connexia

Checkliste 1 (C1) > **Direkte Gewalt**

- **Beobachtung des Szenarios durch einen Mitarbeiter**
- **Betroffen (Opfer) > Mitarbeiter, Bewohner, Praktikant, An- und Zugehöriger**

Von direkter Gewalt wird gesprochen, wenn körperliche und/oder sexuelle Gewalt unmittelbar von einem Akteur gegen ein Opfer ausgeübt wird. Dies wird auch als personale Gewalt bezeichnet.

- Informationen zum Notfallordner – siehe Informationsblatt 1 (I1) > Info für Mitarbeiter*innen zum Notfallordner Gewaltereignis

POS		**Arbeiten Sie jeden einzelnen Punkt – Schritt für Schritt – ab!**	Weiterführende Dokumente
1		Besteht unmittelbare Gefahr für andere Personen (Bewohner, Mitarbeiter, An- und Zugehörige), ▪ sind entsprechende Gefahren-Abwehrhandlungen zu setzen. ▪ bedarf es der Unterstützung der Polizei, um die unmittelbare Gefahr abzuwenden - **133**	
2		Besteht Wiederholungsgefahr mit einer voraussichtlichen Gefährdung von Personen? ▪ Wenn ja, dann gezielte Vorkehrungen zur Abwendung der Gefahr für andere Personen einleiten. Z.B. gefährdete Personen aus dem Gefahrenbereich bringen und/oder deeskalierende Maßnahmen setzen.	Deeskalierende Maßnahmen – siehe auch in der Pflegeplanung und Medikationsverabreichung
3		Sind eine oder mehrere Personen verletzt worden? ▪ Erste Hilfe leisten. Besteht ein Bedarf an medizinischer Behandlung? ▪ Rettung / Notarzt alarmieren - **144**	

4		Ist die betroffene Person **tot**
		- Arzt/Notarzt zuziehen (stellt den Tod fest)
		- sofortige Tatortsicherung einleiten:
		  - betroffene Person am Tatort belassen
		  - nichts anfassen, keine Gegenstände verrücken
		  - Tatort absperren/sichern, durch einen Mitarbeiter bzw. andere verlässliche Person
		  - Mögliche Personen, die den Gewaltvorgang beobachtet haben, dokumentieren
		  - Punkt 5 überspringen, **weiter bei Punkt 6**	

5		Ist die Gewaltausübung für das Opfer **ohne sichtbare** körperliche Verletzung (Symptome) und ohne Vergewaltigung einhergegangen? - Das Gewaltereignis dokumentieren lt. A3 bis Seite 3 (schwarzer Balken) - Dokument am vorgesehenen Ort ablegen/archivieren (beachte Datenschutz).	A3 > Arbeitsanweisung: Dokumentation Gewaltereignis

Weiter siehe nächste Seite!

	5.1	Ist das Opfer ein **An- bzw. Zugehöriger, Praktikant, Ehrenamtlicher**, andere Person: - Hilfestellung anbieten > beachte unbedingt Dokument E2	E2 > Empfehlung: Maßnahmen bei Gewaltausübung ohne sichtbare körperliche Verletzung
	5.2	Ist das Opfer ein **Bewohner** - Im Sinne der person-zentrierten Betreuung und Pflege bzw. angemessenen Pflege tätig werden - Hilfestellung anbieten > beachte unbedingt Dokument E2	E2 > Empfehlung: Maßnahmen bei Gewaltausübung ohne sichtbare körperliche Verletzung
	5.3	Ist das Opfer ein **Mitarbeiter**: - Die für MA vom Unternehmen vorgesehenen Maßnahmen (interner Standard) einleiten	
	5.4	Information an die Wohnbereichsleitung	
	5.5	Ereignis in der Dienstübergabe mitteilen (z.B. um bei Wiederholung gezielter eingreifen zu können)	
Mit der POS 6 geht es nur dann weiter, wenn es zu sichtbaren körperlichen Verletzungen bzw. Symptomen oder einer Vergewaltigung bei der Gewaltausübung ohne Todesfolge gekommen ist.			
6		Informations- und Situationsbesprechung mit Wohnbereichsleitung oder hauptamtlichem Mitarbeiter. - Kontrolle, ob die ersten Punkte korrekt abgearbeitet worden sind. - Im Bedarfsfall für ausreichend Präsenz von Mitarbeitern und Ruhe bei den Bewohnern und allen Beteiligten sorgen. - Einleiten von möglicherweise situationsbedingten sofortigen Maßnahmen.	
7		Nach der Situationsbesprechung und den geprüften Sofortmaßnahmen weiter die POS abarbeiten: - Orientiere dich an den Beispielen zu sichtbaren körperlichen Verletzungen bzw. einer Vergewaltigung etc.	I2 > Informationsblatt: Beispiele für Gewaltformen
	7.1	Umgehend die Beweissicherung einleiten: - Tatgegenstände sicherstellen (Beweissicherung) - Aussagen von anderen Beobachtungspersonen aufnehmen - Foto-Dokumentation (**nicht** mit privatem Handy) oder mit Zeichnung / Beschreibung das Szenario festhalten	
	7.2	Die ausführliche Dokumentation des Gewaltereignisses erfolgt erst später (POS 10): - Weitermachen bei Punkt 8	
8		Ist die Wohnbereichsleitung bereits involviert? Wenn nicht, dann kontaktieren und über das Ereignis bzw. den Status quo informieren.	
9		Die PDL und/oder der HL/GF ist umgehend telefonisch zu informieren.	

