

Hvordan vi håndterer utfordrende atferd. Sannidal skole



Innholdsfortegnelse

Forord: Alliance og autoritativ ledelse

1.0 Mål for handlingsplanen

2.0 Hva gjør vi for å forebygge?

2.1 Kjøreregler for personalet

2.2 På skolenivå

2.3 På klassenivå

2.4 På elevnivå

3.0 Teorigrunnlag

3.1 Hva er problematferd?

3.2 Toleransevinduet

3.3 Trappemodell – hvor setter vi grensen for elevene?

3.4 Fasemodell eskalerende atferd (PALS)

3.5 Fysisk inngripen

3.6 Selvregulering/ samregulering.

4.0 Verktøykasse

4.1 Å rose

4.2 Aggresjonsdempende kommunikasjon

4.3 Mindre og større atferdsutfordringer

4.4 Når barna utfordrer

4.5 Bakvakt

4.6 Når du må bruke fysisk inngripen

4.7 Triggerbok

4.8 Ivaretakelsesplan

5.0 Når et barn gjør noe som må stoppe umiddelbart

5.1 Stopp!

5.2 Når barnet ikke stopper

6.0 Når barna utfordrer i undervisningen

6.1 Når barn utfordrer i klasserommet

7.0 Råd til handlinger i ulike situasjoner

8.0 Voldssituasjoner

8.1 Stopp! (samkjøres med 5.1)

8.2 Hvis barnet ikke stopper

8.3 Oppfølging i etterkant av en voldsepisode

8.3.1 Når den voldsutsatte er et barn

8.3.2 Når den voldsutsatte er en voksen

8.3.3 Hvordan hjelper vi den som utøver vold

9.0 Når barn trakasserer voksne

9.1 Når et barn krenker medelev/ voksen

9.2 Ansvar

9.3 Oppfølging av enkeltepisoder

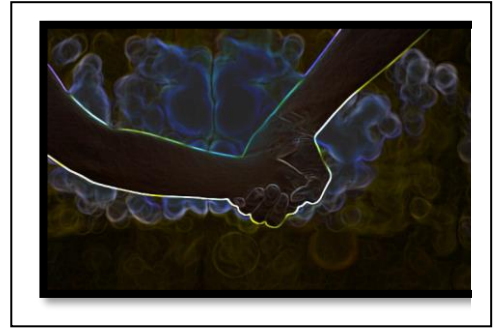
9.4 Oppfølging av gjentatte episoder

10.0 Dokumentasjon

Vedlegg: Rapport om utfordrende atferd

Rapport om tvangsbruk

Rapport om hærverk



FORORD

Planen slik den er i dag er resultat av en lang prosess på Sannidal skole. Vi startet arbeidet i 2018. Vi var da i gang med veiledning fra NUBU via PALS programmet. Kollegiet brukte mye tid på prosessen (se f.eks. kap. 4). Vi fant planer på internett som inspirerte. Miljøterapeut Helene Øygarden Tregde redigerte og skrev inn i planen sammen med skolens ledelse. Etter hvert har miljøterapeut Mona Solvang overtatt mye av redigeringen. Vi anbefaler andre som ønsker å bruke planen å gjøre den til sin egen ved bl.a. å bli enige om anbefalte, felles reaksjoner på utfordrende atferd. Takk til PALS og personalet. Lykke til.

Sannidal skole, august 2025: Stig B. Lemvik (rektor), Siv Astrid Haugen (inspektør), Anette W. Kristensen (tidl. insp.)

Allianse og autoritativ ledelse

For å komme i posisjon til å et godt samarbeid med elevene på skolen er det helt avgjørende at vi på skolen har gode og trygge allianser med elevene og deres foresatte. Skal vi lykkes må alle være på samme lag. Gjensidig tillit mellom skole, hjem og barna er et nødvendig utgangspunkt for å skape et trygt og godt skolemiljø for alle. Det er skolens ansvar å alltid prøve å få til denne alliansen. De foresatte sender de beste barna de har til skolen. Noen få av dem har utfordringer vi skal hjelpe dem spesielt med, og som alle synes er vanskelig. Vi er ansatt for å hjelpe til med disse utfordringen. Lykkes vi med de barna som utfordrer oss mest, kan vi ha bidratt vesentlig til at barnet har gode framtidsutsikter.

«I utgangspunktet bør all kontakt med foreldre ha en positiv form. Dette er enda viktigere for å fremme samarbeid rundt elever fra belastede familier og elever med spesielle behov. Fordi det fokuseres mye på det som er positivt, vil det ofte også være enklere å snakke sammen om evt. problemer som oppstår» UDIR

Skal vi lykkes i dette, må vi lykkes med en autoritativ ledelse av barna. Vi må bygge en god og varm relasjon til elevene hele tiden. De må ikke være i tvil om at vi liker dem og vil savne dem når de er borte. Videre innebærer det at vi må ha en klasseledelse som er tydelig. Det må være helt klare, forutsigbare reaksjoner på regelbrudd som alle voksne må være helt lojale mot. Elevene må ikke oppleve at utfordrende atferd lønner seg.

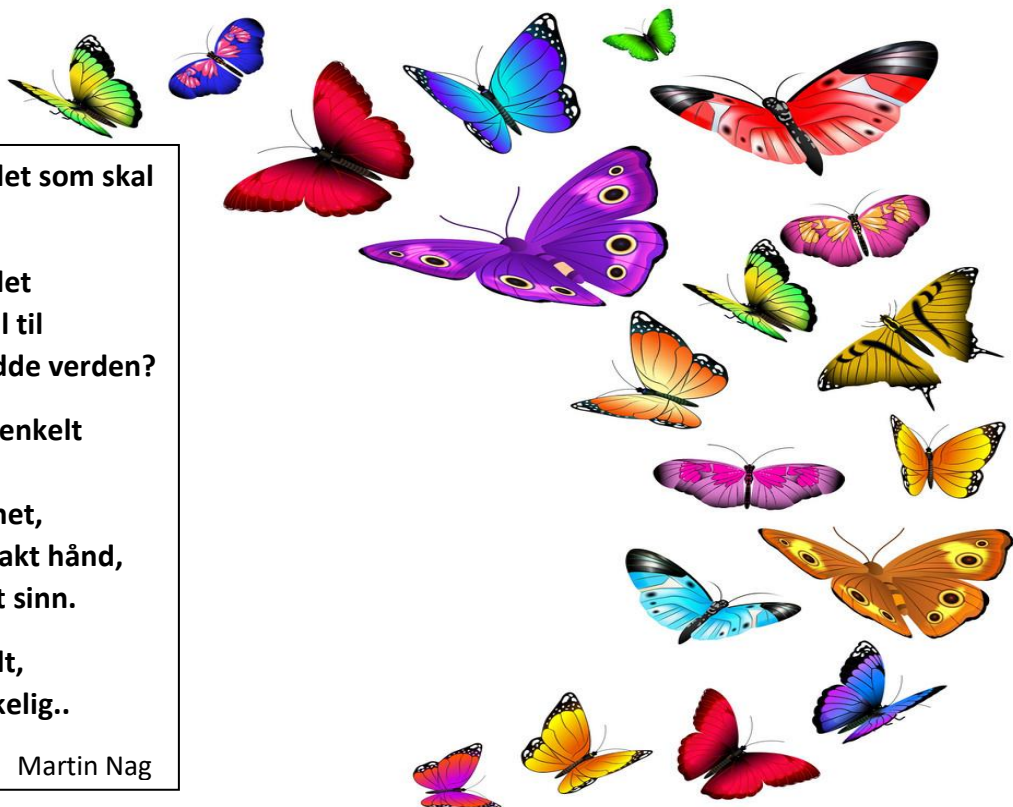
Hva er det som skal til?

Hva er det som skal til for å redde verden?

Ganske enkelt godhet, vennlighet, en utstrakt hånd, et åpent sinn.

Så enkelt, så vanskelig..

Martin Nag



1.0 Mål for handlingsplanen

- øke bevisstheten om hva alvorlige atferdsutfordringer er og hvorfor den oppstår
- forebygge utfordrende atferd
- iverksette tiltak for å hjelpe dem som utsettes
- hjelpe og ansvarliggjøre dem som utøver vold
- ha klare rutiner for iverksetting av tiltak når det utøves alvorlig problematferd.

2.0 Hva gjør vi for å forebygge

I følge Lillevik og Øyen (2012) har vi tre grunnprinsipper innenfor forebygging av vold:

1. **Bygge relasjon.** Skap forutsigbare strukturer og en inkluderende skole som fremmer utvikling av sosial kompetanse og evne til konflikthåndtering blant både lærere og elever.
2. **Vurdere situasjonen.** Vær oppmerksom på særlige risikoforhold som avmakt og frustrasjon hos elever, elever med tidligere voldsatferd og direkte og indirekte trusselsituasjoner.
3. **Håndtere aggresjon.** Møt elevens aggresjon med aggresjonsdempende kommunikasjon.

2.1 Kjøreregler for personalet

- **Vær lydhør** overfor elever eller kollegaer som viser tegn på eller melder fra om problemer.
- **Vær lojal** i forhold til oppfølging av handlingsplan mot vold, PALS- regler, ordensregler, ute-regler og i andre situasjoner der personalet bør opptre likt overfor elevene. Vær med på å praktisere og stadfeste felles holdninger.
- Gå foran med et **godt eksempel** mht. å behandle elever og kolleger med respekt.
- **Lekeslåssing** er ikke tillatt (se uteregler). Hvis vi ser dette stopper vi det. Det er viktig å være bevisst på at lekeslåssing ofte går over i alvorlig slåssing, og at den ene gjerne har overtaket helt fra begynnelsen. Det kan lett skjules at den ene ikke ønsker å delta i lekeslåssingen ved at den som har overtaket bagatelliserer slåssingen/volden til å «bare være lekeslåssing».
- Vi voksne må søke og **forstå meningen** med elevens aggresjon. Det kan være andre emosjoner som ligger til grunn, og når vi vet noe om hva disse er kan vi hjelpe eleven til å takle de emosjonene som føles overbelastende eller vanskelige.
- Vi voksne må tilstrebe å bevare roen overfor en utagerende elev, slik at det etterpå blir fokusert på elevens handlemåte og ikke på den voksnes. **For å hjelpe en elev til å regulere seg, må vi være i stand til å regulere oss selv.**
- Når en alvorlig voldssituasjon oppstår jobber ledelsen systematisk med å følge opp alle involverte. Det er alle voksnes ansvar å **støtte hverandre**, og vite at informasjon om hva som har skjedd, hva som har blitt gjort og hva som skal gjøres, vil bli gitt så snart ledelsen har anledning.



2.2 På skolenivå:

A. Generelt:

- Ledelsen fungerer som beredskapsgruppe mot vold på skolen (se under) for å støtte personalet i vanskelige saker.
- Ledelsen er ansvarlig for at skolen i starten av hvert semester gjennomgår handlingsplanen med personalet.
- Ledelsen er ansvarlig for at alle nyansatte og vikarer får innføring i handlingsplanen.
- Ledelsen er ansvarlig for å vise til handlingsplanen på felles foreldremøte hver høst.
- Planen er tilgjengelig på skolens hjemmeside.
- Skolen kommuniserer nulltoleranse mot vold overfor elever, foresatte og ansatte.
- Vi bruker PALS med generelle forebyggende tiltak rettet mot alle elevene på skolen.
- Vi har felles regler for alle steder elevene oppholder seg med utgangspunkt i verdien respekt, omsorg og selvkontroll.
- Miljøterapeut bruker grupper for å øve på sosiale ferdigheter, sinnekontroll og moralsk refleksjon.
- Vi har en flott skole som gir oss fysiske rammer som fremmer trivsel, velvære og ro.
- Vi har en åpen dialog med foreldrene og inviterer til samarbeid.

