



Når vald og truslar skjer

- Handbok ved valdshendingar
på Gol skule

28 MAI 2025

GOL SKULE



Innhaldsliste

1.0 Innleiing

2.0 Definisjonar frå mobbeplanen

3.0 Mål for handlingsplanen

4.0 Kva gjer vi for å forebygge?

4.1 Køyrereglar for personalet

4.2 På skulenivå

4.3 På trinn-nivå

4.4 På elevnivå

5.0 Når vald oppstår

5.1 Toleransevindauget

5.2 Trappemodell – kor set vi grensa for elevane?

5.3 Fasemodell eskalerande åtferd

6.0 Naudrett og naudverje

7.0 Oppfølging i etterkant av ein valdsepisode

7.1 Når den valdsutsette er eit barn

7.2 Når den valdsutsette er ein vaksen

7.3 Oppfølging av den som har utøvd vald

8.0 Dokumentasjon

Vedlegg: Rapport om problemåtferd
 Rapport om tvangsbruk
 Rapport om hæverk
 Tiltaksplan elev
 Opplæringsplan

1.0 Innleiing

Gjennom sitt arbeid med å utvikle Gol skule som organisasjon arbeider skulen med å forebygge vald og truslar.

Ein skal ikkje akseptere vald og truslar, uansett kven som utøver. Det kan likevel skje at born og unge går til fysisk angrep, både mot medelevar og vaksne. Handtering av vald og truslar er krevjande for dei som blir involvert og for skulen totalt. Difor er det viktig å rette søkjelys på korleis dei vaksne kan vere best mogleg førebudd. Ein bør og vite korleis ein tek vare på dei involverte i etterkant.

I desse rutinane er det definisjonar og retningslinjer for korleis skulen kan jobbe målretta mot vald og truslar. Det er strategiar for korleis ein kan handtere valdeleg og aggressiv åtferd hos born og unge, samt relevante skjema og teoriar som er viktige i etterarbeidet etter ei hending.

2. Definisjonar frå Mobbeplanen

Krenkingar er enkeltepisodar som finn stad ved både mobbing, trakassering og diskriminering. Kan vere enkeltepisodar utan den systematikken som ein finn i mobbing.

Vald inneber at nokon nyttar fysisk makt for å skade andre.

Rasisme inneber at nokon blir behandla annleis eller plaga, til dømes fordi dei har ein annan hudfarge eller snakkar eit anna språk.

Diskriminering betyr at ein person blir dårlegare behandla eller trakassert, til dømes på grunn av kjønn, seksuell legning, funksjonsevne, tru, hudfarge eller opphav.

Konflikt - når likeverdige partar blir ueinige og det oppstår eit samanstøyt der to eller fleire motstridande ønsker er til stades. Det som skjer blir opplevd som ubehageleg for begge partar. Ved slike hendingar skal tiltak setjast i verk.

3.0 Mål for handlingsplanen

- auke forståing om kva alvorleg problemåtferd er og bakgrunn for denne type atferd.
- førebygge valdssituasjonar
- sette i verk tiltak for å hjelpe dei som blir utsett
- hjelpe og ansvarleggjere dei som utøver vald
- ha klare rutiner for iverksetting av tiltak når det blir utøvd alvorleg problemåtferd.

4.0 Kva gjer vi for å førebygge

Ifølge Lillevik og Øyen (2012) har vi tre grunnprinsipp innanfor førebygging av vald:

1. **Bygge relasjon.** Skap føreseielege strukturar og ein inkluderande skule som fremjar utvikling av sosial kompetanse og evne til konflikthandtering blant både lærarar og elevar.
2. **Vurdere situasjonen.** Vêr merksam på særlege risikoforhold som avmakt og frustrasjon hos elevar, elevar med tidlegare valdsåtfærd og direkte og indirekte trusselsituasjonar.
3. **Handtere aggresjon.** Møt aggresjonen til eleven med aggresjonsdempande kommunikasjon.

4.1 Kjørereglar for personalet

- **Vêr lydhøyr** overfor elevar eller kollegaer som viser teikn på eller melder frå om problem.
- **Vêr lojal** i forhold til oppfølging av handlingsplan mot vald, - reglar, ordensreglar, ute- reglar og i andre situasjonar der personalet bør opptre likt overfor elevane.
- Gå føre med eit **godt eksempel** mht. å behandle elevar og kollegaer med respekt.
- **Leikeslåssing** er ikkje tillate (sjå utereglar)
- Vi vaksne må søke og **forstå meininga** med aggresjonen til eleven.
- Vi vaksne må søke å bevare ro overfor ein utagerande elev, slik at fokus i etterkant blir på handlemåten til eleven og ikkje på den vaksne. **For å hjelpe ein elev til å regulere seg, må vi vere i stand til å regulere oss sjølv.**
- Når ein alvorleg voldssituasjon oppstår jobbar leiinga systematisk med å følge opp alle involverte. Det er alle vaksne sitt ansvar å **støtte kvarandre**, og vite at informasjon om kva som har skjedd, kva som har blitt gjort og kva som skal gjerast, vil bli gitt så snart leiinga har anledning.

4.2 På skulenivå:

A. Generelt:

- Leiinga fungerer som beredskapsgruppe mot vald på skolen (sjå under) for å støtte personalet i krevande saker.
- Leiinga er ansvarleg for at skulen i starten av kvart semester gjennomgår handlingsplanen med personalet.
- Leiinga er ansvarleg for at alle nytilsette og vikarar får innføring i handlingsplanen.
- Planen er tilgjengeleg på heimesida på skulen.
- Skulen kommuniserer nulltoleranse mot vald overfor elevar, føresette og tilsette.
- Vi har felles reglar for alle stadar elevane oppheld seg med utgangspunkt i verdiane respekt, omsorg og sjølvkontroll.
- Sosiallærar/miljøterapeut bruker grupper for å øve på sosiale ferdigheiter, sinnekontroll og moralsk refleksjon.
- Vi har ein flott skule som gir oss fysiske rammer som fremjar trivsel, velvære og trygghet.
- Vi har ein open dialog med føresette og inviterer til samarbeid.

B. Leiinga er beredskapsgruppe mot vald

Skulen bruker leiinga som beredskapsgruppe mot vald. Medlemmane er:

- Rektor
- Avdelingsleiarane
- SFO leiar

Når ein valdssituasjon oppstår, og dei vaksne i situasjonen treng hjelp å handtere den, kan ein kontakte leiinga. Gruppa er operativ med dei medlemmane som er tilgjengelege.

