

Voldspolitik – Pixi.



Svartingedal Skole 2016

***Ingen plan kan erstatte sund fornuft
Det gælder i enhver krise situation om at bevare roen og så vidt mulig lade fornuften og
ikke følelserne råde.
Det er bedre at gøre noget end ikke at gøre noget.***

Voldspolitik på Svartingedal Skole

Vold eller trusler over for ansatte

Indledning:

En voldspolitik på Svartingedal Skole skal være med til at skabe synlighed, ensartethed og kontinuitet i vores arbejde med at forebygge vold og trusler om vold. Vold er ikke et individuelt problem, men et arbejdsproblem. Det er vigtigt, at vi håndterer vold og trusler om vold på en måde, så den enkelte ikke har oplevelsen af at stå alene med ansvaret. Det er væsentligt at kunne yde hjælp så hurtigt som muligt for at undgå sygefravær og andre alvorlige konsekvenser.

På Svartingedal Skole går vi ind i et systematisk arbejde med voldsforebyggelse fordi:

- Vold og trusler rammer ikke blot den enkelte, men hele arbejdspladsen.
- En velgennemtænkt plan for håndtering af vold og trusler øger trygheden og mindsker sårbarheden.
- Alle medarbejdere skal kende deres ansvar før, under og efter en voldelig hændelse..
- Vores voldspolitik skal signalere, at vold er uacceptabel.

Voldspolitikken og en tilhørende vejledning indeholder arbejdspladsens definition på vold, målsætning og handleplaner.

Definition:

Ved fysisk vold er der tale om aktivt påført vold som f.eks. slag, spark, bid, kvælningsforsøg og knivstik.

Ved psykisk vold er der tale om episoder, hvor medarbejderne eller deres pårørende bliver udsat for verbale trusler, krænkelser, truende adfærd, systematisk fornædelse, ydmygelse m.m. Denne definition indeholder dermed også begrebet chikane.

Målsætning:

- At sikre et trygt arbejdsmiljø, såvel fysisk som psykisk for alle skolens medarbejdere.
- At fremme en fælles forståelse, faglighed, adfærd og holdning, så vold og trusler forebygges. (**eksempelvis: bombekursus, positive psykologier, verbal indsats m.m.**)
- At give redskaber til al arbejde hvor vold indgår
- At give optimal støtte i en akut situation.
- At bakke op efterfølgende, hvis en medarbejder har været udsat for vold og i situationen være behjælpelige med kontakt til arbejdsmiljørepræsentanten og ledelsen.

Forebyggelse af vold og trusler om vold:

For at undgå vold på Svartingedal Skole lægger vi vægt på at forebygge, at den type episoder opstår. Forebyggelse af vold indebærer:

- at alle medarbejdere og elever er opmærksomme på situationer, der potentielt kan eskalere til volds- eller trusselsepisoder.
- at forebygge via **dialog, oplysning, kompetenceudvikling og samarbejde** mellem skolens parter.
- at alle i ovenstående type situationer handler og går ind for at tage problemerne i opløbet inden situationen eskaleres.
- at alle i situationen altid bakker massivt op om den eller dem, der udsættes for vold eller trusler herom, for at få stoppet situationen.
- hvis en person optræder truende, skal man prøve at undgå en konflikt. Så vidt muligt at undgå fysisk kontakt og truende positur. Prøv at skaffe hjælp fra nærmeste kollega, så man ikke er alene (send evt. en elev) Kontakt hurtigst muligt kontoret.
- Hvis man ser en kollega i konflikt, der evt. kan udvikle sig voldeligt, skal man blive i nærheden og gøre sig synlig. Være parat til at hjælpe og være opmærksom på hvad der faktisk sker.
- Hvis situationen udvikler sig yderligere, skal man sørge for der bliver hentet hjælp, evt. fra andre medarbejdere i nærheden og kontoret kontaktes.
- Hvis man er alene og ikke kan få kontakt til kollega og/eller kontoret, skal man passe på sig selv, undgå optrapning og prøve at komme væk. Efterfølgende kontaktes ledelse og arbejdsmiljørepræsentanten og evt. en kollega man er tryk ved. (eller i yderste konsekvens politiet) Alle hjælper selvfølgelig, selvom man skulle have fri.
- I situationer, hvor ledelsen er væk fra skolen, er det nærmeste foresatte ledelseskompetence altså AMR eller TR. Skoleleder kontaktes altid pr. sms eller telefon efterfølgende.

Handleplaner:

Trusler om vold fra en elev

1. Den voldstruede underretter skoleledelsen.
2. Skoleledelsen orienterer tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten.
3. Ledelsen og den involverede medarbejder kontakter hjemmet og orienterer om elevens adfærd.
4. Ledelsen vurderer hvad der evt. skal ske med eleven. Sanktioner jf. gældende regler.
5. Ledelsen, TR og AMR vurderer efter aftale med den voldstruede medarbejder, om vedkommendes netværk skal orienteres.
6. Medarbejderen kan fritages fra tjeneste med henblik på samtaler med ledelsen, TR, AMR eller nær kollega.
7. Den voldstruede kan have TR eller AMR eller nær kollega med til alle samtaler med ledelsen om episoden.
8. Ledelsen beslutter om hændelsen giver anledning til politi anmeldelse. Det er ledelse/kontoret, der foretager evt. politi anmeldelse.
9. Skolens SSP repræsentant underrettes af skoleledelsen/kontoret.

