

Dette skema skal i udfyldt stand opbevares i arbejdsskademappen på skolen.

Skemaet:

### Indberetning ved psykisk belastende hændelse

- Bør anvendes på alle skoler, efter en drøftelse på skolen og vedtagelse i pædagogisk råd og på et MED-udvalgsmøde.

Skemaet er blevet til, bl.a. på opfordring fra sikkerhedsrepræsentanter, som mangler et værktøj i dagligdagen, når lærere, pædagoger eller andet personale har været ude for en psykisk belastende hændelse, som den, der har været ude for hændelsen, lederen, sikkerhedsrepræsentanten eller andre, synes bør registreres uden nødvendigvis at skulle anmeldes som en arbejdsskade.

En psykisk belastende hændelse kan være meget individuel betinget. Men her er nogle eksempler på, hvad det kunne være:

- En elev – stor som lille, overfuser en voksen med et nedværdigende og provokerende sprogbrug.
- En verbal trussel om vold fra en forælder.
- En situation, hvor en forælder - på et møde eller i telefonen - drager lærerens faglige kunnen i tvivl.
- En situation, hvor man er nødsaget til at fastholde en elev.
- En situation, som kunne have udviklet sig til en ulykke.
- En konfliktsituation mellem medarbejder/leder eller medarbejder/team.

### Hvor skal disse hændelser registreres?

- Der er et stigende antal ansatte på skoler, der udsættes for de ovenfor skitserede hændelser og føler det som en stor belastning. Det er vores erfaring, at jo flere hændelser af ovennævnte slags man oplever – og jo oftere man udsættes for dem, jo større risiko er der for, at de udvikler sig til en decideret arbejdsskade eller arbejdsbetinget lidelse, oftest med sygemeldinger til følge.

Ved en registrering kan sikkerhedsgruppen have mulighed for tidligt at sætte ind på et område, der viser sig at være en medvirkende årsag til problemet, og arbejde på at få det løst.

Det er meget vigtigt, at en registrering også kan fungere som dokumentation ved en eventuel senere arbejdsskadeanmeldelse.

Skemaerne kan også have en statistisk betydning i arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø.

### Hvordan skal skemaet anvendes?

Skemaerne skal altid ligge klar frit tilgængelige til at udfylde.

Udfyldt opbevares de i en mappe hos sikkerhedslederen.

Sikkerhedsgruppen skal tage initiativ til en grundig drøftelse af skemaet på et pædagogisk råds møde, således at skemaernes anvendelse kan blive en del af den enkelte skoles egen kultur, samt foranledige, at de vedtages i MED udvalget.

Sikkerhedsgruppen har de udfyldte skemaer på dagsordenen som et fast punkt.

### Sikkerhedsrepræsentantens rolle

Sikkerhedsrepræsentanten

- skal være aktiv i arbejdet med at indføre skemaerne på skolen
- bør formodentlig være en aktiv støtte i det daglige når personalet skal udfylde skemaerne, da udfyldelsen af skemaerne i sig selv vil være en del af bearbejdelsen af hændelsen for den enkelte
- skal gøre sit til, at skemaerne ikke føles som en ekstra belastning, men som en hjælp