

Guide for håndtering af vold og trusler.

Redskab til forebyggelse, håndtering og opfølgning på vold og trusler

Det er målet at sikre et trygt arbejdsmiljø, såvel fysisk som psykisk, for alle skolens medarbejdere. Det skal ske ved:

- At fremme en fælles adfærd og holdning, som forebygger vold og trusler
- At give redskaber til at håndtere situationer, hvor vold indgår
- At give optimal støtte i en akut risikosituation
- At bakke op efterfølgende, hvis en medarbejder har været udsat for vold

Det følgende er generelle retningslinjer for forebyggelse af trusler og vold:

Målet med denne voldspolitik er at undgå vold. Lærerne og pædagogerne skal løbende i teamsamarbejde drøfte utilpassede elever, som kan være potentielle udøvere af vold. Grundsynspunktet er, at personer som udøver vold, er udsat for mistriksel, og medarbejderne må være bevidste om signaler fra elever, der kan lede tanken hen på mistriksel med hensyn til sprog og attituder.

Den enkelte medarbejder skal kende og efterleve skolens politik på området. Det betyder konkret:

1. Hvis du på Dragør skole og SFO oplever børn, unge forældre eller kolleger der optræder truende, skal du prøve at undgå at optrappe konflikten, så vidt muligt undgå fysisk kontakt og truende positur, prøve at skaffe hjælp fra den nærmeste kollega/leder, så du ikke er alene, kontakte kontoret.
2. Hvis du ser en kollega i en konflikt, der eventuelt kan udvikle sig voldeligt, skal du blive i nærheden og gøre dig synlig, være parat til at hjælpe, være meget opmærksom på, hvad der faktisk sker og lægge mærke til, hvordan de truende personer ser ud.
3. Hvis situationen udvikler sig yderligere, skal du sørge for at hente hjælp, eventuelt fra medarbejdere i nærheden, kontakte ledelsen.
4. Hvis du er alene og ikke kan få kontakt til kollegaer eller til ledelsen, hvis det for eksempel er uden for normal skoletid, skal du passe særlig godt på dig selv. Undgå at optrappe konflikten og prøv at komme væk. Efterfølgende kan du så kontakte en kollega, ledelsen, familien eller politiet. Du hjælper selvfølgelig også, selv om du har fri.
5. I situationer, hvor ledelsen er væk fra skolen, har den nærmeste foresatte ledelseskompetencen. På Dragør Skole og SFO er det TR og/eller AMR.

Retningslinjer for ansatte der har været truet eller udsat for vold

Definition af vold

Fysisk vold kan fx defineres som slag, spark, bid, krads, fastholdelse, kvælningsforsøg, knivstik og kast med genstande.

Psykisk vold kan fx defineres som verbale trusler, grov chikane, grov mobning, truende adfærd, systematisk fornædelse eller ydmygelse.

Under samtaler/møder

Opfører en forælder eller elev sig truende eller kommer med direkte trusler, kan medarbejderen stoppe samtalen og tilkalde ledelsen. Har ledelsen ikke mulighed for at komme, udsættes mødet/samtalen til et andet tidspunkt, hvor ledelsen kan deltage. Ledelsen og medarbejderen drøfter, om der skal foretages politianmeldelse.

Det er ledelsen, der er ansvarlig for, at retningslinjerne overholdes. Det er ligeledes ledelsen, der politianmelder og videregiver oplysninger til rette sted i kommunen. Kommunen har tilbud om krisehjælp fra professionel krisepsykolog. Lederen kontakter HR-afdelingen, som sørger for det videre forløb. Det er medarbejderens beslutning, om vedkommende vil tilbydes krisehjælp.

Handling i forbindelse med vold

- Det skal sikres, at den voldsramte ikke umiddelbart forlader skolen og at der en kollega eller anden person sammen med pågældende. Medarbejderen bør heller ikke være alene, når han/hun kommer hjem. Pårørende kontaktes.
- Medarbejderen fritages for arbejde, indtil der er truffet beslutning om de videre foranstaltninger.
- Ved skadestuebesøg eller politiafhøring skal ledelsen sørge for, at der er en kollega/bisidder med.
- Samtlige ansatte orienteres hurtigst muligt om hændelsesforløbet over Personaleintra.
- Hændelsen skal anmeldes som arbejdsskade i EASY via AMR/Sikkerhedslederen.
- En hurtig drøftelse af hvilke konsekvenser handlingen skal have for udøveren.
- Har en elev udført handlingen orienteres forældrene skriftligt hurtigst muligt.
- Det vurderes, om eleven skal indkaldes til en bekymrings samtale med politiet.

Forebyggelse af vold

Ved frygt for at en elev/forældre ved fremmøde kan udvise truende adfærd, skal skolens ledelse orienteres og medarbejderen kan bede en ledelsesrepræsentant om at deltage i mødet. Ophold alene på skolen bør så vidt muligt undgås.

Godkendt af LMU på møde den 10. december 2018

Handleplan for kolleger og ledelse I tilfælde af vold:

I tilfælde af vold!

