

Håndbog for frivillige krisevagter



Sønderborg Kvinde- & Krisecenter

MAJ 2021

Indhold

Velkommen	1	Hjælpe midler	11
Oplæringsforløb	1	Hvor er hvad	12
Håndbogen	1	Brandslukningsmateriel	13
Huset	2	Hvad nu hvis	14
Sikkerhed	2	Du skal ringe 112, hvis	14
Nøgler og telefon	2	Forholdsregler ved brand	14
Kontoret	2	Krisevagtens øvrige opgaver	15
Internetadgang	3	Krisevagtens rolle under	
Køkkenet	3	oplæring af nye medlemmer	15
Vagtværrelse	3	Krisevagtens rolle som	
Ryge- og alkoholpolitik	3	følbagvagt	15
Din gruppe	4	Diverse	15
Koordinator	4	Øvrige frivillige grupper	16
Møder med din gruppe	4	Udslusningsgruppen	16
Nye medlemmer	4	Kompetenceudvalget	16
Vagtplanen	5	Børnegruppen	16
Pligter	6	Diversegruppen	16
Pligter på vagten	6	Guidelines for krisearbejdet	
Særlige pligter på nattevagt	6	– husets værdier	17
I øvrigt forventer vi af dig	6	Tidspunkter for vagter	18
Problemer på vagten	7	Sikkerhedspolitik	18
Telefonvagt	7	Oplæringsforløb	19
Beboere	8	Foreningen Sønderborg	
Gæster	8	Kvinde- & Krisecenter	20
Telefonopkald	8		
Henvendelse fra eventuel ny			
beboer	9		
Skadestue eller Center for			
Voldtægtsofre	10		
Må vi gå ind på beboernes			
værrelser?	10		

Velkommen

Du er nu tilknyttet Sønderborg Kvinde- & Krisecenter som frivillig krisevagt. Du har deltaget i et introduktionsmøde, du har modtaget introduktionsmateriale, og du har haft en samtale med centerlederen og har afleveret straffeattest, børneattest og tavshedserklæring.

Du er nu klar til at begynde oplæringen til krisevagt, og til at begynde med skal du være "føl".

Oplæringsforløb

Du skal have minimum seks vagter som "føl"; det vil sige, at du er med en erfaren frivillig på vagt og deltager i alle gøremål. Du må gerne tage flere følvagter, hovedsagen er, at du føler dig tryk, når du starter på egen hånd.

Derefter skal du have minimum to vagter alene med følbagvagt, det vil sige, at du har aftalt med en erfaren frivillig, at hun kan kontaktes telefonisk og eventuelt komme til centret, hvis der opstår en situation, du ikke kan klare selv. Det skal stå i vagtplanen, hvem der er din følbagvagt.

Når du har været igennem alle følvagter, skal du have en samtale med centerlederen om oplæringsforløbet, og så er du forhåbentlig klar til at tage selvstændige vagter. Inden du betragtes som "udlært" skal du dog have deltaget i en række obligatoriske kurser: Aktiv lytning, Førstehjælp, Tavshedspligt, Brand og redning og Kulturforståelse. Det er vigtigt for dit arbejde her, at du tager kurserne så hurtigt som muligt, og gerne under oplæringen. Hold øje med tidspunkter for kurserne på hjemmesiden under menupunktet "Frivillig".

Bagest i denne håndbog er der et skema, som du bedes udfylde under forløbet.

Håndbogen

Denne håndbog kan du bruge under dit oplæringsforløb, men vi håber, at den også vil være brugbar som opslagsværk i dit vagtarbejde fremover.

Du er meget velkommen til at meddele os, hvis der er noget, der undrer dig, noget der ikke er beskrevet i håndbogen, eller hvis du har gode ideer til forbedring.

Vi håber, at du bliver glad for at være her, og du kan være helt sikker på, at din indsats er værdsat.

Huset

Sikkerhed

Der er mobile dørklokker placeret overalt i huset, så du altid kan høre, når der ringes på (tag en dørklokke med, hvis du er i haven eller på anden sal).

Der er videoovervågning ved indgangen og i haven. Eventuel udendørs aktivitet og aktivitet i vindfanget kan følges på videoskærme, dels ved hoveddøren og dels i det lille kontor på første sal. Fra de vægmonterede dørtелефoner i kontoret og i det lille kontor på første sal kan du kommunikere med besøgende, der ringer på, uden at åbne hoveddøren, samtidig med at du kan se den besøgende på skærmen.

Vinduer i kælder og stueetage har brudsikkert glas, og de har sikkerheds-låse.

