Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

Viðbrögð við líkamlegu inngripi í frístundastarfi

Unnið skal samkvæmt 13. grein reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum þegar bregðast þarf við alvarlegum uppákomum í frístundastarfi. Í reglugerðinni segir: „Líkamlegu inngripi skal aðeins beitt í ítrustu neyð og eingöngu þegar ljóst er að aðrar leiðir duga ekki til að forða [barni] frá því að skaða sig og/eða aðra“.

Þegar líkamlegu inngripi er beitt er áhersla alltaf á að tryggja öryggi allra aðila, þ.e. viðkomandi barns, annarra barna og starfsfólks.

Starfsfólk á aldrei að vera eitt í aðstæðum þar sem beita þarf líkamlegu inngripi. Starfsmenn sem hafa vinnusíma og/eða öryggishnapp hringja eftir aðstoð ef þörf er á fleira starfsfólki um leið og þess verður vart að hugsanlega þurfi að grípa til þvingunar. Ef ekki er hægt að hringja kallar starfsfólk „aðstoð“ og öðru starfsfólki ber að bregðast við því kalli. Betra er að óska oftar eftir aðstoð, þó að málið leysist án aðkomu annarra, en að taka áhættu á að ekki sé nægt starfsfólk til staðar.

Ef barn beitir ofbeldi eða sýnir hegðun sem ógnar öryggi þess eða annarra, eða getur valdið töluverðu eignartjóni er líkamlegu inngripi beitt. Áður en gripið er til líkamlegs inngrips, þurfa allar aðrar aðferðir að hafa verið fullreyndar. Mikilvægt er að farin sé mildasta leiðin og eins litlu inngripi beitt og hægt er.

Líkamlegt inngrip
Starfsmenn vinna saman og nota samhæfð vinnubrögð eins og þeir hafa fengið fræðslu um og æft til að halda barni. Reglulega eru haldin námskeið til að kenna viðbrögð við líkamlegu inngripi.
Þess skal m.a. gætt að:

- halda aldrei um liðamót
- nota eins lítið afl og hægt er
- hafa inngrip eins stutt og hægt er
- einn starfsmaður stjórnar ferlinu og er í samskiptum við barnið
- bera virðingu fyrir barninu og aðstæðum þess
- ganga fumlaust og af öryggi til verka
- halda ró sinni og gæta að málrómi

Starfsmönnum ber að kynna sér verklag sem fylgir einstaka börnum.

Skráningar
Öll atvik þar sem líkamlegu inngripi er beitt eru skráð og varðveitt. Skráningar eru gerðar á eyðublaðið „Skráningarblað, þvingun og valdbeiting í frístundastarfi“. Eyðublaðið er varðveitt í læstum skjalaskáp í einstaklingsmöppum í frístundaeiningunni á meðan að barnið er þar í þjónustu. Eftir útfyllingu og undirritun er skjalið skannað og rafrænt eintak geymt í læstri möppu á sameign á vegum frístundamiðstöðvar á meðan barnið er á grunnskólaaldri.
Einnig ber að skrá áverka vegna líkamlegs inngrips, bæði hjá starfsfólki og börnum (Slysaskráning barns í frístundastarfi; Tilkynning um vinnuslys til Sjúkratrygginga Íslands; Tilkynning um vinnuslys til Vinnueftirlitsins).

Úrvinnsla
Í kjölfar alvarlegra atvika er gott að halda fund með því starfsfólki sem kom að og/eða varð vitni að atvikinu þar sem fólki er gefinn kostur á að tjá sig um atvikið og þá farið yfir hvernig brugðist var við og hvort breyta þurfi viðbrögðum varðandi viðkomandi barn. Forráðamenn eru upplýstir um atvikið eftir því sem við á hverju sinni.
Í einstaka tilvikum gæti verið gott ef starfsfólk hefði kost á að sækja handleiðslu til utanaðkomandi fagaðila vegna alvarlegra atvika. Sú handleiðsla getur verið einstaklings- eða hóphandleiðsla.