

HANDLINGSPLAN VED VOLD OG TRUSLER I SKOLEN

Forord

Skoler skal drive et aktivt forebyggende arbeid mot vold og trusler. Prosedyrene i denne handlingsplanen gjelder for alle ansatte i skole og SFO i Grue kommune.

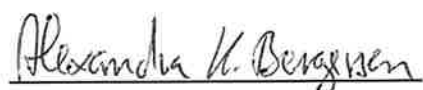
Trusler og vold er uakseptabelt – uansett hvor det forekommer og uansett hvem som er utøveren. Likevel kan det skje at barn og unge går til fysisk angrep mot både jevnaldrende og mot voksne. I tillegg kan det oppstå situasjoner hvor voksne møter andre voksne med vold eller trusler. Håndtering av disse utfordringene kan kreve mye, og det kan føre til store følelsesmessige og arbeidsmiljømessige omkostninger for de nærmest involverte og for skolen totalt sett. Det er derfor nødvendig å rette søkelyset på hvordan skolesamfunnet og de voksne kan være best mulig forberedt, samt hvordan man tar vare på offer, voldsutøver og involverte ansatte i etterkant.

I handlingsplanen er det definisjoner og retningslinjer for hvordan man skal arbeide med planen i et kollegium og i HMS-team. Det er vedlagt nyttig teori for hvordan etablere strategier i håndtering av voldsom og aggressiv atferd hos barn og unge, samt relevante skjema som er viktig i etterarbeidet etter en episode har funnet sted.

Planen inneholder også prosedyrer for når det er voksne som utøver vold mot voksne. Det kan være egne ansatte, foresatte eller utenforstående som man kan møte i skolen.

Hovedfokus i planen ligger på to prosedyrer hvor det blir beskrevet hvordan ansatte skal opptre når man oppdager vold, samt oppfølging og etterarbeid som må skje i etterkant. En har valgt å omtale disse prosedyrene for «Handlingsplakat ved vold der elever er involvert» og «Handlingsplakat ved vold og trusler mellom voksne».

Denne planen er gjennomgått og godkjent 08.04.2019 av



Alexandra Bergersen
Verneombud



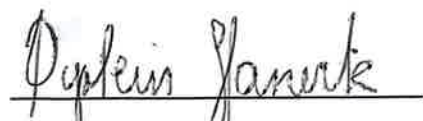
Aina Paulsrud
Hovedtillitsvalgt



May Britt Nordhagen
Tillitsvalgt Utdanningsforbundet



Helene Rismoen
Tillitsvalgt Fagforbundet



Øystein Hanevik
Enhetsleder

Innledning

Skolen jobber systematisk for å skape og opprettholde et godt lærings- og arbeidsmiljø for alle elever og ansatte. Vi legger stor vekt på forebygging gjennom relasjonsbygging, god klasseledelse og god kommunikasjon.

Imidlertid kan det under visse omstendigheter og gitte betingelser likevel skje at noen barn kan gå til fysisk angrep mot andre. I denne sammenhengen tenker vi i første omgang på utøvelse av vold mellom elever og mot voksne.

- Håndtering av slike utfordringer krever spesifikke ferdigheter hos de voksne.
- Som basis for arbeidet ligger følgende dokumenter og planer:
- Opplæringsloven kapittel 9a
- Arbeidsmiljøloven kapittel 4
- Forskrift om utførelse av arbeid, endringsforskrift 23a
- Straffelovens §§ 47 og 48 om nødverge og nødrett:
«Nødrett og nødverge gir en viss rett for personalet på skolen å stoppe basketak og slåssing mellom elever med fysisk makt og til å verje seg sjølv mot elever som er trugande eller valdelege, jfr. §§ 47 og 48 i straffelova. Det kan altså ut frå forholda vere lovleg å bruke fysisk makt for å hindre at elevane skader seg sjølv eller andre, eller skader eigedommen til skolen eller eigedommen til andre.»
- Forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolen i Grue
- Pals
- Retten til et trygt og godt skolemiljø

1. DEFINISJONER

Alle ansatte kan bli utsatt for vold og trusler gjennom sitt arbeid.