Kun beboere og personer, der har underskrevet en tavshedserklæring, har adgang til haven og til første og anden sal i huset.

Nøgler og telefon

Når du er på vagt, skal du altid bære vagttelefonen og nøglerne på dig. Du har mulighed for at bære disse ting i en lille taske, der hænger på væggen i det lille rum bag kontoret. Nøglerne passer til alle de udvendige døre, postkasse og skabene i vagtværelset.

Kontoret

Kontoret skal være aflåst, når du ikke opholder dig der.

På kontoret findes blandt andet Dagbogen, og heri er der oplysninger om beboerne, som kan være meget private, og som kun krisevagter, personale og den pågældende beboer må se.

Her findes også de to punge – husholdnings- og aktivitetspungen – som en beboer kan få med, hvis hun skal foretage små indkøb eller hun skal på tur i byen. Du kan overveje, hvor mange penge beboeren skal have til rådighed til aktiviteten. Der skal afleveres kvitteringer (bon) på alle brugte beløb, således at de kan afstemmes, og bogholder kan føre regnskab. Hvis beboeren selv har lagt ud, skal der stå "beboer" øverst på bonen, hvis hun skal have beløbet refunderet.

På nøglebrættet i det lille rum bag kontoret findes øvrige nøgler, som du kan få brug for, fx til skabe i kælderen.

På kontoret findes også trykt materiale til beboerne på forskellige sprog. Dette materiale findes også på beboernes værelser.

Internetadgang

Der er en bærbar pc på kontoret, som du kan bruge under din vagt eller ved møder. Der er trådløs internetadgang.

Hvis du bruger din egen pc, tablet eller smartphone til internetadgang, kan du få adgang til nettet ved at vælge forbindelsen "Guest" og følge proceduren på skærmen med engangskode via sms.

Hvis en beboer ønsker adgang med sin egen pc, tablet eller smartphone følges samme procedure som ovenfor. Hvis beboeren ønsker at bruge centrets telefon til at modtage engangskode, skal hun udfylde sedlen, der ligger i dagsbogsskuffen, se vejledning derom.

Køkkenet

Beboerne er ansvarlige for, at der bliver vasket op efter måltiderne, og at køkkenet i øvrigt er rent og ryddeligt.

- Termokander skylles, inden de sættes på plads.
- Service skylles af, inden det sættes i opvaskemaskinen.
- Olie- og fedtresten fra madlavning må ikke hældes i vasken. Disse rester hældes på brugte/tømte mælkekartoner, som findes i køkkenet.
- Skraldeposen skal bæres ud hver aften.

Vagtværelse

Her kan du opbevare dine private ting, når du er på vagt. Har du nattevagt, sover du også her. Der er tv og radio på værelset.

De fleste medbringer selv sengetøj. Hvis du ikke har mulighed for at medbringe dit eget, kan du låne sengetøj på centret. Dyner, puder, sengelinned og håndklæder findes i skabene i vagtværelset. Efter brug lægger du sengelinned og håndklæder i vasketøjskurven i vagtværelset og sætter kurven ud på gangen.

Husk i øvrigt at efterlade værelset som du selv ønsker at finde det næste gang.

Ryge- og alkoholpolitik

Huset er alkohol-, røg- og stoffrit område for alle. Der må kun ryges i haven og uden for vindfanget.

Din gruppe

Koordinator

Når centerlederen har kontaktet din gruppekoordinator vedrørende dig som nyt medlem, ringer koordinatoren dig op, byder dig velkommen og inviterer dig til dit første gruppemøde.

Din koordinator har ansvaret for at holde møder i vagtgruppen, at være bindeled til dagpersonalet og at være en af dem, man kan ringe til, hvis der opstår problemer på vagten.

Møder med din gruppe

Du kan se på hjemmesiden (Frivillig/Kalender), hvornår der er møde i din gruppe – der holdes 8-10 møder om året.

Du tilmelder dig gruppemøderne ved at gå ind på begivenheden på Facebook-gruppen "Frivillige i Sønderborg Krisecenter". Husk også at framelde dig igen, hvis du bliver forhindret.

Hvis du har dispensation fra Facebook, er du selv forpligtet til at holde dig opdateret om informationer, og du skal aftale med din gruppe vedrørende til- og framelinger til møder.

Du opfordres til at deltage i møderne i din gruppe og tage del i det sociale fællesskab, som er en vigtig del af krisearbejdet. Det er lærerigt for alle parter at dele oplevelser og erfaringer fra arbejdet.

Nye medlemmer

Du er med til at tage godt imod nye medlemmer i din gruppe og hjælpe dem til rette på alle måder.

