

Ikast-Brande Kommune

Voldspolitik for Isenvad Skole

- Retningslinjer for håndtering af trusler, vold eller krænkende adfærd.

Godkendt i Lokal-MED
Dato: 3. feb. 2016

INDLEDNING

På Isenvad Skole ønsker vi at have en anerkendende, respektfuld og tillidsfuld tilgang til elever og forældre og der arbejdes i hverdagen med trivselsmiljøet i alle afdelinger.

Selv om den almindelige omgangstone er positiv, sker det ind imellem i hverdagen, at vores børn, unge og pårørende overskrider grænserne for almindelig god opførsel overfor personalet i en sådan grad, at der er tale om krænkelser.

Vi ønsker med følgende retningslinjer at være forberedt på at håndtere sådanne situationer.

Retningslinjerne skal hjælpe til, at der skrives ind overfor den krænkende og tages hånd om den krænkede på en hensigtsmæssig måde. Dertil er det målsætningen:

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

Ud over det efterfølgende materiale henvises der til kommunens øvrige retningslinjer. Se

<http://intranet/personale>

HVORNÅR ER DER TALE OM KRÆNKELSE, TRUSLER ELLER VOLD?

Der skal som udgangspunkt være respekt omkring medarbejderens oplevelse af at have været udsat for grænseoverskridende adfærd. Der henholdes til flg. definition af vold.

Vold er både fysisk og psykisk. Arbejdstilsynet opdeler i vejledningen D. 4.3 'Voldsrisiko i forbindelse med arbejdets udførelse' vold i henholdsvis fysisk og psykisk vold.

Fysisk vold er angreb mod kroppen, f.eks. overfald, kvælningsforsøg, knivstik, spark, slag, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, niv, bid, krads eller spyt.

Psykisk vold er trusler om vold og anden krænkende adfærd, f.eks. trusler på livet, trusler om hærverk mod arbejdspladsen, trusler, der vedrører medarbejdernes familie eller venner eller trusler, der vedrører medarbejdernes ejendele. Trusler kan udtrykkes uden ord, fx med knyttede næver, bevægelse af en finger henover halsen eller i form af tegninger. Psykisk vold og trusler om vold kan også udøves via sms, e-mail og hjemmesider.

Europa Kommissionen har vedtaget følgende definition af vold:

Situationer, hvor en person bliver udkældt/nedrakket, truet eller overfaldet i forbindelse med arbejdets udførelse, hvor udkældningen/nedrakningen, truslen eller overfaldet indeholder eksplicit eller implicit angreb på den enkeltes sikkerhed, trivsel eller helbred.

Kilde: <http://www.forebygvold.dk/Viden-om-vold/Hvad-er-vold>

HVIS EN MEDARBEJDER UDSÆTTES FOR KRÆNKELSER, TRUSLER ELLER VOLD:

Der reageres alt efter situationens karakter:

I forhold til barnet:

- Det pædagogiske personale skrider altid ind og tilretteviser barnet.
- Barnet kan midlertidig fysisk placeres et andet sted.
- AMR/(TR) og nærmeste leder inddrages med det samme.
- Forældrene kan blive bedt om at afhente barnet.
- Ældre børn kan hjemsendes efter kontakt med forældrene.
- Barnets primærvoksen/mentor kontaktes og underrettes om forløbet samme dag.
- Forældrene kontaktes af lederen og får derigennem besked om episoden.
- Skolens ledelse tager stilling til hvilke sanktioner, der skal iværksættes, samt handleplan for, hvad der videre skal ske i forhold til barnet.

I forhold til den krænkede:

- Nærmeste leder og AMR/(TR) involveres omgående.
- Tal med AMR/TR eller med din nærmeste leder.
- Den krænkede nedskriver hændelsesforløbet - som evt. kan gennemgås med AMR eller TR. Det nedskrevne sendes til nærmeste leder.
- Riv og krads skema udfyldes som sendes til nærmeste leder
- Har medarbejderen anvendt magt, udfyldes magtanvendelseskema som findes på skema.
- Medarbejderen fritages for undervisning, hvis der er behov for det. Evt. for at tale hændelsen igennem med AMR/(TR) eller nærmeste leder.
- Kolleger hjælper ved at reagere, hvis de oplever, at en kollega udsættes for krænkelse af såvel verbal som af fysisk karakter.
- Lederen og AMR taler med medarbejderen om dennes behov for akut krisehjælp af psykolog til at bearbejde hændelsen.
- Der skrives referat af de samtaler, der finder sted i forløbet. Inden mødernes afslutning opsummeres de indgåede aftaler.
- Ledelsen nedskriver sagens forløb herunder, hvornår de forskellige parter er kontaktet. Notaterne arkiveres i henholdsvis elevmappe og personalemappe.

