

SOP
(Standard Operating Procedure)

Notfallplan
zu Gefährdungsgraden I und II



Beschlossen im Akademischen Senat am 5. Juli 2023:

SOP vom 7. Juni 2016 (gültig ab 5. Juli 2023)

Herausgeber:
Der Rektor der
Evangelischen Hochschule Berlin
Teltower Damm 118-122
14167 Berlin

SOP (Standard Operating Procedure) Notfallplan zu Gefährdungsgraden I und II

Gefährdungsgrad I

- Beleidigung / Drohung / Tätlichkeit
- Mobbing
- Suchtmittelkonsum
- Suizidäußerung und -ankündigung
- Tod von Hochschulangehörigen

Gefährdungsgrad II

- Amokdrohung
- Bedrohung
- Gewaltdarstellung auf Datenträgern
- Gewalt in der Familie
- Handel mit Suchtmitteln
- Nötigung / Erpressung / Raub
- Schwere körperliche Gewalt
- Sexuelle Übergriffe
- Suizidversuch
- Übergriffe auf das Hochschulpersonal
- Vandalismus
- Verfassungsfeindliche Äußerungen
- Waffenbesitz

Mitarbeiter*innen bzw. Vertreter*innen der Hochschule entscheiden selbst, ob ein Vorfall entsprechend des Notfallplanes zu Gefährdungsgrad I oder II vorliegt. Dabei wird der den Vorfall meldenden Person umgehend mitgeteilt, dass der berichtete Vorfall nach Entscheidung unter datenschutzrechtlichen Maßgaben dokumentiert wird.

Bei Unklarheiten können die Mitarbeiter*innen bzw. Vertreter*innen der Hochschule die unten genannten Ansprechpartner*innen zu Rate ziehen.

Vorkommnisse entsprechend I und II (siehe oben) sind zur Klärung des weiteren Vorgehens und zur Berichterstattung an folgende Personen möglichst zeitnah telefonisch, schriftlich bzw. durch ein persönliches Gespräch zu kommunizieren.

Mögliche Ansprechpartner*innen sind:

- a.) Verantwortliche des Notfallteams (Prof. Dr. med. Ralf Armin Jarosch – ralf.jarosch@eh-berlin.de; 030 - 845 82 276 / 0172 - 3 20 99 94 | Prof. Dr. Dietrun Lübeck – dietrun.luebeck@eh-berlin.de; 030 - 845 82 231 | Prof. Dr. Anusheh Rafi – anusheh.rafi@eh-berlin.de; 030 - 845 82 223)
- b.) Die Zentralen Dienste der EHB (030 - 845 82 449; Raum E 107), welche unverzüglich die erhaltene Information an das Notfallteam weiterzuleiten haben, weil sie selbst keinerlei Entscheidungsbefugnis haben. An wen die Information weitergeleitet wurde, erfährt der*die Berichterstatter*in sofort von den zentralen Diensten. Deshalb müssen auch nach Meldung über die Zentralen Dienste der*die Bericht-

erstatter*in und der*die Verantwortliche des Notfallteams den Kontakt zur Klärung des weiteren Procedere zeitnah suchen.

Die drei Verantwortlichen des Notfallteams setzen sich zusammen aus einem*einer juristischen Fachexperten*Fachexpertin (derzeit Prof. Dr. Peschke), einem*einer psychologischen Fachexperten*Fachexpertin (derzeit Prof. Dr. Lübeck) sowie einem*einer medizinischen/psychiatrischen Fachexperten*Fachexpertin (derzeit Prof. Dr. Jarosch).

Das Notfallteam wird von der Hochschulleitung ernannt. Die Ernennung ist in der Regel auf zwei Jahre zu befristen.

Die Entscheidung bzgl. des weiteren Vorgehens des gemeldeten Vorfalls nach Notfallplan entsprechend Gefährdungsgrad I und II kann der*die Verantwortliche des Notfallteams selbst mit der meldenden Person direkt festlegen oder unter Rücksprache mit einem*einer oder allen Verantwortlichen des Notfallteam festgelegt werden. Die Entscheidungen beziehen sich entsprechend auf die Fälle nach I und II (siehe oben). Jede*r Verantwortliche des Notfallteams entscheidet alleine oder über Teambeschluss individuell das Lösungsprocedere zu I und II. Die Beschlusslage ist zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist dabei, wie folgt, zu strukturieren:

1. Beschreibung des Gefährdungsgrades
2. Verantwortlichkeiten zum individuellen Fall im Notfallteam
3. Beschreibung des Vorfalls, ggf. mit Einstufung (nach I und II)
4. Lösungsprocedere einschließlich Abschluss
5. Gesamtdokumentation nach datenschutzrechtlichen Maßgaben (hierbei bezgl. der Person, über die berichtet wird - nur Geschlecht / Jahreszahl Alter / Anfangsbuchstabe Nachname)

Die Sicherstellung der schriftlichen Dokumentation des konkreten Vorfalls (einschließlich Beschluss des Procedere) ist Aufgabe der Person des Notfallteams, die diese Meldung zuerst erhalten hat.

Diese Dokumentation wird zeitnah zur Kenntnis an alle drei Verantwortlichen des Notfallteams und dem*der Berichterstatter*in weitergeleitet und danach im Hochschulsekretariat auch zur Einsichtnahme durch die Hochschulleitung (Rektorat und Kanzler*in) archiviert. In kritischen Fällen (Entscheidung durch die Verantwortlichen des Notfallteams) kann die Hochschulleitung ggf. vorzeitig mit einbezogen werden.

Alle Verantwortlichen des Notfallteams können Optimierungen bei der Dokumentation vornehmen. Alle Verantwortlichen des Notfallteams werden über die vorgenommenen Optimierungen in Kenntnis gesetzt. Dann erfolgt eine erneute abschließende schriftliche Dokumentation entsprechend des oben genannten Procedere des konkreten Vorfalls. Der erforderliche Datenschutz ist dabei einzuhalten.