Når du selv har gennemført oplæringsforløbet, deltager du i oplæringen af nye medlemmer (føl).

Vagtplanen

Vagtplanen findes elektronisk online med link fra hjemmesiden (Frivillig/Vagtskema) og Facebook-gruppen, så du kan melde dig ind på vagter hjemmefra på din egen pc, tablet eller smartphone. Som krisevagt har du fået et password til vagtplanen.

Det er hele gruppens ansvar, at vagtplanen er helt udfyldt på månedens sidste dag.

Hvis du får brug for at bytte en vagt, skal du selv finde en, der kan tage over, og du skal sikre dig, at det er ført ind i vagtplanen.

På dine sidste to følvagter skal det stå i vagtplanen, hvem der er følbagvagt.

Kontoret kontaktes kun ved akut sygdom eller lignende.

Pligter

Pligter på vagten

- Koordinere med kontorpersonalet/tidligere krisevagt.
- Opgøre husholdnings- og aktivitetspung.
- Bære telefon og nøgler.
- Holde døren til kontoret låst, når det er tomt.
- Åbne døren for beboere/gæster/potentielle beboere/mødedeltagere osv.
- Hjælpe en eventuel ny beboer på plads, præsentere huset og tale med kvinden, hvis hun ønsker det.
- Rydde op efter dig selv og gøre klar til din afløser på vagten.
- Når du har vagt, kan du spise sammen med beboerne, og du skal hjælpe beboerne med at sætte mad på køl efter aftensmåltidet.
- Koordinere med næste vagt.

Særlige pligter på nattevagt

- Holde udvendige døre låst (hoveddør og to døre ud til haven).
- Sørge for at branddørene er lukket (en på hver etage).
- Sørge for at vinduer er lukket – også i kælderen.
- Nattevagter sover i vagtværelset på første sal.
- Hvis du bliver nødt til at forlade centeret efter en nattevagt, inden dagvagten kommer, skal du forinden aftale dette med centerleder eller dagpersonalet, da beboerne skal orienteres herom. Inden du forlader huset, skal du låse kontoret og hoveddøren og derefter lægge nøglen i postkassen.

I øvrigt forventer vi af dig

- at du respekterer Guidelines for krisearbejde (side 17) og øvrige skrevne og uskrevne regler
- at du optræder positivt og medvirker til, at der ikke foregår sladder – og at du i det hele taget bidrager til et sundt arbejdsmiljø
- at du deltager i møder og obligatoriske kurser og engagerer dig i udviklende arrangementer, foredrag, workshops mm.
- at du tager minimum to vagter om måneden. Du er forpligtet til at tage alle slags vagter – aften, nat, weekender og helligdage.

Problemer på vagten

Hvis der opstår problemer med beboere på din vagt, kan du altid ringe til din gruppekoordinator eller den fungerende centerbagvagt.

Du kan finde kontaktoplysninger til centerbagvagten på de frivilliges opslagstavle på kontoret.

Telefonvagt

Hvis der i en periode ikke er beboere i huset, kan man oprette telefonvagt.

Hvis du skal på vagt, efter at en anden har haft telefonvagt, skal du hente en ekstranøgle på Sygehuset. Du skal opgive et kodeord.

Se handleplan for telefonvagt i Koordineringsmappen.

Beboere

Når du er på vagt, er du imødekomende og venlig over for beboeren og hjælper hende med det, hun har brug for. Det kan være at åbne hoveddøren, når hun går ud og kommer hjem, at løse små problemer i huset, at lytte aktivt, hvis hun har brug for at snakke og mange andre ting.

Du må gerne banke på døren til beboerens værelse, hvis du har en besked eller lignende til hende, men du må ikke opholde dig på værelset, og du må ikke tage en beboer med hjem.

For din egen skyld bør du undgå at fortælle, hvor du bor og opgive andre personlige oplysninger. Vi bruger ikke vores efternavne over for beboerne.

Hvis du møder en nuværende eller tidligere beboer uden for centret, skal du altid lade hende hilse på dig først, før du selv hilser.

På kontoret findes der smertestillende håndkøbsmedicin til de frivillige. Disse må aldrig udleveres til beboere, *det er forbudt*.

Beboere må ikke opholde sig på kontoret.

Gæster

Beboerne må gerne modtage private gæster. De kan være sammen med dem i "Henry" og i samtalerummet. Besøgende børn må gerne lege i lege-rummet i stueetagen. Beboerne kan beværte gæster med kaffe og te. Gæster kan ikke overnatte og skal forlade centret senest kl. 20.

