

Munkebo Skoles lokale handleplan for håndtering af vold eller trusler

I tilknytning til Kerteminde Kommunes overordnede volds- og trusselspolitik har Munkebo Skole udarbejdet nærværende handleplan om:

- Registrering af vold, trusler, magtanvendelse eller fastholdelse, der foregår i forbindelse med udførelsen af jobbet.
- Forebyggelse
- Lokal handleplan ved udsættelse af vold
- Konkretisering af kollegial førstehjælp

Definitioner

Der er tale om arbejdsrelateret vold, når den enkelte medarbejder oplever en episode som en grænseoverskridende eller krænkende handling, fysisk eller psykisk. Det kan være fysisk som slag, spark, bid, krads og kast med genstande mm. Vold kan være psykisk som grov chikane, grov mobning i form af verbale ytringer eller f.eks. chikane på internettet eller telefon. – hvor det handler om at nedgøre medarbejderen, ofte i andres påhør.

Der er tale om trusler, når den enkelte medarbejder oplever direkte eller indirekte trusler om at skade medarbejderen, dette enten fysisk eller psykisk. En **trussel** er en verbal eller fysisk ytring (kropssprog) om, at man har til hensigt at påføre en anden en skade eller en straf. **Truslen** kan være en form for afpresning, således at hvis personen, den rettes mod udfører eller ikke udfører en given handling, så vil **truslen** blive realiseret.

Der er tale om magtanvendelse eller fastholdelse, når en medarbejder bruger sin position og/eller fysiske overlegenhed til fysisk – og mod elevens vilje - at fastholde eleven. Der kan være tale om, at medarbejderen skrider til denne handling i affekt eller afmagt i en svært håndterbar situation eller for - i forbindelse med en konflikt - at undgå, at eleven udøver skade på sig selv, øvrige elever og medarbejdere

REGISTRERING

For at kunne lykkes i den overordnede målsætning -og skabe et godt og trygt arbejdsmiljø på Munkebo Skole- er det af betydning at få indsamlet data på alle episoder, der vedrører vold, trusler, fastholdelse og magtanvendelse. Formålet med registreringen er at kunne bearbejde hændelsesforløbene mhp. forebyggelse. Registreringsarket findes under 'vigtige dokumenter' på Intra, samt kan fås ved henvendelse til AMR eller kontoret.

FOREBYGGELSE

Da det er et grundsynspunkt, at vold udøves af personer, som er udsat for mistriivsel, må medarbejderne være bevidste om signaler fra elever, der kan lede tanken hen på dette med hensyn til sprog, attitude mv. En vigtig del af det forebyggende arbejde er, at teamet er opmærksomme på at drøfte elever, der qua deres udfordringer, kan være potentielle udøvere af vold. Nedenstående faktorer kan være medvirkende til at udløse aggressiv adfærd:

- Der bliver stillet for store faglige krav til eleven.
- Medarbejderen forsøger at håndhæve ordensregler, eleven ikke er enig i.

[Skriv her]

- Eleven oplever ikke at blive hørt.
- Eleven oplever sig uretfærdigt behandlet.
- Medarbejderen forsøger at intervenere i en igangværende konflikt mellem elever.

Risikoen øges, hvis eleven fx:

- Er frustreret over egen faglige kunnen eller livssituation.
- Er psykisk ustabil.
- Har andre normer og værdier end skolens.
- Generelt har svært ved at indordne sig under regler og autoriteter.
- Er påvirket af stoffer eller alkohol.

For elever, der grundet særlige udfordringer, traumer, livsomstændigheder eller andet, er i særlig risiko for at udøve vold skal der udarbejdes en risikovurdering, indeholdende en pædagogisk handleplan - der angiver, hvordan man som medarbejder anbefales at tackle elevens udfordringer, så voldelig adfærd forebygges. Medarbejderne omkring eleven skal kende og efterleve denne plan, ligesom relevante kolleger orienteres.

Konflikthåndtering

Hvis man udsættes for trusler i forbindelse med en konflikt, skal man prøve at nedtrappe konflikten ved:

- At bruge jeg-sætninger i stedet for du-sætninger
- At lytte og anvende rolig stemmeføring
- At udtrykke hvad man gerne vil ha' - frem for krav og kommando
- Så vidt muligt at undgå fysisk kontakt og at positionere sig over for eleven og at anvende truende positur
- At prøve at skaffe hjælp fra nærmeste kollega, så man ikke er alene.

Kollegahjælp

Hvis man ser en kollega i en konflikt, der eventuelt kan udvikle sig voldeligt, skal man:

- Blive i nærheden og gøre sig synlig
- Tilbyde sin hjælp
- Være opmærksom på, hvad der faktisk sker, herunder bemærke sig udseende og adfærd på truende personer.
- Hvis situationen udvikler sig yderligere, skal man sørge for, at der bliver hentet hjælp, evt. fra medarbejdere i nærheden og at kontoret kontaktes

[Skriv her]

LOKAL HANDLEPLAN VED UDSÆTTELSE AF VOLD

Hvad skal den voldsramte gøre?

