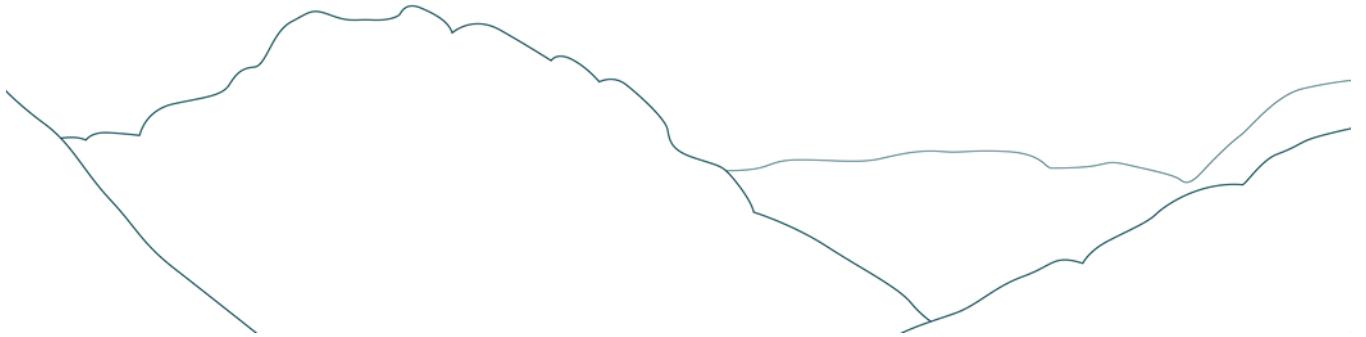


Handlingsplan mot vald og truslar i skulen

Vinje kommune



Innhald

1 Innleiing	Side 3
2 Målet med planen	Side 3
3 Kva er vald i skulen?	Side 5
• Ulike former for vald	Side 5
• Kva er trakassering?	Side 7
4 Tiltak og rutinar for å førebygge vald og truslar	Side 8
5 Handtering av vald og truslar i skulen	Side 9
• Handlingsplakat – når elevar er involvert	Side 10
• Handtering ved vald og truslar mot tilsette	Side 11
6 Rutinar for varsling og rapportering av vald og truslar	Side 12
7 Vedlegg	Side 15



1 Innleiing

Skulane i Vinje kommune jobbar systematisk for å skape eit godt lærings- og arbeidsmiljø for alle elevar og tilsette. Som ein del av det systematiske arbeidet, skal skulane drive eit aktivt førebyggande arbeid mot vald og truslar i skulen.

Truslar og vald er uakseptabelt – uansett kor det førekjem og kven som er utøver. Det kan likevel hende at barn og unge går fysisk til angrep på medelevar og mot vaksne. Handtering av desse utfordringane kan krevje mykje, og det kan føre til store belastningar for dei nærmaste involverte og for skulen totalt sett. Det er difor naudsynt å sjå nærmare på korleis skulesamfunnet og dei vaksne best mogleg kan vere godt førebudd på slike situasjoner, samt korleis ein tek vare på offer, den som utøver vald og involverte tilsette i etterkant. Handtering av slike utfordringar krev kompetanse og spesifikke dugleikar hos dei vaksne på skulen.

Handlingsplanen er forankra i følgjande lovverk og forskrifter:

- Opplæringslova kapittel 9A – elevane sitt skolemiljø. [opplæringsloven § 9 A-10](#)
- Barnekonvensjonen artikkel 19 – barn skal beskyttast mot alle former for fysisk eller psykisk vald, skade eller misbruk.
- Straffelova §§ 17 og 18 - om nødverje og nødrett. [straffeloven §§ 17 og 18.](#)
- Arbeidsmiljølova kapittel 4 – krav til arbeidsmiljøet.
- Forskrift om utføring av arbeid 23A – arbeid som kan medføre fare for å bli utsett for vald og trussel om vald.

2 Målet med planen

Alle tilsette i skulen skal kjenne til planen og dei prosedyrane som er skildra.

Målet er at handlingsplanen skal:

- Bidra til å førebygge at situasjonar med vald oppstår.
- Gje tryggleik for at det blir sett i verk tiltak for å hjelpe den/dei som blir utsett for vald eller truslar.
- Hjelpe og gjere den/dei som utøver vald eller truslar ansvarlege.
- Klargjere rutinar i høve til iverksetjing av tiltak.

Verksemgsleiar i samarbeid med verneombod er ansvarleg for at «Handlingsplan mot vald og truslar i skulen» blir tema i personalmøte minimum kvar haust og ved nyttilsetjingar. Alle tilsette har ansvar for eit trygt og godt arbeidsmiljø både for elevar og vaksne. Det er viktig at personalet ser på ein valdssituasjon som ei kollektiv utfordring og ikkje som den kvart einskilde tilsette sitt ansvar.

Bruk av nødverje/nødrett

Dersom det oppstår ein situasjon i skulekvardagen der den tilsette opplever at det er naudsynt å gripe inn for å hindre at ein elev skadar seg sjølv eller andre, så må eventuell bruk av fysisk makt vurderast opp mot reglane i straffelova om forbod mot blant anna kroppskrenking.

Sjølv om ei handling blir rekna som kroppskrenking, er den likevel ikkje straffbar om handlinga reknast som ein nødrett- eller nødverjehandling (Straffelova §§ 17 og 18). Det er viktig å vere klar over at retten til å bruke nødrett og nødverje er snever, og kan berre brukast når det er naudsynt å forsvare nokon eller noko mot risiko for skade.

Døme på nødrett/nødverje kan vere ein situasjon der ein lærar må bruke fysisk makt for å hindre at ein elev skadar seg sjølv eller andre, eller skadar fast eigedom eller eigendalar. Det kan til dømes vere naudsynt å bruke fysisk makt for å stoppe ein slåsskamp, beskytte elevar eller seg sjølv mot ein elev som opptrer truande og valdeleg, eller stanse ein elev som prøver å øydelegge inventar eller eigendalar.

Det må i kvart einskild tilfelle vurderast om vilkåra for nødverje eller nødrett er oppfylt. For å unngå at det oppstår ein situasjon kor det blir naudsynt å gripe inn med nødverje/nødrett, er det viktig å ha kjennskap til elevane sine utfordringar og prøve å førebygge at slike situasjonar oppstår. I slike tilfelle vil personell frå helse- og omsorgstenesta som kjenner eleven sine spesielle utfordringar og behov knytt til diagnose eller andre høve kunne gje rettleiing.

Det er også viktig at personalet er førebudd og har kompetanse på korleis ein nødrett- eller nødverjesituasjon kan handterast best mogleg ([«Bruk av nødrett/ nødverje og andre inngripande tiltak i skolen», artikkel i samarbeid mellom Utdanningsdirektoratet og Helsedirektoratet](#)).

Vinje kommune sin handlingsplan mot vald og truslar i skulen, set fokus både på førebygging, handtering og etterarbeid. I første del av planen ser ein på ulike former for vald, før deretter å sjå nærmere på tiltak og rutinar for å førebygge vald og truslar i skulen.

