

Biersted Skole

Jammerbugt Kommune

Trusler og vold mod en medarbejder – handleplan

Vold og trusler om vold imod medarbejdere kan være en risiko ved arbejdet. Det er uacceptabelt, og derfor har vi løbende fokus på forebyggelse af volds- og trusselsepisoder.

Som en del af forebyggelsen skal elever og forældre møde professionelle medarbejdere, der optræder anerkendende og respektfuldt i forhold til den enkelte. Herudover forgår forebyggelsen bl.a. også via kompetencecenter, kompetenceforum, team- og forældresamarbejdet.

Vi ønsker at skabe et trygt og sikkert arbejdsmiljø, hvor vi passer på hinanden. Vi tolererer ikke vold, trusler eller chikane fra elever, forældre eller andre.

Det er individuelt hvordan man reagerer, og derfor er det altid den enkelte medarbejders oplevelse af volden eller trusler herom, der afgør, om der er sket et overgreb.

Medarbejderen opfordres til at udfylde en hændelsesregistrering, som afleveres til nærmeste leder.

Vold eller trusler om vold fra en elev mod en medarbejder

I FORHOLD TIL DEN ANSATTE:

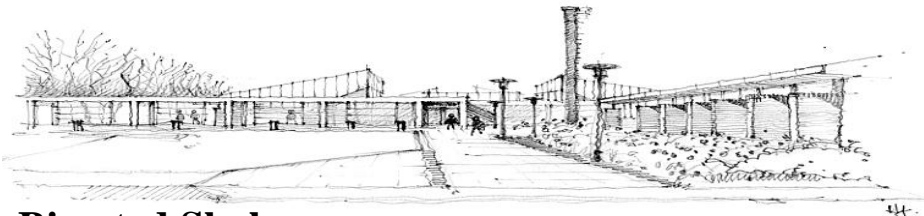
- Ledelsen underrettes straks af forurettede eller evt. vidner.
- Den ansatte tilbydes straks samtale med ledelsen.
- Den forulempedes aktuelle arbejdsopgaver overtages af andre.
- Den forulempede må ikke straks forlade arbejdspladsen.
- Ledelsen vurderer, om det er forsvarligt at lade den ramte medarbejder være alene.
- Efterfølgende bakker kolleger/ledelsen op omkring den krænkede med hjælp og støtte (jf. dokumentet Omsorgsperson).
- Afhængig af den konkrete situation kan medarbejdere og ledelse mødes efter endt skoledag

I FORHOLD TIL ELEVEN:

- Ledelsen danner sig et overblik over situationen og vurderer, hvad der videre skal ske i sagen.
 - Eleven kan udelukkes fra undervisningen resten af dagen (hjemmet orienteres).
 - Hjemmet kontaktes og eleven kan hentes hjem/bringes hjem.
 - Tilbagevenden til skolen afgøres efter nærmere drøftelse mellem skolens ledelse, medarbejdere og hjem.

I FORHOLD TIL "SAGEN":

- Hjemmet informeres.
- Den forulempede beskriver episoden i sikre filer på Aula.
- Hvis eleven går i SFO, orienteres denne om sagen ved overleveringen.
- Episoden snakkes igennem med berørte elever.
- Den/de involverede medarbejdere udfylder Hændelsesregistrering og afleverer til nærmeste leder. Skolesekretæren journaliserer hændelsesregistreringen i personalemappen.



Biersted Skole

Jammerbugt Kommune

- Hvis leder/medarbejder/AMR vurderer, at sagen skal anmeldes som arbejdsskade, udfyldes skema til anmeldelse af arbejdsskade i fællesskab. Lederen sender skemaet til arbejdsskade@jammerbugt.dk.
- Hvis det vurderes nødvendigt, skriver klasseteamet (evt. sammen med den forulempede) en underretning. Det aftales hvem, der kontakter hjemmet.
- Det vurderes om sagen skal drøftes i SSP- regi.
- Klasse teamet orienteres altid – evt. orienteres det øvrige personale af afdelingslederen.
- Skolebestyrelsen orienteres i særlige tilfælde.
- Evt. orienteres klassens/skolens øvrige forældre af klasseteamet/skolens ledelse.
- Evt. orienteres skolechefen af skolelederen.
- Alt afhængig af sagens karakter, vurderer ledelsen om der skal foretages yderligere.

Vold eller trusler om vold fra en forælder/anden voksen mod en medarbejder

I FORHOLD TIL DEN ANSATTE:

- Ledelsen underrettes (også efter arbejdstid).
- Den ansatte tilbydes straks samtale med ledelsen.
- Den forulempedes aktuelle arbejdsopgaver kan overtages af andre.
- Den forulempede må ikke straks forlade arbejdspladsen.
- Ledelsen vurderer, om det er forsvarligt at lade den ramte medarbejder være alene.
- Efterfølgende bakker kolleger/ledelsen op omkring den krænkede med hjælp og støtte (jf. dokumentet Omsorgsperson).
- Fremover skal der være mulighed for, at den krænkede medarbejder ikke skal være alene ved møder/samtaler med den voldelige forælder.

I FORHOLD TIL ”SAGEN”:

- Teamet orienteres altid – evt. orienteres det øvrige personale af skolens ledelse
- Den/de involverede medarbejdere udfylder Hændelsregistrering og afleverer til nærmeste leder. Skolesekretæren journaliserer hændelsesregistreringen i personalemappen.
- Hvis leder/medarbejder/AMR vurderer, at sagen skal anmeldes som arbejdsskade, udfyldes skema til anmeldelse af arbejdsskade i fællesskab. Lederen sender skemaet til arbejdsskade@jammerbugt.dk.
- Sagen anmeldes som arbejdsskade.
- Evt. indgives politianmeldelse.
- Skolebestyrelsen orienteres i særlige tilfælde.
- Evt. orienteres skolechefen af skolelederen.
- Evt. orienteres klassens/skolens øvrige forældre af klasseteamet/skolens ledelse.

*MED-udvalget august 2022
Skolebestyrelsen oktober 2022*