

Princip for håndtering af krænkelser f.eks. trusler og vold

Krænkelser - f.eks. trusler og vold

Det er vitalt for den enkelte, at de kan gå i skole uden at frygte for deres sikkerhed. Derfor accepteres enhver form for krænkelser som f.eks. trusler og vold ikke.

Børn- og ungeforvaltningen har vedtaget en beredskabsplan, som anviser, hvordan krænkelser af større omfang skal håndteres. Denne beredskabsplan har særligt fokus på håndtering af voksnes krænkelser af børn af såvel fysisk og psykisk vold som seksuelle karakter. Tingløkkeskolen vil til enhver tid følge Børn- og Ungeforvaltningens beredskabsplan for situationer, der falder inden for disse kategorier.

Så dette princip gælder for situationer, der falder udenfor det fælles i Børn- og Ungeforvaltningen. I de seneste år er omfanget af digitale krænkelser steget. Krænkelser af den karakter sidestilles i vores forståelse med psykisk vold, og derfor falder håndtering af digitale krænkelser ind under dette princip.

Forebyggelse af krænkelser:

Det er meget vigtigt, at der arbejdes med forebyggelse. Krænkelser er meget ofte afmagtshandlinger, der bedst forebygges ved relationsarbejde. Derfor har skolen en [trivsels- og forebyggelsesplan](#).

Temaer, der indgår i skolens undervisning, er bl.a.: Konflikthåndtering, selvværd, medborgerskab, tolerance, forskellighed, elevinddragelse, demokrati, digital adfærd mm.

Desuden er det vigtigt, at skolens elever har en sund fritid, bl.a. med tilknytning til foreningslivet. Dette medvirker til en god fritid med sunde interesser, og at man er i flere forskellige sociale sammenhænge, så man har gode muligheder for at udvikle sociale færdigheder og have gode kammerater. Derfor samarbejdes der med Fritidsvejleder¹.

Hvis det sker:

Hvis en elev f.eks. truer eller er voldelig overfor andre elever på skolen:

Samtale med de implicerede - enkeltvis og/eller sammen, hvor ledelse, lærere og/eller pædagoger deltager.

Kontakt til forældrene - der følges op med samtaler/møder med lærere/pædagoger og ledelse. Der oprettes en sag i AVA²-koordineringen.

Afhængig af sagens karakter inddrages SSP-medarbejdere (relationsmedarbejder), klubmedarbejdere, AKT-vejleder, PPR³ eller om der skal laves en underretning til de sociale

¹ En ansat i Ungdomsskolen, der kan guide børn ud i foreningerne og skabe kontakten til de rigtige personer/ledere.

² Analyse- Vurdering-Anbefaling, et udvalg under SSP, der kommer med anbefalinger til, hvordan problematikker kan håndteres, og om der evt. skal åbnes en sag i Børn- og familieafdelingen.

³ Pædagogisk Psykologisk Rådgivning = skolepsykolog

myndigheder.

Det er den krænkede elev og dennes forældre, der vurderer og evt. foretager en politianmeldelse. I samarbejde med forældrene afdækkes behov for f.eks. krisehjælp

Hvis en medarbejder udsættes for vold eller trusler om vold: Kontakt altid nærmeste leder.

Der skal desuden laves en anmeldelse af arbejdsskade.

Desuden samme håndtering, som hvis det var sket overfor en elev.

Den forurettede medarbejder vurderer sammen med skolens ledelse, om der skal foretages en politianmeldelse.

Sanktionsmuligheder:

Udover samtaler med involverede parter har skolen også mulighed for følgende sanktioner ud fra en konkret vurdering af den aktuelle sag:

- Eleven placeres i naboklassen efter aftale.
- Eleven udelukkes fra en specifikke aktiviteter.
- Eleven sendes hjem resten af dagen.
- Eleven hjælper til i Teknisk Service-enheden efter nærmere aftale.
- Eleven bortvises fra skolen i op til 10 hverdage løbet af et skoleår med div. skoleopgaver.
- Eleven hjemmeundervises indtil der er en afklaring på det videre forløb.
- Eleven kan i særlige tilfælde overflyttes til en anden skole.

Hvis en medarbejder truer eller er voldelig overfor nogen med tilknytning til skolen:

Skolens ledelse undersøger sagens karakter. Samtale med forældre, elev og den berørte medarbejder.

Sagens akter samles.

Efterfølgende kaldes medarbejderen til en tjenstlig samtale, hvor sagens akter præsenteres for vedkommende.

Den berørte medarbejder har ret til at udtale sig og give sit syn på sagen.

Efterfølgende sendes alle dokumenter til Sekretariatet, Løn og Personale, som træffer afgørelse om sanktion, der kan være i en påtale, en skriftlig advarsel, opsigelse eller bortvisning.

Medarbejderen kan fritages for tjeneste så længe sagen behandles.

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 9. januar 2018

Revideret og godkendt d. 14. maj 2024