

Voldspolitik

Vores skole er baseret på tillid, tryghed og et lærende fællesskab for elever, medarbejdere. Samarbejdet mellem skole og hjem er fundamentet for at kunne give eleverne de bedste skoledage – også når det bliver svært.

Vi tolererer ikke vold, trusler og krænkende adfærd.

På Øster Nykirke skole er:

Trusler om vold og vold er uacceptabelt og aldrig et privat problem for den ansatte, som føler sig udsat eller bliver udsat for trusler om vold eller vold.

Vold er ikke et privat problem; - det er et arbejdspladsproblem.

Hvad er vold:

Vold er enhver handling udøvet af en gruppe eller et individ, som skader eller har til hensigt at skade andre. Der kan være tale om fysisk vold, dvs. slag, spark, bid, krads, fastholdelse, kast med ting eller der kan være tale om psykisk vold, dvs. trusler, grov chikane, grov mobning.

Definitioner af vold

Straffelovens definition

- * Vold er f.eks. slag, spark, giv en skalle, slag/kast med genstande, førergreb, benspænd (dvs. legemsangreb). Forulempelser i form af små puf, tjat, let skub og lign. falder uden for definitionen. Spytning på en anden person betragtes ikke som vold, men ærekrænkende. Mobning falder normalt uden for straffelovens definition.
- * Gerningsmanden skal have udøvet vold 'med vilje'. Hændelig eller uagtsom vold er ikke en straffelovovertrædelse.
- * Vold mod tjenestemand – særlige regler (§ 119 og 121) – omfatter vold og trusler om vold (herunder er hån, skældsord, fornærmelig tiltale omfattet).

Arbejdstilsynets definition

- * Aktivt påført vold f.eks. slag, bid, kvælningsforsøg, knivstik.
- * Psykisk vold f.eks. verbale trusler, truende adfærd, systematisk fornærelse, ydmygelse ol.
- * Er rettet direkte mod ansatte eller indirekte mod dennes familie, venner eller andre nærtstående.
- * Vidne til overgreb.

Europa-kommissionens definition

- * Begivenheder, hvor personer krænktes, trues eller overfaldes i forbindelse med deres arbejde under omstændigheder, der indebærer en direkte eller indirekte trussel mod deres sikkerhed, velbefindende eller sundhed.

Retningslinjer for det pædagogiske arbejde i forbindelse med vold, krænkelser og konflikter.

Det er altid formålstjenstelig at være konfliktnedtrappende - derfor er dette altid første step.

- Prøve at undgå optrapning af konflikten
- Så vidt mulig undgå fysisk kontakt eller truende adfærd
- Prøve at skaffe hjælp fra nærmeste kollega, hvis man skulle være alene
- Kontakte skolens ledelse

Ved samtaler der forventes at være vanskelige og/eller konfliktfyldte skal ledelsen orienteres eller deltage.

Hvis man ser en kollega i en konfliktsituation, der eventuelt kan udvikle sig voldeligt, skal den ansatte:

- Blive i nærheden
- Være parat og yde hjælp eller hente hjælp
- Være opmærksom på, hvad der faktisk sker.

Hvis situationen udvikler sig yderligere skal man sørge for:

- At der bliver hentet hjælp
- At ledelsen kontaktes

Hvis ledelsen er ude af huset, kontaktes tillidsrepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanten. De har begge ansvar for at handle og varetage de opgaver, der er i forbindelse med voldsepisoden.

Når elever er voldsomme el. på vej til at blive det:

Undgå optrapning af konflikter. Kropssprog skal signalere ro og overblik.

Et roligt stemmeleje er at foretrække også selv om det kan være svært.

Kolleger i nærheden, er behjælpelige evt. skal et " voksenskiift" sættes i værk.

Den voldstruede eller dennes kolleger underretter skolelederen og TR/AMR orienteres.
Ledelsen kontakter hjemmet om elevens adfærd.

