

## Voldspolitik – lokale retningslinjer

### Målsætning:

Vi ønsker at skabe trygge og sikre rammer for ansatte på Nørre Fælled skole.

### Kriseplan:

#### Hvad gør du, hvis uheldet er ude?

1. En ansat, der har været udsat for vold, trusler eller chikane fra fx elever, forældre eller udefrakommende, skal anmelde episoden til skolens leder, TR eller AMR. Anmeldelsen skal ske, før han/hun forlader skolen.
2. **HUSK**, at aflevere en beskrivelse af hændelsesforløbet til skolens leder og AMR, så hurtigt som muligt.
3. Det er lederens ansvar at anmelde det passerede til forvaltningen, politi og arbejdstilsynet.
4. Som udgangspunkt anmeldes vold og trusler om vold til politiet. Fysisk vold med fortsæt skal anmeldes til politiet inden 24 timer.

#### Hvorfor?

Fordi: Vold, trusler og chikane mod ansatte skal altid tages alvorligt.

Vold, trusler og chikane mod ansatte er ikke et privat anliggende.

Det er derfor ikke den enkelte, der afgør, om forholdet skal anmeldes.

#### Hvad sker der efterfølgende?

1. Lederen sørger for, at den forulempede altid får en person efter eget valg at tale med lige efter hændelsen. Lederen anvender skolens interne tilkaldeliste ved behov for fysisk eller psykisk førstehjælp, hvis den ansatte har afleveret en sådan.
2. Den forulempede skal altid tilbydes at få en person med, hvis han/hun skal på skadestuen.
3. Den forulempede bør ikke være alene, når han/hun kommer hjem. Sørg for, hvis det er muligt, at der er en kollega, god ven eller et familiemedlem til stede.
4. Leder, TR og AMR undersøger sammen med den forulempede, om der er behov for krisehjælp, og orienterer om mulighederne for at få krisehjælp. Vurderes det, at der er behov for krisehjælp kontakter lederen Falck healthcare.

5. Skolens leder orienterer normalt alle skolens medarbejdere om hændelsen for at undgå rygtedannelse og usikkerhed. Dette sker så hurtigt som muligt, blandt andet for at forebygge lignende hændelser.
6. Den forulempede udfylder skemaet "indberetning af arbejdsulykker" evt. med hjælp af AMR. *Vigtigt i forhold til anerkendelse af evt. arbejdsskade.*
7. Enhver form for magtanvendelse – lovlig eller ulovlig – skal efterfølgende indberettes skriftligt til AMR. (fastholdelse)
8. Leder og AMR følger op på episoden.  
Den forulempede skånes i en passende periode. Dette sker efter aftale med den ansatte. Det kan fx være fritagelse for gård- og gangvagter i en passende periode. Den/de forulempende elev(er) fjernes fra vedkommendes undervisning i en passende periode, indtil der er fundet en permanent løsning.
9. Skolens leder taler evt. med den berørte klasse og underretter evt. hjemmene
10. Lederen orienterer efterfølgende den pågældende om, hvilke indberetninger, der er foretaget.

*Vær også opmærksom på at kolleger, der har overværet, deltaget i eller blot hørt episoden, kan være opskræmte og chokerede og derfor ligeledes have brug for hjælp.*

*Det er vigtigt at du husker på, at det er dig, der afgør, hvornår du føler dig forulempet.*

*Vær opmærksom på, at tilkaldelisten ved behov for fysisk eller psykisk førstehjælp redigeres én gang årligt.*

### **Hvordan kan vi forebygge at problemer opstår?**

1. Der skal på forhånd aftales handleplaner for indgreb mod vanskelige / voldelige elever.
2. Dette gælder også med forældre, der udviser truende eller voldelig adfærd.
3. Det skal sikres, at alle relevante oplysninger om vanskelige elever videregives til skolens lærere (leder og team informeres). Vi skal specielt være opmærksom på dette, når skolen modtager nye elever. Samtidig skal det gøres på en måde, så eleven ikke med rette kan føle sig forfulgt.
4. I forbindelse med nye elever skal der tages hensyn til placering i klasser eller på hold.



# NØRREFÆLLEDSKOLE

FAGLIGHED - IDRÆT - SUNDHED - BEVÆGELSE

5. SSP medarbejderen informeres.
6. Hold evt. formøde med skolens leder, klassens lærere og familien + eleven. På mødet "kridtes banen op". Hvad kan skolen tilbyde? Hvad kræver vi af familien og eleven? Hvad kan familien/eleven tilbyde?



En folkeskole i  
**KØBENHAVNS KOMMUNE**

Biskop Krags Vænge 7 - 2100 København Ø - Tlf. 39 18 03 80 - Fax: 39 18 43 80  
mail@nfs.kk.dk - www.nfs.kk.dk

EAN 579 800 938 0715