

Lokal rutin för att motverka och hantera hot och våld på Axgårdens vård- och omsorgsboende

Syfte

Arbetet inom Axgårdens vård- och omsorgsboende ska organiseras så att risk för våld eller hot om våld så långt som möjligt förebyggs. Om en händelse ändå inträffar ska alla chefer och medarbetare veta hur de ska agera. Syftet med rutinen är att skapa en trygg arbetsplats fri från trakasserier och hot och våld. Alla medarbetare ska känna sig trygga och säkra på sin arbetsplats samt när de går till och från sitt arbete.

Omfattning

Gäller alla chefer och medarbetare inom Axgårdens vård- och omsorgsboende i Hägersten -Älvsjö.

Genomförande och ansvarsfördelning

”Stadens mål är en god arbetsmiljö som främjar hälsa och säkerhet”

Personalpolicy för Stockholms stad

Personer som hotar, stör eller uppträder hotfullt mot medarbetare eller besökare på arbetsplatsen ska omedelbart avvisas. Medarbetare som utsätts för våld eller hotas ska få stöd och hjälp för att hantera situationen.

Ansvarig chef är enligt Arbetsmiljölagen skyldig att kontinuerligt undersöka arbetsförhållandena på arbetsplatsen för att bedöma riskerna i arbetsmiljön. Arbetsgivaren ansvarar för att arbetet organiseras på ett sådant sätt att riskerna för hot och våld förebyggs och att arbetet utförs så tryggt och säkert som möjligt.

Alla medarbetare ska medverka i arbetet för att förebygga ohälsa och olycksfall. Om en medarbetare anser att arbetet innebär en omedelbar fara för liv eller hälsa så ska situationen eller hotet avvägras. Arbetet ska – om möjligt – avslutas. Närmsta chef ska informeras utan dröjsmål.

Närmaste chef ska se till att medarbetare får rätt information och utbildning i att hantera hotfulla situationer. Medarbetare som har en ökad risk att utsättas för hot och våld ska få utbildning i hur en hotfull situation kan undvikas och/eller hur en hotfull person ska bemötas.

När en ny boende flyttar in görs alltid en riskbedömning av kontaktmannen (se Rutin riskbedömningar enskild brukare) angående risk för utåtagerande beteende. Riskbedömningen revideras minst var 6:e månad eller vid behov.

Samordnaren har aktuella uppföljningsdatum i en pärm på sitt kontor. Handlingsplan upprättas om risker identifierats.

Varje år – och vid behov - görs riskbedömning av allmänna ytor (bilaga 1).

Vid identifiering av risker i allmänna lokaler eller i enskilda hem som inte kan omedelbart åtgärdas förs in i en handlingsplan (bilaga 2).

Om närstående, övriga besökare eller medarbetare blir hotfulla eller aggressiva, ska den som drabbas inte lämnas ensam.

- Polisen ska omedelbart kontaktas på 112.

Under dagtid måndag-fredag kontaktas bitr. enhetschef eller enhetschef omedelbart, beroende på vilken som är på plats.

Under kväll och natt kontaktas tjänstgörande sjuksköterska. Tjänstgörande sjuksköterska informerar chef direkt om det behövs. Får en medarbetare skriftligt hot, ska hen omedelbart kontakta Biträdande enhetschef eller Enhetschef.

Vid en akut hot eller våldssituation:

- Larm 112 så fort det kan ske utan risk
- Försök att uppträda lugnt, försök att lugna ner den som hotar
- Lyssna aktivt. Avbryt inte den som hotar
- Tala lugnt och sansat. Undvik att komma med motargument
- Försök att uppmärksamma någon annan för att bryta stämningen
- Undvik alla former av fysisk kontakt
- Om ett hot övergår till handling – ta skydd och ropa på hjälp. Ta dig från platsen.
- Informera närmaste chef om händelsen

Om någon blivit utsatt för en hot- eller våldssituation:

- Ta hand om – eller se till så att någon tar hand om den utsatte medarbetaren.

- Om den drabbade medarbetaren behöver sjukvård – ordna med transport och sällskap dit.
- Se till att den drabbade inte skickas hem till en tom bostad.
- Kontakta anhöriga till den drabbade.
- Gå igenom händelsen med den drabbade så snart som möjligt.
- Prata med hela arbetsgruppen om det inträffade för att förebygga oro och ryktesspridning.

Lämna aldrig en drabbad kollega ensam!

Som chef ska du:

- Hjälpa medarbetaren med polisanmälan om hen behöver det
- Ta kontakt med företagshälsovården för rådgivning och ev. bokning för stödsamtal
- Gör en riskbedömning med skyddsombud och besluta om ev skyddsåtgärder för den anställde.
- Händelsen anmäls i IA och ev anmälan till arbetsmiljöverket.

Uppföljning

- Ansvarig chef har ansvaret för att följa upp och åtgärda inträffade hot- och våldsrelaterade händelser.
- Kontakt den drabbade medarbetaren dagen efter händelsen.
- Genomför uppföljningssamtal vid behov
- Låt medarbetaren ha kontakt med företagshälsovården.
- Samla arbetsgruppen för uppföljningsmöte.

Övrigt

Om händelse inträffar beträffande hot och våld så registreras händelsen i IA. Händelsen utvärderas och åtgärder tas fram i samråd med teamet (bestående av personal, sjuksköterska, paramedicinare och biträdandeenhetschef).

I april månad varje år görs webutbildning av samtlig personal angående Hot och Våld. Diplom skrivs ut efter avklarad utbildning, och lämnas till samordnare eller biträdande enhetschef som förvarar diplom i akten.

Nyanställda gör utbildningen vid anställningens start.

I maj varje år – enligt systematiska arbetsmiljö årshjulet – Tas rutinen upp på APT.

Viktiga telefonnummer

Larm vid akut fara 112

Polis 114 14

Chef 08-508 XX XXX

Tjänstgörande sjuksköterska XX-XXX XX XXX

Larmtelefon XX-XXX XX XXX.

Hänvisningar

[Information på intranätet om hot och våld](#)

[Hägersten-Älvsjös rutin och riktlinje för att motverka och hantera våld och hot om våld](#)

Avdelningsövergripande rutin för att motverka och hantera hot och våld inom äldreomsorgens utförarverksamheter.

Utöver denna rutin har finns lokala rutiner för olika frågor. Denna rutin hänvisar till lokala rutiner vid misstanke om:

- hot och våld i nära relation
- brott mot äldre

Uppföljning

Rutinen följs upp och revideras minst en gång per år eller oftare vid behov. Ansvarig för att uppföljningen genomförs är:

Enhetschef, biträdande enhetschef

Bilagor

1. Mall för riskbedömning allmänna ytor
2. Handlingsplan vid identifiering av risker i arbetsmiljön