

Retningslinjer for vold og trusler

Vores skole består af 3 almene skolematrikler samt Undløse Skole-Behandlingshjem

Undløse skole med skoletilbud fra 0.-6. klasse samt specialtilbud

Knabstrup skole med skoletilbud fra 0.-6. klasse

Nr. Jernløse skole med skoletilbud fra 0. – 9. klasse samt specialtilbud vedr. skolevægning

Undløse skole og behandlingshjem har egne regler, politikker, retningslinjer og principper

Vi ønsker at alle medarbejdere skal føle sig trygge under udførelsen af deres arbejde. Vold og trusler må aldrig accepteres som et vilkår på arbejdspladsen. Vi tager vold alvorligt og det er vigtigt at understrege at vold, og trusler om vold, ikke er den enkelte medarbejders problem, men et arbejdspladsproblem.

DEFINITION PÅ VOLD

Vold opfattes individuelt af den enkelte medarbejder - derfor er det den eller de implicerede medarbejders oplevelse af situationen, der skal bearbejdes og tages alvorligt.

Fysisk vold

Fysisk vold er enhver form for fysisk handling, som skader, smerter, skræmmer eller krænker. Volden kan fx være slag, bid, spark, skub, angreb med en genstand eller fysisk tvang.

Psykisk vold.

Psykisk vold er at skade, skræmme eller krænke en anden uden direkte fysisk påvirkning. Det kan også være at dominere andre ved trusler. Truslen om hærværk på arbejdsplads eller ejendele, skældud, gentagende sårende kritik, ignorering og ydmygelse er eksempler på psykisk vold.

MÅLET MED VORES VOLDSPOLITIK

- At forebygge og mindske vold og trusler om vold på arbejdspladsen
- At forebygge arbejdsrelateret vold og trusler uden for arbejdstiden.
- At mindske følgevirkningerne af voldsomme hændelser.
- At sikre tryghed for alle ansatte.
- At sikre, at alle ansatte har kendskab til værktøjer til at imødegå vold og trusler
- At udvikle arbejdsmetoder til at håndtere vold og trusler.
- At sikre, at ansatte der udsættes for vold og trusler om vold, tilbydes krisehjælp og får mulighed for at bearbejde voldelige episoder.

SÅDAN HÅNDTERER VI VOLD, TRUSLER OM VOLD OG VOLDSOMME HÆNDELSER - BÅDE I OG UDENFOR ARBEJDTIDEN.

Forebyggelse: Forebyggelsen er opdelt i to områder: Den tidlige generelle forebyggelse og den akutte forebyggelse under en "konflikt" med elev / forældre, når en episode er ved at eskalere.

Den generelle forebyggelse:

Ledere og ansatte skal være opmærksomme på kollagers trivsel, spørge ind, "være nysgerrige" og evt. reagere.

I særlige tilfælde skal ledelsen i samarbejde med medarbejderne/TRIOen, foretage en risikovurdering på skolen og vurdere om der skal iværksættes særlige forholdsregler for enkelte elever, medarbejdere, teams eller lignende.

Den akutte forebyggelse:

Forsøg så vidt muligt at undgå optrapning af en konflikt, ved brug af fysisk kontakt og truende positur.

Prøv at skaffe hjælp fra den nærmeste kollega, så man ikke er alene.

Hvis man ser en kollega i en konflikt, der evt. kan udvikle sig voldeligt, skal man blive i nærheden og give sig til kende og gøre sig synlig.

Under voldsepisoden:

Forsøg at bremse konflikten.

De eneste lovlige former for magtanvendelse er:

1: Fysisk fastholdelse af barnet/den unge samt

2: Barnet/den unge ved fysisk magt føres til et andet opholdssted.

Disse to former for magtanvendelse er lovligt, hvis - Barnet/den unge udviser en sådan adfærd, at fortsat ophold i fællesskabet er uforsvarlig eller - barnet/den unge derved forhindres i at skade sig selv eller andre.

Hvis situationen udvikler sig, skal man sørge for, at der bliver hentet hjælp, evt. fra medarbejdere i nærheden, og ledelsen kontaktes.

Hvis man er alene og ikke kan få kontakt til kolleger eller til ledelsen, fx uden for normal skoletid, skal man passe særlig godt på sig selv, undgå optrapning af konflikten og prøve at komme væk. Efterfølgende kontaktes evt. en kollega, ledelse, familie eller politiet i yderste konsekvens. Man hjælper selvfølgelig, selv om man har fri.

Efter voldsepisoden – handlinger:

Leder, TR og AMR orienteres.

Den voldsramte skal støttes umiddelbart i form af samtale med ledelse/kolleger (psykisk førstehjælp) og en bisidder skal tilbydes.

