

Stormarkskolen

En sund skole i bevægelse



Retningslinjer for håndtering af trusler,
vold eller krænkende adfærd
elever imellem

Revideret 29.09.21

Retningslinjer for håndtering af trusler, vold eller krænkende adfærd mod elever.

På Stormarksskolen ønsker vi at have en anerkendende, respektfuld og tillidsfuld tilgang til elever og forældre, og der arbejdes i hverdagen med trivsels- og læringsmiljøet i alle klasser og SFO.

Selv om den almindelige omgangstone på skolen således er positiv, samt at Stormarksskolen har stor fokus på trivsel, så kan det ind imellem i hverdagen ske, at vores børn og unge overskrider grænserne for almindelig god opførsel over for hinanden i en sådan grad, at der er tale om krænkelse. Vi ønsker med de følgende retningslinjer, at være forberedt på at håndtere dette. Formålet med disse retningslinjer er at beskrive procedurerne vedr. håndtering og opfølgning af episoder med vold elever imellem.

Det vi ønsker er at:

- Vi gennem kendte procedurer skaber tryghed for både elever, forældre og personale.
- Vise at bekæmpelse af trusler og vold er et fællesanliggende og et fælles ansvar.
- Der i voldsomme voldsepisoder skal iværksættes en handleplan for de involveret elever
- Have et fælles redskab til at håndtere vold mellem elever.

Definition af vold:

Vold er en handling eller trussel, der - uanset formålet - er egnet til eller skader en anden persons integritet, eller som skræmmer, smerter eller skader personen. Volden kan have samme effekt på andre personer, der overværer eller overhører handlingen. Volden kan både være en bevidst handling eller en handling, der sker i affekt. Uanset typen af vold, så er der tale om en adfærd, som er belastende for eleven.

Retningslinjerne skal anvendes i disse tilfælde:

- Hvis elever udsætter andre elever for vold, trusler og krænkende adfærd. Følg bilag 1: "Handleplan for vold, trusler eller krænkende adfærd elever imellem" og udfyld bilag 2: "Registrering af episoder med trusler, vold eller krænkelse elever imellem".
- Hvis medarbejdere og/eller skolens ledelse vurderer, at den krænkende elev har en adfærd der kræver pædagogisk indsats. Udfyld bilag 3: "Analyse af konkrete situationer med problemadfærd" og bilag 4: "Handleplan".
- Hvis en medarbejder oplever at skulle fastholde elever, udfyldes bilag 5: "Registrering af magtanvendelser" samt bilag 6: "Registrering af fysisk og psykisk arbejdsmiljø".

Bilag 1

Handleplan for vold, trusler eller krænkende adfærd elever imellem

Generelt:

- Stands konflikten
- Vurder om hændelsen er af en sådan karakter, at ledelsen skal orienteres. I tvivlsspørgsmål orienteres ledelsen altid. Hvis en magtanvendelse har fundet sted, orienteres ledelsen altid.
- Der etableres, hvis det vurderes hensigtsmæssigt, et møde mellem den krænkede elev og den krænkende elev med henblik på afklaring og forsoning.
- Elever der har været vidne til voldsepisoden, inddrages i en drøftelse af begivenheden og klasseteamet / afdelingslederen skriver evt. en orientering til hjemmet.

I forhold til den krænkede elev

- Bring eleven væk fra konflikten.
- Lad ikke eleven være alene og yd psykisk førstehjælp.
- Vurder om eleven har brug for lægehjælp og/eller at komme hjem.
- Forældrene til den krænkede elev kontaktes straks eller senere på dagen af de involverede voksne/klasse/teamet/ledelsen.
- Udfyld bilag 2 og aflever den til afdelingslederen.
- Klasse/teamet orienteres om episoden.

I forhold til den krænkende elev

- Eleven bringes væk fra konflikten. Hvis det ikke er muligt, skærmes eleven på stedet og andre elever bliver fjernet.
- De involverede medarbejdere danner sig et overblik over situationen for at vurdere, hvad der skal ske i sagen. Vurder om hændelsen er af en sådan karakter, at ledelsen skal orienteres. I tvivlsspørgsmål orienteres ledelsen altid.
- Herefter tages en samtale med eleven.
- Forældrene til eleven kontaktes straks eller senere på dagen af de involverede voksne/klasse/teamet/ledelsen.
- Alle former for vold, trusler eller krænkende adfærd skal have en konsekvens, da disse former for kontakt ikke accepteres'. Sanktionerne skal sættes i relation til den handling, som barnet/den unge har foretaget, og skal sættes ind i en pædagogisk kontekst.
- En sanktion kan være alt fra en samtale til en decideret bortvisning, hvor de sociale myndigheder inddrages. Beslutning om bortvisning foretages af ledelsen.

Opfølgning i teamet:

På Stormarkskolen tænker vi at: ”Alle børn gør det så godt de kan”. Hvis et barn således er i problemer, må de voksne finde ud af, hvad der kommer i vejen, så vi kan iværksætte den fornødne hjælp og støtte omkring barnet.

Beskrivelser af episoden gennemgås og klasseteamet taler om:

- Hvad der fik episoden til at eskalere.
- Hvordan de voksne kan justere krav og forventninger til barnet.
- Hvilke færdigheder manglede barnet for at kunne håndtere situationen.
- Hvad de voksne kan gøre anderledes i lignende situationer.
- Hvordan de voksne kan se på problemet som problemet, og ikke på, at det er barnet der er problemet. Hvis et barn f.eks. er udadreagerende på grund af ADHD, er det ADHD'en der er problemet og ikke barnet der er problemet.