Vold og trusler

Vold og trusler er hendelser hvor arbeidstaker blir utskjelt, utsatt for fysiske, psykisk eller seksuell vold fra en tredjepart.

Vold og trusler kan komme til uttrykk ansikt til ansikt, på telefon, skriftlig eller gjennom ulike elektroniske medier.

Trakassering

Vold og trusler kan skje som en enkelthendelse, mens trakassering er negative handlinger som vanligvis foregår over tid. I tillegg skjer trakassering primært blant personer som kjenner hverandre. Arbeidstilsynet – (også i AML § 4-3 skilles vold og trusler under ett ledd og trakassering som eget.)

2. DEFINISJONER

Mål:

- Alle skal kjenne planen og prosedyrer som er beskrevet
- Bidra til å forebygge voldssituasjoner
- Gi trygghet for at det blir iverksatt tiltak for å hjelpe den/de som utsettes for vold eller trusler
- Hjelpe og ansvarliggjøre den/de som utøver vold eller trusler
- Klargjøre rutiner i forhold til iverksetting av tiltak

Rektor i samarbeid med verneombud er ansvarlig for at «Handlingsplan ved vold og trusler i skolene» blir tatt opp i personalmøte hver høst. Alle skal kjenne til hva vi legger i begrepene trakassering, vold og trusler. Planen skal ligge som en del av skolens HMS-plan. Alle i personalet har ansvar for et godt arbeidsmiljø.

Forebygging

- Pals (se egen plan)
- Tydelige voksne med relasjonskompetanse
- Bygge klassemiljø der akseptabel atferd gjelder
- Bygge- og vedlikeholde arbeidsmiljøet, arene for samhandling i hverdagen
- Sosiale treffpunkt i kollegiet, i og utenfor arbeidstid
- Plan for skole-heim-samarbeid
- Kjente prosedyrer ved hendelser
- Positive hendelser framheves
- Skolen har årlig risikokartlegging

- Risikokartleggingen skal særlig ta hensyn til hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte kan bli utsatt for vold eller trusler om vold, alenearbeid, bemanning og kompetanse
- Faglig veiledning og respons fra faginstanser, eksempel PPT, BUP, politi.

Kjøreregler for ansatte/leder

- Kollegial holdning: Vær med på å praktisere og stadfeste felles holdninger.
- Vær lydhør overfor kolleger som viser tegn på eller melder fra om problemer.
- Gå foran med et godt eksempel med hensyn til å behandler elever og kolleger med respekt.
- Vær lojal i forhold til oppfølging av handlingsplanen mot vold og trusler.
- Det skal frigjøres tid til rapportering/debrifing.
- Nødvendig informasjon gis jevnlig.

Risikokartlegging

- Jfr. Forskrift om utførelse av arbeid, endringsforskrift 23a
- Varslingsmuligheter
- Kompetanseheving

Sikker jobbanalyse, det vil si vurder enkeltsituasjoner fortløpende

- Vanskelige samtaler, kontaktmøter osv. legges slik at det er kollegaer i beredskap, eventuelt 2 stiller sammen.
- Møterom som ikke er for avsides, avtale at kollegaer holder øye med rommet.

3. MEDIA

Ved henvendelse fra media om voldshendelser eller andre alvorlige hendelser, er det kun rektor eller rektors stedfortreder som skal uttale seg på skolens vegne. Henvis til ledelse v/ rektor dersom du får slike henvendelser fra utenforstående.

4. AVVIKSMELDING OG SKADEMELDING

Avvik er brudd på rutiner/lover/forskrifter og meldes elektronisk på «KF-avvik innmelding».

Skademelding skrives av kontorpersonalet etter nøyaktig beskrivelse av hendelse. Se egen prosedyre.

