug for risikovurdering, samt at indføre dette i skema "risikovurdering".
- Det er socialrådgivers/visitators ansvar at påføre skema "risikovurdering" de vurderinger politiet har foretaget på arrestantseddel.
- Det er afdelingsleders/visitators ansvar at påføre skema "risikovurdering" relevante vurderinger efter screening eller anden psykologisk/psykiatrisk vurdering.

- Det er alle medarbejderes ansvar at efterleve den forventede adfærd som beskrevet i Stevnsfortets Hvidbog.
- Det er ledelsens ansvar at normeringen i døgn/dag tilbuddet er i overensstemmelse med risikovurderingen jfr. Stevnsfortets voldspolitik.

## 5. Definitioner

- a. Forventet adfærd – Er en beskrivelse af hvordan organisationen Stevnsfortet forventer at personalet agerer i givne situationer. Beskrivelserne af den forventede adfærd tager direkte afsæt i Stevnsfortets visioner og værdisæt.
- b. Hvidbog – Er en personalehåndbog der beskriver organisationens retningslinjer for daglig praksis. Der er i Hvidbogen beskrevet forventet adfærd i givne situationer, forventet adfærd er forankret i Stevnsfortets visioner og værdisæt.

## 6. Referencer

- Skema "risikovurdering"
- Notat "retningslinjer vedr. risikovurdering"

## 7. Dokumentation

- Skema "risikovurdering" uploades til Bosted under den enkelte ung hver 14. dag.
- Basisoplysninger (risikovurdering) opdateres på den enkelte ung i Bosted.