Beredskapsgruppa sine oppgåver:

- Bidra til at den akutte situasjonen blir løyst.
- Fordele ansvarsområde. Kven snakkar med/ følger opp kven.
- Snakke med involverte partar, og få kartlagt hendelsen.
- Kontakte føresette, ev. informere kontaktlærar som kan bistå.
- Saman med kontaktlærar vurdere kva sanksjonar som er hensiktsmessige ut frå individ og situasjon (tilbake til klassen og ta opp att vanlege oppgåver, rydde opp etter seg, skjerming frå dei andre elevane, utvising, politi for eks.)
- Drøfte internt i gruppa undervegs ved behov.
- Dokumentere undervegs kva som blir gjort og arkivere dokumentasjon i elevmappa.
- Evaluere det som har blitt gjort i etterkant. Kan vi gjere noko annleis neste gang? Sjå skjema pkt. 6.4

4.3 På trinn-nivå:

- Vi fokuserer på god klasseleiing og trygt elevmiljø på alle trinn
- Vi har eit læringsmiljø som bidreg til å redusere kjensla av avmakt ved å sørge for god struktur, gode rutiner, trygt miljø og aktiv elevmedverknad.
- Vi bruker læringspartnar for at elevane skal bli godt kjent og lære seg å samarbeide og respektere kvarandre.
- Vi har inspeksjon i friminutta for å skape ei trygg ramme for elevane ute. Vi oppmuntrar til leik og positiv samhandling mellom elevane. BLID
- Vi har Sporty og TL for at elevane skal ha noko morosamt og engasjerande å halde på med i friminutta.

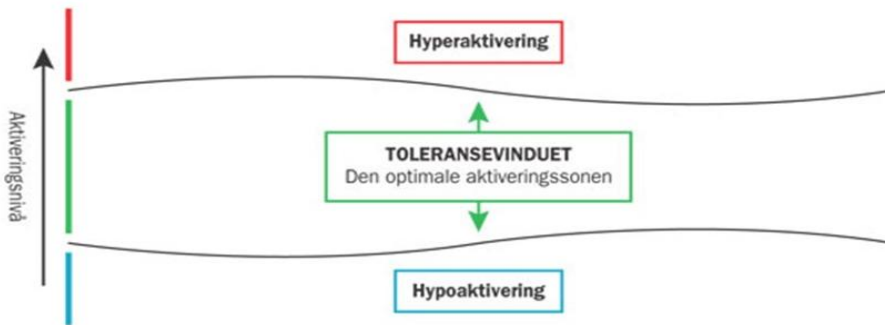
4.4 På elevnivå:

- Vi er bevisst på å ha anerkjennande haldningar.
- Vi tilpassar opplæring for den enkelte elev slik at alle skal oppleve meistring.
- Vi har tilpassa tiltak retta mot elevar som har utvikla åtferdsproblem.
- Vi er nysgjerrige på kva som er årsaka til at dei tenker og agerer som dei gjer.
- Vi bruker pedagogisk analyse for å finne oppretthaldande faktorar til at enkelte elevar kjem i situasjonar der dei får kjensla av avmakt.
- Vi bruker ros som verktøy. «Catch being good»

- Vi har høg vaksentettleik i overgangar/friminutt for å støtte elevane i det dei måtte trenge hjelp til.
- Vi sikrar informasjonsflyt mellom dei vaksne ved å overlevere beskjedar til kvarandre om hendingar i friminutt, som også gjeld andre elevar enn dei vi har på eigne trinn.

5.0 Når vald oppstår

5.1 Toleransevindu



©Nasjonalt utviklingssenter for barn og unge

Alle elevar kan oppleve varierende grad av stress og kjenslemessige belastningar i skulekvardagen. For at læring skal skje bør likevel eleven vere i den optimale aktiveringssona eller det som blir omtala som toleransevindaug til

eleven. Her er eleven rimeleg komfortabel, trygg og mentalt påkopla det som går føre seg, f. eks i læringssituasjonen. Vilkåra for læring er til stades.

For elevar med eit hyperaktivert alarmsystem skal det ofte lite til før situasjonen kjennest utrygg og truande. Vi kan seie at toleransevindauget blir smalt. Når situasjonen blir opplevd truande, utløysast overlevingsresponsar som kamp (aggresjon), flykt eller frys (sjå illustrasjon under). Eleven beveger seg ut av toleransevindauget der fornuft og dialog kan gå føre seg, og reagerer i staden primitivt og kjenslestyrt slik dei fleste av oss gjer når vi føler oss trua. Eleven er då hyperaktivert og det beste den vaksne kan gjere er å hjelpe eleven til å gjenopprette ei oppleving av kontroll og tryggleik. Hypoaktivert er motsatsen, og kan forklarast som ein tilstand av total overgiving. Eleven står då fram som resignert, utmatta og mentalt fråverande. Eit mål i det førebyggjande arbeidet er å jobbe for at alle elevar utviklar eit stort og vidt toleransevindaug. Skal vi lykkast med dette må vi kjenne til elevane og sårbarheitene deira.

5.2 Trappemodell – kor set vi grensa for elevane?

Øvst	Eleven følgjer vanlegvis reglar
Trappetrinn1	Eleven bryt reglar som ikkje er farlege for nokon: Lue på, ikkje innesko, rekk ikkje opp handa.
Trappetrinn 2	Eleven forstyrrar ofte undervisninga for medelevar og lærer. Pratar høgt, vandrar i klasserommet, bannar.

Trappetrinn 3	Eleven nektar å arbeide, nektar å ta opp bøkene, vil bestemme sjølv, har ofte eigen versjon av det som skjer.
Trappetrinn 4	Eleven bruker fysisk makt, er trakasserande, slåst i timar og friminutt
Trappetrinn 5	Eleven bruker fysisk makt mot medelevar eller vaksne

Skal vi lykkast i grensesettinga, må alle vaksne som jobbar med gruppa ha definert heilt konkrete reglar og reaksjonar og vere 100 % lojale mot desse. Samtidig må ein vere relasjonell varm mot alle elevar, slik at vi har ei autoritativ klasseleiing. Blir det autoritært (tydelege leiing med kald relasjon til elevane), kan det fort bli hardt mot hardt, slik at begge taper.

