

Til HMU

Orientering om projekt 'En skole uden vold'

I perioden maj-december 2016 har fire skoler i Favrskov Kommune deltaget i projekt 'En skole uden vold'. De fire skoler er Hadsten skole, Haldum-Hinnerup skole, Præstemarkskolen og Skovvangsskolen, og alle fire skoler har specialklasser.

Projektet var finansieret af Fonden til Forebyggelse og Fastholdelse (FF-fonden), idet hver skole fik bevilget 235.000 kr. til køb af konsulentbistand samt vikardækning af det faste personale i forbindelse med projektaktiviteter. Det autoriserede arbejdsmiljøfirma Arbejdsmiljøcenteret blev ansat til at varetage konsulentfunktionen i projektet.

Hver skole nedsatte i foråret 2016 en styregruppe, som havde til opgave at planlægge projektet lokalt på skolen. En betingelse for at deltage i projektet var, at de enkelte skoler fulgte en drejebog fra FF-fonden, som nøje beskrev forløbet i projektet.

Omdrejningspunktet i projektet på hver enkelt skole var en hel udviklingsdag, som blev afholdt i starten af august 2016. På udviklingsdagen blev de ansatte undervist af konsulenten i forebyggelse og håndtering af vold, og dagen mandede ud i, at skolens ansatte udvalgte indsatser til at forebygge og håndtere vold og trusler mod ansatte på skolen. I resten af projektforsløbet arbejdede skolens styregruppe og de ansatte videre med de valgte indsatser fra udviklingsdagen.

Drejebogen og indsatserne på skolerne har især haft fokus på tre hovedemner:

- 1) Identifikation af vold og trusler
- 2) Forebyggelse – indsatser FØR volden
- 3) Håndtering – indsatser UNDER og EFTER volden

De tre hovedemner indgår også i HMU's retningslinjer af 31. oktober 2016 om vold, mobning og chikane.

De fire skoler har efter udviklingsdagen arbejdet med forskellige indsatser, som er beskrevet i en opsamling på 23 sider. Indholdsfortegnelsen på opsamlingen fremgår på side 7 nederst i dette notat. Hele opsamlingen med de fire skolers indsatser kan læses på intranettet i **arbejdsmiljøhåndbogen, afsnit 2.4.3.**

På de følgende side 2-6 har skolelederne fra de fire skoler udvalgt uddrag fra opsamlingen, således HMU kan få et indtryk af de indsatser, der er blevet arbejdet med.

22. marts 2017 afholdt SMU Skole den årlige arbejdsmiljødrøftelse med ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, og projektet samt opsamlingen blev præsenteret for alle 13 skoler i Favrskov Kommune.

Udvalgte indsatser fra fire skoler i projekt 'En skole uden vold'

1. Identifikation

1.1 Definition af vold og trusler (side 2-3 i Opsamlingen)

For at kunne gennemføre en målrettet og effektiv forebyggelse er det vigtigt at kende karakteren og omfanget af den vold, man møder - eller risikerer at møde - på arbejdspladsen.

I Favrskov kommune ønsker vi at skabe en kultur, hvor vi kollegialt forholder os til og går i dialog med hinanden om episoder, som opleves krænkende – både på egne og andres vegne.

Vold er, når man bliver udsat for slag, spark, flyvende genstande, spyt, skub og bid eller lignende.

Vold er også, hvis man bliver talt grimt til, råbt ad, talt nedgørende og respektløs til, talt ophidset til eller udsat for truende tiltale fra børn, forældre eller kolleger.

1.2 Registrering (side 4-5 i Opsamlingen)

Det er vigtigt, at I registrerer den vold og de konkrete trusler, som I bliver udsat for. Det synliggør episoderne og giver arbejdspladsen værdifuld viden om, hvor udfordringerne findes. Hvor-
når og i hvilke situationer er det at episoderne opstår?

Registreringen er også med til at skabe åbenhed om volden og gøre det til et fælles ansvar og ikke kun et problem for de involverede. Og endelig er registreringen vigtig for, at arbejdspladsen kan dokumentere arbejdsforholdene.