B. Ledelsen er beredskapsgruppe mot vold

Skolen bruker ledelsen som beredskapsgruppe mot vold. Medlemmene er:

- Rektor
- Inspektør
- SFO leder

Når en voldssituasjon oppstår, og de voksne i situasjonen trenger hjelp å håndtere den, kan man kontakte ledelsen/bakvakt. De kommer for å bistå, og vurderer videre om resten av gruppa skal kalles inn, utfra situasjonen. Vi bruker bakvaktstelefonen til å gi korte beskjeder sånn at den er tilgjengelig for de som måtte trenge bistand. Gruppa er operativ med de medlemmene som er tilgjengelige.

Beredskapsgruppas oppgaver:

- Bidra til at den akutte situasjonen løses.
- Fordele ansvarsområder. Hvem snakker med/ følger opp hvem.
- Snakke med involverte parter, og få deres versjon.
- Kontakte foreldre/foresatte, evt. informere kontaktlærer som kontakter.
- Sammen med kontaktlærer vurdere hvilke sanksjoner som er hensiktsmessige ut fra individ og situasjon (tilbake til klassen og gjenoppta vanlige oppgaver, rydde opp etter seg, skjerming fra de andre elevene, utvisning, politi for eks.)
- Drøfte innad i gruppa underveis ved behov.
- Dokumentere underveis hva som blir gjort og samle til en mappe til arkivet.
- Evaluere det som har blitt gjort i etterkant. Kan vi gjøre noe annerledes neste gang? Se skjema pkt. 6.4

2.3 På klassenivå:

- Vi fokuserer på god klasseledelse og godt klassemiljø i hver enkelt klasse (jf. PALS)
- Vi har et læringsmiljø som bidrar til å redusere følelsen av avmakt ved å være oversiktlig og forutsigbart, trygt, anerkjennende og ved at elevene har mulighet til å påvirke sin skolehverdag.
- Vi bruker læringspartner for at elevene skal bli kjent med og lære seg å samarbeide med ulike elever.
- Vi har inspeksjon i friminuttene for å skape en trygg ramme for elevene ute. Vi oppmuntrer til lek og positiv samhandling mellom elevene.
- Vi har aktivitetsledere (aktiv 365) og andre friminuttsaktiviteter for at elevene skal ha noe morsomt og engasjerende å holde på med i friminuttene.
- Noen klasser har erfaring med vennegrupper i klassene på fritiden. De møtes hjemme hos en elev ca. en gang pr/mnd.



2.4 På elevnivå:

- Vi er bevisste på å ha anerkjennende holdninger. De voksne viser oppriktig interesse og engasjement for den enkelte elev. En slik anerkjennelse kan bidra til å forebygge elevens følelse av avmakt og aggresjon. Det er også en holdning som kan være aggresjonsdempende i en allerede opphetet situasjon.
- Vi tilpasser opplæring for den enkelte elev slik at alle skal ha mulighet til å føle mestring.
- Vi har tilpassede tiltak rettet mot elever som har utviklet atferdsproblemer (jf. PALS)
- Vi har bestemt oss for å like alle elevene, og er nysgjerrige på hva som er årsaken til at de tenker og agerer som de gjør.
- Vi bruker «speilet» på oss selv og leter etter opprettholdende faktorer til at noen elever kommer i situasjoner hvor de får følelsen av avmakt.
- Vi bruker ros som verktøy. Eleven gis fem positive tilbakemeldinger for hver gang vi iverksetter.
- Vi har høy voksentetthet i friminuttene for å bistå elevene i det de måtte trenge hjelp til.
- Vi sikrer informasjonsflyt mellom de voksne ved å overbringe beskjeder til hverandre om hendelser i friminuttene, som gjelder andre elever enn de vi har i vår egen klasse.

3.0 Teorigrunnlag

3.1 Hva er problematferd?

Opplæringsloven bruker betegnelsen «**krenkelser**» som overordnet begrep for mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Begrepet omfatter og krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Vi bruker begrepene «utfordrende atferd» og «Problematferd» som synonymer.

Utfordrende atferd er når en person opptrer på en måte som krenker andre, gjennom ord eller handlinger. Alvorlig problematferd kan sette andres sikkerhet i fare, og kan gjøre aktiviteter og undervisning vanskelig eller umulig.

Astrid Slåttøy (2002) tar utgangspunkt i både elev og miljø når hun definerer problematferd. Atferdsproblemer oppstår i skolen når samhandlingen mellom eleven og skolemiljøets andre deltakere ikke fungerer. Atferdsproblemer er både et tegn på at eleven ikke fungerer i sin rolle, og et tegn på at skolen ikke lykkes i sin undervisnings- og oppdragelsesfunksjon overfor eleven.

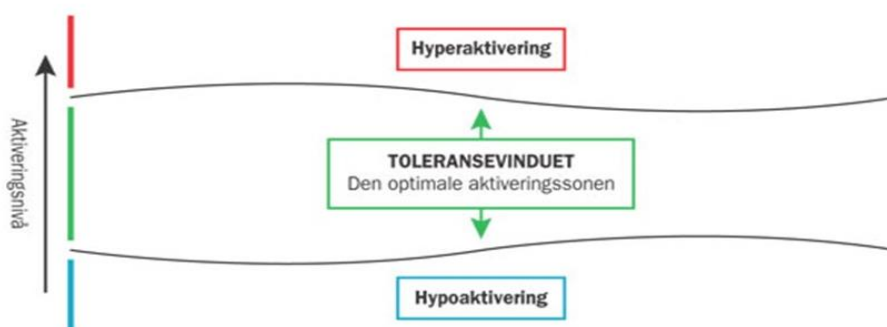
Ut fra dette synet ligger ansvaret for å endre samhandlingsmønsteret på både eleven og skolen. Denne definisjonen peker på at både eleven og miljøet har problemer, og den er dynamisk i den forstand at den legger opp til endring i forhold til flere parter.

Nulltoleranse mot vold

Det er nulltoleranse mot vold på Sannidal skole. Det vil si at vi ikke tolererer at noen bruker krenkende språk eller vold/trusler om vold mot noen på skolen. Dette stopper vi umiddelbart og setter også inn tiltak på lang sikt, ved behov.

Selv om vi kan forklare vold, skal vi ikke akseptere volden. Vold er utøvers ansvar.

3.2 Toleransevindu



©Nasjonalt utviklingssenter for barn og unge

Alle elever opplever varierende grad av stress og følelsesmessige belastninger i skolehverdagen. For at læring skal skje bør imidlertid eleven være i den optimale aktiveringssonen eller det som betegnes som elevens toleransevindu. Her er eleven rimelig komfortabel, trygg og mentalt påkoblet det som foregår, f. eks i læringssituasjonen. Betingelsene for læring er til stede.

For elever med et hyperaktivert alarmsystem skal det ofte lite til før situasjonen føles utrygg og truende. Vi kan si at toleransevinduet blir smalt. Når situasjonen oppleves truende, utløses overlevelsesresponser som kamp (aggresjon), flykt eller frys (se illustrasjon under). Eleven beveger seg ut av toleransevinduet hvor fornuft og dialog kan foregå, og reagerer i stedet primitivt og følelsesstyrt slik de fleste av oss gjør når vi føler oss truet. Eleven er da hyperaktivert og det beste den voksne kan gjøre er å hjelpe eleven til å gjenopprette en opplevelse av kontroll og trygghet. Hypoaktivert er motsatsen, og kan forklares som en tilstand av total overgivelse. Eleven fremstår da som resignert, utmattet og mentalt fraværende. Et mål i det forebyggende arbeidet er å jobbe for at alle elever utvikler et stort og vidt toleransevindu. Skal vi lykkes med dette må vi kjenne til elevene og deres sårbarheter.

3.3 Trappemodell – hvor setter vi grensen for elevene?

Øverst	Eleven følger vanligvis reglene
Trappe trinn 1	Eleven bryter regler som ikke er farlige for noen: Lue på, ikke innesko, rekker ikke opp handa.
Trappe trinn 2	Eleven forstyrrer ofte undervisningen for medelever og lærer. Prater høyt, vandrer i klasserommet, banner.
Trappe trinn 3	Eleven nekter å arbeide, nekter å ta opp bøkene, vil bestemme selv, har ofte egen versjon alt det som skjer.
Trappe trinn 4	Eleven bruker fysisk makt, er trakasserende, slåss i timer og friminutt
Trappe trinn 5	Eleven bruker fysisk makt også mot det voksne personalet

Hvilket trappetrinn setter vi grensen på? En grense som faktisk gjelder, hvor det blir mye styr for barna, hvor de foresatte blir koplet inn – at elevene opplever at atferden ikke lønner seg? Noen elever vil gå nedover trappen helt til de blir stoppet. Vi ser det spesielt ved skolestart og ved skifte av kontaktlærere. Det kan være elever som er utrygge på de voksne og er usikre på hvilke regler som faktisk gjelder. De vil bestemme selv for å ha kontroll.

Skal vi lykkes i grensesettingen, må alle voksne som jobber med gruppen ha definert helt konkrete regler og reaksjoner og være 100 % lojale mot disse. Samtidig må en være relasjonell varm mot alle elevene, slik vi har en autoritativ klasseledelse. Blir det autoritært (tydelige ledelse men med kald relasjon til elevene), kan det fort bli hardt mot hardt, slik at begge taper.

Tidlig inngripen:

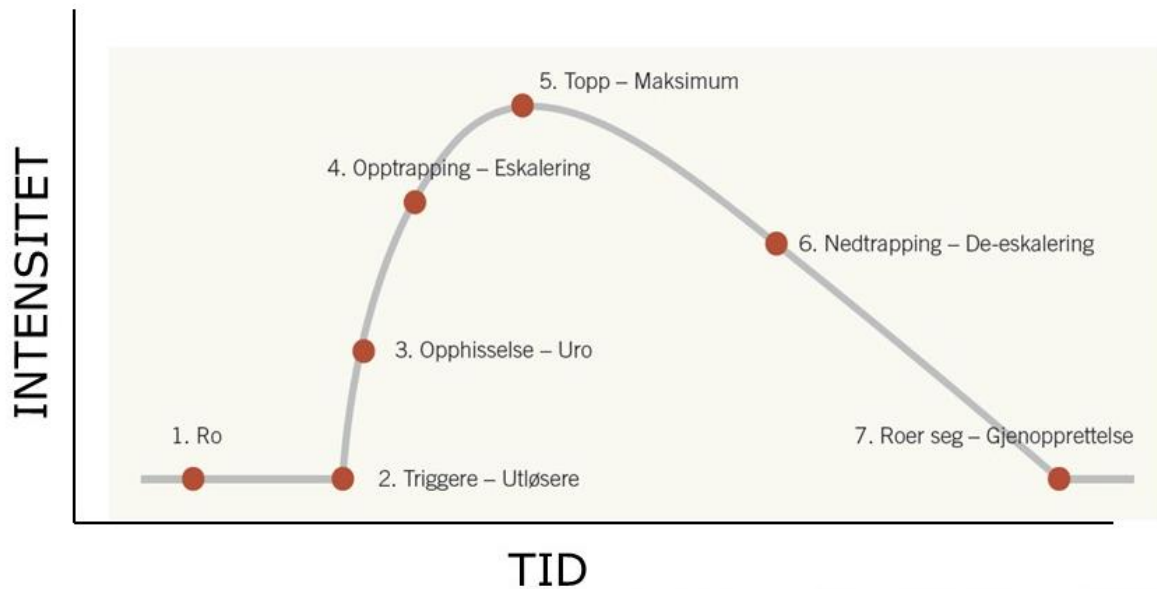
Det er svært krevende å bevege seg oppover trappa. Ved å sette grensene tidlig i skoleforløpet kan vi hjelpe elevene til å unngå å fortsette nedover i trappa. Ved å ha klare regler og forventninger for hva som er akseptabelt, og tydelige konsekvenser for uakseptabel atferd vil en kunne klare å unngå at atferden eskalerer. Det er positivt at elever som vil være i opposisjon gjør det på trappetrinn 1 – derfor er slike regler viktige.