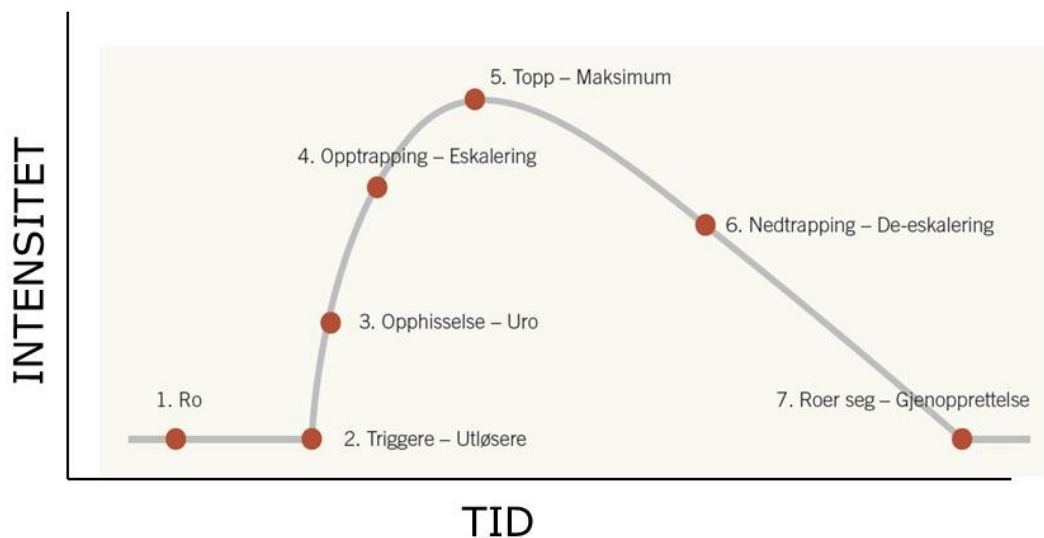
Tidleg involvering:

Det er svært krevjande å bevege seg oppover trappa. Ved å sette grensene tidleg i skuleløpet kan vi hjelpe elevane til å unngå å bevege seg nedover i trappa. Ved å ha klare reglar og forventningar til kva som er akseptabelt og tydelege konsekvensar for uakseptabel åtferd vil ein kunne førebygge eskalering av uønska åtferd. Det er positivt at elevar som vil vere i opposisjon gjer det på trappetrinn 1 – derfor er slike reglar viktige.

Ved å ha null-toleranse på negativ åtferd på første trappetrinn, kan ein hindre at elevar utviklar negativ åtferd. Alle må gripe inn for å unngå at elevane beveger seg nedover i trappa.

5.3 Fasemodell eskalerande åtferd

Fasemodellen for eskalerande åtferd er utvikla av Walker, Colvin og Ramsey (1995), og gir ei rekke eksempel på utvikling av negativ åtferd og viser ulike strategiar for korleis utagering kan reduserast og dempast. Modellen eignar seg godt til analyse av aktuelle situasjonar der elevar viser alvorleg problemåtferd og når ein står ovanfor elevar som fleire ganger ikkje følger beskjedar sjølv om det blir introdusert og gjennomført konsekvensar.



Bearbeidet etter: Walker, Colvin & Ramsey (1995)

Fase 1	Tiltak
Eleven er i ro Eleven er roleg, arbeider, følger beskjedar, følger reglar, er i god aktivitet og samarbeider med andre. Eleven treng spesifikke positive tilbakemeldingar, men kan ha utfordringar med for høge krav til eiga meistring.	Tiltak når eleven er i ro: - Legge til rette for eigna struktur og variasjon i undervisninga - Etablere eit føreseieleg miljø og innarbeide rutinar. - Anerkjenne den positive åtferda til eleven - Undervise i sosiale ferdigheiter
Fase 2	Tiltak
Trigger – utløysar Eleven reagerer på ein situasjon eller person som blir opplevd provoserande. Det kan vere endringar i rutine, for høge krav til skuleprestasjon, konflikt med andre elevar, mobbing eller andre samarbeidsvanskar. Eleven kan ha problem med å akseptere hjelp eller korrigerings.	Tiltak mot utløysande hendingar: - Lære og støtte eleven i å ta i bruk sine sosiale og kognitive ferdigheiter. - Hjelp eleven til å kjenne att og få betre kontroll over kjenslene sine. - Lære og støtte eleven i å ta i bruk studieferdigheiter og læringsstrategiar. - Analysere problemutløysande hendingar og rettleie i alternativ åtferd. - Anvende (kva skjedde i forkant, kor, når og kven var involvert) FAK-skjema - Anvende og undervise i problemløysande ferdigheiter.
Fase 3	Tiltak
Opphissing og uro Åtferda til eleven er ufokusert og uproduktiv. Åtferda er enten aukande (hyperaktivering) eller avtakande (hypoaktivering). Aukande åtferd kan vere høg stemmebruk, vandring, søkande blikk, ufokusert merksemd, korte inkjeseiande svar, travle hender, uroleg kropp, sporadisk arbeid, og inn/ut av grupper. Avtakande åtferd kan vere tilbaketrekking, låg stemme, dårleg blikk-kontakt og sosial isolering.	Tiltak mot uro, ufokusert og uproduktiv åtferd: • Pause frå klasserommet om det er vanskeleg å vere i klasserommet og/eller • Gje eleven ein konkret oppgave. Om det er fleire elevar, sette dei i gong med noko saman. • Anerkjenne behov, bruk ord som “eg ser at du no ...” • Snakke med elevene om hvorfor regler er viktig og forklare konsekvensene
Fase 4	Tiltak
Opptrapping – eskalering Åtferda til eleven og uttrykk aukar i intensitet og styrke. Eleven nektar å samarbeide, argumenterer, provoserer, fornærmar, forstyrrar, truar og kan øydelegge inventar/ utstyr.	Tiltak når åtferda opptrappes: • Fjerne eleven frå situasjonen, saman med ein vaksen • Viktig å tenke at kroppsspråk og stemmeleie viser at du er trygg og rolig • Helst ikkje ta på eleven, sjølv om me synes det kan vere betryggande. - avhengig av relasjonen til eleven.