Vi registrerer, fordi vi:

- ønsker at få afdækket omfang af hændelser (indhold og antal) og skabe et samlet overblik på organisationens vegne
- vil lære af det, der sker i organisationen for at forebygge, foregribe og hjælpe i en evt. bearbejdning
- ønsker at fremme en kultur, hvor vi i højere grad tager kollektivt ansvar for alles sikkerhed

Ved at have klare aftaler og procedurer for registrering fritages den enkelte for at tage stilling og vurdere, om det skete er berettiget.

Vi har et kollegialt ansvar for at støtte hinanden, så hændelser registreres.

Registreringen, som foregår i et elektronisk system, foregår ud fra 5 kategorier i forhold til voldens karakter og virkning:

1. Registrerende
2. Påvirkende
3. Kraftigt påvirkende
4. Krænkende
5. Voldsomt krænkende

Nedenfor er de 5 registreringskategorier (skalering) uddybet.

1 Registrerende

- passer arbejdet fuldstændig som altid
- bliver i min professionelle rolle
- har evt. brug for en snak med en kollega eller leder

2 Påvirkende

- kommer (kortvarigt) ud af den professionelle rolle
- evt. kortvarig oplevelse af kontroltab
- har brug for en snak med en kollega eller leder
- er igen på arbejde efter kort tid

3 Kraftigt påvirkende

- kommer ud af den professionelle rolle
- oplevelse af kontroltab
- har brug for en snak med leder
- overvejelser om arbejdsskadeanmeldelse
- evt. fysiske og/eller psykiske reaktioner
- hændelsen kan medføre fravær, før man igen kan komme på arbejde

4 Krænkende

- kortvarigt eller længere fravær
- behov for professionel hjælp
- oplevelse af kontroltab
- fysiske og/eller psykiske reaktioner
- overvejelser om arbejdsskadeanmeldelse
- overvejelser om politianmeldelse

5 Voldsomt krænkende

- fravær
- behov for akut professionel hjælp (læge, skadestue, psykolog, krisehjælp...)
- voldsomme fysiske og/eller psykiske reaktioner
- arbejdsskadeanmeldelse
- overvejelser om politianmeldelse

2. Forebyggelse

2.1 Aftaler og handlinger (side 6-18 i Opsamlingen)

Det er vigtigt, at den enkelte institution/arbejdsplads har beskrivelser, anvisninger og retningslinjer, der angiver, hvad den enkelte medarbejder kan gøre for at forebygge vold eller optrappende situationer. F.eks.

- Hvad gør vi på en skole i mere ustrukturerede sammenhænge?
- Hvad gør vi ved optrappende skole-hjem samarbejde?
- Hvilke handlemuligheder har vi, når eleverne ikke gør, hvad vi beder dem om?
- Hvilke retningslinjer har gårdvagterne?

2.2 Optrappende situationer (side 6-8 i Opsamlingen)

Hvis man fornemmer, at en situation er ved at køre op eller løbe af sporet, er det altid legitimt og faktisk en pligt, at man tilkalder hjælp. Den enkelte institution skal derfor have aftaler for, hvordan man gør det.

Hvis man som part i en optrappende situation ikke selv tilkalder hjælp, er det en del af vores professionelle arbejde, at vi på den enkelte institution har italesat, at vi passer på hinandens arbejdsmiljø – og derfor "går ind over" hinandens konflikter, hvis den enkelte vurderer, at det er på sin plads. En ny voksen på 'spillepladen' kan ofte vende en diskussion eller konflikt, idet perspektivet flyttes, når vi udskifter en voksen.