Sanktioner:

- Skolelederen kan bruge sanktioner fra "Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen" - bilag 1.
- Omkring politianmeldelse og erstatningsansvar følges kommunens anvisninger for politianmeldelse. Se bilag 2.

Gode råd:

Følgende råd vil evt. kunne være til hjælp for hurtigere at komme igennem de reaktioner, som en voldsepisode udløser:

- Giv udtryk for dine følelser og tal om hændelsen - luk dig ikke inde.
- Bearbejd oplevelsen - skriv den ned. Jf. side 3.
- Erkend, hvis du har psykiske følger og søg evt. læge og tag imod tilbud om at tale med en psykolog.
- Lyt til den sparring du får af AMR/TR og lederen.
- Genoptag dit arbejde.
- I bilag 2 er der samlet en række gode råd og tilgange til forebyggelse af fysisk og psykisk voldelig adfærd blandt børnene.

BILAG 1 – BEKENDTGØRELSE OM FREMME AF GOD ORDEN I FOLKESKOLEN

BEK. nr. 697 af 23/06/2014 (Gældende) Udskriftsdato: 6. januar 2016

Ministerium: Undervisningsministeriet

Journalnummer: Undervisningsmin., j.nr. 132.04K.391

Senere ændringer til forskriften

Ingen

Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen

I medfør af § 52, 1. pkt., i lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 665 af 20. juni 2014, fastsættes:

§ 1 Skolens leder oplyser ved hvert skoleårs begyndelse eleverne og forældrene om skolens ordensregler og værdiregel-sæt.

§ 2 Hvis en elev ikke overholder skolens ordensregler, værdiregelsæt eller i øvrigt almindelige normer for god opførsel, skal årsagen hertil søges afklaret gennem samtaler med eleven og forældrene med henblik på at bibringe forståelse for nødvendigheden af at overholde ordensreglerne m.v.

§ 3 Hvis en elev ikke overholder skolens ordensregler, værdiregelsæt eller i øvrigt almindelige normer for god opførsel, kan skolens leder, jf. § 4, iværksætte foranstaltninger over for eleven.

Stk. 2 Foranstaltninger kan anvendes i anledning af elevens benyttelse af skolens tilbud, herunder skolefritidsordninger og undervisning i fritiden, eller anden elevadfærd, der, selvom den er udvist uden for skolen, har haft en direkte indflydelse på god orden i skolen.

Stk. 3 §§ 5-10 fastsætter de øvre rammer for iværksættelse af foranstaltninger.

§ 4 Enhver beslutning om iværksættelse af foranstaltninger til fremme af god orden træffes på baggrund af en samlet vurdering af de konkrete omstændigheder. Foranstaltningen skal stå i rimeligt forhold til elevens forseelse og skal bl.a. vurderes i forhold til forseelsens grovhed, elevens alder, eventuelle forudgående samtaler, påtaler og advarsler m.v., og om forseelsen er begået forsætligt eller uagtsomt m.v.

§ 5 Hvis hensynet til undervisningen af resten af klassen eller holdet gør det nødvendigt, kan en elev overføres til anden undervisning på skolen i enkelte timer eller resten af dagen.

§ 6 Herudover kan følgende foranstaltninger tages i anvendelse:

1) Eftersidning i op til 1 time, jf. § 7, stk. 1.

2) Udelukkelse fra undervisningen i indtil 1 uge, jf. § 7, stk. 2.

3) Overflytning til en parallelklasse på samme afdeling ved samme skole, jf. § 7, stk. 3.

4) Overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin på en anden afdeling ved samme skole, jf. § 7, stk.4.

5) Overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin på en anden skole i kommunen, jf. § 7, stk. 5-7.

6) Udskrivning af folkeskolen af elever på 10. klassetrin, jf. § 8.

