

Princip for håndtering af krænkelse

Krænkelser

Det er vitalt for den enkelte, at de kan gå i skole uden at frygte for deres sikkerhed. Derfor accepteres enhver form for krænkelse ikke.

Børn- og ungeforvaltningen har vedtaget en beredskabsplan, som anviser, hvordan krænkelse af større omfang skal håndteres. Denne beredskabsplan har særligt fokus på håndtering af voksnes krænkelse af børn af såvel fysisk og psykisk art som seksuelle karakter.

Tingløkkeskolen vil til enhver tid følge Børn- og Ungeforvaltningens beredskabsplan for situationer, der falder inden for disse kategorier.

Dette princip gælder for situationer, der falder udenfor det fælles i Børn- og Ungeforvaltningen.

Der er tale om krænkelende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, der af disse personer opfattes som nedværdigende. Alle former for krænkelse behandles ud fra dette princip.

Forebyggelse af krænkelse:

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, som revideres hvert år. 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 udviser krænkelende adfærd overfor andre elever på skolen:

Der afholdes samtale med de implicerede - enkeltvis og/eller sammen, hvor ledelse, lærere og/eller pædagoger deltager. Forældrene kontaktes - der følges op med samtaler/møder med lærere/pædagoger og ledelse. Der oprettes en sag i AVA²-koordineringen.

Afhængig af sagens karakter kan SSP-medarbejdere (relationsmedarbejdere), klubmedarbejdere,

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.

AKT-vejleder eller PPR³ inddrages. Det vil også blive vurderet, om der skal laves en underretning til de sociale 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 føler sig krænket: Kontakt altid nærmeste leder.

Der skal desuden laves en anmeldelse af arbejdsskade.

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 udviser krænkende adfærd overfor nogen med tilknytning til skolen eller bliver beskyldt for det:

Situationen håndteres i tæt samarbejde med HR.

Som udgangspunkt hjemsendes medarbejdere indtil sagen er undersøgt og afklaret.

Skolens ledelse undersøger sagens karakter. Samtale med de berørte parter; elever, forældre, andre medarbejdere mm.

Sagens akter samles.

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

Den berørte medarbejder har her mulighed for at udtale sig og give sit syn på sagen.

Efterfølgende sendes alle dokumenter til Sekretariatet, Løn og Personale, som træffer afgørelse om sanktion.

Det kan være i en påtale, en skriftlig advarsel, opsigelse eller bortvisning eller sagen lukkes uden yderligere, fordi der ikke kunne findes belæg for, at der har fundet noget, der giver anledning til at sanktionere.

Medarbejdere kan genoptage tjenesten.

³ Pædagogisk Psykologisk Rådgivning = skolepsykolog

Ledelsen beslutter, om der evt. skal laves yderligere tiltag i tilknytning til sagen.

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 9. januar 2018

Revideret og godkendt d. 14. maj 2024

Revideret og godkendt d. 10. december 2024

Revideret og godkendt d. 10. marts 2026