Vagten bør være orienteret om besøg på forhånd, og beboeren skal være til stede ved modtagelsen.

Beboernes gæster og tidligere beboere har ikke adgang til haven og til første og anden sal i huset.

Hvis gæsterne vil ryge, skal dette ske uden for vindfanget.

Den person, der er årsag til, at beboeren opholder sig på centret, må *ikke* få adgang til huset.

Telefonopkald

Når du besvarer et telefonopkald siger du "Sønderborg Krisecenter" og du kan efterfølgende også sige dit fornavn.

Ved opkald til en beboer svarer du, at kvinden ikke bor her. Derefter kan du informere beboeren om opkaldet, og hun vurderer selv, om der skal ringes tilbage.

Ved opkald fra myndighed (politi eller lignende) beder du om personens navn, hvorefter du foretager en kontrolopringning til myndighedens hovedtelefonnummer og beder om at tale med den pågældende person. Således kan du kontrollere, om opkaldet er ægte.

Husk at udfylde statistikskemaet på kontoret, hvis du har modtaget et telefonopkald, der omhandler en konkret voldsudsat kvinde.

Henvendelse fra eventuel ny beboer

På kontoret finder du skemaet "Visitation af kvinder til Krisecentret", som du skal bruge ved forspørgsler. Sammen med skemaet finder du en vejledning, som du skal følge, hvis der ikke er plads i centret, eller hvis kvinden ikke tilhører husets målgruppe.

Undersøg om kvinden har brug for samtale eller husly. Hvis hun er udsat for vold og ønsker ophold, skal du sikre dig, at der er plads. Højest fem kvinder og deres børn kan bo i huset.

Visitationsskemaet gør det muligt for dig at vurdere, om kvinden, der henvender sig, er inden for husets målgruppe, dvs. er over 18 år, ikke er aktiv misbruger, har svære psykiatriske diagnoser eller har et fysisk handicap, der gør, at hun ikke kan bruge trapperne til første og anden sal i huset. Hvis du vurderer, at kvinden er uden for centrets målgruppe, skal du følge vejledningen for dette. Hvis du alligevel er i tvivl, kan du kontakte centerlederen eller evt. tage kvinden ind for natten og overlade afgørelsen til dagpersonalet den næste dag.

Hvis du tager en ny beboer ind på din vagt, skal du sørge for, at kvinden og hendes eventuelle børn føler sig trygge. Du skal tjekke, at værelset er klart og vise dem på plads. Hvis kvinden har brug for at snakke, kan du tage samtalen i samtalerummet, når evt. barn/børn er lagt til ro. Du skal desuden gennemgå Beboerhåndbogen med hende.

Kontakt politiet (114) og meddel, at den pågældende kvinde er på Sønderborg Krisecenter. Du vil blive bedt om at opgive kvindens navn og CPR-nummer. Du er ikke forpligtet til at opgive dit eget CPR-nummer.

Hvis du afviser en kvinde, og hun ikke er enig i dette, har hun ret til at klage. Sammen med visitationsskemaet ligger en vejledning i, hvad du skal sige og gøre i en sådan situation. Kun centerlederen kan udskrive en beboer.

Skadestue eller Center for Voldtægts ofre

Hvis kvinden skal på skadestuen, skal du ringe dertil og aftale, at hun kommer. Hvis der er brug for en ledsager, kan du ringe til en frivillig og bede hende om at ledsage kvinden.

Hvis der har været voldtægt, skal du som udgangspunkt kontakte politiet. Hvis kvinden ikke ønsker, at politiet indblandes, kan du dog ringe direkte til Center for Voldtægts ofre i Kolding. Hvis kvinden skal på Center for Voldtægts ofre, kan du ringe til en anden frivillig og bede hende om at ledsage kvinden.

Husk at personer, der har været udsat for voldtægt, ikke må vaske sig (heller ikke hænder) eller skifte tøj, før de er blevet undersøgt.

Til skadestue og Center for Voldtægts ofre benyttes Falck sygetransport.

Se telefonnumre til skadestue, frivillige ledsagere, vagtlæge, Falck osv. på handleplanen "Samlivsvold i forbindelse med skadestuer", som findes i Koordineringsmappen.

Vær opmærksom på, at Falck kun tillader én ledsager, det vil sige, at hvis en frivillig ledsager en kvinde, kan kvindens barn/børn ikke komme med i bilen.

Må vi gå ind på beboernes værelser?

Når en kvinde er indskrevet på et værelse, er det hendes værelse, og vi har som udgangspunkt ikke lov til at gå derind uden at være inviteret. Samtaler foregår derfor aldrig på værelserne af hensyn til din/personalets sikkerhed.