Forskning viser at barn som tidlig i skolegangen bryter grenser og utøver vold mot andre (barn og voksne) har større sjanse for å ende opp med et aggresjonsproblem som voksen. Barn må lære å regulere følelsene sine, og finne andre strategier for samhandling med andre.

Ved å ha null toleranse på negativ atferd på første trappetrinn, kan man hindre at elever utvikler negativ adferd. Alle må gripe inn for å unngå at elevene fortsetter ned trappen.

3.4 Fasemodell eskalerende atferd

Fasemodellen for eskalerende atferd er utviklet av Walker, Colvin og Ramsey (1995), og gir en rekke eksempler på utvikling av negativ atferd og viser ulike strategier for hvordan utagering kan reduseres og dempes. Modellen egner seg godt til analyse av aktuelle situasjoner hvor elever viser alvorlig problematferd og når man står ovenfor elever som gjentatte ganger ikke følger beskjeder selv om det introduseres og gjennomføres negative konsekvenser.



Bearbeidet etter: Walker, Colvin & Ramsey (1995)

Fase 1	Tiltak
Eleven er i ro Eleven er rolig, arbeider, følger beskjeder, følger regler, er i god aktivitet og samarbeider med andre. Eleven trenger spesifikke positive tilbakemeldinger, men kan ha utfordringer med for høye krav til egen mestring.	Tiltak når eleven er i ro: - Legge til rette for egnet struktur og variasjon i undervisningen - Etablere et forutsigbart miljø og innarbeide rutiner. - Anerkjenne elevens positive atferd - Undervise i sosiale ferdigheter

Fase 2	Tiltak
Triggere – utløsere Eleven reagerer på en situasjon eller person som oppleves provoserende. Det kan være endringer i rutiner, for høye krav til skoleprestasjoner, konflikt med andre elever, mobbing eller andre samarbeidsvansker. Eleven kan ha problemer med å akseptere hjelp eller korrigering.	Tiltak mot utløsende hendelser: - Lære og støtte eleven i å ta i bruk sine sosiale og kognitive ferdigheter. - hjelpe eleven til å gjenkjenne og få bedre kontroll over sine følelser. - Lære og støtte eleven i å ta i bruk studieferdigheter og læringsstrategier. - Analysere problemutløsende hendelser og veilede i alternativ atferd. - Anvende triggerbok (hva skjedde i forkant, hvor, når og hvem var involvert) - Anvende og undervise i problemløsende ferdigheter.

Fase 3	Tiltak
Opphisselse og uro Elevens atferd er ufokusert og uproduktiv. Atferden er enten økende (hyperaktivering) eller avtagende (hypoaktivering). Økende atferd kan være høy stemmebruk, vandring, søkende blikk, ufokusert oppmerksomhet, korte intetsigende svar, travle hender, urolig kropp, sporadisk arbeid, og inn/ut av grupper. Avtagende atferd kan være tilbaketrekking, lav stemme, dårlig blikk-kontakt og sosial isolering.	Tiltak mot uro, ufokusert og uproduktiv atferd: - Kommenter og aksepter elevens følelser på en støttende måte. - La eleven være i fred for å hente seg inn/ redusere stress, tilby avslapningsaktiviteter eller gå til skjermet sted. - Tilby enkle, strukturerte og tidsavgrensede oppgaver som eleven mestrer og liker å jobbe med. - Reguler kontakten – avstand/nærhet.

Fase 4	Tiltak
Opptrapping – eskalering Elevens atferd og uttrykk øker i intensitet og styrke. Eleven nekter å samarbeide, argumenterer, provoserer, fornærmer, forstyrrer, truer og kan ødelegge inventar/ utstyr.	Tiltak når atferden opptrappes: - Kontroller egne følelser og unngå å heve stemmen, true, snakke nedsettende eller gi moraliserende svar. Si gjerne: «jeg skjønner at du er sint, men nå må du sette deg ned og være rolig, eller...» (informert om den avtalte konsekvens eller avtale). - Vær rolig og nøytral med avdempet kroppsspråk, vær saklig og behandle eleven respektfullt - Holde rimelig og trygg avstand til eleven. - Anerkjenn eleven ved et hvert tilløp til samarbeid. - Få eleven på tomannshånd for å unngå stigmatisering og tap av verdighet. - Avslutt samtalen hvis utageringen trappes opp.

Fase 5	Tiltak
Topp – maksimum Elevens atferd er ukontrollert og sterkt utagerende. Eleven slår, kaster, sparker, skriker eller ødelegger materielle ting. Eleven kan hyperventilere eller stikke av. Atferden kan være selvdestruktiv eller representere en fare for andres sikkerhet.	Kortsiktig tiltak for å fremme sikkerhet: - Tilkall flere voksne - Forsøk å få eleven på tomannshånd – be andre elever forlate stedet. - Vurder nøye om eleven bør stoppes ved fysisk inngripen. Husk at dette skal være i mildest mulig form. - Unngå å bruke mange ord, si hva du gjør og gjør det du sier. - Skjerm eleven for å redusere stress og oppmerksomhet rundt hendelsen. - Skjerm eleven for å unngå stigmatisering og påfølgende skam/skyldfølelse. - Følg opp eleven med å gi en enkel oppgave/aktivitet snarest mulig. - Informer rektor og fyll ut skjema pkt.8 Langsiktig strategi: - Ta lærdom av tidligere hendelser. - Vurder om det er forhold ved skolen/klassen som kan bidra til alvorlige episoder. - Lag gode planer og retningslinjer for alvorlige hendelser (handlingsplan problematferd, PLIVO) som evalueres regelmessig og gjøres kjent for alle i personalet. - Sørg for gode informasjonsrutiner til alle involverte.

Fase 6	Tiltak
Nedtrapping Elevens atferd er preget av utmattelse og resignasjon. Eleven unngår øyekontakt, er lei seg (vil gjøre opp for seg), er forvirret, benekter, skylder på andre eller ønsker ikke å snakke om det som har skjedd.	Tiltak i nedtrappingsfasen: - Led eleven til et stille rom med tilsyn - Gi eleven tid til å roe seg - Gi korte enkle oppgaver som eleven kan mestre på egenhånd - Foreslå at eleven kan skrive om det som har hendt. - Tilbakefør eleven til klassen og gjenoppta vanlige rutiner.

Fase 7	Tiltak
Roer seg – gjenoppretting Eleven har roet seg ned og viser vilje til å utføre oppgaver uten hjelp fra læreren. Eleven er forsiktig og avmålt i kontakt med de andre, fungerer dårlig i gruppearbeid og liker ikke å snakke om det som har skjedd.	Tiltak når eleven roer seg: - Tilbakefør eleven til klassen og gjenoppta vanlige rutiner. - Vent med å ta opp det som har hendt til eleven er mottakelig for kommunikasjon. - Hjelp eleven til å sette ord på følelsene sine. - Hjelp eleven til å ta ansvar for sin del av utageringen. - Anerkjenn alle tilløp til problemløsende atferd. Hjelp eleven til å finne alternative måter og strategier for å løse problemer på i fremtiden. - Hjelp eleven med å gjenopprette relasjoner til medelever og lærere som har vært involvert. - Be om at eleven hjelper til å rydde opp etter seg. - Formidle tro på at eleven kan lykkes med hjelp og støtte (mestringsperspektiv) - Lag en plan med klare trinn for hva som skal gjøres videre hvor eleven selv er aktivt deltagende. - Informere foreldre om gode løsninger og inviter de til å samarbeide med skolen om framtidige planer, negative konsekvenser og grensesetting.

(Pals, NUBU 2017)



3.5 Fysisk inngripen

For å møte elever som står i fare for å forårsake skade er det viktig at de voksne er trygge i ulike tilnæringsmetoder, og at vi har et **konfliktdempende fokus**. Vi må være bevisst vårt valg med tanke på å holde trygg og kontrollert avstand eller gripe fysisk inn. Bevissthet rundt hvor vi er i vårt «toleranse-vindu» er avgjørende. Valg av handlinger skal ikke være styrt av emosjoner som sinne og irritasjon.

Bruk av fysisk inngripen er behandlet i Opplæringsloven:

Opplæringsloven § 13 – 3: Førebygging

Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at skolen, leksehjelpa og skolefritids-ordninga driv eit kontinuerleg og systematisk arbeid for at det ikkje skal oppstå situasjonar der tilsette må gripe inn fysisk mot elevar.

Opplæringsloven § 13 – 4: Fysiske inngrep for å avverje skade mm.

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

- a. krenkjer ein person fysisk eller psykisk eller utsett seg sjølv for fysisk fare*
- b. skader eigedom*
- c. viser ei åtferd som er sterkt fornedrande for eleven sjølv*
- d. vesentleg forstyrrar opplæringa til andre elevar*

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.

Opplæringsloven § 13 – 5: Meldeplikt og dokumentasjon

Ein tilsett som har nytta fysiske inngrep etter [§ 13-4](#), skal melde frå om det til rektor. Rektor skal melde frå til foreldra til eleven. Dersom det er nytta fysiske inngrep mot den same eleven fleire gonger, eller inngrepet er særleg alvorleg, skal rektor melde frå til kommunen eller fylkeskommunen.

Skolen skal dokumentere alle fysiske inngrep med ei kort omtale av hendinga, inngrepet som vart gjort, og eleven sitt syn på saka.

3.6 Selvregulering/ samregulering.

Det er ulikt hvordan elevene tåler bevegelser og uro rundt seg. Noen takler det bra mens andre settes ut av spill. Vår evne til å håndtere stress påvirkes av tidligere erfaringer med regulering. Ved hjelp av gode relasjoner og gjennom vår nysgjerrighet kan vi være en god reguleringsstøtte slik at elevens følelser blir opp- og nedregulert til et behagelig nivå. Dette kalles samregulering.

Elever som strever med å knytte trygge relasjoner er ofte mer sensitive enn andre. De "leser" oss gjennom non- verbale tegn og gjennomskuer hvis vi ikke mener det vi formidler. Det er derfor viktig at vi kjenner vår egen terskel på å håndtere stressende situasjoner. Hvordan jeg håndterer avvisning, ubekvemme ord og handlinger, eller fysisk utagering.

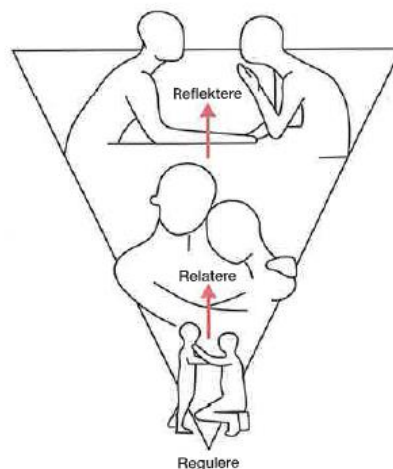
En uregulert voksen kan ikke regulere en uregulert elev.

Utvikling av elevens selvregulering skjer gjennom regulerte voksne. Det kan være krevende å bli kjent med egne følelser i møte med andre, men bidrar til selvutvikling. Det er viktig at vi er bevisst våre egne følelser i møte med elever som er utenfor toleransevinduet sitt.

Dersom vi er stresset kan dette skje:

- Det blir mer krevende for oss og tolke elevenes følelsesmessige uttrykk.
- Det blir vanskeligere for oss selv å holde oss innenfor toleransevinduet.
- Vi blir mindre fleksible i samspill med elevene.
- Vi får vansker med å se situasjonen fra elevens perspektiv.
- Elevens handlinger blir raskere oppfattet som noe negativt og ikke som et uttrykk for behov.

Når eleven er i toleransevinduet, kan vi sammen resonnerer over hendelser. Dette kalles «top-down-regulering». Dette vil si at vi kan bruke tidligere erfaringer for å roe ned kroppslig ubehag og følelsesmessig aktivering. Yngre elever trenger denne støtten for å utvikle erfaringer i takt med hjernens utvikling. Det er ikke mulig å gjennomføre sann regulering når eleven er aktivert og må derfor gjøres når eleven er rolig. I modellen til Perry (2006) viser han hvordan vi kan resonnerer gjennom å regulere, relatere og så reflektere.