5. HMS-TEAMET

- Enhetsleder/rektor
- Verneombud
- Tillitsvalgte
- Leder av Pals

HMS-teamet har et spesielt ansvar for å følge opp voldssituasjoner. Gruppen må selv vurdere hvilke andre personer det er naturlig å involvere i oppfølgingsarbeidet ut fra situasjon.

HMS-teamet på hver enhet skal ha møte minst 2 ganger per år. Teamet må kvalitetssikre at handlingsplan mot vold og trusler følges.

Samarbeidsutvalget (SU) får informasjon, minst to ganger per år, om omfang av skademeldinger og avvik i kommunen.

6. HÅNDTERING AV VOLDSPERIODER DER ELEVER ER INVOLVERT

Det er utarbeidet en prosedyre ved skolene for ansattes opptreden når voldsepisoder oppstår og der elever er involvert. Denne er utformet på en side, der punkt 1 – 3 er det som skjer umiddelbart når vold blir oppdaget, mens 4 – 7 tar for seg oppfølging og etterarbeid som må skje etter en slik periode.

Prosedyren er utarbeidet i en så kortfattet form at den enkelt kan kopieres ut, lamineres og være lett tilgjengelig på den enkelte ansattes kontorplass. Vi har valgt å omtale denne prosedyren «Handlingsplakat – når elever er involvert».

Vi har videre valgt å la «Tretrinnsraketten», som omhandler håndtering av voldelige konflikter og fysisk utagering, ligge som et vedlegg til vår handlingsplan.

HANDLINGSPLAKAT – når elever er involvert.

Når du oppdager vold, gjør du følgende:

1. STOPP AKTIVITETEN OG VOLDEN ➤ Først verbalt! ➤ Fysisk inngripen <ul style="list-style-type: none">• Holdning• Fjerning• Skjerming/redigering av andre barn	<ul style="list-style-type: none">➤ Vær bevisst på den plassering i forhold til barnet.➤ Forhold deg rolig og roe ned situasjonen.➤ Vær bevisst på verbal og ikke-verbal kommunikasjon.➤ De voksne må gripe inn for å hindre voldsutøvelsen.➤ Om mulig bør man være to voksne til sted før fysisk inngripen.
2. FORKLAR ROLIG HVA DU GJØR	<ul style="list-style-type: none">➤ Bruk navn.➤ IKKE egenskapsbeskrivelse.➤ Forklar rolig og skap forutsigbarhet.➤ Ikke diskuter.➤ Det er viktig å avveie mengden av ord.➤ Utnytt gode relasjoner.
3. TILKALL HJELP Tips: Det kan være viktig at voksne med spesiell (kritisk) kompetanse har tilgjengelig mobiltelefon.	<ul style="list-style-type: none">➤ Tilkall hjelp fra nærmeste voksenperson. Det er viktig å være flere voksne til stede for å roe ned situasjonen og for å bevitne hverandres faktiske valg og utførelse av eventuelt holdning.
4. IVARETA OFFERET	<ul style="list-style-type: none">➤ Ta hånd om offeret og gjør avtale om oppfølging.➤ Vurder å sende offeret et annet sted til andre voksne.
5. «PUSTEPAUSE»	<ul style="list-style-type: none">➤ Avkobling og en pause i etterkant av en situasjon og godt for alle parter, både voksne og elever.
6. GI INFORMASJON	<ul style="list-style-type: none">➤ Foresatte varsles om forholdet samme dag som det er skjedd.➤ Meld fra til teamleder/rektør/verneombud så fort som mulig.➤ Foresatte og elev kan møte på skolen for en samtale med rektor eventuelt andre involverte samme dag – vurderes i hver sak: eventuelt neste dag.
7. KONSEKVENS Sanksjoner skjer i overensstemmelse med ordensreglement for elever i Grue.	<ul style="list-style-type: none">➤ Vold skal alltid ha en konsekvens for elevene. Konsekvensen skal være kjent for alle.➤ Konsekvensen skal være individtilpasset.