Planen set også fokus på kva som er god handtering i møte med vald og truslar. Hovudfokuset er prosedyrane for korleis ein bør opptre når ein som tilsett oppdagar vald eller blir utsett for vald, samt oppfølging og etterarbeid. Når det har skjedd ei hending med vald og truslar på skulen, er det viktig at vi har gode rutinar for varsling og rapportering.

Til denne planen finn ein vedlegg som kan brukast i arbeidet mot vald og truslar i skulen:

- [Vedlegg 1: En tretrinnsrakett for håndtering](#)
- [Vedlegg 2: Samtykkeskjema og prosedyre for bruk av nødverje/nødrett](#)
- [Vedlegg 3: En god prosedyre knyttet til etterarbeidet](#)
- [Vedlegg 4: Samtale etter enkeltståande, uønskt hending på skulen](#)
- [Vedlegg 5: Handtering](#)
- [Vedlegg 6: Etterarbeid og oppfølgjing i etterkant av ei hending](#)

3 Kva er vald i skulen?

Vald og truslar er eit omfattande arbeidsmiljøproblem, både i Noreg og internasjonalt. Tal frå Nasjonal overvaking av arbeidsmiljø og helse (NOA) viser at 6,6% av norske arbeidstakarar blir utsett for vald eller truslar i arbeidet. Undervisning ligg på tredje plass over næringar som er mest utsett. Ifølgje NOA sin statistikk for 2018 svarte 14% av grunnskulelærarane at dei har vore utsett for vald og truslar frå tredje person som elevar, føresette og andre det siste året. Desse tala seier oss noko om kvifor det er viktig at vi har kunnskap om, og jobbar med førebygging, handtering og etterarbeid av vald og truslar i skulen.

Vald som omgrep og fenomen er mangfoldig. Vald kan handle om både å ha nokon i sin makt, det å kontrollere nokon og bruk av fysisk makt.

Arbeidstilsynet har laga ein definisjon som skal famne om kva vald og truslar på arbeidsplassen er:

«Vold og trusler er hendelser hvor arbeidstakere blir utskjelt, utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet fra tredjepart eller angrepet i situasjoner som har forbindelse med deres arbeid, og som innebærer en åpenlys eller antydet trussel mot deres sikkerhet, helse og velvære» (Arbeidstilsynet, 2009).

Denne definisjonen avgrensar seg til vald mot tilsette, og kan bli for smal når ein skal forstå valden sine mange uttrykk i skulen. Det kan difor vere nyttig å gjere seg kjent med psykolog Per Isdal sin definisjon på vald:

“Vold er enhver handling rettet mot en annen person som gjennom at denne handlingen skader, smerter, skremmer eller krenker, får denne personen til å gjøre noe mot sin vilje eller slutte å gjøre noe den vil” (Isdal, 2018).

Isdal sin definisjon representerer eit perspektiv på vald som tek inn over seg at vald er meir enn fysisk maktmisbruk. Vald forstår vi her som alle handlingar som skadar, smerter, skremmer eller krenker. Det er ikkje den objektive handlinga og konsekvensane som blir kriteria i definisjonen, men offeret si subjektive «skadeoppleveling» og korleis offeret opplever at valden kontrollerer den frie vilje.

Når vi skal definere vald i skulen kan det vere nyttig å kjenne til begge definisjonane. Det er viktig at den enkelte skule utviklar ein forståing av vald som gir mening og er nyttig for den konteksten den skal brukast i. Kor grensa går for kva ein vil kalle vald i konkrete situasjonar, må diskuterast i personalet.

Om vi skal samanfatte kan vi seie at vald i skulen er hendingar kor ein elev skadar, smerter, skremmer eller krenker andre elevar eller tilsette i situasjonar som har tilknyting til skulen. Hendinga inneber ein faktisk eller antyda trussel mot deira tryggleik, helse eller velvære. Vald i skulen kan også vere vald frå lærar/tilsett mot elev.

Ulike former for vald

Vald kan kome til uttrykk på ulike vis, og det er vanleg å dele vald inn i undergrupper. Undergruppene famnar om ulike former for truande og krenkande handlingar («Tiltak mot vald og aggresjon i skolen», Øien og Lillevik, 2020). Ein forbind gjerne vald med fysiske handlingar, men det kan også vere psykisk-, materiell-, seksuell- og latent vald.

Fysisk vald

Fysisk vald er den valden som rettast direkte mot ein annan person. Det inneber fysisk bruk av makt som opplevast truande, skremmande, krenkande eller smertande. Døme på fysisk vald er slag, spark, ta kvelartak, riste, klype, klore, bite, lugge, vri armen, halde fast og dytte. Denne valden er lett synleg og kan føre til både psykiske og fysiske skadar.

Psykisk vald

Psykisk vald er ord, kroppsspråk og stemmebruk som krenkjer, truar og kontrollerer den andre. Psykisk vald kan vere litt vanskelegare for andre enn den som blir utsett for valden, å sjå eller oppdage. Døme på psykisk vald kan vere å true med fysisk vald, latterleggjera, utestenging, kalle stygge ting, kontrollere kva den andre får lov til å gjøre eller kven den kan vere saman med. Den psykiske valden kan nokre gonger ha ein meir subtil form som det er vanskeleg å oppdage. Utsegn eller handlingar i denne kategorien kan sjå uskuldige ut for alle andre enn dei involverte og den som blir ramma. Ofte er det vanskeleg for læraren/den vaksne å oppdage, sjølv om det går føre seg openlyst i klasserommet. Lærarar/tilsette på skulen kan også bli utsett for psykisk vald frå elevar. Psykisk vald og mobbing kan også skje via digitale plattformar og sosiale media, og omgrepet digital vald kan brukast i denne samanheng.



Materiell vald

Materiell vald er utagerande handlingar retta mot gjenstandar eller inventar. Det kan vere å slå i ein pult eller vegg, velte stolar, kaste gjenstandar, knuse ting, slamre med dørar og liknande. Materiell vald kan vere skremmande i seg sjølv, og dersom fysisk vald er utøvd tidlegare kan den materielle valden bli særslammande for den som blir utsett.

Seksualisert vald

Seksualisert vald er handlingar som krenker ein annan sin seksualitet. I skulen er seksuell vald mest vanleg mellom elevar, men også tilsette i skulen kan oppleve å bli seksuelt trakassert av elevar og elevar kan bli seksuelt trakassert av vaksne. Døme på seksualisert vald kan vere ukvensord, seksuell sjikane/trakassering, eller å presse og tvinge den andre til seksuelle handlingar. Seksualisert sjikane vil i det daglege ofte ikkje bli oppfatta som vald, sjølv om handlinga kan vere krenkande og audmjukande for den som blir utsett. Det er viktig at opplevinga til den som blir utsett blir teken på alvor, då handlingar som krenker andre er vald.