Fase 5	Tiltak
Topp – maksimum Åtferda til eleven er ukontrollert og sterkt utagerande. Eleven slår, kastar, sparkar, skrik eller øydelegg materielle ting. Eleven kan hyperventilere eller stikke av. Åtferda kan vere sjølvdestruktiv eller representere ein fare for andre si sikkerheit.	Kortsiktig tiltak for å fremje sikkerheit: • Skjerme dei andre elevane frå situasjonen. • Ver bevisst på stemmebruk og kroppsspråk, ikkje sint • Korte og tydelige setningar – Stopp, sett deg, pust inn/ut. • La eleven vere litt åleine, viss du ikkje er redd for at eleven kan skade seg sjølv. • Tilkalle en ekstra voksen, evt. bruke elev som budbringer for å hente voksen • Kontakte leiinga for bistand, dersom dette ikkje er tilstrekkeleg må leiinga kontakte foreldra Langsiktig strategi: • Kartlegge situasjonen. Hva skjedde? • Varsle ledelse/ heim • Debriefing • Lage en plan med tiltak for eleven/trinnet dersom det skulle skje igjen.
Når du må gripe inn å bruke fysisk tvang Tilkall ein annan vaksen. Du skal ikkje vere åleine i slike situasjonar.	
Plassering	• Hald deg utanfor rekkevidde viss du ikkje <i>må</i> gripe fysisk inn. • Viss du må gripe inn bør du halde deg tett inntil kroppen til eleven for å unngå skadar. • Å ha nokon tett på seg rett bak eller rett føre kan kjennast invaderande (8-talet), men å komme inn sidevendt frå sida kjennest betre. Du kan beskytte deg sjølv ved å halde armene opp føre deg.
Bevar roa	• Viktigast av alt er: «Pust med magen». For å roe nokon må ein klare å vere roleg sjølv. • Det hjelper ikkje om alle teknikkane er riktige dersom du ikkje greier å halde roa. Fokus er å vere trygg for barnet og å hjelpe dei til å komme innanfor toleransevindauget sitt igjen. I ein halde- situasjon er eleven mest sannsynleg utanfor toleransevindauget sitt og kva ord ein bruker spelar mindre rolle. Har du fokus på din eigen pust og held han djup og roleg kan det vere den beste måten å roe ned eit utagerande barn.
Å halde ein elev	• Skal vere minst mogleg inngripande • Omsorgsfull halding: Du kan halde armene dine rundt eleven slik at armene til eleven blir låst inn til kroppen eller ned langs sida. Dette kan opplevast omsorgsfullt/ å bli teke vare på. Pass på å ikkje

	klemme barnet. Tanken med «omsorgsfull halding» er at det er trygt at nokon som tek kontroll når ein sjølv mistar kontrollen/ er ute av toleransevindauget sitt. • Unngå å låse armane til eleven på ryggen (viss det er mogleg). Å få armane heldt fast på ryggen kan opplevast som å bli blottlagt. Ved å halde armane føre kroppen eller ned langs sida kan ein òg unngå slag. • Unngå tommelgrep, då dette kan gjere vondt for barnet. • Holde i deg sjølv: Hald rundt barnet og fest hendene i din eigen arm. • Sett deg gjerne ned med barnet ved sida av deg viss det er mogleg. Dette gjer at ein kan slappe meir av i kroppen. Med små barn kan det vere greitt å ha dei på fanget, dersom relasjonen tillèt det. Det kan opplevast som for intimt for nokon. • Beskytt ditt eige hovud, unngå at eleven skal kunne skalle deg. Legg hovud mot skuldra på den du held.
Minst mogleg innblanding	• Lovverket tillèt ikkje at vi held aktivt lenger enn nødvendig. • Viss ein kan skjerme eleven frå dei andre elevane (leie/bere med seg inn på eit rom), kan det vere hensiktsmessig. • Her kan du vere saman med eleven til han/ho er roleg. Viss eleven er i eit rom der det er lite sannsynleg at eleven kan skade seg sjølv – er det ikkje lenger nødvendig å halde eleven aktivt. • Er ein redd eleven kan skade medelevar/vaksne viss han/ho forlèt rommet, kan ein stå i døra/utanfor døra for å sikre at eleven ikkje får anledning til dette. • Forklar barnet roleg dei vala du gjer. • Det er ikkje anledning å låse elevar inne åleine på eit rom. • Viss sjansen for at du blir skada er større enn at eleven skadar seg sjølv eller andre – bør ein la eleven gå. Dette blir ei vurderingssak i kvart enkelt tilfelle. Vurder dette saman med andre vaksne som står i situasjonen. • Er det fare for at du sjølv kan bli skada må du <u>alltid</u> tilkalle ein annan vaksen.
Evaluerer etter ein situasjon:	I etterkant av situasjonen kan du vurdere: • Var det nødvendig å halde eleven? • Var det nødvendig å halde eleven med så stor kontroll og innblanding? • Var det nødvendig å halde så lenge?

	• Kan ein ikkje svare ja på alle desse spørsmåla er det ikkje anledning til å bruke naudrett/naudverje i denne typen situasjonar. • Rektor, inspektør og sosiallærar/ miljøterapeut tilbyr debrifing.
Fase 6	Tiltak
Nedtrapping Åtferda til eleven er prega av utmatting og resignasjon. Eleven unngår augekontakt, er lei seg (vil gjere opp for seg), er forvirra, nektar for, skyldar på andre eller ønsker ikkje å snakke om det som har skjedd.	Tiltak i nedtrappingsfasen: • Snakke med eleven i ro og fred. Lytte. Sosial historie. • Bruke tavle for å konkretisere hendelsesforløpet. • Vise omsorg overfor eleven. Vise at vi tåler eleven, står i det • Gjengangere – avtale med eleven etterpå, kva dei trenger i denne fasen. Eks. Behov for å vere åleine.
Fase 7	Tiltak
Roer seg – gjenoppretting Eleven har roa seg ned og viser vilje til å utføre oppgåver utan hjelp frå læraren. Eleven er forsiktig og avmålt i kontakt med dei andre, fungerer dårleg i gruppearbeid og liker ikkje å snakke om det som har skjedd.	Tiltak når eleven roar seg: - Gjenopprettande samtale jmf mobbeplanen
Fase 8	Tiltak
Når eleven er roleg – gjenoppretting	• Vent med å ta opp det som har hendt til eleven er mottakeleg for kommunikasjon. • Hjelp eleven til å sette ord på kjenslene sine. Foreslå at eleven kan skrive om det som har hendt. • Hjelp eleven til å ta ansvar for sin del av utageringa. • Anerkjenn alle tilløp til problemløysande åtferd. Hjelp eleven til å finne alternative måtar og strategiar for å løyse problem på i framtida. • Hjelp eleven med å gjenopprette relasjonar til medelevar og vaksne som har vore involvert. • Be om at eleven hjelper til å rydde opp etter seg. • Formidle tru på at eleven kan lykkast med hjelp og støtte (meistringsperspektiv) • Lag ein plan med klare trinn for kva som skal gjerast vidare der eleven sjølv er aktivt deltakande. <u>Sjå vidare oppfølging punkt 5.3</u>

6.0 Nødrett og naudverje

(Opplæringsloven §§ 13-4 og straffeloven §§ 17 og 18)

Opplæringslova § 13-4. Fysiske inngrep for å avverje skade m.m.