Hvis det bliver nødvendigt at skaffe dig adgang til et beboerværelse, skal I altid være to til stede. Dette er for din sikkerhed.

Grunde til at låse dig ind kan for eksempel være, at en beboer ikke er kontaktbar, og du er bekymret for, at der er sket noget, eller at kvinden er bortrejst og har efterladt vinduet så meget åbnet, at du kan se, at det regner ind, og det kan ødelægge hendes/vores ting og møbler.

Der skal være meget vægtige grunde til at låse sig ind – det må aldrig være for bare lige at se, om hun er der eller lignende.

Såfremt du er alene på vagt, og det skal ske akut, må du ringe til døgnvagten for assistance.

Hjælpemidler

- *Koordineringsmappe*
Her finder du blandt andet handleplaner og vigtige telefonnumre til brug i akutte situationer og handleplaner vedrørende telefonvagt.
- *Dagbog*
Her kan du se, hvem der bor her, hvor de bor, hvad børnene hedder, og hvor gamle de er. Dagbogen indeholder også relevante oplysninger til dig og kommende vagter. Du kan selv skrive i dagbogen, hvis du oplever noget, der skal videregives. Husk at du ikke må skrive navne på andre beboere eller frivillige. Dagbogen kan indeholde meget private oplysninger om beboere, og skal derfor opbevares under lås.
Se eventuelt også "Håndbog om databeskyttelse".
- *Vagtplan*
Der er link til vagtplanen på hjemmesiden under menupunktet "Frivillig/Vagtskema". Husk at skrive dig på vagtplanen i god tid. Hvis du senere bliver forhindret, skal du selv finde en afløser. Din gruppekoordinator kan forsyne dig med en telefonliste over andre medlemmer af din gruppe. Du kan også forsøge at finde en vagtafløser i Facebook-gruppen.
- *Facebook*
Når der er møder, kurser, arrangementer eller lignende, oprettes en begivenhed i Facebook-gruppen "Frivillige i Sønderborg Krisecenter". Du har selv ansvar for at tilmelde dig – husk at framelde dig igen, hvis du bliver forhindret.
- *Medlemsliste*
Hold selv dine data ved lige ved at skrive eventuelle ændringer (adresse, telefonnummer osv.) på rettelsesbladet forrest i bogen. Kontorets medarbejdere vedligeholder medlemskortene.
- *Aktiviteter og Kalender*
Findes på hjemmesiden under menupunktet "Frivillig". Her kan du se beskrivelser og datoer for kurser, møder og andre begivenheder. Begge bliver løbende opdateret.
 - Aktiviteter: Aktiviteter for et halvt år
 - Kalender: Datoer for begivenheder for hele året
- Håndbog for beboere
- Pjecer og andet introduktionsmateriale.

Hvor er hvad

Affaldscontainer	Foran vindfang. Poser skal være lukket. Vagten åbner døren for beboere, der skal ud med affald
Babyalarm	I aflåst skab i vagtværelse. Ved udlån skrives det på indflytningslisten i dagbogen
Barneseng	Under seng i beboerværelse
Barnevogn, klapvogn, mv.	I kælder. Sættes på plads efter brug. Om nødvendigt skal beboeren rengøre vognen
Batterier	I sort skab i lille rum bag kontoret
Bleer, sutter, sutteflasker mv.	I aflåst skab i vagtværelse
Brugervejledninger til husholdningsapparater	På reolen i lille rum bag kontoret
Brugervejledninger til tv/dvd-afspillere, etc.	Ved apparater
Brødkasse til levering af morgenbrød	Ved hoveddør uden for vindfang
Bøger til hjemlån i "Henry" og i kontor	Frivillige må låne bøger med hjem i én måned. Husk at udfylde lånekort med navn og dato
Computerspil	I aflåst skab i store legerum. Nøgle i kontor
Cykel	Bag havekur. Nøgle i kontor. Cykel og nøgle på plads efter brug. Der skal bruges cykelhjelm
Cykelhjelm	Knagerække ved hoveddøren og reol i kælderen
Dyner, hovedpuder, mv.	I poser på åbne hylder i vagtværelse
Elpærer	I skab i bageste rum i kælderen. Nøgle i kontor
Falck-kasse med plaster og forbindingsager	I skab i mellemgang ved badeværelse på første sal
Film på dvd	I stuen på første sal. Frivillige må ikke låne film med hjem. Beboere må låne med på værelset
Frostvarer, fryser, ekstra køleskabe	I kælder, husk at lukke lågen
Hynder til havestole	I havekur. Sættes på plads efter brug
Hovedpinepiller (vagternes)	I lille rum bag kontoret. Ikke til beboere
Håndklæder	I uaflåst skab i vagtværelse
Håndsæbe	I aflåst skab i kælder. Nøgle i kontoret