Skoleledelsen tager stilling til evt. bortvisning af elev og varighed. Elevens forældre og elev indkaldes til møde med skoleledelse, kontaktlærer og den voldstruede. Ved bortvisning skal dette møde gennemføres før skolegang genoptages.

Trusler om vold fra forældre

1. Den voldstruede underretter skoleledelsen.
2. Skoleledelsen orienterer tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten.
3. Ledelsen, TR og AMR vurderer efter aftale med den voldstruede medarbejder, om vedkommendes netværk skal orienteres.
4. Medarbejderen kan fritages fra tjeneste med henblik på samtaler med ledelsen, TR, AMR eller nær kollega.
5. Den voldstruede kan have TR eller AMR eller nær kollega med til alle samtaler med ledelsen om episoden.
6. Ledelsen beslutter om hændelsen giver anledning til politianmeldelse. Det er ledelse/kontoret, der foretager evt. politi anmeldelse.

Al efterfølgende kontakt til det pågældende hjem foregår via skolens ledelse. Der er altid to lærere eller repræsentanter for ledelsen til stede ved møder/samtaler, hvor den pågældende forælder er til stede indtil medarbejderen følger sig tryk

Vold fra elev mod personale

1. Skolen orienteres
2. Skoleledelsen orienterer tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten.
3. Den voldsramte skal støttes umiddelbart i form af samtaler med ledelse og evt. kollegaer (Psykisk førstehjælp).
4. Der kan aftales professionel krisehjælp til den voldsramte medarbejder jf. skolens/kommunens bestemmelser, herunder samtale med skolens PPR psykolog. Skolelederen formidler kontakten.
5. Ledelsen, TR og AMR vurderer efter aftale med den voldstruede medarbejder, om vedkommendes netværk skal orienteres.
6. Medarbejderen kan fritages fra tjeneste med henblik på samtaler med ledelsen, TR, AMR eller nær kollega.
7. Den voldsramte kan have TR eller AMR eller nær kollega med til alle samtaler med ledelsen om episoden.
8. Ledelsen beslutter om hændelsen giver anledning til politianmeldelse. Det er ledelse/kontoret der foretager evt. politianmeldelse.
9. Skolens SSP- repræsentant underrettes af skoleledelsen/kontoret.
10. Den voldsramte udarbejder et skriftligt notat vedr. hændelsen.
11. Skoleledelsen orienterer alle personalegrupper om hændelsesforløbet senest den efterfølgende hverdag.

Vold fra forældre mod personale på skolen:

1. Skolen orienteres.
2. Skoleledelsen orienterer tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten.
3. Den voldsramte skal støttes umiddelbart i form af samtaler med ledelse og evt. kollegaer (Psykisk førstehjælp).
4. Der kan aftales professionel krisehjælp til den voldsramte medarbejder jf. skolens/kommunens bestemmelser, herunder samtale med skolens PPR psykolog. Skolelederen formidler kontakten.

5. Ledelsen, TR og AMR vurderer efter aftale med den voldstruede medarbejder, om vedkommendes netværk skal orienteres.
6. Medarbejderen kan fritages fra tjeneste med henblik på samtaler med ledelsen, TR, AMR eller nær kollega.
7. Den voldsramte kan have TR eller AMR eller nær kollega med til alle samtaler med ledelsen om episoden.
8. Den voldsramte udarbejder et skriftligt notat vedr. hændelsen.
9. Ledelsen beslutter om hændelsen giver anledning til politianmeldelse. Det er ledelse/kontoret der foretager evt. politi anmeldelse.
10. Skolens SSP repræsentant underrettes af skoleledelsen/kontoret.

Al efterfølgende kontakt til det pågældende hjem foregår via skolens ledelse. Der er altid to lærere eller repræsentanter for ledelsen til stede ved møder/samtaler, hvor den pågældende forælder er til stede indtil medarbejderen følger sig tryk.

Vigtige tlf.nr.:

Skoleleder

Helle Krakau Holm

På kontoret: 56 92 33 04

Mobil: 41 43 59 04

Mellemlider

Jonas Torp Gundersen

På kontoret: 56 92 33 03

Mobil: 61 26 46 87

Administration

Mona Mogensen

På kontoret 56 92 33 04

Mobil: 29 88 10 76

Arbejdsmiljørepræsentant/

Tillidsrepræsentant:

Sofie Christiansen

Mobil: 22 86 15 70

SSP:

Birgit Helmer

Tlf. 56 90 14 41

Mobil: 24 65 14 48

Mail: bhe004@politi.dk