Latent vald

Latent vald eller potensiell vald oppstår når ein elev har vore valdeleg, og frykta for ny valdeleg åferd pregar einskilde personar eller deler av eller heile miljøet/klassen. Latent vald kan i stor grad påverke våre kjensler og handlingar. Når ein elev har vore truande og valdeleg, vil vi vere medvitne på og redde for at dette kan skje igjen. Vår redsle vil kunne forsterkast gjennom små, nesten usynlege teikn eller mimikk frå eleven. Dette kan innebere ein stor psykisk belastning både for medelevar og tilsette.

Kva er trakassering?

Vald og truslar kan skje som ei enkelthending, medan trakassering er negative handlingar som vanlegvis går føre seg over tid. I tillegg hender trakassering primært blant personar som kjenner kvarandre.

Arbeidstilsynet definerer trakassering slik:

«*Det er trakassering når en person blir utsatt for uønskede negative handlingar, unnlateler eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende. Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksamhet, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting».*

Trakassering kan både vere enkelthendingar og hendingar som hender gjentekne gonger. Dersom det er ei enkelthending må den vere av ein viss grad av alvor for at det fell inn under omgrepene trakassering. Om dei negative og krenkande handlingane derimot hender systematisk og blir gjentekne over tid, vil det heller dreie seg om mobbing, som er ei form for trakassering.

4 Tiltak og rutinar for å førebygge vald og truslar i skulen

Det er viktig med eit kontinuerleg førebyggande arbeid for å hindre vald og truslar i skulen. Dette arbeidet må involvere elevane, dei tilsette, føresette og skulen sine organ. Dei tilsette på skulen har etter opplæringslova ansvar for å følgje med og setje i verk skulemiljøtiltak.

Føresette har et særleg ansvar for dei mindreårige elevane si oppseding og korleis dei oppfører seg. Eit godt heim-skule samarbeid er sentralt. Elevane må gjerast ansvarlege for eigne handlingar, og samstundes ta ansvar for skulemiljøet sitt.

Lokalt AMU bør jamleg kartlegge omfanget av vald og truslar i skulen og setje inn tiltak deretter.

Ressursgruppe ved den einskilde skule

Kvar skule bør ha ei ressursgruppe som har fokus på ulike krisesituasjonar som kan oppstå i skulen. Denne gruppa må også ha fokus på vald i skulen (førebygging, handtering og etterarbeid). Gruppa bør minst bestå av verksemdsleiar/avdelingsleiar, tillitsvalt og verneombod. Ressursgruppa bør kunne kontakte PPT, BUP, barnevern, arbeidstilsynet, skulehelsetenesta, bedriftshelsetenesta, politi med fleire for fagleg rettleiing etter behov.

Kompetanse, kunnskap og haldningars hos dei tilsette

Verksemdsleiar og ressursgruppa bør jobbe for at dei tilsette på skulen har den kompetansen og kunnskapen dei treng i møte med vanskelege situasjonar der det kan bli utøvd vald. Verksemdsleiar/ressursgruppa bør ha fokus på:

- Gje dei tilsette opplæring og kunnskap om temaet.
- Jobbe for at dette arbeidet blir ein naturleg del av internkontrollen ved skulen.
- God handtering krev øving! Legge til rette for øving med personalet.
- Jobbe for at alle tilsette er kjende med rutinar og prosedyrar dersom vald og truslar oppstår.
- Elevane treng tydelege vaksne med god relasjonskompetanse. Vaksne som både kan bygge god relasjon til elevane, samt mellom elevane.
- Bygge eit godt psykososialt læringsmiljø ved skulen, både for elevar og tilsette.
- Dei tilsette må vere kjent med gjeldande lovverk (t.d. bruk av nødrett/nødverje, plikter etter opplæringslova)

Kunnskap og haldningars hos elevane

Skuleleiinga bør gjennom kontaktlærarane bygge kunnskap og haldningars hos elevane for å førebygge vald:

- Snakke med elevane om korleis ein ønskjer å ha det på skulen.
- Gode haldningar og respekt for kvarandre er viktig!
- Ordensreglar og klassereglar som er godt kjent for elevane.
- Bygge kunnskap hjå elevane om vald, og fortelje om konsekvensar ved bruk av vald.
- Det er viktig at elevane seier i frå dersom dei sjølv blir utsett for vald, eller er vitne til at andre elevar blir utsett for vald.
- Våge å seie stopp, og ikkje vere medløpar eller «publikum» som heiar fram vald.

Kunnskap og haldningars hos føresette

Skulen må samarbeide med og engasjere føresette i kampen mot vald:

- Setje temaet på agenda på temakveldar eller klasseforeldremøter.
- Saman etablere ein tydeleg og felles haldning mot vald.
- Dei føresette si haldning til lærar og skulen sine tilsette er av betydning.
- Investere i samarbeid med føresette både i «fredstid», og ikkje minst når det av ulike grunnar kan bli vanskeleg.
- Samarbeid mellom føresette for å førebygge vald er også eit viktig punkt her. Dette då det kan vere konfliktar som skjer på fritida, men som elevane tek med seg på skulen.

Innvolvere skulen sine organ i arbeidet mot vald

Skuleleiinga bør systematisk bruke skulen sine organ i arbeidet mot vald. Skulemiljøutvalet er sentralt, men også Foreldreutvalet, Samarbeidsutvalet og elevrådet. Dersom skulen står i vanskelege situasjonar knytt til vald og truslar bør rådsorgana vere kjent med det. Det er samstundes viktig at personvern blir teken i vare.

5 Handtering av vald og truslar i skulen

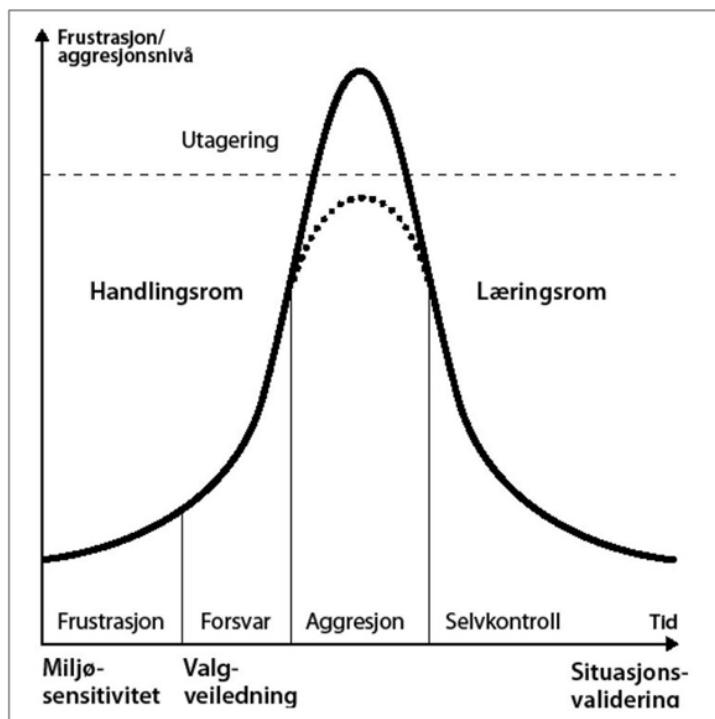
Både elevar og tilsette i skulane i Vinje har rett til eit trygt og godt arbeids- og læringsmiljø. Å bli utsett for vald og truslar i arbeidstida er eit arbeidsmiljøproblem som må takast på største alvor. Skulen må handheve nulltoleranse mot vald og truslar, og ha eit tydeleg reaksjonsmønster når det oppstår situasjonar. Dette gjeld for vald og truslar både mot elevar og tilsette.