Modell 5: Selvregulering gjennom samregulering.

4.0 Verktøykasse

4.1 Å rose

Det vi gir oppmerksomhet til får vi mer av. Vi liker elevene våre og heier på de når de gjør de tingene de skal. For at ros skal ha best mulig effekt er det viktig at den er konkret, og at den er ektefølt. Her er noen tips til hvordan vi kan rose elever uten å bare si; «nå var du flink»:

- «det var smart tenkt»
- «du løser oppgaven din på en god måte»
- «du har utviklet deg»
- «innsatsen din er fantastisk»
- «jeg kan se at du har øvd mye»
- «du gav ikke opp, selv om det var vanskelig»
- «du er et godt eksempel for andre»
- «jeg kan se at du har gjort ditt beste»
- «jeg er stolt av valget ditt»
- «dette klarte du kjempebra»



4.2 Aggresjonsdempende kommunikasjon

Bidra til	Aggresjonsdempende kommunikasjon
Oversikt, forutsigbarhet og trygghet	- Skap trygg og kontrollert avstand og gjensidig rettetmulighet. - Snakk rolig og forståelig - Skap en vinn-vinn situasjon, let etter kompromisser - Spør om eleven kan sette ord på årsaken til sinne - Vær bevisst på å senke farten - Vær raus, ta imot og tål noe av elevens sinne - Tål å bli avvist - Sett grenser og vær tydelig på hva du kan møte eleven på og hva du ikke kan fire på - Synliggjør eventuelle konsekvenser dersom den aggressive atferden fortsetter.

Alternativer og valg	- Oppfordre eleven til å bidra til problemløsning - Let etter kompromisser og foreslå løsninger - Synliggjør valg og muligheter eleven har.
----------------------	---

Innflytelse og påvirkningsmulighet	- Se og hør eleven. Ta eleven på alvor. - Snakk med og ikke over hodet på eleven - Anerkjenn elevens sinne (eks: jeg skjønner at du er sint, og du har sikkert gode grunner for å kjenne det slik) - Oppfordre til selvkontroll (eks: dette vet jeg at vi kan finne ut av) - Vurder om noen andre kan/bør overta samhandlingen dersom situasjonen låser seg helt. - Ikke lås deg fast i maktkamp. Hvis eleven sier: jeg vil ikke snakke med deg, jeg vil snakke med noen andre, vurder om det lar seg gjøre. Det er sjelden noe å tape på det.
------------------------------------	---

(Lillevik og Øien 2012)

4.3 Mindre og større atferdsutfordringer

Vi har laget en deling av atferdsutfordringer i mindre- og større utfordringer, og blitt enige om hvordan vi kan møte disse.

4.3.1 Mindre atferdsutfordringer

HVA	KONSEKVENNS			
	Hva skal skje?	Hvem utfører	Hvordan	Når
Uakseptabel språkbruk med lav intensitet (ikke høyløst/utagerende) -Svarer frekt -Banning -Gjøre narr av.	Tilsnakk	Den voksne som hører det.	Banning: Minne på «pass på ordvalget» eller tegn på munnen med finger. Hvis uforstående: «Banne gjør vi ikke på skolen». Svarer frekt + gjøre narr av: Si rolig og stille: «Vi snakker hyggelig til hverandre på skolen». «Husk, vi er hyggelig mot hverandre».	Umiddelbart
Forstyrrer og avbryter andre på en lite intens måte - Småsnakking -Snakker uten å rekke opp hånda. -Lager lyder som forstyrrer undervisninga -Vandring - Snakke i timen uten lov.	Ros og påminning om regler. Positiv oppmerksomhet på de som gjør som de skal. Den stille hånd. Vente. Mild blikkontakt. Minne om klassereglene	Klasselærer. Andre voksne som er i klassen.	Gå bort til eleven, stille, rolig stemme. Håndsopprekking; Klasselærer gir ordet til den som rekker opp hånda, poengterer dette «Du, <Navn>, rekker rolig opp hånda, hva vil du si?»	Umiddelbart
Uakseptabel klesstil/fremtoning: Klær som dekker visse kroppsdeler: - Har på seg caps/lue/hette i timen. - Kler ikke på seg angitt tøy.	Tilsnakk Påminnelse om ordensreglement	Alle voksne som er i klassen	Be eleven ta av hodeplagget. Ros om eleven gjør det. Ta rolig av eleven hodeplagget. Ros om den forblir av. Før friminutt: Minn om at det regner/kaldt og at de trenger egnede klær. Minne eleven på at det er kaldt/vinter/regn og be dem ta på egnede plagg. Og at konsekvensen av å ikke gjøre det er at man blir kald/våt. Ta en samtale med foresatte om eleven stadig velger å la være å kle seg etter rolig beskjed, om hva foresatte tenker om det.	Umiddelbart
Eleven tar kontakt med andre på en måte som oppleves irriterende for andre: -Knuffing -River noe i stykker. -Passe på andre på en negativ måte.	Tilsnakk. Vise til klassereglene; omsorg. Minne om ordensreglementet (ikke lov å lekeslåss)	De voksne som observerer atferden	Passe på andre: «Det er fint du sier fra. Husk at du passer på deg, jeg passer på de andre». På en rolig hyggelig måte. Ta andres ting for «moro»: Gi beskjed og om ikke eleven selv gir tingen tilbake e.l. så gjør den voksne det på en rolig, stille måte uten å gjøre et stort nummer ut av det. Knuffing: Minne om at det ikke er lov å lekeslåss. Be dem stoppe. Stopper de så er det ros.	Umiddelbart

For sent - kommer til timen etter at det har ringt inn uten akseptabel grunn	Spørre hvorfor el kommer for sent. Minne om at de må komme til tida. Registrere ved evt. gjentakende atferd i Visma.	Den som er i situasjonen. Kontaktlærer registrerer og følger opp	Minne på i en hyggelig tone.	Når det passer
Bruker digitalt utstyr på en uakseptabel måte (ikke alvorlig): -Levere ikke inn mobil. -Bruker utstyr når det ikke skal brukes. - Går i gangen med chromebook åpen, ser / viser til andre - Går inn på sider de ikke skal, i timen.	Mobilen inndras, ved bruk. Etter 1 advarsel. Ringe foresatte.	Kontaktlærer ringer	Be elevene lukke datamaskinen. Orienter kontaktlærer. - Minne på starten av timen. De som går på sider de ikke skal, må skrive for hånd resten av timen. - Den som ser det, ber el. om å lukke, og noterer til kontaktlærer Lærer som er i timen	Umiddelbart
Krangling, trass , eleven følger ikke beskjeder. Lav intensitet -Henter ikke bøker - Nekter å gjøre noe. -Løper i gangen -Går på feil side av trappa -Deltar ikke i fellesrydding.	Generelt, alle pkt.: Minne på i en hyggelig tone. Påpeke positiv atferd. Hvis noen stadig gjør det, si fra til kontaktlærer, og/ eller samtale med eleven.	Den som er i situasjonen	Minne på i en hyggelig tone.	Umiddelbart
Glemt utstyr og lekser uten akseptabel grunn Har ikke utstyret i orden - bøker - pennal - gymtøy	Kontakt med de hjemme ved gjentakelser.	Kontaktlærer følger opp		Når det passer
Annet: -uorden i gangen - tyggegummi	Plukke opp klær / sko som ligger strødd, ta med inn i klassen. De som eier det må ut og henge på plass. Be de spytte ut. Lapp til kontaktlærer.	Kontaktlærer følger opp	Minne på i en hyggelig tone.	Der og da.

4.3.2 Større atferdsutfordringer

HVA	KONSEKVENNS			
	Hva skal skje?	Hvem utfører	Hvordan	Når
Lyving/juksing: Elevene gir usanne beskjeder og /eller bryter bevisst skolens definerte regler om juks. -Løgn som innrømmes eller ikke får konsekvenser for andre.	-Prate med eleven. -Ev. skvære opp med medelev(er) -Informere foreldrene.	- Kontakt-lærer eller ledelsen.	-Samtale -Telefon eller møte.	-Med en gang, eller så raskt som mulig. Før eleven kommer hjem.
Uakseptabel klesstil/fremtoning som sender et budskap som ikke er akseptabelt	-Eleven blir bedt om å ta av plagg som støter andre.	-Kontakt-lærer evt. timelærer.	-Samtale om hva som er grunnen.	-Med en gang, eller så raskt som mulig.
Forstyrning som umuliggjør aktivitet. Eleven viser en atferd som forstyrrer undervisningen/ umuliggjør aktiviteter. -Snakke i munnen på andre, -Plukke på andre -Lage støy med gjenstander/ kroppen, -Vandre rundt -Lage bråk utenfor klasserom/vinduer	- Lede elev ut av klassen, må jobbe seg inn igjen. -Be om hjelp fra bakvakt. -Informere foreldrene. -Evt. ta igjen tapt arbeid, enten i friminutt/ som lekse. -Rose de som ikke henger seg på.	-Kontakt- lærer, timelærer eller assistent.	-Lede ut, diskret og respektfullt -Samtale ute.	-Med en gang. Informere foreldrene så fort som mulig.
Opphold utenfor skolens område uten tillatelse. - Stikker av fra time/friminutt	-Samtale med eleven. -Informere foreldrene. -Ta igjen arbeid/miste goder. -Lage ivaretakelsesplan. -Be om hjelp fra bakvakt	-Kontakt-lærer eller ledelse.	-Samtale. -Ring eller møte.	Samme dag før eleven kommer hjem.
Misbruk av digitalt utstyr: Eleven bruker telefon, chromebook, i-pad, kamera, dataspill etc. på en alvorlig, uakseptabel måte. - Ødeleggelse av utstyr, uaktsomt bruk som går direkte/indirekte utover andre eller undervisningen/ aktiviteten. Brudd på personvern.	-Utstyret blir beslaglagt. -Erstatningsansvar. -Skvære opp. -Informere foreldrene.	-Kontaktlærer, timelærer eller assistent. -Ledelsen sender erstatningskrav.	-Samtale om hva som er grunnen. -Ring eller møte.	Før eleven kommer hjem. Erstatningskrav kommer etter hvert.

Tyveri/forfalskninger: Eleven er i besittelse av, har gitt videre, eller er ansvarlig for å ha tatt andres eiendeler eller har skrevet under med en annens navn uten å ha fått dennes tillatelse	-Levere tilbake eller erstatte det som er tatt. -Informere foreldrene.	-Kontaktlærer, timelærer eller assistent. -Ledelsen sender erstatningskrav.	-Samtale. -Følge opp beskjeder. -Ringe eller møte.	-Med en gang, eller så raskt som mulig. -Erstatningskrav kommer etter hvert.
Mobbing: Eleven bruker grove, uakseptable, respektløse ord, verbale utsagn og uttrykk som inkluderer banning, hån/latterliggjøring/krenkende og negativ kalling av andre. -Mobbing av medelever -True noen verbalt, med kroppsspråk og fysisk.	-Nulltoleranse. -Lede eleven ut. -Skvære opp. -Lage ivaretakelsesplan. -Rose de som ikke henger seg på. - Varsle om elever som blir truet, krenket mm.	-Kontaktlærer, timelærer eller assistent.	-Samtale. -Ringe eller møte.	-Med en gang (stoppe eleven). Før eleven kommer hjem.
Trass/ulydighet/nekte å følge beskjed: Eleven overhører det som blir sagt av voksne/ andre elever, svarer ufint på tiltale, ler av det som blir sagt, le av andre, hermer etter andre, negativt kroppsspråk.	-Lite oppmerksomhet så langt som mulig. -Trygge den som blir utsatt for krenkelse. -Tydlig beskjed om hvordan vi oppfører oss og hvordan vi snakker til hverandre. -Informere foreldrene. -Rose de som ikke henger seg på. - Vurdere varslingskap. 12 i opplæringsloven	-Kontaktlærer timelærer eller assistent.	-Muntlig beskjed. -Ivareta den krenkede sånn at krenkeren hører/ser det. -Rose de som ikke henger seg på. -Samtale om hvordan man snakker til andre.	-Med en gang. -Info. hjem før eleven kommer hjem
Skulking Eleven uteblir fra/forlater timen uten å ha gitt beskjed/fått tillatelse.	-Elevne må ta igjen det de går glipp av, enten i friminuttet eller hjemme. Ev miste muligheten for å opptjene goder. - Se an eleven. -Lage avtaler med eleven og ev. foreldre. -Informere foreldrene. - Lage ivaretakelsesplan -Rose de som ikke henger seg på.	-Kontaktlærer, timelærer eller assistent.	-Samtale. -Følge opp beskjeder som blir gitt. -Ringe eller møte.	-Med en gang. -Lager avtale så raskt som mulig.