Bilag 2

Registrering af episoder med trusler, vold eller krænkelser elever imellem	
Elevens navn	
Klasse	
Dato og tid	
Navn på udfylder	
Episodens art (sæt evt. flere krydser)	
	Fysisk vold elev mod elev
	Episode hvor en elev har følt sig truet / - en medarbejder har vurderet, at en elev har følt sig truet
	Episode hvor en elev er blevet truet verbalt (psykisk)
	Episode hvor en elev er blevet truet fysisk
Hvor mange var til stede i situationen? Antal voksne _____ Antal børn _____	
Konsekvenser af episoden? (sæt evt. flere krydser)	
	Angst
	Utryghed
	Kommer/kom hjem
	Forældre informeret
	Andet
Evt. bemærkninger:	

- Det/de udfyldte papirer SKAL afleveres til afdelingslederen, som sørger for at materialet journaliseres.

Bilag 3

Analyse af konkrete situationer med problemadfærd	
Elevens navn	
Klasse	
Dato og tid	
Aktivitet	
Deltagere	
Beskrivelse af episoden <i>Giv en konkret beskrivelse af episoden. Medtag verbal, såvel som ikke verbal adfærd (mimik, bevægelser og handlinger) og jeres vurdering af barnets følelsesmæssige tilstand (vred, bange, rolig, opfarende, usikker osv.)</i>	
Jeres/din reaktion <i>Hvad gør I/du i løbet af episoden? (Standser adfærden, irttesætter, skælder ud, ignorerer, opgiver, accepterer eller andet)</i>	
Jeres/din reaktion på oplevelsen <i>(Ked af det, irritation, vrede, fortvivlelse, magtesløshed, anspændthed osv.)</i>	
Hvordan reagerer barnet på jeres indgriben? <i>(Standser eller fortsætter adfærden? Formindskes eller forstærkes adfærden?)</i>	
Fortolkning: Hvilket formål tjener problemadfærden? <i>Hvad tror I/du at barnet ønsker at opnå gennem sin adfærd? (Opfyldelse af ønsker eller behov, opmærksomhed, undgå krav eller lign.?)</i>	
Baggrundoplysninger <i>Hvor længe har adfærden stået på? (uger, måneder, år?)</i> <i>Er sværhedsgraden blevet større eller mindre over tid?</i>	

Bilag 4

Handleplansskema	
Elevens navn	
CPR	
Dato for udfærdigelse	
Baggrund for handleplan <i>Hvorfor er det nødvendigt at udfærdige en handleplan? Hvad har barnet svært ved?</i>	
Indsats <i>Hvad vil vi gøre? Hvilke tiltag skal vi gøre for at undgå eller mindske fremtidige episoder?</i>	
Formål <i>Hvorfor er det nødvendigt? Hvad forventer vi at få ud af det?</i>	
Opfølgning og evaluering <i>Hvordan og hvornår vil vi følge op på og vurdere, hvad der er kommet ud af indsatsen?</i>	
Deltagere <i>Hvem er inddraget i handleplanen?</i>	
Koordinering <i>Hvem uden for klassens team skal inddrages? (afdeling, skole, pårørende, ressourcepersoner?) Hvem er ansvarlig for det?</i>	
Tidsperiode <i>I hvilken periode gennemføres handleplanen?</i>	

Bilag 5

Registrering af magtanvendelse/utilsigtede hændelser – skoleområdet

Kontaktoplysninger:	
Virksomhedens navn	Dato:

Redegørelse for indgrebet:
Beskrivelse af hændelsen: Årsag til hændelsen: Hvad har man foretaget sig i situationen? Hvilke personer har været inddraget i situationen?

Hvilke foranstaltninger er der iværksat for at sikre, at hændelsen ikke gentager sig:

Har hændelsen haft personalemæssige konsekvenser?

Dato: _____ Underskrift: _____ og _____
Leder Medarbejder

- Det/de udfyldte papirer SKAL afleveres til afdelingslederen, som sørger for at materialet journaliseres.

Bilag 6

Registrering af fysisk og psykisk arbejdsmiljø	
Medarbejder	
Klasse	
Dato og tid	
Elevens navn	
	Sæt kryds hvis arbejdsskade/ulykke (HUSK at anmelde arbejdsulykke)
Episodens art (sæt evt. flere krydser)	
	Fysisk vold barn mod personale
	Episode hvor du har følt dig truet
	Episode hvor du er blevet truet verbalt (psykisk)
	Episode hvor du er blevet truet fysisk
	Episode hvor du har fastholdt et barn (Skema vedr. magtanvendelse skal udfyldes og forældrene skal informeres)
Hvor mange var til stede i situationen? Antal voksne _____ Antal børn _____	
Var der mulighed for at tilkalde yderligere personale? Ja _____ Nej _____ Hvem?	
Konsekvenser af episoden:	
	Angst
	Utryghed
	Går/gik hjem
	Falck Health Care
	Andet
Evt. bemærkninger:	

- Det/de udfyldte papirer SKAL afleveres til afdelingslederen, som sørger for at materialet journaliseres.