Handtering av aggressjon i ulike fasar av aggressjonsoppbygginga

Modellen under (Lillevik og Øien) syner korleis aggressjonsoppbygginga er aukande i intensitet og omfang i eit akselererande tempo. Kor raskt aggressjonen aukar er både person- og situasjonsavhengig.

Når ein situasjon oppstår er målet for den tilsette å intervenere allereie i frustrasjonsfasen, og gjennom det førebygge at eleven sin frustrasjon går over i forsvarsfasen. Når eleven går over i forsvarsfasen, blir læraren/den tilsette sitt handlingsrom redusert. Aggressjonsfasen er prega av redusert impulskontroll med fysisk utagering, ukvensord, kasting av ting, slag og spark.

God konfliktdemping handlar om å nytte ulike strategiar i ulike fasar av aggressjonsoppbygginga, til dømes aggressjondempande kommunikasjon og valretteleiing. I boka «Tiltak mot vold og aggressjon i skolen» finn ein gode tips om ein ønskjer å jobbe meir med dette (Lillevik og Øien, 2020).



Vi skal no sjå nærmare på kva prosedyrar vi skal følgje når det oppstår vald mellom elevar eller mot tilsette. Les vedlegg 1 (Tretrinnsrakett) som teorigrunnlag for prosedyrane.

HANDLINGSPLAKAT – NÅR ELEVAR ER INVOLVERT

Når du som tilsett oppdagar vald, gjer du følgjande:

1. STOPP AKTIVITETEN OG VALDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Tenk på din plassering i forhold til eleven. • Snakk roleg – prøv å roe ned situasjonen. Ver bevisst på verbal og ikkje-verbal kommunikasjon. • Dersom ein må gripe inn fysisk bør det om mogleg vere to vaksne til stades. • Gå mellom og prøv å skilje elevane. • Skjerm dei andre elevane vekk.
2. FORKLAR ROLEG KVA DU GJER	<ul style="list-style-type: none"> • Bruk namnet til eleven. • Forklar roleg. • Ikkje diskuter. • Bruk få ord. • Utnytt gode relasjoner.
3. TILKALL HJELP	<ul style="list-style-type: none"> • Tilkall hjelp frå den nærmeste vaksne. • Send evt. elev for å hente hjelp dersom det ikkje er andre vaksne til stades. • Det er viktig å vere fleire vaksne for å roe situasjonen, samt vitne om vald og utføring av evt. halding.
4. TA VARE PÅ ELEVEN SOM ER UTSETT FOR VALD	<ul style="list-style-type: none"> • Ta vare på eleven som er utsett for vald. • Avtal oppfølging. • Skjerm den utsette eleven frå eleven som utøvde vald. • Avkopling og pause i etterkant av ein situasjon er godt for alle partar, både elevar og vaksne.
5. VARSLER	<ul style="list-style-type: none"> • Føresette skal varslast same dag. • Meld frå til verksemgsleiar/avdelingsleiar og verneombod snarast mogleg. • Avtal møte mellom verksemgsleiar (evt. andre tilsette), føresette og elev same dag eller påfølgande dag. Må vurderast i kvar einskild sak.
6. KONSEKVENS/OPPFØLGING	<ul style="list-style-type: none"> • Vald skal alltid ha ein konsekvens for elevane. • Konsekvensen skal vere kjent for alle jamfør Ordensreglane på skulen. • Konsekvensen må vere individtilpassa. • Skriv avviksmelding i Compilo i etterkant av hendinga

HANDTERING VED VALD OG TRUSLAR MOT TILSETTE:

	NÄR DU OPPDAGAR VALD:	NÄR DU BLIR UTSETT FOR VALD:
LES SIGNAL TENK PÅSSERING	<ul style="list-style-type: none"> Tenk på din plassering i forhold til eleven Snakk roleg – prøv å roe ned situasjonen. Vere bevisst på verbal og ikkje-verbal kommunikasjon Om mogleg fjern den som blir utsett for vald frå situasjonen Tenk på eigen og andre sin tryggleik 	<ul style="list-style-type: none"> Tenk på din plassering i forhold til eleven Snakk roleg – prøv å roe ned situasjonen. Vere bevisst på verbal og ikkje-verbal kommunikasjon Sjå etter signal om personen har høgt stressnivå, er rus-påverka og kroppsspråket Kom deg unna/skerm deg frå situasjonen
KONFLIKTDEMPANDE KOMMUNIKASJON	<ul style="list-style-type: none"> Bruk namnet til eleven Ikkje beskriv eigenskapar Forklar roleg Prøv å senk farten i aggressjonsutviklinga Ikkje diskuter Bruk få ord Utnytt gode relasjoner 	<ul style="list-style-type: none"> Bruk «eg-setningar» Snakk roleg og konkret Lytte meir enn å prate Fokusere på notid og framtid Gå på sak, ikkje person Unngå å vere konfronterande og irettesetjande
TILKALL HJELP	<ul style="list-style-type: none"> Tilkall hjelp frå nærmeste kollega Meld frå til verksemdsleiar snarast mogleg Evt. varsle politi 02800 	<ul style="list-style-type: none"> Tilkall hjelp frå nærmeste kollega Meld frå til verksemdsleiar/ avdelingsleiar snarast mogleg Evt. varsle politi 02800
IVARETAKING AV DEN VALDSUTSETTE	<ul style="list-style-type: none"> Ta vare på den valdsutsette Gjer avtale om oppfølging det neste døgnet Kontakt pårørande ved behov Utfør psykisk førstehjelp/ debriefing Psykisk førstehjelp er å Skape ro rundt den valdsutsette Akseptere alle kjensler Vise omsorg og nærliek. Følgje den valdsutsette sine behov Lytte og spørje om situasjonen 	<ul style="list-style-type: none"> Sett ord på kva du treng/har behov for Aksepter at det er normalt å reagere La andre ta seg av praktiske utfordringar Gå på jobb igjen så raskt som mogleg etter hendinga Vere på jobb og evt. gjere andre oppgåver Unngå å jobbe åleine dei første dagane etter hendinga Ved behov ta imot psykologhjelp frå bedriftshelsetenesta. Ta imot hjelp frå leiinga ved skulen evt. andre i kommunen Debrief om det som har hendt saman med kollegaer, familie og vener leia av ein fagperson. Unngå å gjere det heime åleine.
GJE INFORMASJON (TEKNISK INFO.)	<ul style="list-style-type: none"> Tilsette blir samla og informert om hendinga same dag eller så raskt som mogleg. Blir vurdert etter behov. 	<ul style="list-style-type: none"> Som valdsutsett treng du relevant informasjon om valdsutøvar.