4.4 Når barna utfordrer

Barn kan ha behov for å beskytte seg mot de voksne. Det kan være at de er redd for å ikke mestre, redd for å dumme seg ut eller lignende. De kan ha behov for å ha kontrollen selv. Da bruker de gjerne noen strategier for å sette de voksne ut av spill. Opplever de at det fungerer, fortsetter de å bruke det. Her er tatt med både mindre alvorlige ting og mer alvorlige episoder.

I alle situasjoner hvor barn krenker andre barn, er det viktig at de voksne griper inn umiddelbart

Barnet krenker en medelev	- Si: «Stopp» - Si hva barnet skal gjøre: «Gå til grupperommet og sett deg på stolen der, vær så snill» og bruk navnet på barnet. - Unngå å provosere. Skap trygghet for barnet ved å bevare roen, senk tempo, bruk rolig stemme. - Følg opp videre. Kontakt ledelse, kontaktlærere, fyll ut evt. skjema osv.
----------------------------------	--

Her er tips fra kollegiet til hva man kan gjøre når man blir utsatt for ulike strategier:

Barnet avviser meg	- Vær nysgjerrig på hva som er årsaken til avvisningen, heller enn å avvise tilbake. - La barnet få litt tid, før du igjen henvender deg som vanlig; med gode beskjeder. - Hvis det passer sånn; snakk gjerne med barnet når det er innenfor toleransevinduet sitt om hvordan du opplevde avvisningen, og spør barnet om det er noe du kan gjøre annerledes for at dere skal kommunisere bedre. - Ved å invitere til å finne gode løsninger sammen, hjelper man barna til å forstå at vi må tilpasse oss hverandre for å kunne samarbeide.
---------------------------	---

Barnet løper og vil gjemme seg (som lek)	- Gi ros når barnet sier hyggelige ting til voksne eller medelever. Gi beskjed om at du ikke kommer til å løpe etter, for å unngå å oppmuntre til en lek som barnet finner morsom. Gå rolig etter. Vær tydelig på hva du ønsker at barnet skal gjøre. Bruk gode beskjeder. - Bruk gjerne humor, og finn måter å avlede barnet på. - Gi ros når barnet velger å følge beskjed.
---	---

Barnet ignorerer å gå dit du ber han/henne om	- Vær nysgjerrig på hva som er årsaken til ignoreringen/avvisningen, heller enn å avvise tilbake. - La barnet få litt tid, før du igjen henvender deg som vanlig; med gode beskjeder. - Hvis det passer sånn; snakk gjerne med barnet når det er innenfor toleransevinduet sitt om hvordan du opplevde avvisningen/ignoreringen, og spør barnet om det er noe du kan gjøre annerledes for at dere skal kommunisere bedre. - Gi ros når barnet velger å følge beskjed.
--	--

Barnet løper for å komme bort fra meg (vil være i fred)	- Gå rolig etter (som over). Gi gode beskjeder. Går det an å lage avtale med barnet om at han/hun skal komme tilbake om noen minutter? Avhenger av situasjon og barnets alder. - Be om hjelp av bakvakt dersom du eller noen andre voksne ikke har anledning til å forlate klasserommet. - Gi ros når barnet velger å følge beskjed. - Barna har ikke lov til å oppholde seg i skolegården foran skolen uten at voksen er med. Der blir de sett av mange elever, og gjør det vanskelig for flere av de andre å ta gode valg. - Hvis barnet nekter å følge beskjed om å komme inn kan vi ringe til foreldrene og be de komme og hjelpe oss. Lag gjerne avtale med aktuelle foreldre på forhånd, sånn at de er klar over at vi kan ringe. Vi må kun si at vi skal ringe dersom vi har tenkt å gjøre det.
Barnet banner og bruker trakasserende språkbruk mot meg	- Fortell barnet at her på skolen snakker vi hyggelig til og med hverandre, og behandler hverandre med respekt. - For å dempe andres aggresjon er det avgjørende å være dempet selv. Behold roen. <i>Tenk noe slikt: Det er noe som herjer med/i barnet nå, håper det snart kommer i balanse igjen». Ikke «bit på» og svar på samme måte.</i> - Se etter andre voksne som er nær situasjonen. Det er fint om en annen enn den som blir snakket stygt til irrettesetter, hvis det passer sånn og er naturlig. - Si vennlig: «Stopp! Gå til ... slik du kan finne roen, vær så snill.» - Fortsetter barnet å trakassere der og da, si at du velger å ikke høre og vil svare på evt. spørsmål når dere kan snakke vanlig igjen. Gjenta en god beskjed. - Sørg for at noen har tilsyn med barnet (gjørne litt på avstand) til det igjen har kommet i balanse (jfr. fasemodellen). - Kontakt barnet i fredstid og bygg relasjonen. Gi ros når barnet sier hyggelige ting til voksne eller medelever. - Fyll ut hendelsesrapport og trakasseringsmelding (se bak) - Se kap. 8. Hvis det ikke er egen avtale om noe annet: Kontaktlærer inviterer foresatte og elev til møte hvor vi spør hvordan vi kan få det til slik at det ikke skjer igjen og avtaler hvordan det skal skværes opp.
Barnet nekter å ta på regnklær/uteklær	- Behold roen. Gi gode beskjeder. Forklar behovet for uteklær/regnklær; at vi kan bli syke dersom vi ikke kler oss etter været og spør hva han/hun tror mamma/pappa hadde sagt dersom de visste at han/hun flyr ute uten riktige klær. - Tilby å hjelpe med å finne fram tøy. - Gi ros når barnet velger å følge beskjed.

Flere barn løper ut og heller vil leke	- Be om hjelp fra flere voksne ved behov. - Jobb for å få delt barna, det er lettere å nå inn til ett barn enn om de er mange sammen. Spill på de elevene du har god relasjon til og størst sjanse til å nå inn til. - Bruk gode beskjeder, og minn barna på å ta gode valg. - Minn barna på at nå går de på skolen og ikke i barnehagen. - Gi ros når barna velger å følge beskjed. - Barna har ikke lov til å oppholde seg i skolegården foran skolen uten avtale med lærer. Der blir de sett av alle de andre, og gjør det vanskelig for mange andre å ta gode valg. - Hvis barnet nekter å komme inn, kan vi ringe til foreldrene og be de hjelpe oss. Lag avtale med aktuelle foreldre på forhånd, sånn at de er klar over at vi kan ringe. Vi må kun si at vi skal ringe dersom vi har tenkt å gjøre det
Barnet er sint og løper etter en annen elev.	- Skill elevene, med minst mulig inngripen. Beskytt den eleven som løper unna. - Be om hjelp fra voksne i nærheten, evt. be de ringe bakvakt. - Tenk på sikkerheten til deg selv og de som evt. er rundt. Be evt. andre barn om å trekke seg unna. - Eleven som løper etter er mest sannsynlig utenfor sitt toleransevindu. Skap trygghet for vedkommende ved å bevare roen, senk tempo, bruk rolig stemme. Bruk enkle ord som navnet til vedkommende og «stopp». - Hvis du anser faren for at eleven skal skade seg selv, andre personer eller materiell som stor – er det (jf. nødverge/nødrett) anledning til å gripe inn fysisk. Du er ikke pålagt å gripe inn fysisk når det er sannsynlig at du kan bli skadet selv. Man bør være flere voksne for å gripe inn fysisk. - Gi eleven tid til å roe seg. Å prate om ting når man er langt utenfor toleransevinduet har liten hensikt. - Led eleven til et stille rom med tilsyn. Noen kan ha behov for å være alene for å roe seg ned. Lag avtale om dette hvis du anser det som trygt at eleven kan være litt alene («eks: «jeg venter her på utsiden av døra, si fra til meg når du er rolig»). - Gi korte enkle oppgaver som eleven kan mestre på egenhånd. Senk tempo og bruk rolig stemme. - Foreslå at eleven kan skrive om det som har hendt. - Når eleven er rolig tar vi en samtale om hva som har skjedd før eleven går til til klassen og gjenopptar vanlige rutiner. - Se kap. 6 i forhold til videre oppfølging - Fyll ut gjeldende skjemaer, se kap. 7 og vedlegg.

Barnet er sint og tar opp en stein	- Pust dypt inn og minn deg selv på at i utgangspunktet er det få personer som egentlig ønsker å kaste stein på noen. Barnet er mest sannsynlig lei seg, fortvila og/eller frustrert. - Skap trygghet for barnet ved å bevare roen, senk tempo, bruk rolig stemme. Unngå å provosere. Bruk enkle ord, for eks: «stopp», «legg ned steinen» og bruk navnet på barnet. - Tenk på sikkerheten til deg selv og de som evt er rundt. Be evt. andre barn om å trekke seg unna. - Beskytt deg selv ved å holde hendene opp foran deg, og stå sideveis for å unngå evt. skader på vitale organer om eleven kaster steinen. - Be om hjelp fra voksne i nærheten, evt. be de ringe bakvakt. - Hold eleven under oppsyn, men gi eleven tid og rom til å roe seg. Å prate om ting når man er langt utenfor toleransevinduet har liten hensikt. - Oppmuntre/ros alle former for konfliktløsende atferd «så bra at du la fra deg steinen», «så fint at du snakker med rolig stemme», «nå kan jeg hjelpe deg» «dette skal vi finne ut av sammen» - Hvis du anser faren for at eleven skal skade seg selv, andre personer eller materiell med steinen som stor – er det (jf. nødverge/nødrett) anledning til å gripe inn fysisk. Du er ikke pålagt å gripe inn fysisk når det er sannsynlig at du kan bli skadet selv. Man bør være flere voksne for å gripe inn fysisk. - Se kap. 4.6 for gode om fysisk inngripen - Når eleven har fått roet seg tar vi en samtale om hva som har skjedd før eleven tilbakeføres til klassen og gjenopptar vanlige rutiner. - Se kap. 6 i forhold til videre oppfølging av voldsutsatte/voldsutøver. - Fyll ut gjeldende skjemaer, se kap. 8 og vedlegg.
Barnet vil ikke komme inn fra friminuttet (1-4)	- Si til barnet “nå har det ringt, da må du komme inn”. - Vær leken og si “skal vi kappløpet bort til trappa?”. - Spør barnet om det har skjedd noe som gjør at hxn ikke vil komme inn. - Hvis det har skjedd noe, avtal med barnet når hxn skal komme inn eller avtale en plass (f.eks. grupperom) eleven kan sitte alene. - Den voksne sier “Vi tar en prat før du går hjem i dag”.
Barnet vil ikke komme inn fra friminuttet (5-7)	- Si til barnet “nå må du komme inn”. - Hvis barnet velger å være ute, går det glipp av undervisning. (Da må du gjøre det senere.) - Hvis barnet velger å være ute, kan vi si at vi må snakke med de foresatte hjemme. - Prate med eleven i etterkant og finne ut hva som ligger bak og hvordan en kan løse det framover.