Weiter siehe nächste Seite!

10		Dokumentationspflicht: - Wenn die verübte Gewalt von einem Bewohner (Täter) ausgegangen ist, die Szenarien-Beschreibung nur zum Ereignis des Gewalttäters in der Pflegedokumentation festhalten, aber nicht die Auswirkungen (Symptome, Verletzungen etc.) auf die Opfer.	A3 > Arbeitsanweisung: Dokumentation Gewaltereignis
	10.1	Ist die von Gewalt betroffene Person (Opfer) ein **Bewohner**? - Das Gewaltereignis dokumentieren	A3 > Arbeitsanweisung: Dokumentation Gewaltereignis
	10.2	Ist die von Gewalt betroffene Person (Opfer) ein **An- und Zugehöriger**? - Das Gewaltereignis dokumentieren - Aktives Krisenmanagement: Es gilt das Opfer, welches von Gewalt betroffen wurde, bzw. die Personen, welche in einem Gewaltszenario involviert waren, mit ihrer Gewalterfahrung nicht alleine zu lassen. Diese Aufgabe der aktiven Hilfestellung dient nur so lange, bis GF, HL, PDL, Gewaltschutzbeauftragte oder QM diesen Fall übernommen haben.	A3 > Arbeitsanweisung: Dokumentation Gewaltereignis
	10.3	Ist die von Gewalt betroffene Person (Opfer) ein **Mitarbeiter**? - Das Gewaltereignis dokumentieren - AUVA-Formular ausfüllen INFO: AUVA Meldung (Unfallmeldung für Erwerbstätige) ▪ Erfolgt durch den Dienstgeber ▪ Mitarbeiter holt sich eine Bestätigung der durchgeführten AUVA Meldung ein. ▪ Erfolgt dies nicht durch den Dienstgeber, ist durch den Mitarbeiter selber eine Anzeige bei der AUVA zu machen.	A3 > Arbeitsanweisung: Dokumentation Gewaltereignis Formular: AUVA-Meldung
11		Meldepflicht: - Meldung ist über den Dienstweg an das Management (GF, HL, PDL) und den organisationseigenen Gewaltbeauftragten durchzuführen.	A10 > Arbeitsanweisung: Meldung eines Gewaltereignisses an …
12		Konkrete weitere Vorgehensweise wird durch GF, HL oder PDL festgelegt. Die WBL ist in den Entscheidungsprozess einzubinden oder mindestens über dessen Entscheidungen verpflichtend zu informieren. Erfolgt keine Information durch GF, HL, PDL innerhalb von einem Werktag, dann besteht eine Holschuld durch die WBL oder den diensthabenden Mitarbeiter.	
13		Jegliche Stellungnahme bzw. Information zum Gewaltereignis hat ausschließlich über die Geschäftsleitung, Heimleitung bzw. Pflegedienstleitung zu erfolgen. Z.B. Presse, Politik, jegliche Kommunikation nach außen. Der Mitarbeitende hat dazu absolute Schweigepflicht und muss bei einer externen Anfrage darauf verweisen.	

Weiter siehe nächste Seite!

14		**Anzeigepflicht laut GuKG § 7 und Gewaltschutzgesetz** - Ist eine Anzeigepflicht verpflichtend geworden, dann hat der Dienstgeber dem betroffenen Mitarbeiter des Gesundheitsberufes die vom Dienstgeber durchgeführte Anzeige nachweislich zu machen. - Hat der Dienstgeber keine verpflichtende Anzeige durchgeführt, dann hat der betroffene Mitarbeiter des Gesundheitsberufes diese Anzeige zu machen.	A5 > Arbeitsanweisung: Anzeigepflicht durchführen Mitarbeiter des Gesundheitsberufes
Wichtig		Der von Gewalt betroffenen Person darf niemals versprochen werden, dass die Vertraulichkeit zwischen der betroffenen Person und dem einbezogenen Mitarbeiter gewahrt wird – der Mitarbeiter hat eine Meldepflicht an seinen Vorgesetzten (dies hat nichts mit der Anzeigepflicht zu tun)!	