6 Rutinar for varsling og rapportering av vald og truslar

I etterkant av ei valdshending må skulen sikre at ein følgjer opp saka, slik at ein overheld gjeldande lover og at den valdsutsette blir sikra det han/ho har rettmessig krav på.

Avviksmelding i Compilo

Avvik er brot på rutinar, lover eller forskrifter og meldast i avviksmodulen i Compilo, kommunen sitt kvalitetssikringssystem. Det skal skrivast avvik på all vald og alle truslar om vald. Det skal vere låg terskel for å melde avvik.

Dersom det er hendingar knytta til helsa, miljøet og tryggleiken til dei tilsette, blir dette avviksregistrert under «Helse, Miljø og Tryggleik» (vald mot tilsett). Dersom det er hendingar som vedkjem elevar skal det avviksregistrerast under «Teneste – tenestemottakar» (utfordrande atferd). I Compilo blir også avvik knytt til læringsmiljø registrert under «Læringsmiljø» (døme §9a-02 retten til eit trygt og godt skolemiljø). Hugs ivaretaking av personvern når ein skriv avviksmeldingar.

Dokumentasjon/registrering av episode med vald og truslar

Ein situasjon der bruk av vald og truslar er involvert bør dokumenterast. Det er viktig at tid, stad og kven som var involvert kjem fram i skildringa av hendinga. I tillegg må ein skildre sjølv situasjonen.

Her er eit døme på skjema som kan brukast til dokumentasjon/registering av episode:

Tid og stad for hendinga:	
Skildring av situasjonen:	
Kva var opptakten til hendinga?	
Kunne situasjonen vore unngått?	
Skildring av evt. bruk av tvang/haldning/avvik	
Kven var involvert i hendinga?	
Korleis skal hendinga følgjast opp?	

Dato: _____

Underskrift: _____

Melding til skuleeigar/Oppvekst

Skuleeigar må få melding om alvorleg vald som rammar ein av elevane eller ein av dei tilsette ved skulen. Verksemsdsleiar tek kontakt med sin leiar. Ein bør saman vurdere tiltak og vere førebudd på konsekvensane.

Vurdere melding til politiet

Alvorleg utøving av vald som fører til fysisk skade, eller har høg risiko for å føre til fysisk skade, bør meldast til politiet. Vald i tilknyting til skulen er skulen sitt ansvar, og skulen er av den grunn ansvarleg for å melde frå om valden. Skulen, ved verksemsdsleiar, bør avklare med leiing i Oppvekst dersom det er aktuelt å anmelde. I Vinje kommune er det kommunedirektøren som har mynde til å anmelde.

Melding til barnevernenesta

Politiet har plikt til å melde frå til barnevernet. Dersom ein elev har vist vedvarande alvorlege åferdsvanskar og har så store utfordringar at føresette ikkje kan handtere barnet/ungdomen, skal skulen ved verksemsdsleiar kontakte barnevernet. Offentleg tilsett har ein lovpålagt opplysningsplikt som går framfor teieplikta.

Innvolvere skulehelsetenesta

Helsejukepleiar må varslast når tilsett blir utsett for vald frå elev. Skulehelsetenesta kan hjelpe med oppfølging av den som har utøvd vald og medelevar som har vore vitne til hendinga. Bedriftshelsetenesta kan hjelpe den tilsette.

Varsle arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet skal varslast ved alvorleg skade på ein arbeidsplass. Alvorleg skade vil vere tap av medvit og skadar som krev behandling på sjukehus.

Melding til NAV

Utøving av vald frå ein elev mot ein tilsett kan føre til yrkesskade som må meldast til NAV:

Skjema NAV 13-07.05: «Melding om yrkesskade eller yrkessykdom som er påført under arbeid på norsk eller utenlandsk landterritorium».

Dersom ein elev har blitt påført yrkesskade etter vald og andre hendingar på skulen, skal det også meldast til NAV:

Skjema 13-10.01: «Melding om yrkesskade eller yrkessykdom påført elev/student».

Informere skulen sine organ

Følgande organ skal informerast om alle tilhøve som har vesentleg betydning for skolemiljøet (opplæringslova § 9A-9):

- Samarbeidsutvalet (SU)
- Skolemiljøutvalet (SMU)
- Foreldrerådet (FAU)
- Elevrådet

Til vanleg er det nok å orientere generelt om situasjonen ved skulen, men ved alvorlege episodar eller saker som involverer mange, kan det vere viktig å gi god informasjon til skulen sine organ. Hugs ivaretaking av personvern.

Informasjon og orientering til elevrådet er meir retta mot haldningsskapande arbeid. Det er viktig å involvere elevane i arbeidet med å bygge eit godt psykososialt læringsmiljø ved skulen.

Media

Dersom media tek kontakt med skulen vedrørende alvorlege hendingar knytt til vald og truslar, er det berre verksemsdsleiar som skal uttale seg på skulen sine vegne. Dersom nokon utanforstånde tek kontakt med deg som tilsett, må du be dei kontakte verksemsdsleiar.

Vedlegg 1: En tretrinnsrakett for håndtering av voldelige konflikter og fysisk utagering i forhold til voksne og elever på skolen.

Kilde: «Alvorlige atferdsvansker – effektiv forebygging og mestring i skolen», veiledere for skolen – Læringssenteret 2003.

Når det gjelder å etablere strategier i forhold til barn og ungdom med voldsom og aggressiv atferd gjelder hovedprinsippet – *minst mulig bruk av fysisk maktbruk fra den voksnes side*. Erfaring viser at fysisk styrke og maskulinitet nødvendigvis ikke er det mest konflikt dempende. Mer viktig er det at barnet/ungdommen kjenner til hvilke rutiner og prosedyrer som anvendes av de voksne ved voldsutøvelse. Ved gjentatt utagering vil derfor elevens opplevelse av forutsigbarhet hos den voksne være viktig. Forutsigbarhet og trygghet for eleven og kvalitet i de relasjonelle bånd eleven har til den voksne som griper inn, virker sterkt inn i forhold til «løsning» og varighet av konflikt.

Imidlertid vil det være sånn at konflikter noen ganger «tar av», både når det gjelder intensitet og styrke i de fysiske uttrykksformer. Den voksne kan da oppleve situasjonen som uhåndterlig, i det barnet er fullstendig ute av kontroll både fysisk, verbalt og emosjonelt. Straffelovens paragraf 17 om nødrett og paragraf 18 om nødverge kommer da til anvendelse og legitimerer bruk av fysiske sanksjonsmidler. Heim kan/bør varsles (Sivilt politi kan normalisere situasjoner).