Det vurderes om den voldsramte skal til læge og i givet fald i følgeskab med en kollega.

Der kan aftales professionel krisehjælp med forvaltningen og den voldsramte medarbejder, jf. kommunens bestemmelser. Ledelsen formidler kontakten.

Ledelsen vurderer i samarbejde med den udsatte samt TR eller AMR dagens videre forløb, herunder om den udsatte skal fortsætte dagens arbejde. Det sikres der er nogen at komme hjem til og om der er praktiske problemer, der skal tages højde for.

Medarbejderne, eller udvalgte medarbejdere fx en afdeling, orienteres om hændelsen hurtigst muligt og senest den følgende hverdag.

Dette for at sikre, at der ikke opstår rygter, men også for at tage hånd om usikkerhed hos resten af medarbejderne.

Ledelsen beslutter om, hvilken konsekvens det skal have for udøveren, fremgår også ved denne orientering.

Ledelsen beslutter (i samråd med TR, AMR og den voldstruede), om hændelsen giver anledning til politianmeldelse. Ledelsen foretager eventuel politianmeldelse indenfor 72 timer. Den voldstruede kan selv foretage politianmeldelse.

Ledelsen og AMR skal i samarbejde med den voldstruede registrere hændelsen. (arbejdsskade)
Den voldsramte udarbejder et skriftligt notat vedr. hændelsen

Ledelsen sikrer, at kontakten til den udsatte medarbejder fastholdes

Ledelsen giver mulighed for, at den voldsramte og voldsudøveren kan mødes.

Ledelsen vurderer konsekvens her og nu. Konsekvens er med afsæt i situationen og elevens alder. Andre som sagen vedkommer, orienteres om konsekvenser her og nu og på længere sigt.

Voldsudøveren (eleven) skal møde konsekvenser fx i form af:

- Samtale på kontoret med ledelse, klasselærer og evt. den voldsramte.
- Orientering og mødeindkaldelse af elevernes forældre.
- Sanktioner, jf. gældende regler om elevadfærd i skolen.
- Evt. underretning til de sociale myndigheder.
- Vold og trusler fra forældre meldes til politiet af lederen.

I situationer, hvor ledelsen er væk fra skolen, har nærmeste foresatte ledelseskompetencen fx TR og AMR.

TJEKLISTE - HVEM GØR HVAD

Hvad gør TRIO?

- Registrerer hændelsen.
- Analyserer hændelsen med henblik på forslag til foranstaltninger, der kan forebygge gentagelser og nedsættelse af risikoen for nye voldsepisoder.

Hvad gør kollegerne?

- Overtager ansvaret for eleverne i situationen.
- Udviser omsorg for den voldsramte.
- Taler med den voldsramte om, hvad der egentligt skete.
- Lader den voldsramte tale så meget om hændelsen, som vedkommende har brug for.
- Er opmærksom på, at mennesker reagerer forskelligt.
- Sikrer, at den voldsramte ikke lades alene
- Tilbyder evt. praktisk hjælp til afhentning af børn og indkøb m.v.
- Accepterer, at den voldsramte kan reagere anderledes end sædvanligt, fx ved lettere at blive vred eller ked at det
- Er opmærksom på, at den voldsramte kollega muligvis kommer til at gennemleve et kriseforløb.
- Udviser diskretion.

Hvad gør lederen?

- Samler relevante medarbejdere til en efterbearbejdning hurtigst muligt efter episoden
- Tager evt. kontakt til HR-afdelingen med henblik på psykologhjælp
- Foretager evt. anmeldelse til politi og arbejdstilsyn
- Underretter pårørende
- Sikrer, at den voldsramte ikke er alene umiddelbart efter voldsepisoden
- Vurderer behov for tilpasning af arbejdsopgaver de første dage efter episoden
- Undgår at placere den voldsramte i situationer, der minder om voldsepisoden
- Iværksætter og følger op på evt. sanktioner over for skadevolderen
- Følger op på evt. kontakt til forældre
- Sørger for, at notatpligten overholdes

Hvad gør man selv?

- Accepterer, at det er normalt at reagere.
- Godtager alle følelser.
- Tager imod psykologhjælp.
- Fortæller, hvad man har brug for.
- Overlader praktiske problemer til andre.
- Taler med kolleger, familie og venner om voldsepisoden.
- Går så vidt muligt på arbejde hurtigt efter episoden.
- Aftaler med ledelsen hvilke arbejdsopgaver, der løses.
- Bearbejder det skete sammen med kolleger på arbejdspladsen, ikke derhjemme alene.
- Undlader at arbejde alene de første dage efter episoden.
- Udarbejder inden for det første døgn et skriftligt notat om hændelsen, som afleveres til ledelsen.