§ 7 Eftersidning i medfør af § 6, nr. 1, er betinget af forudgående meddelelse til forældrene og af, at eleven er under fornødent tilsyn. Eftersidning må ikke hindre eller væsentligt forsinke en elevs hjemtransport.

Stk. 2 Udelukkelse fra undervisning i medfør af § 6, nr. 2, er betinget af forudgående meddelelse til forældrene og af, at eleven i udelukkelsestiden er under fornødent tilsyn. Udelukkelse kan kun finde sted én gang inden for samme skoleår. I særlige tilfælde kan udelukkelse dog finde sted to gange inden for samme skoleår.

Stk. 3 Overflytning til en parallelklasse på samme afdeling ved samme skole i medfør af § 6, nr. 3, er betinget af forudgående meddelelse til forældrene.

Stk. 4 Skolens leder kan iværksætte overflytning til en anden afdeling ved samme skole i medfør af § 6, nr. 4, hvis eleven og dennes forældre kan tilslutte sig overflytningen. I særligt grove tilfælde eller gentagelsestilfælde kan skolens leder iværksætte overflytningen uden elevens eller forældrenes tilslutning.

Kommunalbestyrelsen skal have meddelelse om beslutningen og begrundelsen herfor, og forældrene skal have kopi af meddelelsen.

Stk. 5 Skolens leder kan iværksætte overflytning til en anden skole i kommunen i medfør af § 6, nr. 5, hvis eleven og dennes forældre kan tilslutte sig overflytningen. Overflytning til en anden skole forudsætter desuden tilslutning fra lederen ved den nye skole.

Stk. 6 I særligt grove tilfælde eller gentagelsestilfælde kan skolens leder med tilslutning fra lederen ved den nye skole iværksætte overflytningen uden elevens og forældrenes tilslutning. Kommunalbestyrelsen skal have meddelelse om beslutningen og begrundelsen herfor, og forældrene skal have kopi af meddelelsen.

Stk. 7 Hvis overflytning ikke kan gennemføres efter stk. 5 og 6, fordi skolelederen ved den nye skole ikke har tilsluttet sig overflytningen, træffer kommunalbestyrelsen beslutning om, hvorvidt overflytning skal finde sted, og i bekræftende fald til hvilken skole overflytning skal ske. Beslutning træffes på grundlag af indstilling fra de involverede skoleledere og efter samråd med eleven og forældrene.

Stk. 8 For en elev, som overflyttes efter stk. 5, 6 eller 7, kan det beslutes, at forældrene i op til et år er frataget retten til at vælge en anden skole i kommunen efter reglerne om mere frit skolevalg, jf. folkeskolelovens § 36, stk. 2 og 3.

§ 8 Udskrivning af folkeskolen af en elev på 10. klassetrin i medfør af § 6, nr. 6, beslutes af kommunalbestyrelsen efter indstilling fra skolens leder eller af skolens leder, hvis denne er bemyndiget hertil. Beslutningen træffes efter samråd med eleven og forældrene.

Stk. 2 Ungdommens Uddannelsesvejledning inddrages, når en elev i medfør af § 6, nr. 6, udskrives af folkeskolen, jf. lov om vejledning om uddannelse og erhverv.

§ 9 Skolens leder kan tilbageholde private genstande i tilfælde, hvor en elev overtræder skolens ordensregler for med-bringelse og anvendelse af sådanne genstande i skoletiden eller ved brug af skolens tilbud i øvrigt. Skolens leder bestemmer, hvornår genstanden kan afhentes.

Stk. 2 Opretholdelse af tilbageholdelsen af inddragne private genstande ud over skoletiden kan alene ske, når dette har hjemmel i de ordensregler, skolebestyrelsen har fastsat. Det er endvidere en betingelse, at tilbageholdelsen er praktisk og pædagogisk begrundet, og at disse grunde er tungtvejende.

§ 10 En elev, over for hvem der anvendes magt for at afværge, at eleven øver vold mod sig selv eller andre eller ødelægger eller beskadiger ting, jf. stk. 3, kan af det undervisende personale omgående udelukkes fra klassen. Udelukkelsen er betinget af, at eleven i udelukkelsestiden er under fornødent tilsyn.