HÅNDBTERING VED VOLD OG TRUSLER MELLOM VOKSNE

	Når du oppdager vold	Når du blir utsatt for vold
LES SIGNALER	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vær bevisst på din plassering i forhold til personen. ➤ Forhold deg rolig og roe ned situasjonen. ➤ Vær bevisst på verbal og ikke-verbal kommunikasjon. ➤ Om mulig fjern den som blir utsatt for vold fra situasjonen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vær bevisst på din plassering i forhold til personen. ➤ Forhold deg rolig og roe ned situasjonen. ➤ Vær bevisst på verbal og ikke-verbal kommunikasjon. ➤ Se etter signaler om personen har høyt stressnivå, ruspåvirket, kroppsspråk.
KONFLIKTDEMPENDE KOMMUNIKASJON	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bruk navn. ➤ IKKE egenskapsbeskrivelse. ➤ Forklar rolig og skap forutsigbarhet. ➤ Ikke diskuter. ➤ Det er viktig å avveie mengden av ord. ➤ Utnytt gode relasjoner. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bruk jeg-setninger ➤ Ha rolig stemmeføring. ➤ Lytte mer enn å prate. ➤ Snakke konkret. ➤ Fokuser på nåtid og fremtid. ➤ Gå på sak, ikke person.
TILKALL HJELP	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tilkall hjelp fra nærmeste kollega. ➤ Eventuelt varsle POLITI 112 ➤ Meld fra til rektor så fort som mulig. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tilkall hjelp fra kolleger. ➤ Eventuelt varsle POLITI 112
IVARETA OFFERET	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tå hånd om offeret og gjør avtale om oppfølging det neste døgnet. ➤ Kontakt om nødvendig pårørende. ➤ Utfør psykisk førstehjelp. <p><i>Se vedlegg 5 Psykologisk førstehjelp</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortell hva du har behov for. ➤ Aksepter at det er normalt å reagere. ➤ Overlate praktiske problemer til andre. ➤ Gå på arbeid raskest mulig etter hendelsen. ➤ Oppholde seg på arbeidsplassen, men ikke nødvendigvis utføre de vanlige arbeidsoppgavene. ➤ Unngå å arbeide alene de første dagene etter hendelsen. Ta imot

		psykologhjelp, enten fra kommunen eller bedriftshelsetjenesten. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bearbeide det som har skjedd, sammen med kollegaer, familie og venner, unngå å gjøre det hjemme alene.
GI INFORMASJON (TEKNISK INFO)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansatte samles og informeres om forholdet samme sag eller så raskt som mulig. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Som offer trenger du relevant informasjon om voldsutøver.

DOKUMENTASJON/REGISTRERING

<p>Etter enhver situasjon ved bruk av vold og trusler skal det nedtegnes nøyaktige beskrivelser.</p> <p>Disse bør angi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tid, sted og hvem som har vært involvert. 2. Beskrivelse av situasjonen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leder skriver en logg om hendelsen. Denne legges i sak/arkivsystem. ➤ Meld avvik. Dermed varsles nærmeste leder. Prosedyrer følges. ➤ Eventuelt skademeldingsskjema til NAV og forsikringsselskap.
VIDERE OPPFØLGING	<ul style="list-style-type: none"> ➤ HMS-teamet har ansvar for å kalle inn til debriefing av de involverte ansatte. ➤ Debriefingssamtaler må komme i et avpasset tidsrom i forhold til selve hendelsen og ikke når de voksne er i affekt. ➤ Behov for ekstern hjelp vurderes. Bedriftshelsetjeneste, fastlege, PPT) ➤ Ta vare på eventuelt vitner. ➤ Beskytt arbeidstakerne mot media og utenforstående.
EVALUERING	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hva gjorde vi bra, og hvorfor? ➤ Hva kan gjøres bedre neste gang?