Madvarer, toiletpapir, køkkenruller, mv. på lager	I kælderen
Motionsmaskiner	I kælder
Nøgler til skabe, cykel, osv. *	Til højre for døren i det lille rum bag kontoret
Nøgler (ekstra) til værelser/safe **	I aflåst skuffe på kontoret
Oplader til mobiltelefon	I kontoret
Personlige fornødenheder (undertøj, mv.)	I aflåst skab i vagtværelse. Kun til til beboere med akut behov, fx ved indflytning
Spil, puslespil	I skab i store legerum
Rengøringsmidler	I aflåst skab i kælder. Nøgle i kontoret
Sengelinned	I uaflåst skab i vagtværelse
Strygejern og -bræt	I vaskerum i kælderen
Støvsuger, gulvspand, mv.	Stueetage: Skab i gang ved hoveddør Første sal: Skab i mellemgang ved badeværelse Anden sal: Skab i mellemgang ved toilet
Symaskine, syæske, saks, mv.	I aflåst skab i kælder. Nøgle i kontor
Toiletsager (hårbørster, tandbørster og -pasta, shampoo mv.)	I aflåst skab i vagtværelse. Kun til til beboere med akut behov, fx ved indflytning
Tøj til kvinder og børn	I tøjdepot på anden sal
Vaskemaskine, tørretumbler	I kælder. Må ikke bruges efter kl. 22

* Nøgler fra nøglebrættet på kontoret må ikke udleveres til beboere (undtagen cykelnøgle, som skal leveres tilbage til kontoret straks efter hjemkomst til huset).

** Hvis en beboer har glemt sin kode til værelsets safeboks, kan hun låne en nøgle, som dog straks skal leveres tilbage til kontoret.

Brandslukningsmateriel

- Vejledninger/handleplan findes på kontoret, i vagtværelse og i beboerrum.
- Trykvandslukkere med 9 liter vand findes på alle etager.
Stueetagen mellem døren til kontoret og døren til personaletoalet.
Første sal på væggen i korridoren ved siden af døren til køkkenet.
Anden sal i mellemgangen foran beboerværelserne.
- Brandtæppe findes i køkkenet, på væggen til højre for døren, når du kommer ind.
- Der er røgalarmer i alle opholdsrum, de er tilsluttet strømnettet og skal ikke have skiftet batteri.

Hvad nu hvis ...

Strømmen svigter?	Tjek først HFI-relæer på el-tavlerne i kælderen og tøjdepotet og slå relæet til, hvis det er faldet ud. Hvis der stadig ikke er strøm, ring til elektriker, nr. på kontoret
Der er problemer med vand?	Ring til VVS, nr. på kontoret
Der er problemer med overvågningsudstyr?	Rapporter til dagpersonalet
Der er problemer med telefonen	Ring udbyder, nr. på kontoret
Der er forsøg på indbrud?	Ring til politiet 112 eller 114
En beboer eller et barn bliver syg?	Ring til lægevagten
En beboer eller et barn bliver alvorligt syg?	Ring 112
Du bliver syg og ikke kan passe din vagt?	Ring til centerbagvagten eller din gruppekoordinator
Du bliver utryg, fx hvis en beboer bliver aggressiv eller voldelig?	Træk dig ud af situationen (forlad rummet), forsøg at få øvrige beboere til at gå til deres værelser og ring evt. til centerbagvagten eller til politiet 112 eller 114
Du har brug for Falck, f.eks. til transport	Ring 70 10 20 30, abb.nr. 178 77 222

Du skal ringe 112, hvis

- du har akut brug for en ambulance
- du står i en situation, hvor du har brug for, at politiet rykker ud med det samme.

Forholdsregler ved brand

Tilkald brandvæsenet – ring 112 – og oplys:

- Hvad er der sket
- Er der tilskadekomne og eventuelt hvor mange
- Adresse (Agervang 5) og det telefonnummer, du ringer fra.

Følg herefter "Brand- og evakueringsinstruks", som findes både på kontoret og i vagtens soveværelse.

På kontoret findes desuden hæftet "Elementær brandbekæmpelse".