Stk. 2 Skolens leder skal ved udelukkelse af en elev fra klassen efter stk. 1 omgående underrettes af vedkommende undervisere, hvorefter lederen træffer beslutning om de nødvendige videre foranstaltninger.

Stk. 3 I øvrigt gælder lovgivningens almindelige regler om nødværge, nødret og lovlig retshåndhævelse, jf. straffeloven og retsplejeloven. Legemlig afstraffelse og nedværdigende behandling er ikke tilladt. For at afværge, at en elev øver vold mod sig selv eller andre eller ødelægger eller beskadiger ting, kan der anvendes magt i fornødent omfang.

§ 11 I de tilfælde, hvor der er grund til at antage, at en elevs uhensigtsmæssige opførsel skyldes sociale eller emotionelle omstændigheder, skal skolens leder inddrage pædagogisk-psykologisk rådgivning med henblik på vurdering af behov for specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand eller de sociale myndigheder.

Stk. 2 Henvendelse til de sociale myndigheder om forhold, der er nævnt i stk. 1, og som ligger uden for reglerne om underretningspligt i henhold til lov om social service, må normalt ikke ske, før skolens leder forgæves har opfordret forældrene til selv at rette henvendelse hertil.

Forældrene skal i alle tilfælde underrettes om en sådan henvendelse til de so-ciale myndigheder.

§ 12 For elever, der ikke er undergivet forældremyndighed, skal forældrene ikke inddrages i medfør af § 1, § 2, § 7, stk. 1-5 og 7, § 8, stk. 1, og § 11, stk. 2.

§ 13 Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2014.

Stk. 2 Bekendtgørelse nr. 320 af 26. marts 2010 om fremme af god orden i folkeskolen ophæves.

Undervisningsministeriet, den 23. juni 2014

CHRISTINE ANTORINI/Ole Hvilsom Larsen

BILAG 2 – FOREBYGGELSE AF PSYKISK OG FYSIK VOLDE-LIG ADFÆRD BLANDT ELEVER

LOW AROUSAL TILGANG

Mennesker, der udviser problemskabende adfærd, kan være ekstremt anspændte, derfor bør vores adfærd og de fysiske omgivelser være forebyggende i forhold til dette.

Kommunikation opdeles i verbal og nonverbal kommunikation. Den nonverbale fylder langt mere end den verbale, det er derfor vigtigt at være opmærksom på, hvilke nonverbale signaler, man sender.

Derfor er det vigtigt, at teamet i samarbejde med nærmeste leder bl.a. overvejer følgende:

- Den fysiske indretning af lokalerne.
- Hvem sidder de enkelte elever sammen med.
- Hvordan kan vi succesfulde samtidig med, at vi udfordrer børnene?
- Hvordan skaber vi mest mulig forudsigelighed for børnene?
- Hvordan kommunikerer vi med det enkelte barn (verbalt / nonverbalt).
- Hvordan henvender vi os til det enkelte barn (fysisk og kommunikativt).
- Hvordan henvender det enkelte barn sig til os?
- Hvordan og om hvad informerer vi vedr. det enkelte barn på alle niveauer (i teamet, til afdelingsleder, til forældre, til institution).

Når vi løbende forholder os til det enkelte barns trivsel, får vi flere handlemuligheder, og dermed har vi større chance for at undgå problemskabende adfærd.

Problemskabende adfærd er svært at forstå, og der er ofte bagvedliggende årsager; nogle eksempler kan være:

- At være ude af stand til at kommunikere et behov.
- At være forvirret.
- Smerter.
- Forandringer vedr. medicin.
- Inaktivitet/meningsløshed.
- Ønske om opmærksomhed.
- Ændringer i rutiner.
- Sansemæssige påvirkninger.
- Vrangforestillinger.
- Problematisk/dysfunktionelle familieforhold.

Vær bevidst om hvordan du agerer i konflikten - "Hæld ikke benzin på bålet:"

- Enhver person, der er truende eller aggressiv, kan virke meget skræmmende. Ofte er vores egen respons på aggressiv adfærd med til at gøre det værre, indtil der sker noget ekstremt.
- Det er meget svært at tale fornuft til og med et menneske, der er i affekt og/eller psykisk uligevægtig. Når en person er meget vred, kan alt det man siger og alt det man ikke siger, have en effekt på den situation, man prøver at håndtere.
- Du skal altid prøve at undgå en ultimativ situation og lad være med at stille et ultimatum over for eleven, f. eks hvis ikke du går nu, så
- Giv indtryk af at være rolig.