Tilsette i skulen, leksehjelpa og skolefritidsordninga kan, når andre tiltak ikkje er tilstrekkelege, gripe inn fysisk mot elevar for å avverje at ein elev

- a. krenker ein person fysisk eller utsett seg sjølv for fysisk fare
- b. skader eigedom
- c. viser ei åtferd som er sterkt fornedrande for eleven sjølv

Det fysiske inngrepet kan ikkje gå lenger enn nødvendig, og det skal stå i eit rimeleg forhold til dei interessene som skal varetakast.

Handlingar som er allment aksepterte i samhandling mellom vaksne og barn som dei har omsorg for, skal ikkje reknast som fysiske inngrep etter paragrafen her.

Straffelova § 17. Naudrett

Ei handling som elles ville vere straffbar, er lovleg når

- a) han blir gjort for å redde liv, helse, eigedom eller ei anna interesse frå ein fare for skade som ikkje kan avverjast på annan rimeleg måte, og
- b) denne skaderisikoen er lang større enn skaderisikoen ved handlinga.

Straffelova § 18. Naudverje

Ei handling som elles ville vere straffbar, er lovleg når den

- a) blir gjort for å avverje eit ulovleg angrep,
- b) ikkje går lenger enn nødvendig, og
- c) ikkje går openbert ut over kva som er forsvarleg under omsyn til kor farleg angrepet er, kva slags interesse som angrepet krenker, og angriparen seie skyld.

Regelen i første ledd gjeld tilsvarande for han som set i verk ei lovleg pågriping eller søker å hindre at nokon unndreg seg varetektsfengsling eller gjennomføring av fridomsstraff.

Utdanningsdirektoratet seier følgjande om fysisk inngripen:

(UDIR.no)

Når kan en ansatt gripe inn fysisk?

Ansatte kan gripe inn fysisk for å stoppe eller avverge at en elev

- krenker en annen person fysisk
- utsetter seg selv for fysisk fare
- skader eiendom
- viser en adferd som er sterkt fornedrende for seg selv

Den ansatte har ikke lov til å gripe inn fysisk mot krenkelser som ikke er fysiske, slik som verbale krenkelser eller kroppsspråk. Ansatte kan heller ikke gripe inn fysisk hvis elever frivillig tar på hverandre, med mindre situasjonen er sterkt fornedrende for de involverte elevene.

Den ansatte kan bare gripe inn fysisk mot elever hvis det ikke er tilstrekkelig med andre tiltak. Hvis det er mulig, skal den ansatte først forsøke eller vurdere andre mindre inngripende tiltak. Dette er en skjønnsmessig vurdering. Kunnskap og erfaringer med slike situasjoner og kjennskap til elevene må være grunnlaget for vurderingene.

Hvordan kan en ansatt gripe inn fysisk?

Det fysiske inngrepet skal ikke gå lenger enn det som er nødvendig. Dette innebærer at inngrepet må være egnet til å stoppe eller avverge den aktuelle situasjonen, og at inngrepene må være så få, kortvarige og skånsomme som mulig. For eksempel vil en ansatt kunne holde elever fast for å bryte opp en slåsskamp, men grepet skal ikke være sterkere eller vare lengre enn det som er nødvendig for å avverge situasjonen.

I tillegg må inngrepet være forholdsmessig. Det vil si at inngrepet må stå i et rimelig forhold til formålet med å gripe inn, og til belastningen eleven blir påført ved at den ansatte griper inn fysisk. Jo tyngre interessene den ansatte søker å ivareta er, og jo mer alvorlig situasjonen er, jo lengre kan hen gå i å gripe inn fysisk. Vern av liv og helse veier tyngre enn vern av eiendom. Hvor langt det fysiske inngrepet kan gå, kan også avhenge av om en elev skader andre elever, eller om eleven skader seg selv.

Handlinger som er allment akseptert i samhandling mellom voksne og barn som de har omsorg for, regnes ikke som fysiske inngrep. Å påvirke en elev gjennom minimal bruk av fysisk kontakt, for eksempel å lede eleven forsiktig ut av rommet, er ikke et fysisk inngrep ifølge loven.

Ansatte har ikke lov til å gripe inn fysisk for å straffe elever, eller å fortsette å gripe inn fysisk etter at skaden er avverget.

Meldeplikt og dokumentasjon

En ansatt som har grepet inn fysisk mot en elev må melde fra om dette til rektor. Rektor skal så melde fra til elevens foreldre om det som har skjedd. Hvis ansatte har grepet inn fysisk mot samme elev flere ganger, eller hvis ett inngrep er særlig alvorlig, skal rektor også melde fra til kommunen eller fylkeskommunen. Dette står i opplæringsloven § 13-5.

Skolen må dokumentere alle fysiske inngrep mot elever. Dokumentasjonen skal inneholde en kort beskrivelse av hendelsen, hvordan inngrepet ble utført, og elevens syn på saken.

7.0 Oppfølging i etterkant av ein valdsepisode

7.1 Når den valdsutsette er eit barn

A. Samtale med barnet

Valdsofferet skal etter ein valdssituasjon ha samtale med kontaktlærer, sosiallærer/ miljøterapeut eller ein frå leiinga på skolen. Situasjonen/problemet blir kartlagt og vurdert etter samtala.

Det er viktig at barnet som har vore utsett blir fulgt opp med ein eller fleire samtaler over tid. Då kan det òg vurderast om det er behov for ekstern bistand.

I etterkant av ei hending følgjer kontaktlærer el andre opp vidare etter avtale.

B. Varsel til føresette. Føresette skal orienterast pr... telefon snarast mogleg etter hendinga.

Føresette skal òg ha informasjon om vidare oppfølging og eventuelt tilbod om samtale.

Kontaktlærer/ein frå beredskapsgruppa har ansvar for at dette blir gjort.

C. Utfylling av skademeldingsskjema- på kontoret.

Kontorsekretær fyller ut skademeldingsskjema. Skademelding kan vere aktuelt sjølv om eleven ikkje blir sendt til lege.

D. Legebesøk.

Ved fysisk vald skal det vurderast om det utsette barnet skal sendast til lege. Det vanlege er at føresette tek med barna til lege. Går ikkje dette, vil ein frå skolen følge. Det skal då skrivast rapport frå undersøkende lege.