- Kom i sikkerhed og beskyt dig selv
- Tilkald øjeblikkelig hjælp fra dine kolleger eller kontoret
- Sørg for at du ikke er alene
- Lad ledelsen eller kollegerne klare de øjeblikkelige problemer
- Tal episoden igennem med én fra AMR-gruppen eller anden relevant person:
 - Accepter, at det er normalt at reagere og godtag alle følelser
 - Fortæl hvad du har brug for både fysisk, psykisk og praktisk, hvis du kan
- Udfyld og aflever registreringsark om anmeldelse af episoden til AMR-gruppen. Få gerne hjælp af kollega, AMR eller leder til denne del.
- Gå så vidt muligt på arbejde hurtigt efter episoden
- Bearbejd det der skete sammen med kolleger på arbejdspladsen, ikke derhjemme alene

KONKRETISERING AF KOLLEGIAL FØRSTEHJÆLP

- Kontakt kontor/ledelse.
- Ledelse/kontoret sender en hjælper
- Skab ro, tryghed og overblik over situationen
- Lad den voldsramte fortælle igen og igen, hvad der er sket og vis forståelse og omsorg. Udvis accept og respekt for den voldsramtes oplevelse
- Tilbyd hjælp til at registrere episoden på registreringsark og aflever til AMR-gruppen. Sørg for kontakt til ledelse.
- Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende . Følg evt. den voldsramte hjem, evt. taxa. Afklar, at der er pårørende til at tage over derhjemme. Gør opmærksom på, at der kan forekomme krisereaktioner, når man kommer hjem (jf. efterskrift) Gør opmærksom på muligheden for psykologhjælp. Giv telefonnummeret på den psykologiske krisehjælp.
- Der ringes efter akut hjælp om nødvendigt. Kollega følger med på skadestuen, hvis dette måtte blive aktuelt
- Eleven tages med på kontoret, hvor forældrene kontaktes, og eventuelle sanktioner og opfølgning aftales. Er der tale om vold eller trusler fra forældre eller andre voksne træffer ledelsen beslutning om den videre handling.

[Skriv her]

- Ledelsen handler i overensstemmelse med den kommunale politik og forestår håndteringen af evt. anmeldelser, samt støtte til medarbejderen.

HANDLEPLAN FOR UDSÆTTELSE AF TRUSLER

- Oplever en medarbejder sig udsat for trusler fra elever, forældre eller andre laves en registrering. Afhængig af skaleringsgraden kontaktes ledelsen og efterfølgende handlinger afklares.

HANDLEPLAN FOR MAGTANVENDELSE ELLER FASTHOLDELSE

- Har en medarbejder fastholdt en elev eller at have brugt magtanvendelse i forbindelse med udførelsen af jobbet skal dette registreres i registreringsarket.
- Kontakt ledelsen med henblik på at aftale de videre handlinger, herunder orientering til forældre.

Hvad gør jeg som kollega?

- Ser du som medarbejder en kollega foretage magtanvendelse eller fastholdelse griber du – jf. forebyggelse og konfliktnedtrapnings-strategier - ind og forsøger at afhjælpe situationen. Vær opmærksom på at aflæse situationen, så der tages hensyn til både elev- og kollegaperspektivet. Stil dig til rådighed med konkret hjælp.
- Oplever du som medarbejder, at en kollega anvender uhensigtsmæssig fastholdelse eller fysisk overgreb mod elev, har du pligt til at kontakte og underrette om hændelsen til ledelsen, der vil varetage det videre forløb.

Godkendt i MED-udvalget d. 15. juni, 2017

[Skriv her]

APPENDIX – teori om krisereaktioner og psykiske førstehjælp

Det at blive følelsesmæssigt berørt og vise dette på arbejde er ikke en privatsag.

Krisereaktioner og psykisk førstehjælp

Dette er teori om faser/tilstande som følge af vold. Er man involveret i en ulykke eller voldsom hændelse, kan der komme psykiske reaktioner. Både hos dem, det går ud over og hos hjælperne. Flere end den tilskadekomne kan have brug for psykisk førstehjælp. Vores reaktioner på voldsomme følelsesmæssige oplevelser kan inddeles i følgende mønster:

1. Chokfasen
2. Reaktionsfasen
3. Bearbejdningsfasen
4. Nyorienteringsfasen

I chokfasen virker vores forsvarsmekanismer. Vi forsvarer os mod virkelighedens barske realiteter. Vi ønsker at holde virkeligheden på afstand. Vi vil undslippe det, der er sket. Og vi gør det meget forskelligt afhængigt af vores personlighed og eventuelt tidligere oplevelser. Vi reagerer nødvendigvis ikke ens hver gang. Almindelige forsvarsmekanismer kan være benægtelse, skyder skylden på andre, krav om opmærksomhed og omsorg. Chokfasen er individuel lige fra minutter til hele dage.

I reaktionsfasen forsøger den skadesramte at finde ud af sammenhængen i tingene, at finde en mening og at acceptere virkeligheden.

Der kan komme tydelige reaktioner. Det kan være angstreaktioner, eller en følelse af at hændelsen sker igen. Angsten kan udløse rastløshed og fysisk ubehag.

I denne fase er det vigtigt, at der er nogen at tale med. At der bliver tryghed, og der bliver lyttet, således at hændelserne og den skadesramtes reaktioner kan blive mere og mere bevidstgjorte og ordnede.

I bearbejdningsfasen begynder accepten af, at hændelsen er sket. Den psykiske tilstand bliver stabiliseret. Man kan begynde at se fremad. Der kommer et mere realistisk billede af hændelsesforløbet. Der kan stadig være stærke følelser som vrede, sorg, selvbekyndelse og skyldfølelse. Der kan forekomme en stærk fysisk og psykisk træthed.

I nyorienteringsfasen bliver den skadesramte nu i stand til at beskæftige sig med noget andet og tænke på hændelserne uden at opleve dem med en helt så stærk psykisk smerte.

Nogle kommer ikke til nyorienteringsfasen, måske på grund af manglende behandling og forkerte reaktioner fra omverdenen. Hvis den skadesramtes psykiske tilstand virker helt fastlåst, bør vedkommende under behandling.

[Skriv her]