Det er svært at være rolig i en anspændt situation, men hvis man kan give indtryk af at være rolig, kan det have en afsmittende effekt og føre til, at eleven bliver mindre konfronterende.

Vær opmærksom på kropssprog;

Træk vejret roligt og undgå at spænde musklerne og for eksempel lægge armene over kors eller knytte hænderne.

Personligt rum:

Prøv at holde afstand mellem dig selv og barnet.

Det kan virke truende, at gå hen mod en person. Der bør være mindst en meter mellem dig selv og barnet. Med cirka en meters afstand kan du kommunikere med barnet uden at invadere dennes personlige rum. Hvis du skal trække dig baglæns for at opnå denne afstand, skal du gøre det langsomt og roligt.

Øjenkontakt:

At fastholde øjenkontakt kan virke meget provokerende. Undgå at stirre på barnet, men prøv at få øjenkontakt en gang i mellem. Hvis det er svært, så prøv at fokusere på et andet sted på barnets ansigt, for eksempel på panden.

Berøring:

I en konfliktsituation kan berøring opfattes som yderst ubehageligt i modsætning til de fleste andre sammenhænge, hvor berøring opfattes som tegn på varme og venlighed.

Uanset om du kender barnet eller ej, så lad være med at røre ham/hende i den konfliktoptrappende fase.

Når det ser ud som om, barnet er ved at falde til ro, kan det være passende at berøre barnet, men vær opmærksom på, at barnet kan misforstå berøringen.

Vær opmærksom på, at man ikke fysisk må tvinge et barn til noget mod dets vilje, med mindre barnet er til fare for sig selv, andre personer eller ting, jfr. Bekendtgørelse om fremme..... §10

Se evt. TR-håndbogen:

<http://tr.dlf.org/Default.asp?AreaID=1003&ChapterID=1040&ParagraphID=1330> afsnittet om strafferetligt ansvar.

Støj:

Når en person er stresset og ophidset, kan lydene omkring ham/hende gøre situationen værre. Tænk på miljøet omkring personen og sluk eller skru ned for radio og TV.

Lyt:

Lyt til hvad personen prøver at sige, da han/hun ofte prøver at fortælle dig et eller andet. Det kan være, at problemet er meget enkelt, og at det kan løses ved at tale om det.

Det kan være en god idé at sætte sig ned sammen med personen. Men husk at tænke på kropssprog og personligt rum, så lad være med at sidde for tæt på personen og læn dig ikke hen over ham/hende. Sid eller knæl på sikker afstand.

Kommunikation:

Det er til hver en tid meget vigtigt at være opmærksom på, hvordan vi kommunikerer. Det er vigtigt at være opmærksom på det enkelte barns individuelle kommunikationsform; skal kommunikationen være verbal eller visuel (skrevet, tegnet eller i billedform).

Verbal kommunikation:

Tænk på din stemmeføring. Tal langsomt, roligt og neutralt. Brug korte og entydige sætninger, lange forklaringer og sætninger kan skabe forvirring.

- Udtryk dig i korte, ukomplicerede formuleringer.
- Gå ikke i diskussion.
- Brug altid jeg udsagn. "Jeg kan se....."
- Sig kun tingene én gang. Barnet har hørt og forstået det, du siger. Gå derefter væk og afvent udenfor barnets synsfelt.

Nonverbal kommunikation:

Tænk meget over kropssprog og de signaler, du sender; vær opmærksom på ikke at være konfronterende i din fremtoning; f. eks. knyttede hænder, armene over kors eller i siden. Det er ligeledes vigtigt, at du er opmærksom på, hvor i rummet du placerer dig; undgå at komme for tæt på og undgå at få dig selv trængt op i "en krog". Sørg for, at du har mulighed for at komme væk eller kalde på hjælp.

Undgå at give indtryk af f. eks. at være distraheret, forvirret, irriteret eller vred, prøv i stedet at give indtryk af, at du har styr på situationen ved at agere stille og roligt.