For å hindre fysiske skader på barn eller voksen er det utviklet egne holde- og nedleggings teknikker. Det anbefales at skolene er kjent med disse teknikkene. Det er utviklet egne kurs og treningsopplegg. God ide: vise fram teknikk i samarbeids-/ansvarsgruppemøter (avmystifisere). Erfaring viser at dersom de voksne vet at de mestrer disse teknikkene så blir de tryggere på å gå inn i konflikter selv om det er en forventning om at vold kan utøves. Denne tryggheten vil i seg selv kunne virke konfliktdempende. Det er en fordel hvis skolens personell får anledning til å trenе på disse teknikkene en-to ganger pr. år, selv om det er liten forventning om at det vil være bruk for å anvende dem. Håndtering av vold og fysisk utagering kan gjerne deles inn i tre trinn, nedenfor omtalt som tretrinnsraketten. Hva du gjør på det første trinn får konsekvenser for hva du kan eller må gjøre på det neste.

Trinn 1. Fysisk nærhet/plassering

Primært er det viktig å ha oversikt over situasjonen. I de tilfeller der det er tid er det nødvendig å stille de gode spørsmål for å få oversikt over hva som er konfliktgrunnlaget. Plassering i forhold til barnet vil kunne være avgjørende. Noen barn har en tydelig «nærhetssirkel» – dvs. at de opplever fysisk nærhet innenfor en radius på en meter som truende i seg selv. For nært plassering av den voksne vil derfor trappe opp konflikten. For andre barn virker fysisk nærhet motsatt. Fysisk nærhet som for eksempel en hånd om skulderen fra den voksne, kan virke trygghetskapende og gi barnet en god opplevelse av at den voksne tar kontrollen. De (-n) voksne må ha nødvendig kjennskap til barnet (+ evt. diagnoster).

Kommunikasjon formidles både verbalt og ikke-verbalt. Gjennomsnittlig er 70 % av vår kommunikasjon karakterisert av ikke-verbale uttrykksformer. I konflikter vil betydning av våre ikke-verbale uttrykk ha stor betydning for utvikling av den videre kommunikasjon. Eksempelvis vil høye skuldre, knyttede knoker, flakkende blikk, stotrende toneleie, nervøse rykninger i armer og føtter signalisere utrygge voksne. Erfaring viser at utrygge signaler fra

voksne kan fra barnets side tolkes som en forventning om utøvelse av makt eller frykt for at den voksne ikke har kontroll.

Barnet kan respondere på den voksnes svar med motsvar, får nytt voksensvar og gir nytt motsvar osv. En sinnesirkel er dermed under utvikling og vil øke intensitet og kraft i konflikten. Vårt eget sinne og frustrasjon vil noen ganger gjøre oss lite bevisst over hvordan vi reelt uttrykker oss i situasjonen. Å ha mulighet til å bli observert av kolleger med hensyn til eget bruk av kropps- og verbalspråk i konfliktsituasjoner, vil derfor være refleksjonsskapende og lærerikt. Dette vil gi god innsikt i egen handlingsatferd og virke forebyggende i forhold til neste gang man er i en frustrasjonssituasjon. Dette berøres nærmere i punktet om debriefing og etterarbeid. Det er viktig å avveie mengden av ord i konflikt. Sannsynligvis er det hensiktsmessig å påminne barnet om skolens prosedyre ved utøvelse av vold for å skape forutsigbarhet. Tidligere er det beskrevet eksempler på disciplinhierarki. Det kan være naturlig å knytte voldsprosedyrer til et disciplinhierarki.

Trinn 2. Holding

Noen ganger vil barn og unge gå til angrep, og ikke la seg kontrollere av konfliktdempende strategier. Du vil da som voksen være nødt til å gripe inn fysisk. Elevens alder, fysiske styrke og intensitet i voldsutøvelse vil være avgjørende for hvordan du kan gripe inn. Dersom du er alene, anbefales det at du sikrer assistanse før inngruppen. Hvis konflikten kan medføre legemlige skader på andre elever, er man på et vis tvunget til å gripe inn selv om man er alene. Andre elever må da hente hjelp. Noen ganger er det snakk om sekunder. Derfor vil ovennevnte situasjon være den mest kompliserte og kritiske du som voksen kan komme opp i. Det er imidlertid svært sjeldent at dette vil være tilfelle. Av den grunn vil en god regel være å ikke gripe inn før man er to voksne. Dette kan begrunnes ut fra at dette gir en sterkere grad av kontroll for de voksne, både med hensyn til intensitet i den voksnes fysiske utøvelse, samt avlastning av hverandre i en langvarig fysisk konflikt (holding kan være en langvarig teknikk). I tillegg kan dette øke muligheten for å bevitne hverandres faktiske valg og utførelse av holding. Dette er viktig ettersom det noen ganger kan bli etterspill etter langvarige holdesituasjoner. Barn og ungdom kan føle seg forulempet, bli fysisk skadet eller på annet vis beskrive dette som et overgrep. Dette at flere voksne er tilstede i en holdesituasjon vil styrke alle parters rettssikkerhet. (vitne)

Trinn 3 Nedlegging

Når holding ikke er et tilstrekkelig sterkt virkemiddel til å få kontroll og få roet ned barnet/ungdommen vil det siste trinnet med nedlegging være aktuelt. Dette virkemiddelet gir økt mulighet til å skape kontroll hvis barnet ikke vil roe seg. Samtidig er dette en krevende reaksjonsform som stiller krav til at de(n) voksne ikke skader barnet når det legges ned med makt.

Fysisk inngruppen som holding og nedlegging representerer et tvangstiltak. Det må ikke brukes mer kraft enn nødvendig, og den må avveies i forhold til opplevd motstand. Det er viktig å gi eleven en verbal begrunnelse for at du er nødt til å holde eller nedlegge han. Bruk av kontinuerlig verbalisering eller gjentakende beskjeder/formaninger er oftest ikke nødvendig, og må avveies i forhold til den enkelte elev. Masse ord fra den voksne kan virke provoserende og opptrappende, mens det for noen kanskje kan virke beroligende. Det er viktig å gradvis tilbaketrekke fysisk makt, og gi muligheten for eleven til å gjenvinne kontrollen selv. Husk at takling av aggressiv atferd ikke er det samme som behandling av aggressiv atferd.

Nødvendig etterarbeid

Etter enhver bruk av fysisk utøvelse av makt skal det nedtegnes nøyaktige beskrivelser.

Disse bør angi:

1. Tid, sted og ovenfor hvem
2. Beskrivelse av situasjonen
3. Beskrivelse av anvendt tvang
4. Resultat og evaluering.

Skolen må ha etablert rutiner i forhold til dette, spesielt med hensyn til dokumentasjon overfor foresatte. Foresatte må ha melding om hendelsen så raskt som mulig, og helst før eleven skal møte sine foresatte samme dag. Beskrivelsene skal undertegnes av den/de som har stått for gjennomføringen. Episoden loggføres og legges inn i elevens elektroniske mappe.