To barn sloss i skolegården.	- Be om hjelp fra voksne i nærheten, evt. be de ringe bakvakt. - Bruk navn og si «stopp» - Skill elevene, med minst mulig inngripen. Gå mellom de to som sloss, og før med deg den eleven du tar ansvar for. - Gi eleven tid til å roe seg. Å prate om ting når man er langt utenfor toleransevinduet har liten hensikt. - Led eleven til et stille rom med tilsyn. Noen kan ha behov for å være alene for å roe seg ned. Lag avtale om dette hvis du anser det som trygt at eleven kan være litt alene («eks: «jeg venter rett på utsiden av døra, si fra til meg når du er rolig») - Gi korte enkle oppgaver som eleven kan mestre på egenhånd. Senk tempo og bruk rolig stemme. - Foreslå at eleven kan skrive om det som har hendt. - Når eleven er rolig, tar vi en samtale om hva som har skjedd før eleven går til klassen og gjenopptar vanlige rutiner igjen. - Se kap. 6 i forhold til videre oppfølging - Fyll ut gjeldende skjemaer, se kap. 8 og vedlegg.
Barnet løper/går ut av timen og vil ikke være inne	- Gi beskjed om at barnet skal komme tilbake. "Kom tilbake til klasserommet, vær så snill". - Vis med tydelighet og varme hva du forventer. - Vent til eleven har blitt rolig før du snakker. Hva er årsaken til at du løp ut? Hva var vanskelig nå? Vær nysgjerrig på hvorfor de har gått. - Lag avtale om hva som skjer når de kommer inn i klasserommet igjen. Kan være en overgangsoppgave eller alternativ oppgave som eleven mestrer? Skal ikke oppleves som en belønning, men at elevene ikke skal oppleve nederlag med at de har gått ut og kommer inn igjen. - Avtale et fast sted de kan gå, om behovet er der, med noe de kan gjøre der. Går vi etter for å stoppe eleven, blir det en lek, og de finner nye plasser å gå til.
Barn som kverulerer (diskuterer og motsetter seg regler/kommenterer undervisning uten å slutte)	- Bevar roen, pust med magen. - Ikke gi gjensvar på kveruleringen (Ikke bit på) - Gi korte beskjeder, gjenta beskjeden – vær rolig - Lærer som er ansvarlig for undervisningen går ned til eleven og ber om en prat på gangen. - Vær åpen for å finne mulig årsak til atferden og minn eleven på evt. tidligere avtaler. - Er det to voksne i klasserommet kan den som ikke har undervisningen være en regulerende støtte. - Vedvarer utfordringen, må en drøfte det med foresatte.

4.5 Bakvakt

Skolen har organisert en bakvaktsordning som kan hjelpe til hvis det blir svært utfordrende i klasserommet. Det vanlige er at barna som utfordrer etter en advarsel vil få tilbud om å arbeide et annet sted til de igjen greier følge vanlige klasseromsregler. De voksne som er i klassen kan da ringe til bakvakt- telefonen, og de vil få hjelp til gjennomføring av situasjonen. Læreren er ansvarlig for at barnet har relevant arbeid til bakvakten. Foreldre vil vanligvis bli kontaktet.

4.6 Når du må gripe inn fysisk.

Tilkall en annen voksen. Du må ikke være alene i slike situasjoner.

Plassering	• Hold deg utenfor rekkevidde hvis du ikke <i>må</i> gripe fysisk inn. • Hvis du må gripe inn bør du holde deg tett inntil kroppen til eleven for å unngå skader. • Å ha noen tett på seg rett bak eller rett foran kan føles invaderende (8-tallet), men å komme inn sidevendt fra siden føles bedre. • Du kan beskytte deg selv ved å holde armene opp foran deg.
Bevar roen	• Viktigst av alt er: «Pust med magen». For å roe noen må man klare å være rolig selv. • Det hjelper ikke om alle teknikkene er riktige dersom du ikke greier å holde roen. Fokus er å være trygg for barnet og å hjelpe dem til å komme innenfor sitt toleransevindue igjen. • I en holde- situasjon er eleven mest sannsynlig utenfor sitt toleransevindue og hvilke ord man bruker spiller mindre rolle. Har du fokus på din egen pust og holder den dyp og rolig kan det være den beste måten å roe ned et utagerende barn.
Minst mulig inngripen	• Lovverket tillater ikke at vi holder aktivt lenger enn nødvendig. • Hvis man kan skjerme eleven fra de andre elevene (lede/bære med seg inn på et rom), kan det være hensiktsmessig. • Her kan du være sammen med eleven til han/hun er rolig. Hvis eleven er i et rom hvor sannsynligheten for å klare å skade seg selv er liten - er det ikke lenger anledning til å holde eleven aktivt. • Er man redd eleven skal skade andre elever/voksne hvis han/hun forlater rommet, kan man stå foran døra/utenfor døra for å sikre at eleven ikke får anledning til dette. • Forklar barnet rolig de valgene du gjør. • Det er ikke anledning å låse elever inne alene på et rom. • Hvis sjansen for at du blir skadet er større enn at eleven skader seg selv eller andre – bør man la eleven gå. Dette blir en vurderingssak i hvert enkelt tilfelle. Vurder dette sammen med andre voksne som står i situasjonen. • Er det fare for at du selv kan bli skadet må du <u>alltid</u> tilkalle en annen voksen.

Å holde en elev	• Skal være minst mulig inngripende • Omsorgsfull holding: Du kan holde armene dine rundt eleven slik at elevens armer låses inn til kroppen eller ned langs siden. Dette kan oppleves omsorgsfullt/ å bli tatt vare på. Pass på å ikke klemme barnet. Tanken med «omsorgsfull holding» er at det er trygt at noen som tar kontroll når man selv mister kontrollen/ er ute av toleransevinduet sitt. • Unngå å låse elevens armer på ryggen (hvis det er mulig). Å få armene holdt fast på ryggen kan oppleves som å bli blottlagt. Ved å holde armene foran kroppen eller ned langs siden kan man også unngå slag. • Unngå tommelgrep, da dette kan gjøre vondt for barnet. • Holde i deg selv: Hold rundt barnet og fest hendene i din egen arm. • Sett deg gjerne ned med eleven ved siden av deg hvis det er mulig. Dette gjør at man kan slappe mer av i kroppen. Med små barn kan det være greit å ha de på fanget, dersom relasjonen tillater det. Det kan oppleves som for intimt for noen. • Beskytt ditt eget hode, unngå at eleven skal kunne skalle deg. Legg hode mot skulderen på den du holder. • Eksempler på hva du kan si til eleven med rolig, trygg stemme: <i>«Jeg må holde deg for å passe på at du og de andre får det bra igjen.»</i> <i>«Jeg liker deg, og vil passe på deg selv om dette gikk galt»</i> <i>«Jeg vil slippe deg så snart jeg er trygg på at du er rolig igjen/har erermkontrollen selv...»</i> «Har du kontrollen nå?» <i>«Si fra når du er klar til å gå rolig sammen med meg inn til grupperommet»</i> «Er du sulten? Vil du ha litt vann?»
------------------------	--

Evaluerings etter en situasjon:	I etterkant av situasjonen kan du vurdere: • Var det nødvendig å holde eleven/gripe inn fysisk? • Var det nødvendig å gripe inn med så stor kontroll og inngripen? • Var det nødvendig å holde eleven så lenge? • Kan man ikke svare ja på alle disse spørsmålene er det ikke anledning til å bruke nødrett/nødverge i denne typen situasjoner. • Rektor, inspektør og miljøterapeut tilbyr debrifing.
--	---

Skjema	• Fyll ut aktuelt skjema så raskt som mulig. Se kap. 8.
---------------	---

4.7 Triggerbok

Når en elev gjentakende opplever å komme i situasjoner hvor han/hun mister kontrollen og utøver vold/trusler om vold kan det være hensiktsmessig å bruke en triggerbok. I samtalen i etterkant av en episode kan vi sammen finne ut hva som trigget eleven. Både hva som skjedde (ytre triggere) i forkant, og også hvilke tanker eleven hadde (indre triggere) som gjorde at situasjonen ble vanskelig. Man kan sammen med eleven snakke om og skrive ned hva han/hun kan tenke og gjøre neste gang vedkommende kommer i en lignende situasjon. Triggerboken må tilpasses utfra elevens modenhet. Bruk gjerne bare en kladdebok, og skriv for hånd.

Eksempel:

Situasjon: (ytre triggere)	Hva tenker jeg: (indre triggere)	Hva er lurt å tenke: (påminnelser)	Hva er lurt å gjøre: (dempere)
<i>X slenger en negativ kommentar til meg i busskøen</i>	<i>Blir irritert og «varm i toppen» Føler at X alltid er ute etter meg</i>	<i>Skal jeg gidde å bruke energien min på X? Han er jo bare ute etter å terge. Han skal ikke få gleden av å klare å irritere meg.</i>	<i>Late som ingenting. Snu meg vekk/overse. Snakke med noen andre.</i>
<i>X går ikke av huska selv om det er byttetid</i>	<i>Blir sur når folk ikke følger reglene. «Han skal alltid drøye tida når jeg står i kø!»</i>	<i>Er det så viktig for meg å huske, når det bare blir krangel? Er det en voksen i nærheten som kan hjelpe meg?</i>	<i>Finn på noe annet. Spør en voksen om hjelp</i>
<i>De er noen som ikke følger reglene i bingen.</i>	<i>«Det er så typisk han å ikke gidde å følge reglene» «Han bare ødelegger for alle andre!»</i>	<i>Minne meg selv på at det bare er et spill, og at det ikke er så farlig. «Hva er det verste som kan skje om noen jukser, ikke følger reglene?»</i>	<i>Ta en pause Løpe en runde Si fra til en voksen og få hjelp til å passe på at reglene følges.</i>

Snakk om og skriv ned positive konsekvenser ved å følge planen, og tilsvarende negative hvis man ikke følger planen.

Eksempel på positive konsekvenser:	Eksempel på negative konsekvenser:
<i>Jeg slipper å komme i situasjoner hvor jeg mister kontrollen. Jeg lar være å slå/sparke Ved å øve blir jeg flinkere til å bevare kontrollen Kanskje flere har lyst til å være venn med meg hvis jeg holder meg unna bråk. Jeg blir oftere invitert med i lek</i>	<i>Jeg kan skade andre Jeg får kjeft Jeg får dårlig samvittighet Det blir mye styr Knytte opp mot konsekvensene fra PALS?</i>

4.8 Ivaretakelsesplan

Elever som utfordrer oss ofte krever at vi voksne er gode til å samarbeide og etterstreber å reagere likt på både positiv og negativ atferd. Miljøterapeuten på skolen kan sammen med kontaktlærer og enkeltelever utarbeide en ivaretakelsesplan. Elevens involvering i planen avgjøres av alder og modenhet. Foreldre inviteres til å komme med innspill til planen.

Overordnet mål for en ivaretakelsesplan er at alle elever skal ha en trygg og god skolehverdag som fremmer helse, trivsel og læring, og at eleven skal oppleve mestring i klasserommet.

Planen skal inneholde konkrete mål for hva vi ønsker å oppnå, og tiltak for å nå disse målene. Det skal presiseres hvem som har ansvaret, og hvilke konsekvenser det får for eleven å ikke følge planen. Planen tilpasses den enkelte elev og kan for eks. inneholde ulike former for belønningssystemer. Det er viktig å finne belønninger som motiverer eleven for å gjøre det han/hun skal – og underskrifter fra både elev, lærer og foreldrene kan være med på å forplikte alle til å følge opp planen.

Eksempel på hvordan en ivaretakelsesplan kan se ut:

Her har man i samtale med eleven og lærere kommet fram til 3 problemområder man ønsker å konsentrere seg om.

- Eleven kjenner seg ofte trøtt og uopplagt
- Han føler at han ikke har venner
- Han opplever stadig å komme til kort i undervisningen – noe som resulterer i at han «melder seg ut» og ikke får jobbet med fag.