Hvis truslen opfattes som seriøs fra elevens side vurderer lederen, hvilke tiltag der skal tages i forhold til eleven. Evt. bortvisning jf ” fremme om god orden i folkeskolen”

Medarbejderen kan evt. fritages for arbejde resten af dagen med henblik på samtaler med ledelse, TR/AMR og/eller kolleger.

Ledelsen eller den voldsramte kan beslutte, om hændelsen giver anledning til politianmeldelse.

Krisehjælp fx psykolog

Der indberettes i SAFETYNET senest dagen efter

Voldsudøveren (eleven) skal møde konsekvenser:

Samtale med ledelse, kontaktperson og evt. den voldsramte/truede.

Orientering af forældre og evt. indkaldelse af elevens forældre.

Evt. underretning til de sociale myndigheder.

Evt. politianmeldelse.

Nedstående Faser – skal overholdes!

Fase 1. Samme dag - tage hånd om og vise omsorg for medarbejdere og elever



Medarbejder	Elev	Øvrige
<ul style="list-style-type: none">● Bliv hos medarbejderen● Giv evt. psykisk eller fysisk førstehjælp● Politianmeld evt. Kontakt evt. pårørende● Arranger evt. hjemtransport mv.	<ul style="list-style-type: none">● Voksenskiift?● Bliv hos eleven● Kommuniker konfliktnedtrappende● Før evt. eleven til et andet lokale● Giv evt. psykisk eller fysisk førstehjælp● Kontakt evt. elevens forældre	<ul style="list-style-type: none">● Bevar roen● Skab ro og tryghed● Tal situationen igennem med øvrige● Orienter relevante personer/fora

Fase 2. Senest dagen efter - registrering



Skriv	<ul style="list-style-type: none">● Involveret medarbejder sørger for registrering af hændelse sammen med leder,● tillidsvalgt eller kollega● Brug skema i CCI/Vejle kommune
Papirgang	<ul style="list-style-type: none">● Skema afleveres til kontoret, der sikrer at relevante ledere orienteres om hændelsen● Registrering sendes ind og arkiveres i relevante systemer
Planlægning	<ul style="list-style-type: none">● Vurdering af om der umiddelbart er ide til en forebyggende indsats● Umiddelbar vurdering af om der ses et mønster

Vedr. Papirgang: der skal ikke laves et skema, men der skal indberettes i saftynet!

Fase 3. Den første uge efter - analyse og handleplan



Undersøg	<ul style="list-style-type: none">● Undersøge medvirkende årsager til hændelsen● Ideer til forebyggende, foregribende og indgribende tiltag
Vurdering	<ul style="list-style-type: none">● Hvilke data findes mht. tidspunkt, personer, klasse, aktivitet, ugedag mv.
Handling	<ul style="list-style-type: none">● Ideer til hvad der kan gøres forebyggende, så man ikke står i samme situation igen● Følge op i forhold til den enkelte medarbejder/elev, der har været involveret

Fase 4. 1-4 uger efter - læring og forebyggelse



Mønstre	<ul style="list-style-type: none">● Flere hændelser af samme type, tidspunkt, personer, klasse, aktivitet, ugedag mv.● Ideer til forebyggende, foregribende, indgribende tiltag
Handlingsplan	<ul style="list-style-type: none">● Beslutte hvad der skal prøves af for at forebygge gentagelser● Hvem, hvad, hvornår og hvordan evalueres?
Afprøvning	<ul style="list-style-type: none">● Aftaler i teamet om at alle arbejder i samme retning● Information til kolleger og ledere i andre teams

Beredskab:

Ledelse:

Torben Spejlborg Mobil 2491 6789

Tina Hansen Mobil 2476 3258

AMR:

Pernille Mobil 2330 3138

TR:

Karin S Mobil 2763 1316

Voldspolitikken er udarbejdet på det lokale MED, og været i høring blandt medarbejderne i perioden 3. januar 2023 til fredag d. 17. marts 2023. Søndag d. 19. marts 2023 udsendt på Aula under "fælles filer"

Voldspolitikken revideres / gennemgås hvert år på lokal MED, næste gang feb/marts 2024