De følelsesmessige omkostninger for de voksne kan, som for barna, være store etter holde- og nedleggingshendelser. Det er derfor viktig at skolen har etablert debriefingsrutiner. Debriefing er ikke det samme som den umiddelbare ivaretakelse av de involverte som må komme i tillegg. De involverte må ha mulighet til å samtale med overordnede eller andre ansatte ved skolen. Det er viktig å vite at du kan samtale med noen i etterkant og at du vet hvem det er og at du er fortrolig med personen.

Hvis det er mulig er det en fordel å snakke gjennom situasjonen med eleven i etterkant. Samtalen med eleven kan være som en del av et behandlingsopplegg, og andre eksterne fagfolk vil derfor kunne bidra. Samtalen må komme i et avpassa tidsrom i forhold til selve hendelsen og ikke når eleven eller den voksne er i affekt.

Vedlegg 2: Samtykkeskjema og prosedyre for situasjonar der vi på førehand veit at det kan bli naudsynt å bruke nødverje/nødrett

Dersom det oppstår ein situasjon i skulekvardagen der den tilsette opplever at det er naudsynt å gripe inn for å hindre at ein elev skadar seg sjølv eller andre, så må eventuell bruk av fysisk makt vurderast opp mot reglane i straffelova om forbod mot blant anna kroppskrenking.

Sjølv om ei handling blir rekna som kroppskrenking, er den likevel ikkje straffbar om handlinga reknast som ein nødrett- eller nødverjehandling (Straffelova §§ 17 og 18).

For å unngå at det oppstår ein situasjon kor det blir naudsynt å gripe inn med nødverje/nødrett, er det viktig å ha kjennskap til eleven sine utfordringar og prøve å førebygge at slike situasjonar oppstår. Sjølv om ein jobbar førebyggande kan det likevel oppstå situasjonar. I slike tilfelle vil personell frå helse- og omsorgstenesta som kjenner eleven sine spesielle utfordringar og behov knytt til diagnose eller andre høve kunne gje rettleiing.

Det er viktig at det blir utarbeidd ein prosedyre for situasjonar der vi på førehand veit at det kan bli naudsynt å bruke nødverje/nødrett. Prosedyren må gjennomgåast med foreldre/føresette, og dei må signere.

ÅTFERD	RESPONS	ANSVAR	ANNA
Slag og spark	<ul style="list-style-type: none"> • Åtvaring • Å halde • Fjerne eleven fra situasjonen 	Kontaktlærar eller ansvarleg vaksen	Nødrett
Å kaste gjenstandar	<ul style="list-style-type: none"> • Hindre kast ved store/farlege gjenstandar • Rydde 	Kontaktlærar eller ansvarleg vaksen	Nødrett
Språkbruk Verbal utagering	<ul style="list-style-type: none"> • Påminning • Åtvaring • Fjerne eleven fra situasjonen 	Kontaktlærar eller ansvarleg vaksen	

Prosedyren er gjennomgått og drøfta med heimen. Eventuelle kommentarar og merknadar:

Stad og dato:

Underskrift/samtykke frå føresette:

Vedlegg 3: En god prosedyre knyttet til etterarbeidet skolen kan ha sammen med de(n) involverte eleven(e), kan inndeles i fire faser (Jøssang 1999):

- 1. Gjenkjennelsesfasen:** eleven setter ord på sine følelser, merker seg når følelsene oppstår og prøver å gjenkjenne følelsene sine. («Vulkan» og teori Isdahl)
- 2. Erkjennelsesfasen:** eleven erkjenner og beskriver sine handlinger (hva skjedde, hva gjorde du, hva gjorde de andre?)
- 3. Konsekvensfasen:** eleven beskriver hvordan de/den andre opplevde overgrepet? Hva tenker og føler han? Hvordan tror du offeret har det? Hva kommer til å skje hvis atferden fortsetter?
- 4. Strategifasen:** eleven tenker igjennom hva han vil gjøre neste gang han er i en lignende situasjon, neste gang han får den spesielle følelsen, hvilke alternativer har han? Hva trenger han videre hjelp til? Målet er å skape forutsigbarhet og gi eleven reelle valg.

Vedlegg 4: Samtale etter enkeltståande uønska hending på skulen

Døme på slike hendingar kan vere: fysisk utagering, grove truslar eller andre hendingar der den tilsette har blitt skada, trua eller skremt.

Etter ei hending, ta kontakt med den tilsette som har vore involvert. Dersom det er fleire involverte i same hending, gjennomfør samtalen kvar for seg.

Forslag til gjennomføring:

«Etter den hendinga som oppstod i dag, vil eg at du kjem inn på kontoret mitt for ei samtale før du går heim frå jobb»

- Kva skjedde? (Kor var du? Kva gjorde eleven? Osv.. konkret, fakta.)
- Korleis var dette for deg?
- Valider følelsen (ikkje rart at du blei skremt, ikkje rart at du blei redd, eg skjønner at dette var skremmande..) Bruk nok tid til dette!
- Korleis har du det akkurat no?
- Kva treng du? Kva kan vi/eg gjere for deg?
Sei gjerne at døra di alltid er open om ein treng snakke, men vit at effekten er betre om du i tillegg seier: «Tenk gjerne på kva vi kan gjøre for å gjøre dette betre for deg, så spør eg deg igjen i morgen»
- Og følg opp neste dag. «Eg har tenkt på det vi snakka om i går, har du tenkt på noko du treng?»
- Forsikre deg om at hendinga er registrert i Compilo, om den ikkje er det; tilby hjelpe til å få den registrert før ein går heim.

Namn på tilsett:	
Dato for hending:	
Dato for gjennomføring av samtale:	
Hending registrert i Compilo	
Oppfølgingssamtale gjennomført:	
Samtalene er gjennomført av:	

Samtale etter gjentekne uønska hendingar på skulen

Ikkje tenk at dei tilsette blir vant til å stå i slike situasjonar og hendingar. Ta dei på alvor og be dei til ein samtale, og tilby rettleiing og oppfølging.

Med tilstrekkeleg støtte kan ein lære seg å stå i slike situasjonar over tid.

Vedlegg 5: Handtering

Her er skissert nokre grunnleggande prinsipp for inngrisen og handtering. Grad av inngrisen og handtering skal vere tilpassa behovet i kvar situasjon/tilfelle. Inngrisen må stå i forhold til faren som oppstår om ein ikkje grip inn. Defensiv haldning og minste inngripande tiltak må alltid vere målet.