Mål 1: X har gode kvelds- og morgenrutiner	
Hva gjør vi i forkant: X lager seg gode rutiner om kvelden. For eks. kan dette være: - X legger bort skjerm/mobil i god tid før leggetid, så den ikke holder han våken. - X lager seg en kopp med varm drikke for å koble av og finne roen (te, kakao). - X legger seg innen kl. 22 – gjerne tidligere om han skal stå ekstra tidlig opp. X tar medisin som foreskrevet. X spiser frokost hver dag for å få i gang kroppen.	I situasjonen: Foreldrene minner på at det nærmer seg leggetid. Hvis X ikke legger bort skjerm på egenhånd tar foreldrene den fra han.
Ansvar: X og foreldre	Ansvar: X og foreldrene
Mål 2: X opplever å ha gode relasjoner til sine medelever	
Hva gjør vi i forkant: X snakker hyggelig med/til sine medelever Arbeide med læringspartner Ha ansvar i friminutt sammen med andre X har fast avtale med miljøterapeut hver onsdag i 2. time. Temaer vi snakker om kan være: - Vennskap, hvordan skaffe og holde på gode venner - Hensiktsmessige strategier når man føler seg ertet, utestengt - Fokuserer på de tingene vi kan gjøre noe med	I situasjonen: X må huske på at de andre som regel ikke vil han noe vondt. Kan han ha misforstått?
Ansvar: X, miljøterapeut	Ansvar: X

Mål 3:

X opplever mestring i klasserommet.

Hva gjør vi i forkant:

X etterstreber å komme uthvilt og opplagt til skolen.

X må passe på at han har det utstyret han trenger til timen (bøker, skrivesaker, pc).

Lærer forklarer hva som skal gjøres i timen.

Lærer tilrettelegger undervisningen slik at X får oppgaver han mestrer.

X gjør den oppgaven han får beskjed om.

X kan bruke pc til skriveoppgaver. Han bruker egen PC.

Når X har utført oppgaven kan han tegne som belønning for godt arbeid.

X kan ikke forlate klasserommet uten avtale med lærer.

X bruker samtale med miljøterapeut til å snakke om ting som opptar han, som kan ødelegge for at han får konsentrert seg i timene.

Ansvar:

X, lærer, miljøterapeut

I situasjonen:

Lærer spør X om han har forstått oppgaven, og om det er noe han trenger for å komme i gang.

X ber om hjelp om det er noe han ikke forstår.

Belønning:

X får et stempel pr gjennomførte økt i eget skjema.
Et stempel = 5 minutter.

Når X har spart seg opp 30 minutter kan han be om å veksle inn disse. Lærer finner tid i løpet av dagen (evnt. neste dag dersom det er sent på dagen) hvor han kan be med seg en medelev eller to ut av klassen og spille brettspill.

Ansvar:

X, lærer

5.0 Vold: Bidra til at den akutte situasjonen løses

- ☐ Kontroller egne følelser og unngå å heve stemmen, true, snakke nedsettende eller gi moraliserende svar.
- ☐ Bruk aggresjonsdempende kommunikasjon (se pkt. 4.2) og pust med magen.
- ☐ Vær rolig og nøytral med avdempet kroppsspråk, vær saklig og behandle eleven respektfullt.
- ☐ Hold rimelig og trygg avstand til eleven.
- ☐ Sørg for at eleven har mulighet til å selv gå ut av situasjonen (fluktrute).
- ☐ Unngå å bruke mange ord; si hva du gjør og gjør det du sier. Bruk «Gode beskjeder».
- ☐ Anerkjenn eleven ved et hvert tilløp til samarbeid.
- ☐ **Skjerm eleven fra de andre.** Skjerming fra de andre kan redusere stress og oppmerksomhet rundt hendelsen.
- ☐ Unngå stigmatisering og tap av verdighet, og påfølgende skam/ skyldfølelse.
- ☐ **Unngå at elever blir skadet.**
- ☐ Be evt. andre elever forlate stedet.
- ☐ **Tilkall flere voksne**
- ☐ Hold rimelig og trygg avstand til eleven.
- ☐ Vurder nøye om eleven bør stoppes ved fysisk inngripen. Husk at dette skal være i mildest mulig form. Må du gripe inn, si hva du vil gjøre. Det er ikke plikt å gå fysisk inn i situasjonen hvis du kan bli skadet.
- ☐ Vurder om beredskapsgruppa skal kontaktes. Send evt. bud.
- ☐ Støtt kollegaer som står i situasjonen, evt. avløs dem dersom dette er mest hensiktsmessig.



6.0 Oppfølging i etterkant av en voldsepisode

6.1 Når den voldsutsatte er et barn

A. Samtale med barnet

Voldsofferet skal etter en voldssituasjon ha samtale med kontaktlærer, miljøterapeut eller en fra skolens ledelse. Situasjonen/problemet klargjøres og vurderes etter samtalen.

Det er viktig at barnet som har vært utsatt ivaretas med en eller flere samtaler over tid. Da kan det også vurderes om det er behov for ekstern bistand.

I etterkant av en hendelse ivaretar miljøterapeut eleven i tillegg til kontaktlærer.

B. Varsel til foresatte. Foresatte skal orienteres pr. telefon snarest mulig etter hendelsen. Foresatte skal også ha informasjon om videre oppfølging og eventuelt tilbud om samtale. Kontaktlærer/en fra beredskapsgruppa har ansvaret for at dette blir gjort.

C. Utfylling av skademeldingsskjema- på kontoret.

Kontorsekretær fyller ut skademeldingsskjema. Skademelding kan være aktuelt selv om eleven ikke sendes til lege.

D. Legebesøk.

Ved fysisk vold skal det vurderes om det utsatte barnet skal sendes til lege. Det vanlige er at foresatte tar med barna til lege. Går ikke dette, vil en fra skolen følge. Det skal da skrives rapport fra undersøkende lege.

E. Skvære opp situasjon.

Når voldsoffer er klar og det er naturlig, skal voldsutøver be om unnskyldning for det som skjedde. Det må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Er det et ujevnt forhold (mobbesaker), må en vurdere det spesielt.

F. Videre oppfølging

Det utsatte barnet bør ha oppfølging/kontakt utover kvelden. Kontaktlærer/en fra beredskapsgruppa har ansvaret for at dette blir gjort.

Det vurderes om det skal opprettes varsling jf. kapittel 9a i opplæringsloven.

Kontaktlærer/beredskapsgruppa sikrer at barnet blir fulgt tett opp de nærmeste dager. Dette gjøres med jevne spørsmål om hvordan det går, økt fokus på tilsyn, jevne forespørsler til hjemmet.

G. Informasjon

Skoleledelsen avgjør om det allerede samme dag skal gis informasjon og gå gjennom hendelsesforløpet med ansatte som ikke var direkte involvert. Informasjon kan bidra til nødvendig oversikt og trygghet, og hindre unødige spekulasjoner og ryktespredning. Informasjonen bør inneholde hva som har hendt, hvem var involvert, hva har blitt gjort (evt. også av andre instanser) og hva er planlagt videre.

H. Dokumentasjon og arkivering

Se punkt 8

6.2 Når den voldsutsatte er en voksen

MELDING OM VOLD MOT ANSATT.

Meld fra til en i beredskapsgruppa/ledelsen hvis du tror eller vet at en kollega utsettes for psykisk eller fysisk vold fra elever, og til verneombudet eller skolens ledelse dersom du tror eller vet at det foregår psykisk eller fysisk vold mot en ansatt fra kolleger.

A. Samtale

Når voldsutsatte er en voksen, er det naturlig at en i beredskapsgruppa følger opp denne med samtale. Situasjonen debriefes ved at man snakker gjennom situasjonen. Ledelsen vurderer sammen med den ansatte om vedkommende kan fortsette i arbeidet eller må få seg en pause/gå hjem. Ledelsen legger til rette for å ivareta voldsutsatte på best mulig måte.

B. Utfylling av skademeldingsskjema- på kontoret og QM+ på det kommunale intranettet.

Kontorsekretær fyller ut skademeldingsskjema.

Skademelding kan være aktuelt selv om en ikke går til lege.

Fyll ut som uønsket hendelse i QM+.

C. Legebesøk og bedriftshelsetjenesten

Det vurderes om det er behov for legebesøk. Den utsatte vurderer sammen med lege om han/hun har behov for sykemelding (ved fravær utover den samme dagen).

Det vurderes om det er behov for ekstern bistand fra Vestmar bedriftshelsetjeneste.

D. Skvære opp situasjon med offeret

Når voldsoffer er klar og det er naturlig, skal voldsutøver be om unnskyldning for det som skjedde.

E. Videre oppfølging

Det vurderes om den utsatte bør ha oppfølging/kontakt utover kvelden. En fra beredskapsgruppa har ansvaret for at dette blir gjort. Beredskapsgruppa sikrer at den voksne blir fulgt tett opp de nærmeste dager. Dette gjøres med jevne spørsmål om hvordan det går. Det er viktig at han/hun ivaretas med en eller flere samtaler over tid.

F. Informasjon

Skoleledelsen avgjør om det allerede samme dag skal gis informasjon og gå gjennom hendelsesforløpet med ansatte som ikke var direkte involvert. Informasjon kan bidra til nødvendig oversikt og trygghet, og hindre unødige spekulasjoner og ryktespredning. Informasjonen bør inneholde hva som har hendt, hvem var involvert, hva har blitt gjort (evnt. også av andre instanser) og hva er planlagt videre.

G. Dokumentasjon og arkivering

Se punkt 8

6.3 Hvordan hjelper vi den som utøver vold?

A. Når utøver er elev.

- Led eleven til et stille rom med tilsyn. Gi eleven tid til å roe seg.
- Gi korte enkle oppgaver som eleven kan mestre på egenhånd.
- Vent med å ta opp det som har hendt til eleven er mottakelig for kommunikasjon.
- Hjelp eleven til å sette ord på følelsene sine. Foreslå at eleven kan skrive om det som har hendt.
- Hjelp eleven til å ta ansvar for sin del av utageringen.
- Anerkjenn alle tilløp til problemløsende atferd. Hjelp eleven til å finne alternative måter og strategier for å løse problemer på i fremtiden.
- Hjelp eleven med å gjenopprette relasjoner til medelever og lærere som har vært involvert.
- Be om at eleven hjelper til å rydde opp etter seg.
- Formidle tro på at eleven kan lykkes med hjelp og støtte (mestringsperspektiv)
- Lag en plan med klare trinn for hva som skal gjøres videre hvor eleven selv er aktivt deltagende.
- Tilbakefør eleven til klassen og gjenoppta vanlige rutiner.

B. Orientering til foresatte

- Informere foreldre om situasjonen (kontaktlærer/miljøterapeut/SFO- leder). Oppmuntre dem til å være med på å finne gode løsninger og inviter de til å samarbeide med skolen om framtidige planer, negative konsekvenser og grensesetting.
- Inviter til møte dersom det er naturlig (se pkt. E)

C. Fyll ut rapporterings skjema:

De voksne som har vært i situasjonen fyller ut aktuelt skjema: «Rapport om problematferd», «Rapport om tvangsbruk» og «Rapport om hærverk». Se punkt 8 og vedlegg.

D. Videre vurderinger

I tilfeller av grov vold drøfter beredskapsgruppa videre reaksjoner for eleven samme dag. Personalet må kanskje omdisponeres, rom frigjøres m.m. Rektor har anledning til å bortvise eleven for resten av dagen.

E. Møte med foresatte

Vi må arbeide for å få en god allianse mellom skolen og hjem for å finne en vei videre.

Det er vanlig at kontaktlærer/beredskapsgruppa så raskt som mulig innkaller eleven og foresatte til møte der situasjonen til eleven belyses og videre tiltak drøftes. Elevenes deltakelse vurderes (bør han/hun være med, evt. hvor lenge). Vi må bl.a. bli enige om hva vi gjør neste gang det skjer en voldsepisode.

En avtaler møter framover for å sikre at utviklingen går i riktig retning.

F. Langsiktig strategi

Kontaktlærer, miljøterapeut og evt. ledelse avtaler møte for å vurdere:

- Ta opp i ressursteam og be om råd der?
- Undersøke situasjonen til eleven; se på trivselsundersøkelser?
- Har eleven et trygt og godt skolemiljø – eller skal det lages en varsling?
- Skal det utarbeides en ivaretakelsesplan?
- Skal vi lage en «Triggerbok» sammen med eleven?
- Relasjonskartlegging for eleven – hvordan sikre allianse?
- Regelmessige samtaler med miljøterapeut, helsesøster, (individuell eller gruppe).