E. Skvære opp situasjon.

Når valdsoffer er klar og det er naturleg, skal valdsutøvar be om unnskyldning for det som skjedde. Det må vurderast i kvart enkelt tilfelle. Er det eit ujamt forhold (mobbesaker), må ein vurdere det spesielt.

F. Vidare oppfølging

Det blir vurdert om det skal opprettast varslings jf. kapittel 9a i opplæringslova.

Kontaktlærer sikrar at barnet blir følgt tett opp dei næraste dagar. Dette blir gjort med jamne spørsmål om korleis det går, auka fokus på tilsyn, jamnlege førespurnader til heimen.

G. Informasjon

Skoleleiinga avgjer om det allereie same dag skal givast informasjon og gå gjennom hendingsgangen med tilsette som ikkje var direkte involvert. Informasjon kan bidra til nødvendig oversikt og tryggleik, og hindre unødige spekulasjonar og ryktespreiing.

7.2 Når den valdsutsette er vaksen

MELDING OM VOLD MOT TILSETT.

Meld frå til ein i beredskapsgruppa/leiinga viss du trur eller veit at ein kollega blir utsett for psykisk eller fysisk vald frå elevlar, og til verneombodet eller leiinga på skolen dersom du trur eller veit at det går føre seg psykisk eller psykisk vald mot ein tilsett frå kollegaer.

A. Samtale

Når valdsutsette er ein vaksen, er det naturleg at ein i beredskapsgruppa følger opp denne med samtale. Situasjonen (debriefes) må bli prata gjennom. Leiinga vurderer saman med den tilsette om vedkommande kan fortsette i arbeidet eller treng ein pause/gå heim. Leiinga legg til rette for å følge opp valdsutsette på best mogleg måte.

B. Utfylling av skademeldingsskjema- på kontoret og avviksmelding på Compilo

Kontorsekretær fyller ut skademeldingsskjema.

Skademelding kan vere aktuelt sjølv om ein ikkje går til lege.

Fyll ut som uønska hending i avvikssystemtet

C. Legebesøk og bedriftshelsetjenesten

Det blir vurdert om det er behov for legebesøk. Den utsette vurderer saman med lege om han/ho har behov for sjukemelding (ved fråvær utover dag for hendelse).

Det blir vurdert om det er behov for ekstern bistand frå bedriftshelsetenesta

D. Skvære opp situasjon med offeret

Når valdsoffer er klar og det er naturleg, skal det gjennomførast samtale mellom valdsoffer og valdsutøvar med ein frå beredskapsgruppa til stades.

E. Vidare oppfølging

Det blir vurdert om den utsette bør ha oppfølging/kontakt utover kvelden. Ein frå beredskapsgruppa har ansvar for at dette blir gjort. Beredskapsgruppa sikrar at den vaksne blir følgt tett opp dei næraste dagar. Dette blir gjort med jamne spørsmål om korleis det går. Det er viktig at han/ho blir fulgt opp med ei eller fleire samtaler over tid. Den tilsette skal få tilbod om samtaler med beredskapsgruppa og verneombod eller tillitsvald

F. Informasjon

Skuleleiinga avgjer om det allereie same dag skal bli gitt informasjon til tilsette som ikkje var direkte involvert. Informasjon kan bidra til nødvendig oversikt og tryggleik, og hindre unødige spekulasjonar og ryktespreiing. Informasjonen bør innehalde kva som har hendt, kven var involvert, kva har blitt gjort (eventuell. òg av andre instansar) og kva er planlagt vidare.

7.3 Oppfølging av den som har utøvd vald.

A. Når valdsutøvar har roa seg ned.

- Vurder om eleven skal bli sendt heim resten av dagen (jmf. Ordensreglane 1.-7.=ut dagen, 8.-10.= inntil 3 dagars utvisning), dette bør beredskapsgruppa vurdere i samarbeid med kontaktlærar.
- Vurder om eleven skal tilbake i klasserommet og fullføre dagen saman med klassen sin.

B. Orientering til føresette

– Informere foreldre om situasjonen (kontaktlærar/sosiallærar/miljøterapeut/SFO- leiar). Oppmuntre dei til å vere med på å finne gode løysingar og inviter dei til å samarbeide med skulen om framtidige planar, negative konsekvensar og grensesetting. Innan eleven kjem tilbake til skulen skal det vere møte mellom elev, føresette, kontaktlærar og leiing. Møtet skal ta utgangspunkt i skjema «Gjenoprettande samtale». Sett inn skjema som vedlegg

C. Langsiktig strategi

Kontaktlærar, sosiallærar og leiing avtaler møte for å vurdere:

- Ta opp i sospedteam og be om råd der?
- Undersøke situasjonen til eleven; sjå på trivselsundersøkingar?
- Har eleven eit trygt og godt skulemiljø – eller skal det opprettast aktivitetsplan jmf §12a?
- Relasjonskartlegging for eleven – korleis sikre allianse?
- Regelmessige samtalar med miljøterapeut, helsesøster, (individuellt eller gruppe).
- Omdisponering av dei vaksne på trinnet
- Fokusering på utvikling av det sosiale samspelet i klassen.
- I svært alvorlege saker skal det
 - o blir det Skrive ein rapport til leiinga i eining for Oppvekst i kommunen.
 - o vurderast bekymringsmelding til barnevernet. Leiinga følger då vanleg rutinar for dette.
 - o vurderast om skolen skal ta kontakt med politiet. Melding av forhold frå skolen må gjerast i samarbeid med oppvekstleiing og rådmann.

F. Vold frå tilsett mot ein elev.

Dersom ein tilsett ved skolen utøver fysisk eller psykisk vald mot ein elev, er dette ein personalsak for leiinga på skolen. Eleven blir følgd opp på vanleg måte.

Tilsette som får kjennskap til at slikt førekjem, har skjerpa plikt til å melde dette til leiinga, eventuelt via verneombod eller tillitsvalt.

Skolen følger rutinen i kommunen for varsling av saker i forhold til opplæringslovas kap. 9a, 5.

8.0 Dokumentasjon

Det er viktig at situasjonar med problemåtferd blir dokumenterte. Vi har laga skjema (sjå under) for å gjere dokumentasjonen lettare. Er kan sjølv sagt òg skrive ein rapport frå det som har skjedd.

Skriv referat/rapport.

I ein situasjon som krev dokumentasjon vil det normalt vere tilstrekkeleg at vi dokumenterer forklaringane frå dei involverte lærarane og elevane i notat/logg/referat.