Krisevagtens øvrige opgaver

Krisevagtens rolle under oplæring af nye medlemmer (føl)

Når du selv føler, at du har tilstrækkelig erfaring, kan du tage føl med på din vagt. Under de første følvagter inddrager du føllet i de forskellige gøremål på vagten, så hun kan lære ved at se dig over skulderen, mens du forklarer, hvad du gør og hvorfor.

Når føllet føler sig parat, kan du lade hende besvare dør- og telefonopkald, mens du står bagved som støtte. Senere kan du lade føllet passe telefon og dør, mens du foretager dig andre ting og i øvrigt holder dig i nærheden.

Du hjælper føllet med at skrive sig ind i det elektroniske vagtsystem, og på den sidste følvagt hjælper du føllet med at skrive sig på vagtplanen med følbagvagt de første to gange. Føllet skal selv lave aftale med sin følbagvagt. Det skal stå i vagtplanen, hvem der er følbagvagt.

Husk at du skal være et forbillede for kommende krisevagter.

Krisevagtens rolle som følbagvagt

Ved vagtens start ringer du til føllet på centret, så hun ved, at hun har dig i ryggen på vagten. Du skal sikre dig, at føllet har dit telefonnummer, hvis hun skulle få brug for det.

Du skal stå til rådighed under hele vagten. Føllet kan til enhver tid ringe til dig for at få råd og vejledning under vagten. Du skal kunne komme hurtigt ind på centret, hvis føllet får brug for din hjælp. Ved vagtens slutning ringer du igen til føllet og spørger om, hvordan vagten er gået.

Husk når du er følbagvagt, gælder samme regler med hensyn til alkohol, som hvis du var på vagt i centret.

Diverse

Du forventes selv at søge informationer og at holde dig ajour via Facebook-gruppen, Koordineringsmappen og opslag på kontoret.

Du medbringer en god ånd og bidrager til en god stemning i huset. Du er åben over for nye tiltag og forandringer i øvrigt. Kom gerne selv med nye ideer af enhver art.

Ved din handlemåde udviser du fornuft, ansvarlighed, diskretion, indlevelse og modenhed.

Du har mulighed for at deltage i andre arbejdsgupper, og du kan hjælpe med forefaldende arbejde på hverdage.

Øvrige frivillige grupper

Udslusningsgruppen

Gruppen indsamler effekter, som beboerne kan få, når de skal etablere sig i eget hjem efter ophold på Krisecentret. Det er effekter som møbler, linned, service, bestik, elektronik til hjemmet, lamper, osv.

Møbler og udstyr til hjemmet opbevares på et eksternt lager og kan udleveres til beboere, der har brug for det.

Hvis der er henvendelser vedrørende donationer til udslusningen, henviser du til Udslusningsgruppens kontaktperson (telefonliste i kontoret). Udslusningsgruppen deltager desuden i efterværn for beboerne.

Kompetenceudvalget

Udvalget står for tilrettelægning af kurser, foredrag og udflugter for frivillige og medarbejdere samt for udarbejdelse af kalenderen og aktivitetsplanen på hjemmesiden. Desuden bidrager udvalget til afklaring af etiske normer og værdier i arbejdet med beboerne, således at de frivillige medarbejdere kan optræde så ensartet som muligt. Se Guidelines side 17.

Hvis du har forslag til aktiviteter, eller hvis du oplever etiske dilemmaer, som du gerne vil have taget op, kan du skrive en seddel og lægge den i Kompetenceudvalgets kasse på kontoret. Du kan skrive anonymt, hvis du ikke har lyst til at sætte dit navn på.

Børnegruppen

Børnegruppens opgaver er at lave aktiviteter med de børn, der bor på centret. Det kan være leg i huset, små ture ud af huset, udflugter med nuværende eller tidligere beboere med børn, fx i cirkus eller Legoland.

Børnegruppen kan også tilbyde at lege med børnene, mens moderen holder møde i huset, fx med kommunen.

Diversegruppen

Gruppen består af tidligere frivillige, som ønsker en vis tilknytning til centret. Gruppens medlemmer hjælper til ved specielle arrangementer, fx julearrangementet 12.12. eller har faste opgaver i huset.

Guidelines for krisearbejdet – husets værdier

Ansvarlighed

- Vi passer på og beskytter voldsramte kvinder og deres børn, os selv og hinanden.
- Vi respekterer og overholder tavshedspligten.
- Vi overholder aftaler.
- Vi har fokus på løbende dygtiggørelse gennem kurser og efteruddannelser.
- Vi samarbejder med andre krisecentre samt politiet og andre offentlige myndigheder.

Rummelighed

- Vi rummer voldsramte kvinders og deres børns historier og reaktioner uden at gøre deres problemer til vores.
- Vi har den tid, voldsramte kvinder og deres børn har brug for.
- Vi støtter og bakker op om hinanden.