3. Håndtering

3.1 Procedure, hvis du bliver udsat for vold, trusler eller lignende (side 20 i Opsamlingen)

- ✓ **Forlad konflikten hvis du kan**
- ✓ **Hent/ring efter hjælp (tlf. xxxxxxxx)**
- ✓ **tag imod "1.hjælp"**
- ✓ **Informér ledelsen**
- ✓ **Udfyld registrering med AMR (XX og XY)**

3.2 Procedure, hvis du ser en kollega, som udsættes for vold, trusler eller lignende (side 20 i Opsamlingen)

- ✓ **Er du selv i sikkerhed?**
- ✓ **Hent/ring til kontoret (tlf. xxxxxx)**
- ✓ **Hjælp efter bedste evne ("1. hjælp")**
- ✓ **Få den udsatte person væk**
- ✓ **Tag hånd om den udsatte person**

3.3 Voldspolitik og beredskab (side 23 i Opsamlingen)

Hvis en medarbejder udsættes for **alvorlig fysisk eller psykisk vold**, skal der handles efter nedenstående plan:

1. Førstehjælp ydes.

- Nærmest tilstedeværende person reagerer med det samme - med f.eks.:
 - Forsøg at få overblik over situationen og skab en rolig situation
 - Medvirk til at få flyttet din kollega til et roligere sted
 - Vær til stede, overlad ikke kollegaen til sig selv
 - Lyt og stil spørgsmål, bed kollegaen fortælle
 - Vær forberedt på og acceptér følelsesmæssige udbrud
 - Bevar roen og undlad at dramatisere, tal direkte om oplevelsen
- I alenesituationer involveres andre personer

2. Nærmeste leder og netværkspersoner underrettes, og flg. handlinger iværksættes:

- Den voldsramte tilbydes efter behov og efter aftale:
 - Hjemtransport, samtale, afhentning af evt. børn, kontakt til ægtefælle eller familie og/eller anden hjælp herunder psykologhjælp eller coaching.
 - Lederen beslutter, hvem der tager sig af den voldsramtes opgaver fx resten af dagen eller flere dage ved behov.
 - Andre involverede identificeres (fx vidner som er påvirket af hændelsen)
 - AMR og lederen tilbyder samtale med vidner og evt. psykologhjælp.

6. Registreringsskema udfyldes hurtigst muligt efter hændelsen af lederen/arbejds miljø-repræsentanten sammen med den voldsramte. Skemaet behandles derefter i LMU og videresendes.

7. Der laves en skriftlig beskrivelse af episoden i elevens log på skoleintra.

8. Ledelsen sørger for evt. politianmeldelse

3.4 Efterbehandling og analyse af voldsregistreringer (side 21-22 i Opsamlingen)

1. Skemaet ligger digitalt på personale-intra. Det udfyldes af den voldsramte med hjælp fra AMR, og skemaet sendes automatisk til leder. Hændelsen vurderes efter skalering 1-5

1. Registrerende
2. Påvirkende
3. Kraftigt påvirkende
4. Krænkende
5. Voldsomt krænkende

2. Skemaet lægges i personale- og opsamlingsmappe. Opsamlingsmappen samler alle registreringer. Ansvar for opsamlingsmappen har skolens leder.

3. Hændelser skaleret 1+2 samles og evalueres kvartalsvis i AMO.
Registreringerne analyseres på baggrund af grafer eller andet fra Survey Exact.
 - Ses et mønster i registreringerne? (fx afdelinger, voldens karakter, følger m.m.)
 - Skal vi pga. registreringer udarbejde nye indsatser, handleplaner eller?

Hændelser skaleret 3-5 evalueres hurtigst muligt (max. 14 dage efter episode) af AMO. Evalueringen føres til referat, den/de involverede informeres om AMO's evaluering og kan komme med kommentarer. Evalueringen opbevares i opsamlingsmappen:

- Hvad skete der i den konkrete situation?
 - Hvad gjorde de implicerede i situationen?
 - Hvilke foranstaltninger blev iværksat for voldsramte og for den som udøvede volden?
 - Hvad kunne have været iværksat anderledes og bedre? (handlinger, systemer, samarbejder)
 - Hvad kan vi lære af hændelsen?
 - Hvad skal meldes ud til alle?
 - Er den voldsramte, andre implicerede, AMR, ledelsen ok?
4. LMU drøfter alle registreringer, de iværksatte foranstaltninger og evt. ny viden der skal meldes ud til alle
 5. På afdelingsmøder informeres alle om erfaringer/ny viden/læring fra registrerede hændelser
 6. Ændringer i procedurer, handleplaner og pædagogisk praksis tilrettes, hvis der er behov for dette, og det meldes ud til alle, hvilke rettelser der er sket og hvorfor.



