

På dagtilbudsområdet er det ikke ofte at vi har en utilsigtet hændelse der skal registreres. Derfor er det at udfylde en UTH-indberetning på nettet, ikke rutinearbejde for nogen af os. For at sikre at indberetningerne er så korrekte som muligt, er det vigtigt at være opmærksom på følgende:

- 1) Udfyld skemaet, så snart du har tid til det efter hændelsen, så du kan huske hvad der skete. Hav gerne ro til at udfylde det. Hvis hændelsen har været ubehagelig, kan det være svært at skrive en nøgtern hændelsesbeskrivelse. Derfor er det en god ide lige at tale oplevelsen igennem med daglig leder eller ringe til Mille, der sagsbehandler alle UTHer i centret.
- 2) Husk at skelne mellem opdagelsessted (der hvor UTH blev opdaget) og hændelsessted (der hvor UTH skete).  
Eksempel 1: "borger har ikke fået medicin med". Her er hændelsessted typisk bostedet, der har glemmt at give borger medicin med, og dagtilbuddet er opdagelsessted.  
Eksempel 2: "borger fik forkert liftstykke på". Her er hændelsessted og opdagelsessted det samme: hos os.

- 3) STEDNAVN: husk altid at bruge koderne:

Lærkevej	424
Borgervænget	425
Strødamvej	426
Søndre Fasanvej	427

I skal ikke skrive adressen på hvor det skete, men blot STEDNAVNS koden. for at finde stednavns koden på bostedet, har I fået tilsendt et excelark med koder over SOF-bosteder, hvis bostedet ikke er et SOF-bosted, så skriv stedets navn. Hvorfor stednavnskoder i SOF? Der sidder en studentermedhjælper, der gennemgår alle SOFs UTHer – det vil sige måske flere end 1000 om året. denne person kan ikke gennemskue de mange varianter der kan være på et stednavn, nogle skriver adressen, nogle staver forkert og nogle skriver interne forkortelser.

- 4) Beskriv hændelse så nøgtern så muligt. Beskrivelsen skal være anonym, hvis der er flere personer involveret så brug initialer, så læser forstår forløbet og vi internt kan se hvilke personer, der har været berørt af hændelsen.
- 5) Det er vigtigt at forholde sig nøgternt til alvorlighedsgraden. Alvorlighedsgraden er skal ses ud fra det skete og ikke det der kunne være sket.

Fra arbejdsmiljøområdet kender vi begrebet nærveds-hændelser. Det vil sige hændelser der ikke førte til skade, men kunne have gjort skade, hvis det ikke var blevet opdaget eller forhindret. hvis I oplever noget der kan takseres som en nærvedshændelse, og I finder anledning til at lave en UTH, så er det vigtigt at beskrive at det var en nærvedshændelse samt at anføre hændelsen som "ingen" i alvorlighedsgraden.

Hvordan definerer du alvorlighedsgraden i en Utilsigtet Hændelse:

Alvorlighed.	Definition
Ingen	Ingen skade
Mild	Lettere forbigående skade som ikke kræver behandling eller øget plejebehov.
Moderat	Forbigående skade som kræver behandling af enten egen læge, sygehus eller plejepersonale eller som kræver øget plejebehov.
Alvorlig	Permanent skade som kræver øget behandling af enten egen læge, sygehus eller plejepersonale
Dødelig	Dødelig

- 6) Alle UTHer bliver sendt videre til hændelsesstedets UTH-sagsbehandler. det er UTH-sagsbehandlerens opgave at kvalitetssikre UTH-indberetningen, samt at sikre at hændelsesstedet har udarbejdet løsningsforslag eller handleplan for at undgå at hændelsen sker igen. dette betyder igen, at hvis et bosted er hændelsesstedet for UTH, så vil deres sagsbehandler kun modtage UTHen, hvis I har udfyldt hændelsesstedet korrekt.
  
- 7) Og så er der alle "hvad nu hvis"... Ring – så finder vi ud af det☺