Afledning:

Muligheden for at aflede barnet opstår ofte. Prøv at skifte emne (undgå at gøre det alt for tydeligt) og tal om emner, barnet er glad for at tale om.

Vær opmærksom på kun at love, hvad du rent faktisk kan holde. Lad f. eks. være med at love barnet en gåtur senere, hvis det ikke kan lade sig gøre.

Brug bevægelse til at få barnet til at falde til ro:

Ved at få barnet til at bevæge sig får vedkommende afløb for energi og bliver afledt, samtidig kan bevægelsen flytte fokus, og slag, spark mv. fra barnet kan derved undgås.

Fjern andre personer:

For at undgå at situationen eskalerer, er det en god idé at få andre børn væk, så der bliver mere ro for både det barn, der er i konflikt og for de andre.

Send andre børn væk, når et barn er i affekt

Barnets reaktioner/signaler kan være:

Foruden de verbale signaler er det i mange tilfælde de kropslige signaler, vi kan registrere og handle på. Signalerne er individuelle fra barn til barn; signalerne noteres under de Pædagogiske strategier for de enkelte børn.

Eksempelvis:

- Øget uro.
- Anspændthed.
- Ændret kropsholdning.
- Ændret stemmeføring.
- Ændret ansigtsudtryk.

Følgende vurderes:

- Er barnet til fare for sig selv eller andre?
- Har barnet våben eller genstande, som skal tages fra vedkommende?
- Kan barnet skærmes i et rum, så det ikke går ud over andre?
- Skal der tilkaldes flere kolleger?
- Skal barnet fastholdes? -i givet fald af hvem?
- Skal en fra ledelsen tilkaldes?
- Hvem tager sig af det barn, som har været indblandet i konflikten?
- Hvem skærmer og tager sig af de andre børn under og efter konflikten?

Fastholdelse

Der er en række procedurer, der skal tages højde for ved en fastholdelse:

- Fastholdelse er altid sidste udvej og kan ikke bruges som den foretrukne pædagogiske metode. Sidste udvej betyder, at du har prøvet alt for at gøre situationen sikker, og at der nu er fare for, at der kan ske alvorlig skade på barnet eller andre.
- Det er vigtigt at tage højde for de involverede personers ve og vel.

- Det er vigtigt at være opmærksom på den magt, du får overfor barnet ved fysisk indgriben.
- Du må aldrig bruge smerte til at få kontrol.
- Vær opmærksom på, at der foregår mindst muligt indgreb overfor barnet.

Hav så vidt det er muligt en erfaren kollega med i en fastholdelse. Det kan være nødvendigt at lade en kollega hente hjælp i et andet team.

Hvem er ansvarlig?

I en fysisk konfliktsituation og ved fastholdelse af et barn er det vigtigt, at personalet optræder samlet og under én kollegas ansvar. Det vil sige, at det er én person, der tager beslutning om, hvad der skal ske. Det kan være, at konflikten skal "overtages" af en anden kollega, og her er det "overtageren", der tager beslutningerne.

Som hovedregel er der en kollega, der har den eventuelt verbale kontakt til barnet under konflikten.

Hvad skal jeg gøre, hvis jeg bliver bedt om at hjælpe?

Som udgangspunkt er du der for at assistere din kollega. Det er vigtigt, du er opmærksom på din kollega og på, hvor konflikten er henne i forløbet, så du kan assistere på den mest hensigtsmæssige måde.

At give slip:

Hvis du føler, at du er ved at miste det fysiske greb, kan du sige "Slip". Hvis du slipper uden at advare din kollega, er der risiko for, at din kollega er uforberedt og bliver skadet. Når du giver slip, så sørg for at barnet har så meget plads som muligt.

Eksempler på hvornår der gives slip:

- Er barnet, der har udadreagerende adfærd til fare for sig selv og/eller andre?

Hvis nej; giv slip:

- Er der fare for, at nogen kommer til skade, hvis du giver slip?

Hvis nej; giv slip:

○ Det er en god idé at gøre barnet opmærksom på, at der gives slip.

Signaler og reaktioner hos medarbejderen ved konflikter:

Medarbejderens signaler før og under en konflikt kan være:

- Følelse af uro og anspændthed.
- Nakkehårene rejser sig.
- En knugende fornemmelse i maven.
- Utryghed.
- Kvalme.