Ved å fylle ut skjema nedanfor har vi dokumentasjon dersom det skulle komme spørsmål i etterkant. Det er ikkje anledning å lagre desse opplysningane på eigen datamaskin.

Skjema: Rapport om problemåtferd

Når det har vore utøvde vald på skolen, skal dei vaksne som har vore involvert i situasjonen fylle ut skjemaet «Hendelsesrapport». Skriv utfyllande opplysningar på baksida av arket.

Bruk namn på dei som har vore i situasjonen, vaksne og barn.

Skjemaet blir levert til kontaktlærer som gir det vidare til miljøterapeut som igjen leverer det vidare til arkivering og rektor. Det blir lagra i elevmappa.

Skjema: Rapport om tvangsbruk

Når det har vore utøvde tvang på skolen, skal dei vaksne som har vore involvert i situasjonen fylle ut skjemaet «Rapport om tvangsbruk». Skriv utfyllande opplysningar på baksida av arket. Bruk namn på dei som har vore i situasjonen, vaksne og barn. Når situasjonen har roa seg skal rapporten gås gjennom med eleven, og han/ho får anledning til å komme med versjonen sin av situasjonen. Den vaksne som går gjennom rapporten med eleven, hjelper eleven i å få skrive dette inn i rapporten.

Skjema: Rapport om hærverk

Rapporten gås gjennom med eleven slik han/ho får anledning til å komme med versjonen sin av situasjonen. Den vaksne som går gjennom rapporten med eleven og hjelper eleven i å få skrive dette inn i rapporten.

Skjema: Tiltaksplan

Tiltaksplanen lages i samarbeid mellom kontaktlærer, assistentar og laget. Dette er eit skjema til info for alle som arbeidar på trinnet. Det har til hensikt å vere forebyggande mot uheldige situasjonar som kan oppstå med eleven.

Digitalt skjema: Meld ifrå i avvikssystemet

Blir vaksne utsett for alvorleg problemåtferd, vald eller truslar, skal det fyllas ut eit digitalt skjema i Compilo.

Nøkkelspørsmål ved gjenopprettande samtale

Kva har skjedd?

Korleis opplevde du det?

Kva tenkjer du er lurt å gjere no for at du/de/vi skal kunne gå vidare?

Gjenopprettande samtale

Fortel meg kva som har skjedd. Kven, kva, kor?

Kva tenkte du då det skjedde?

Kva tenkjer du om det no?

Kven har det gått utover, på kva måte?

Kva skal til for at de skal bli bra igjen mellom deg og dei andre?

Kva kan bidra til at dette ikkje skal skje igjen?

Rapport om problemåtferd

Namn:

Dato:

Klokkeslett:

Kontaktlærer:

Rapportert av:

Mindre problemåtferd:

- ☐ ☐ Trass/ulydnad/nekte å følge beskjed
- ☐ ☐ Uakseptabel språkbruk/ uttrykksform
- ☐ ☐ Fysisk «egling»/plaging
- ☐ ☐ Krangling/ trass
- ☐ ☐ Forstyrning
- ☐ ☐ Uakseptabel bruk av digitalt utstyr
- ☐ ☐ Baksnakking
- ☐ ☐ Ulovleg opphald utanfor området på skolen

Anna:

Større problemåtferd:

- ☐ ☐ Utestenging
- ☐ ☐ Diskriminering
- ☐ ☐ Maktmisbruk/truslar
- ☐ ☐ Trakasserende/respektlaus språk/uttrykksform
- ☐ ☐ Hæverk
- ☐ ☐ Misbruk av materiell
- ☐ ☐ Slåsting/fysisk utagering
- ☐ ☐ Misbruk av digitalt utstyr
- ☐ ☐ Misbruk av tenn-utstyr
- ☐ ☐ Eldspåsetting
- ☐ ☐ Bruk/innehaving av farleg gjenstandar/våpen

☐ Anna:

Mogleg motiv/ grunn:

- ☐ ☐ Få merksemd frå medelev(er)
- ☐ ☐ Få merksemd frå vaksne
- ☐ ☐ Få/oppnå noko/oppgåve/aktivitet
- ☐ ☐ Unngå medelev(er)
- ☐ ☐ Unngå noko/oppgåve/aktivitet
- ☐ ☐ Veit ikkje

☐ Anna:

Stad:

- ☐ ☐ Klasserom
- ☐ ☐ Spiserom
- ☐ ☐ SFO

- ☐ ☐ Skolevegen
- ☐ ☐ Buss
- ☐ ☐ Toalett

- ☐ ☐ Uteområde
- ☐ ☐ På tur

- ☐ ☐ Garderobe
- ☐ ☐ Kontor/personalrom

- ☐ ☐ Biblioteket ☐ ☐ Gang/fellesområde
☐ ☐ Gymsal
☐ ☐ Parkeringsplass

Anna:

Andre involvert:

- ☐ ☐ Ingen
☐ ☐ Medelev(er) Namn:
☐ ☐ Tilsette Namn:
☐ ☐ Lærer Namn:
☐ ☐ Vikar Namn:
☐ ☐ Ukjent

Konsekvens:

- ☐ ☐ Samtale/problemløysing
☐ ☐ Vist til leiinga/rektor
☐ ☐ Kontakta føresette
☐ ☐ Tap av privilegium
☐ ☐ Erstatning
☐ ☐ Gjenlæring
☐ ☐ Redusert friminutt/sitte inne
☐ ☐ Utvising
☐ ☐ Vist bort frå time/stad/aktivitet
☐ ☐ Ukjent konsekvens

☐ Anna:

Situasjonsbeskriving: (Skriv eventuell. utfyllande opplysningar på baksida)

.....
.....
.....
.....

Rapporten blir levert til kontaktlærer.

Kontaktlærer følger opp elevar og ev. føresette/ andre kontaktlærarar og leverer han vidare til miljøterapeut. Miljøterapeut leverer vidare til arkivering.

Kontorsekretær leverer vidare til rektor.

Rapport om tvangsbruk

Fyll ut og lever til rektor

Namn:

Klasse:

Dato:

Klokkeslett:

Kontaktlærer:

Rapportert av:

Føresette til eleven er orientert:/ det er avtale om å ikkje orientere kvar gong

Kvifor blei tvang nytta

- ☐ Unngå skade hos eleven sjølv
- ☐ Unngå skade på andre
- ☐ Unngå stor skade på inventar

Situasjonsbeskriving:

.....

.....

.....

.....

.....