Anvend de aftalte procedurer, der aktiverer at én eller flere medarbejdere kan komme den voldsramte medarbejder til hjælp. Det kan være disse medarbejders opgave, at:

Tage hånd om den voldsramte medarbejder

Få den voldsramte medarbejder væk fra situationen, evt. til et andet lokale

Bliv hos medarbejderen.
Giv psykisk førstehjælp og evt. også fysisk førstehjælp

Skoleledelsens opgave umiddelbart efter:
At gå i dialog med medarbejderen om evt. anmeldelse til politi
At kontakte pårørende
At der arrangeres hjemtransport

Tage hånd om den elev, der har reageret med vold

Lav evt. et voksenskit
Bliv hos eleven
Kommunikér konfliktnedtrappende

Hvis det ikke er muligt, at nedtrappe konflikten
Afværg episoden
Anvend magt om nødvendigt

Før eleven til et andet lokale

Lav evt. et voksenskit
Bliv hos eleven
Kommunikér konfliktnedtrappende
Giv psykisk førstehjælp

Skoleledelsens opgave umiddelbart efter
At tage kontakt til elevens forældre
At der udarbejdes en beskrivelse af situationen umiddelbart efter ift. partshøring og evt. anmeldelse
At der træffes beslutning om nødvendige videre foranstaltninger, pædagogiske tiltag, evt. underretning m.v.

Tage hånd om de øvrige elever og medarbejdere

Skab ro og tryghed
Bevar roen
Tal situationen igennem med de øvrige elever

Skoleledelsens opgave umiddelbart efter
At tage styring i forhold til at skabe overblik og ro om situationen
At alle relevante medarbejdere, tillidsvalgte, netværkspersoner mv. informeres om episoden
At der kommunikeres til både øvrige medarbejdere, berørte elever og forældre

Retningslinjer vedrørende magtanvendelse:

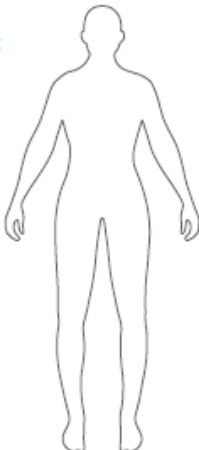
- Informer ledelsen hurtigst muligt om magtanvendelsen
- Aftal med ledelsen, hvem der tager kontakt til forældrene og orienterer om magtanvendelsen
- Overvej med lederen om forældrene skal indkaldes til et møde. Lederen indkalder forældrene til mødet, hvis der skal afholdes et møde
- Medarbejderen udfylder en registrering af magtanvendelse(se næste side) og/eller laver en skriftlig beskrivelse af magtanvendelsen i ro og mag, så alle begrundelser kommer med, eventuelt hjemme
- Afklar om magtanvendelsen (forløbet) skal drøftes med eleven
- Eventuelle vidner (f.eks. kollegaer) laver en skriftlig beskrivelse af magtanvendelsen i ro og mag, eventuelt hjemme
- Det overvejes, om medarbejderen har brug for professionel hjælp til at bearbejde magtanvendelsessituationen
- Det drøftes i lighed med arbejdsskadesager, om magtanvendelsessituationen kan bruges i forebyggelsesarbejdet. Kan skolen gøre noget for at undgå at havne i en lignende magtanvendelsessituation?

Registrering af magtanvendelse

Almindelige oplysninger:
Skolens navn: Dragør Skole og SFO
Klasse:
Elevens navn:
Cpr.nr.:
Indgrebet:
Dato og tidspunkt for indgrebet:
Implicerede medarbejder(e) - stilling og navn:
Indgrebets varighed:
Beskrivelse af indgrebet før og under:
Beskrivelse af særlige forhold, der begrundet indgrebet:
Årsagen til og formålet med indgrebet:
Elevens oplevelse af indgrebet: (herunder elevens tilstand under indgrebet samt kort referat af efterfølgende samtale med eleven efter indgrebet)
Hvorledes er forældrene informeret om indgrebet?
Hvilke tryghedsskabende initiativer er der fulgt op med?

Skema til registrering af vold og trusler



Dit navn: _____	
Navn på den der har forvoldt skaden: _____	
Dato og tidspunkt: _____	
Hvad skete der Psykisk vold: <input type="checkbox"/> Råb, skrig <input type="checkbox"/> Truende adfærd <input type="checkbox"/> Verbale trusler, tilråb, overfusning <input type="checkbox"/> Trusler om fysisk vold <input type="checkbox"/> Seksuelle krænkelser <input type="checkbox"/> Andet: _____ _____	Skadens art <input type="checkbox"/> Mærker på kroppen (uden sår) <input type="checkbox"/> Sårskade <input type="checkbox"/> Forstuvning/forvridning/forstrækning <input type="checkbox"/> Brud <input type="checkbox"/> Psykisk <input type="checkbox"/> Skade på inventar <input type="checkbox"/> Skade på personlige ejendele <input type="checkbox"/> Andet: _____ _____
Fysisk vold: <input type="checkbox"/> Slag <input type="checkbox"/> Spark <input type="checkbox"/> Bid, riv, niv <input type="checkbox"/> Krads <input type="checkbox"/> Spyttet på <input type="checkbox"/> Nikket en skalle <input type="checkbox"/> Kast med genstand, inventar, bestik e.lign. <input type="checkbox"/> Andet: _____ _____	Marker skadestedet på kroppen: 
I hvilken situation skete skaden <input type="checkbox"/> Afslag på ønske, krav <input type="checkbox"/> Trøst, omsorg <input type="checkbox"/> Konfliktløsning <input type="checkbox"/> Magtanvendelse <input type="checkbox"/> Andet: _____ _____	Var du alene, da episoden indtræf: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Var der mulighed for at tilkalde en kollega: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Begge skemaer kan downloades via forsiden på [Personale Intra](#)