Det er vigtigt, at du også er opmærksom på dine egne signaler. Hvis du føler dig utryk, så hent en kollega, som kan hjælpe dig eller overtage konflikten. 10

BILAG 3 – RETNINGSLINJE VEDR. VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD PÅ SKOLER I IKAST-BRANDE KOMMUNE

Retningslinje vedr. vold eller trusler om vold på skoler i Ikast-Brande Kommune.

Hoved-MED behandler for øjeblikket ændret praksis vedr. anmeldelse af vold mod eller trusler mod medarbejdere i kommunen og dermed også på kommunens skoler.

Hoved-MED har i sit seneste møde besluttet at udsætte behandlingen, da der er aftalt en nærmere undersøgelse af forskellige aspekter af vejledningerne i forbindelse med den ændrede praksis. Indtil Hoved-MED har behandlet spørgsmålet igen og har udsendt retningslinjer for den kommunale organisation, gælder følgende retningslinjer på skolerne.

Skolelederen skal som udgangspunkt følge vejledningen fra KL. I tilfælde af udøvet vold mod en medarbejder, eller hvis der er fremsat trusler om vold mod en medarbejder, er det skolelederen, som skal vurdere, hvor vidt der skal ske politianmeldelse af episoden inden for 72 timer.

Skolelederen skal her vurdere situationen med skyldig hensyn til nedenstående passus fra KL's vejledning:

"Kun hvor der er tale om en konkret hændelse, der udgør en klar overtrædelse af straffeloven fra f.eks. patientens/elevens side, kan tilskadekomsten dækkes efter offererstatningsloven. Det indebærer, at den strafbare handling skal være af en vis kvalificeret art, at handlingen skal være retsstridig, og at der skal foreligge fornødent forsæt (handlingen skal populært sagt være "villet"). Skader opstået inden for pleje-, behandlings- og undervisningssektoren, hvor der alene er tale om f.eks. små tjatterier eller almindelig modstand i forbindelse med en fastholdelsessituation, vil normalt ikke udgøre en strafbar handling, som kan medføre dækning efter offererstatningsloven." Erstatningsnævnets årsberetning 2014, side 14.

Skolelederen skal vurdere, om der er tale om en handling, som vil falde ind under straffeloven. Hvis skolelederen er i tvivl, anbefales det at kontakte politiet, som kan give en vurdering af, om hændelsen er en klar overtrædelse af straffeloven. Dette kan ske inden for 72 timers tidsfristen.

Først herefter træffes beslutning om evt. politianmeldelse.

Skolelederen skal under alle omstændigheder oprette et notat på hændelsen.

Dette notat vil kunne bruges i en evt. senere opstået situation, hvor Erstatningsnævnet skal tage stilling til en evt. erstatning.

"Efter KL's vurdering kan den fornødne dokumentation fx ske i form af et notat, hvor den ansvarlige leder gør rede for de konkrete, individuelle pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn i den pågældende sag, som taler mod en politianmeldelse. Notatet bør udfærdiges så tæt som muligt på den pågældende hændelse, så vidt muligt med den tilskadekomne medarbejders medvirken. En generelt formuleret betragtning om pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn vil ikke i sig selv være tilstrækkelig." KL vejledning.

OBS.

Skolelederen bedes være opmærksom på, i hvilken situation, en evt. episode er opstået.

Medarbejderne skal gøres opmærksom på, at de som udgangspunkt SKAL UNDLADE FYSISK kontakt med elever/børn – forstået på den måde, at de i en konfliktsituation skal undlade at tage fat i barnet/eleven. Eksempelvis: Den voksne ønsker at tilrettevise en elev og tager hårdt fat i armen og siger: "Nu holder du op og kommer med her. Så går vi på kontoret".

I en sådan situation har den pågældende en dårlig sag vedr. bevisførelse, med mindre der er handlet i henhold til cirkulære om "god ro og orden", som foreskriver muligheden for at skille elever i konflikt ad, hvis de er til fare for ting eller andre personer.

Hvis der i øvrigt opstår situationer, som giver anledning til tvivl, opfordres skolelederen til at henvende sig til skoleafdelingen, som vil vejlede evt. med assistance fra kommunens personaleafdeling.

Skoleafdelingen

15-01-2016

Kim Brøbech

Skolechef