Kva kunne vore gjort for å unngå tvangsbruken:

.....

.....

.....

.....

Beskrivinga til eleven av situasjonen:

.....

.....

.....

.....

Rapport om hærverk

Fyll ut og lever til rektor

Namn:

Klasse:

Dato:

Klokkeslett:

Kontaktlærer:

Rapportert av:

Føresette til eleven er orientert:

Skjema er levert til rektor:

Kva blei øydelagt:

.....
.....

Beskrivinga til eleven av situasjonen:

.....
.....
.....

Den voksnes beskriving av situasjonen:

.....
.....
.....

Fylles ut av leiinga:

- ☐ Denne meldinga er lagt i elevmappa
- ☐ Hærverket skal erstattast av eleven. Rekning og kopi av denne meldinga er send føresette.
- ☐ Hærverket skal ikkje erstattast. Føresette er orientert.

Grunngiving for avgjerda om erstatning/ikkje erstatning- bruk òg baksida:

.....
.....

Tiltaksplan for elev

Elev: _____

Målsettinger

Proaktive strategier		
Barnets atferd		
Voksenstrategier		
Organisering	Emosjonell støtte	Støtte til læring og utvikling
•	•	•

Triggere

Reaktive strategier				
Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd
Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier
Unngå	Unngå	Unngå	Unngå	Unngå

Eksempel på tiltaksplan:

Tiltaksplan

Elev: Vilde

Målsettinger				
Vilde skal oppleve å mestre skolehverdagen, både i friminutt og inne i klasserommet, sammen med voksne og barn				
Proaktive strategier				
Barnets atferd				
Er rolig i kroppen, smiler, er positiv, men noe tilbaketrukket fra jevnaldrende, har blikkontakt med de hun snakker til og med				
Voksenstrategier				
Organisering	Emosjonell støtte	Støtte til læring og utvikling		
- Møtes av miljøterapeut 5 minutter før skolen starter - Lage en fargekodet timeplan for uka - Ha en dagsplan liggende på pulten til enhver tid med oversikt over dagen som miljøterapeut går gjennom før skolestart - Legge til rette for oppgaver i klasserommet som hun mestrer - Legge inn pauser med fysisk aktivitet som Vilde liker - Settes med elever hun er trygg på - Organiserer klassen i grupper underveis i uka - Lage plan B hvis oppsatt plan blir vanskelig	- Møtes med et smil, et vennlig ord og gjennomgang av dagen og en avsjekk på hvordan formen er - Flere positive enn negative kommentarer (5:1) gjennom dagen - Voksne viser nærhet - Hver dag skal startes med blanke ark med tanke om at dette blir en fin dag - Voksne er tett på, men på avstand, i klasserom og friminutt. - Vilde skal vite at hun alltid kan komme til den voksne hvis noe er vanskelig - Voksne skal sette tydelige grenser med varme og omsorg. - Avtale tegn for pause	- Vilde skal kunne komme med tanker og meninger om ukas plan - Vilde skal kunne komme med tanker og meninger om dagsplanen - Vilde skal oppleve at hun blir hørt - Få oppgaver som hun mestrer faglig, i alle fag. - Muntlig fremføringer foran lærer - Praktisk læring i matematikk - Sosial læring i klasserommet vektes likt som faglig læring		
Triggere				
Regler i skolegården som blir brutt av medelever. Opplevelse av at hun selv ikke forstår sosiale spilleregler i samhandling med elever. Enkeltelever som trigger med sin atferd, både i klasserom og ute. Opplevelse av at oppgavene i klasserommet er for lette eller vanskelige. Grensesetting fra voksne som Vilde ikke forstår. Høye, sinna stemmer.				
Reaktive strategier				
Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd	Barnets atferd
-vandrer i klasserommet -vandrer fra elev til elev i skolegården og finner ikke roen -flakker med blikket -setter armene i kors og er sinna i ansiktet	-vandrer i klasserom og går og piller på ting andre har på pulten, gjemmer tingene -begynner å dytte, småslå - for "moro" -flakker mer med blikket -blir rødflammet på halsen -snakker ikke setninger, bare enkeltord	-går over til å kaste ting hun finner på andre medelever som sitter stille -ute: slår med stor kraft, sparker, dytter hard -banner masse, snakker nedsettende om utseende til andre -svart i blikket – vanskelig å få kontakt	-springer og gjemmer seg -roligere i kroppen når hun har funnet roen på avtalt sted -fortsatt svart i blikket -tydelig tenkende over hva som har skjedd -fordeler skyld, helst til medelever	-kan starte å gråte, men ikke alltid -begynner å se seg selv og hva hun burde gjort -blir stille, gjemmer ansiktet i armkroken
Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier	Voksenstrategier
-voksne forholder seg rolig -avlede ved å finne ny aktivitet -ta i bruk back-up plan	-voksne forholder seg rolig Ikke heve stemmer! -få eleven ut av situasjonen og gå til et avtalt sted	-skjermes ut av situasjonen -voksne må være rolig utad både i prat og i kroppsspråk -bruke få ord -posisjonering -ignorerer Vildes språk	-ha et avtalt sted å springe til, enten hun er ute eller inne -Snakke lavt med rolig stemme -vise forståelse	-trøste -vise at vi tåler at hun har det vanskelig, hjelpe henne ved å være sammen med henne
Unngå	Unngå	Unngå	Unngå	Unngå
- Ikke heve stemmer - ikke vise stresset man kan føle i situasjonen	- å prate i lange setninger	-å miste kontrollen -å vise at man blir stresset	-å være moraliserende -å snakke om det som har skjedd -å la voksnes følelser styre kommunikasjonen	-å være opptatt av det som er skjedd -voksnes ønske om å snakke bør ikke overstyre elevens behov for å komme seg videre

Opplæringsplan

Når	Kven	Tema	Ansvar for opplæring
August	Nytilsette	Grunnleggjande opplæring på oppstartsdag for nytilsette	Rektor
August	Alle tilsette	Gjennomgang av planen «Handlingsplan til vald og truslar» i samband med gjennomlesing av verksemdsplan	Rektor
August	Alle tilsette	Praktisk trening i plassering og avverging av utfall frå elevar.	Rektor
Fortløpande	Nytilsette gjennom skuleåret	Grunnleggjande opplæring for nytilsette	Avdelingsleiar
Fortløpande	Kontaktlærer, sosiallærer, verneombod og leiing	Vurdering av potensiell eskalering av trussel og valdssituasjonen i grupper eller rundt enkeltelevar	Rektor, avdelingsleiarar