Tiltak/handlingsval	Korleis	Bidreg til/kvífor
Først verbalt! Husk! • Ver roleg og bruk roleg stemme • anerkjenn følelsen	<ul style="list-style-type: none"> Kort beskjed om kva du ønskjer at eleven skal gjere. Bruk namn Døme: "Frode, kom hit" Unngå mange ord/lange setningar. Unngå diskusjonar Om du veit årsak til episoden: "Eg ser at dette er vanskeleg/vart dumt for deg" Om du ikkje veit: "Eg ser at du er sint/lei deg/frustrert. Eg veit ikkje kvífor, men vil hjelpe deg" 	<ul style="list-style-type: none"> I staden for "Frode, slutt" - elevar som krenker kan vere stressa, og då koplar vi hjernen litt ut. Namnet vårt høyrer vi stort sett uansett. Gi eleven opplevinga av å bli teken på alvor Bidreg til å auke eleven sin evne til sjølvregulering
Tilkall hjelp	Tilkall hjelp frå nærmeste vaksen. Meld frå til verksemsdsleiar/avdelingsleiar/verneombod så fort som mogleg. Det er viktig å vere fleire vaksne til stades for å roe ned situasjonen, samt vitne om val og utføring av evt. halding.	
Skygging	Læraren/den vaksne markerer med handa/kroppen kva ein ønskjer at eleven skal gjere, utan direkte å røre eleven. Skygging kan brukast saman med aggressjonsdempande kommunikasjon når aggressjonsnivået ikkje er for høgt.	
Handleding	Er ein meir markert fysisk grensesetting kor læraren markert rører eleven med open hand, utan å halde fast. Ver bevisst på å plassere tommel inntil resten av handa, for å unngå at eleven opplever halding eller fast grep.	
Aktiv beskyttande halding	Er når den vaksne grip inn og tek fysisk kontroll over situasjonen. Ein held eleven for å hindre skadar.	

	Fysisk inngrisen skal stoppe straks faren for skade ikkje lengre er til stades.	
Ivareta dei involverte <ul style="list-style-type: none"> • utøver • den/dei utsette • vaksne 	“pustepause” Gi informasjon Debriefing	
Dokumentasjon - Compilo		

Vedlegg 6

Etterarbeid

Etterarbeid og oppfølging i etterkant av ei hending med verbal eller fysisk utagering.

Alt etterarbeid må følgje faste, kjende prosedyrar. Samstundes må ein vurdere i kvart enkelt tilfelle om behovet for å gjere individuelle tilpassingar og i kva grad ein skal følgje kvart steg i handlingsplanen.

Fasane i handlingsplanen har ingen klare startpunkt og avslutningspunkt. Element frå dei ulike fasane går over i kvarandre. Til dømes kan evaluering av tiltak utløyse risikoanalysar i etterarbeidsfasen. Dette for å førebygge nye uønska hendingar.

For å bli trygg på førebygging, handtering og etterarbeid må det som del av det systematiske HMT-arbeidet leggast inn to eller fleire økter i året der ein både får teoretisk påfyll og høve til å øve praktisk på å handtere ulike scenario.

	Verbal utagering	Fysisk utagering mot personar	Fysisk utagering mot ting/inventar	Ansvar
Utøvande elev	Oppfølgings-samtale etter hending -så snart som mogleg, men innan eitt døgn -gjennomførast av ein voksen som eleven er trygg på	Oppfølgings-samtale etter hending -så snart som mogleg, men innan eitt døgn -gjennomførast av ein voksen som eleven er trygg på	Oppfølgings-samtale etter hending -så snart som mogleg, men innan eitt døgn -gjennomførast av ein voksen som eleven er trygg på	Kontaktlærar eller ein annan voksen eleven er trygg på
Utsett elev/ elevar	Oppfølgings-samtale etter hending -så snart som mogleg, men innan eitt døgn -gjennomførast av ein voksen som eleven er trygg på	Oppfølgings-samtale etter hending -så snart som mogleg, men innan eitt døgn -gjennomførast av ein voksen som eleven er trygg på	Oppfølgings-samtale etter hending. Ved alvorlege hendingar: Vurdere oppfølgings-samtalar på elevnivå og/eller klassenivå så snart som mogleg.	Kontaktlærar eller ein annan voksen eleven er trygg på

Føresette til utøvande elev	-Informasjon heim om hending <u>same dag</u>	-Informasjon heim om hending <u>same dag</u>	-Informasjon heim om hending <u>same dag</u>	-Leiing eller kontaktlærar informerer heimen
Føresette til utsett/utsette elev/elevar	-Informasjon heim om hending <u>same dag</u>	-Informasjon heim om hending <u>same dag</u>	Ved alvorlege hendingar informere føresette til utsett elev/elevar	-Leiing eller kontaktlærar informerer heimen
Tilsette	1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga 2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga 3. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten 4. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelsesteneste Utsjekk: Har tilsett meldt til nærmaste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding?	1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga 2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga 3. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelsesteneste 4. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten Utsjekk: Har tilsett meldt til nærmaste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding?	1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga 2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga 3. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelsesteneste 4. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten Utsjekk: Har tilsett meldt til nærmaste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding?	Verksemgsleiar eller avdelingsleiar med personalansvar, eventuelt verneombod

Leiing Avdelings-leiar	<p>Vurdere behov for oppfølging saman med nærmaste overordna.</p> <p>Ved alvorlege hendingar:</p> <p>1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga</p> <p>2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga</p> <p>3. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten</p> <p>4. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelse-tjeneste</p> <p>Utsjekk: Har tilsett meldt til nærmaste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding i Compilo?</p>	<p>Vurdere behov for oppfølging saman med nærmaste overordna.</p> <p>Ved alvorlege hendingar:</p> <p>1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga</p> <p>2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga</p> <p>3. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelse-tjeneste</p> <p>4. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten</p> <p>Utsjekk: Har tilsett meldt til -næraste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding i Compilo?</p>	<p>Vurdere behov for oppfølging saman med nærmaste overordna.</p> <p>Ved alvorlege hendingar:</p> <p>1. Debriefings-samtalar -førstesamtale med leiing rett etter hendinga</p> <p>2. Oppfølgjings-samtale i eit avpassa tidsrom ifht hendinga</p> <p>3. Tilbod om samtale med kvalifisert helsehjelp gjennom t.d bedriftshelse-tjeneste</p> <p>4. Jamnlege samtalar med nærmaste leiar. Hyppig i starten</p> <p>Utsjekk: Har tilsett meldt til -næraste leiar? Har tilsett skrive avviksmelding i Compilo?</p>	<p>Verksemgsleiar dersom det er avdelingsleiar</p> <p>Nærmaste overordna dersom det er verksemgsleiar</p>
-----------------------------------	--	--	--	---

Verksamdsleiar	<p>Oppfølging av kommunalt nivå når det er kjent at skulen har hatt alvorlege saker som omhandlar elevar med reguleringsvanskar.</p> <p>Få konkret drahjelp i form av psykisk/emosjonell støtte og tenkehjelp ifht</p> <p>Dei involverte: Elevar: Både utøvande og utsett elev/elevar Heimar: Korleis ivareta foreldre til utøvande elev og foreldre til utsett elev/elevar Personale: Korleis ivareta personale på best mogleg måte</p> <p>Ressursar: -organisatoriske løysingar -ressursbruk og ressursbehov</p> <p>Samarbeid på tvers av profesjonar/etatar: Ved behov -vere eit bindeledd inn mot instansar som er inne i ulike saker</p>
----------------	--