I DET VIDERE ARBEIDET ER DET HMS-TEAMET/PALS SOM FØLGER OPP

DEBRIEFING OFFER ANSATTE ANDRE ELEVER SOM HAR OPPLEVD SITUASJONEN	<ul style="list-style-type: none">➤ HMS-teamet har ansvar for å kalle inn til debriefing av de involverte ansatte.➤ Debriefingssamtaler må komme i et avpasset tidsrom i forhold til selve hendelsen.➤ Behov for ekstern hjelp vurderes. (Bedriftshelsetjeneste, fastlege)➤ Ta vare på eventuelt vitner.
OPPFØLGING AV VOLDSUTØVER	<ul style="list-style-type: none">➤ En god prosedyre knyttet til etterarbeidet skolen kan ha sammen med de(n) involverte eleven(e), kan inndeles i fire faser (Jøssang 1999) – vedlegg 2.
DOKUMENTASJON/ REGISTRERING	<ul style="list-style-type: none">➤ Skrive en logg om hendelsen. Denne sendes til skanning i Web-sak og legges deretter i eleven/elevenes mappe.➤ Meld avvik i KF-avvikssystem. Dermed varsles nærmeste leder. Prosedyrer følges.➤ Eventuelt skademeldingsskjema (se egen prosedyre)

Vedlegg 1

En tretrinnsrakettt for håndtering av voldelige konflikter og fysisk utagering i forhold til voksne og elever på skolen.

Kilde: «Alvorlige atferdsvansker – effekt forebygging og mestring i skolen», veiledere for skolen – Læringscenteret 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 konfliktdempende.

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 47 om nødrett og paragraf 48 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 nedleggingsteknikker.

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 trene 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 konfliktgrunlaget. 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 nær 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 trygghetsskapende og gi barnet en god opplevelse av at den voksne tar kontrollen. De (-n) voksne må ha nødvendig kjennskap til barnet (+evt diagnoser).

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 debrifing 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 disiplinhierarki. Det kan være naturlig å knytte voldsprosedyrer til et disiplinhierarki.

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 inngripen. 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 sjelden 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 parter 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 inngripen 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. Mange 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 debrifingsrutiner. Debrifing er ikke det samme som den umiddelbare ivaretagelse 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

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 3

Prosedyre for konsekvensgiving Samtykkeskjema

Det utarbeides prosedyre for situasjoner/konsekvensgiving der vi på forhånd vet at vi må bruke nødretten.

«Nødrett og nødverje gir en viss rett for personalet på skolen å stoppe basketak og slåssing mellom elever med fysisk makt og til å verje seg sjølv mot elevar som er trugande eller valdelege, jf. §§47 og 48 i straffelova. Det kan altså ut frå forholda vere lovleg å bruke fysisk makt for å hindre at elevane skader seg sjølv eller andre, eller skader eigedommen til skolen eller eigedommen til andre.»

Prosedyren gjennomgås med foreldre/foresatte og de skriver under.

ATFERD	RESPONS	ANSVAR	ANNET
Slag og spark	<ul style="list-style-type: none">• Advarsel• Hold• Fjernes fra situasjonen	Kontaktlærer Ansvarlig voksen	Nødrett
Kaster gjenstander	<ul style="list-style-type: none">• Stoppes ved store/farlige gjenstander• Rydde		Nødrett
Språkbruk	<ul style="list-style-type: none">• Påminnelse• Advarsel• Fjernes fra situasjonen		

Prosedyren er gjennomgått og drøftet med heimen.
Dato og underskrift foresatte:

Sted og dato

Underskrift

Arkiveres i sak/arkivsystem

Vedlegg 4

Mal for dokumentasjon

Tid Sted Hvem har vært involvert	
Beskrivelse av situasjonen	
Beskrivelse av anvendt tvang	
Resultat og evaluering	

Sted og dato

Underskrift

Vedlegg 5

PSYKISK FØRSTEHJELP ER Å:

- Skap ro om den voldsrammede
- Akseptere alle følelser
- Vise omsorg og nærvær
- Følge den voldsrammedes behov
- Lytte – spørre om situasjonen

UNNGÅ Å:

- Snakke selv og styre samtalen
- Fortelle om egne opplevelser
- Bagatellisere
- Analysere og forklare
- Bli forlegen over følelser
- La den voldsrammede være alene
- Bebreide eller kritisere den voldsrammede