Respekt

- Vi møder alle lige værdigt.
- Vi respekterer og accepterer forskelligheder.
- Vi er ærlige overfor hinanden.
- Vi står inde for det, vi siger og gør.

Humor

- Ingen humor uden kærlighed.
- Vi bruger godmodigt drilleri til at lette negative tanker.
- Vi bruger kærlig humor til at flytte fokus i svære situationer.
- Der er plads til at "dumme sig".
- Vi har plads til glæden midt i krisen.

Indlevelse

- Vi møder voldsramte kvinder og deres børn i deres virkelighed med aktiv lytning, vi er nærværende og omsorgsfulde.
- Vi tilbyder trygge rammer til voldsramte kvinder og deres børn.
- Vi tager udgangspunkt i voldsramte kvinder og deres børn og møder dem med tolerance.

Vision

- Vi synliggør voldsproblematikken.
- Vi nedbryder tabuer om voldsramte kvinder og deres børn.
- Vi yder hjælp til selvhjælp.
- Vi er opmærksomme på samfundsforandringer, og vi handler!

Tidspunkter for vagter

Det faglige arbejde finder sted på hverdage fra 7.00 til 18.00.
Alle øvrige vagter er frivilligtid. Der er afsat tid til koordinering mellem vagterne, som det fremgår af skemaet.

	Vagt	Frivilligt vagtarbejde
Hverdage	Aften	17.30 til 22.00 17.30 til 18.00 er der koordinering med en medarbejder
	Nat	21.50 til 7.00 (9.00 på weekend-morgener) 21.50 til 22.00 er der koordinering mellem aften- og nattevagt
Lørdage, søndage og helligdage	Morgen	8.50 til 13.00 8.50 til 9.00 er der koordinering mellem natte- og morgenvagt
	Eftermiddag	12.50 til 17.40 12.50 til 13.00 er der koordinering mellem morgen- og eftermiddagsvagt
	Aften	17.30 til 22.00 17.30 til 17.40 er der koordinering mellem eftermiddags- og aftenvagt
	Nat	21.50 til 9.00 (7.00 på hverdagsmorgener) 21.50 til 22.00 er der koordinering mellem aften- og nattevagt

Sikkerhedspolitik

Se "Sikkerhedsprocedure, Sønderborg Kvinde- & Krisecenter" i Koordineringsmappen. Der er tre sikkerhedsniveauer:

1. Generelle sikkerhedsforanstaltninger
2. Sikkerhed i forhold til trusler fra voldsudøver/voldsudøvere, så vold kan forebygges
3. Konkretisering af trusler.

Oplæringsforløb

Navn

.....

Du har gennemgået følgende forløb:

Dato

Indledende samtale med centerleder

Aktiv lytning, kriseforståelse og konflikthåndtering

Kulturforståelse

Tavshedspligt og førstehjælp

Brandøvelse

1. vagt med frivillig

2. vagt med frivillig

3. vagt med frivillig

4. vagt med frivillig

5. vagt med frivillig

6. vagt med frivillig

1. vagt med følbagvagt

2. vagt med følbagvagt

Afsluttende samtale med centerleder

og du er nu fuldt uddannet krisevagt

.....
Karina Lütje
Centerleder

Foreningen Sønderborg Kvinde- & Krisecenter

Foreningen står for driften af Sønderborg Kvinde- & Krisecenter (KKC) og er en uformuende, selvejende forening med en ulønnet bestyrelse.

Den årlige generalforsamling er øverste beslutningsorgan.

Bestyrelsen leder i tæt samarbejde med centerlederen KKC mellem generalforsamlingerne og er ansvarlig for KKC's drift i henhold til det af generalforsamlingerne vedtagne og godkendte.

Bestyrelsen er centerlederens nærmeste foresatte og sparringspartner.

Som krisevagt skal du være medlem af foreningen, for tiden koster det 300 kr. om året.

Se også <http://kvindekrisecenter.dk/om-os/> og undermenuer til denne: Vedtægter, medlemskab, organisationsdiagram, årsberetninger.

Udarbejdet af: Kompetenceudvalget ved Sønderborg Kvinde- & Krisecenter

Layout og sats: Solvejg Mathiesen Ravn

Tryk: Toptryk Grafisk



Sønderborg Kvinde- & Krisecenter

Agervang 5 · DK-6400 Sønderborg
Tlf. +45 7442 0528

kkc@kvindekrisecenter.dk · www.kvindekrisecenter.dk