- Bruk av «Repulse» som øvelse i sinnemestring, skal klassen prioriteres til ART gruppe?
- Økt voksentetthet i timene over en periode, evt. omdisponering av personalet?
- Økt voksentetthet i friminuttene?
- Fokusering på utvikling av det sosiale samspillet i klassen. Skal en ta «innblikk» eller ekstra «Spekter» undersøkelse?
- I svært alvorlige saker skal det
 - o skrives en rapport til ledelsen i enhet for Oppvekst i kommunen.
 - o vurderes bekymringsmelding til barnevernet. Ledelsen følger da vanlig rutiner for dette.
 - o vurderes om skolen skal ta kontakt med politiet. Anmeldelse av forhold fra skolen må gjøres i samarbeid med oppvekstledelse og rådmann.

G. Vold fra ansatt mot en elev.

Dersom en ansatt ved skolen utøver fysisk eller psykisk vold mot en elev, er dette en personalsak for skolens ledelse. Eleven følges opp på vanlig måte.

Ansatte som får kjennskap til at slikt forekommer, har skjerpet plikt til å melde dette til ledelsen, eventuelt via verneombud eller tillitsvalgt.

Skolen følger kommunens rutine for varsling av saker i forhold til opplæringslovens kap. 9a, 5.

H. Dokumentasjon og arkivering

Se punkt 8



7.0 Oppfølging når barn trakasserer voksne

TRAKASSERING

Det er ikke lov med trakassering på arbeidsplassen. Det gjelder både ytringer og trakasserende handlinger, og som har som mål/hensikt å være krenkende, nedverdiggende, ydmykende, skremmende eller fiendtlig. Det gjelder også uønsket seksuell oppmerksomhet som har samme mål/hensikt. Ledelsen har plikt til å forebygge og prøve å hindre trakassering, både mot elever og ansatte.

7.1 ANSVAR (hentet fra Kragerø kommunes retningslinjer)

Rektor: Skal organisere og lede arbeidet på en slik måte at ansatte ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger. Det er rektors plikt å iverksette tiltak som er nødvendige for å forebygge og håndtere trakassering på arbeidsplassen.

Arbeidstaker: Arbeidstaker skal sørge for at arbeidsgiver eller verneombud blir underrettet dersom han/hun blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen. Ansatte plikter også å medvirke til gjennomføringen av de tiltak som blir iverksatt for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø.

Tillitsvalgt: Skal ivareta medlemmenes interesser i henhold til lov og avtaleverk. Tillitsvalgte er en viktig samarbeidspartner for arbeidsgiver i det systematiske arbeidet for å forebygge og håndtere mobbing. Tillitsvalgte kan drøfte og forhandle saker med arbeidsgiver etter bestemmelser i hovedavtalene.

Verneombud: Verneombudet er arbeidstakernes talsperson i arbeidsmiljøsaker og skal se til at saker om trakassering blir tatt opp med arbeidsgiver. Verneombudet skal tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet. Verneombud skal ha et spesielt fokus på arbeidsmiljøet, og ta opp problemer eller forslag til forbedringer med arbeidsgiver. Dette gjelder ikke bare fysiske forhold, men også organisatoriske og psykososiale forhold.

Arbeidsmiljøutvalget: Skal påse at arbeidsgiver følger opp en melding om trakassering, og kan vedta at nødvendige undersøkelser skal gjennomføres av sakkyndige eller en granskingskommisjon som utvalget oppnevner

7.2 Enkeltepisoder

Det kan være vanskelig å vite hvor grensa går, og når en skal gå videre med en situasjon. Se i ruta over om det oppleves som en krenkelse. Det kommer an på hvordan en vurderer situasjonen. Eks.: Er det en elev som vanligvis er innenfor sitt toleransevindu, men som har blitt utsatt for krenkelser selv og reagerer spontant? Er det en elev som bruker krenkelser i et forsøk på å få bestemt over den voksne, som har behov for å bestemme selv i situasjonen? Situasjonen må uansett rapporteres i en hendelsesrapport slik den blir fulgt opp. Så må en vurdere om det også vurderes som trakassering.

A. Fyll ut hendelsesrapport

Den utsatte fyller ut en hendelsesrapport. Orienterer kontaktlærer dersom ikke du er kontaktlærer for barnet. Drøft hva som kan være bakgrunnen og hvordan den utsatte/du opplevde det. Bli enige om hvordan en forholder seg videre til situasjonen, og evt. lager en avtale med eleven om at hendelsen ikke skjer igjen.

B. Tilbud om samtale med ledelsen

Den utsatte kontakter ledelsen. Situasjonen debriefes ved at man snakker gjennom situasjonen. Ledelsen vurderer sammen med den ansatte om vedkommende kan fortsette i arbeidet eller må få seg en pause/gå hjem. Første tanker om hvordan relasjonen kan gjenopprettes drøftes.

C. Utfylling QM+ på det kommunale intranettet.

Fyll ut som uønsket hendelse i QM+. Vurder også om det skal skrives skademelding på kontoret.

D. Oppfølging fra kontaktlærer

Hvis det ikke er egen plan (PALS 2, ivaretakelsesplan, avtale med elev/foresatte) skal kontaktlærer raskt invitere eleven og foresatte til en samtale om hvordan en kan unngå slike situasjoner i framtiden, lete etter andre måter barnet kan reagere på. Det drøftes hvordan relasjonen kan gjenopprettes. Det vurderes om den voksne som har vært utsatt for trakasseringen skal være med. Er det kontaktlærer som er utsatt for trakassering, kan det vurderes om annen lærer på trinnet evt. ledelsen som skal gjennomføre møtet.

E. Legg en plan for hvordan relasjonen kan gjenopprettes.

På bakgrunn av punktene over, legger den voksne som er utsatt og kontaktlærer en plan for hvordan hindre videre trakassering og at relasjonen kan gjenopprettes.

- Når den som trakasseres er klar og det er naturlig, skal han/hun be om unnskyldning for det som skjedde.
- Det kan gjøres avtaler videre for å hindre videre trakassering.

Ledelsen og miljøterapeut kan være ressurspersoner og bistå/gjennomføre denne prosessen.

G. Dokumentasjon og arkivering

Det skrives referat fra møter. Møtereferater, hendelsesrapporter og plan arkiveres.

Se punkt 8

7.3 Gjentagende trakassering av barn mot voksne

Punktene i pkt. 7.2 gjelder. Det vil ha fellestrekk med mobbing, der den voksne er forhindret fra å beskytte seg selv. Hvis det likevel ikke stopper, gjelder følgende:

A. Samtale med ledelsen. Tilbud om flere samtaler.

Ledelsen kaller den voksne inn til samtale. Situasjonen debriefes. Ledelsen vurderer sammen med den ansatte:

- Kan vedkommende fortsette i vanlig arbeid denne dagen?
- Hvordan den voksne kan bli ivaretatt? Tilbud om jevne samtaler.
- Hvordan reagere hvis trakasseringen fortsetter?
- Hva med kommende dager? Skal arbeidsplanen til den ansatte eller eleven som trakasserer gjøres om?
- Tilbud om å gjøre endringer i timeplanen de første dagene/varig.

B. Beredskapsgruppa kartlegger situasjonen. Situasjonen drøftes i beredskapsgruppa (ledelse + miljøterapeut) sammen med aktuell lærer og kontaktlærer for klassen. Det vurderes samtaler med barnet, egen PALS 2 plan, møter med foresatte og barnet, drøfting i tverrfaglig ressursteam, mm. Alt som gjøres dokumenteres.

C. Verneombud og tillitsvalgt blir kontaktet

Verneombudet og tillitsvalgt støtter den utsatte og følger opp ut fra sine mandatområder (se forrige punkt).

D. Bedriftshelsetjenesten og legebesøk

Det vurderes om det er behov for ekstern bistand fra Vestmar bedriftshelsetjeneste. Rektor kan bistå med å opprette kontakt.

Det vurderes om det er behov for legebesøk. Den utsatte vurderer sammen med lege om han/hun har behov for sykemelding (ved fravær utover den samme dagen).

E. Oppfølging av eleven som trakasserer

Det inviteres til aktuelle møter/samtaler (se pkt B.) Det blir gjort klart at trakasseringen må stoppe, og at det er forbud mot trakassering på alle skoler. Det lages en avtale hvor det går fram at barnet stopper med trakasseringen. Her kan det også stå alternative ting barnet kan gjøre når det blir stresset.

F. Videre oppfølging

Hvis ikke trakasseringen stopper, kontakter rektor kommunalsjef for å drøfte situasjonen. Skolebytte for eleven drøftes.

G. Dokumentering og arkivering

Det skrives referat fra møter. Møtereferater, hendelsesrapporter og avtaler arkiveres. Se pkt. 8.

8.0 Dokumentasjon

Det er viktig at situasjoner med utfordrende atferd dokumenteres. Vi har laget skjema (se under) for å gjøre dokumentasjonen lettere. Er kan selvsagt også skrive en rapport fra det som har skjedd.

Skriv referat/rapport.

I en situasjon som krever dokumentasjon vil det normalt være tilstrekkelig at vi dokumenterer forklaringene fra de involverte lærerne og elevene i notater/referater. Det er ikke behov for lydopptak eller bilder. Det vil som regel heller ikke være lov.

Hva med lydopptak eller bilder?

Juridisk avdeling v/Ingunn Wiig i «Veilederen.no» skriver følgende 22.06.23 om vi kan ta lydopptak i krevende situasjoner:

«Et lydopptak hvor man kan identifisere elevene, regnes som behandling av personopplysninger. Skolens behandling av personopplysninger er regulert av personopplysningsloven/ GDPR og opplæringsloven § 15-10. All behandling av personopplysninger må skje på et lovlig behandlingsgrunnlag. For at et samtykke skal være et lovlig grunnlag, må samtykket være reelt. Siden makten er skjevfordelt mellom skole og elev, er hovedregelen at skolen må ha en bestemmelse i lov eller forskrift for å behandle personopplysninger. Samtykke vil først og fremst bare være tilstrekkelig til hyggelige og klart frivillige forhold som f.eks. deling av bilder innad i klassen, offentliggjøring av elevarbeider eller lignende. Samtykke til et lydopptak i en krevende situasjon, er ikke tilstrekkelig behandlingsgrunnlag. Eleven er heller ikke gammel nok til å gi samtykke i en slik situasjon. Bestemmelsen i opplæringsloven gir skolen rett til å behandle personopplysninger når det er **nødvendig** for å ivareta skolens og elevens rettigheter og plikter etter opplæringsloven. Behandlingen skal ikke være mer inngripende enn det som er nødvendig. Et lyd- eller bildeopptak vil av de fleste oppleves som inngripende. I en situasjon som dette vil det normalt være tilstrekkelig at skolen dokumenterer forklaringene fra de involverte lærerne og elevene i notater/referater.»

Ved å fylle ut skjemaene nedenfor har vi dokumentasjon dersom det skulle komme spørsmål i etterkant. Det er ikke anledning å lagre disse opplysningene på egen datamaskin.

Skjema: Hendelsesrapport

Når det har vært utøvet vold på skolen, skal de voksne som har vært involvert i situasjonen fylle ut skjemaet «**Hendelsesrapport**». Skriv utfyllende opplysninger på baksiden av arket.

Bruk navn på dem som har vært i situasjonen, voksne og barn.

Skjemaet leveres til kontaktlærer som gir det videre til miljøterapeut som igjen leverer det videre til arkivering og rektor. Det lagres i elevmappa.

Skjema: Rapport om tvangsbruk

Når det har vært utøvet tvang på skolen, skal de voksne som har vært involvert i situasjonen fylle ut skjemaet «**Rapport om tvangsbruk**». Skriv utfyllende opplysninger på baksiden av arket. Bruk navn på dem som har vært i situasjonen, voksne og barn. Når situasjonen har roet seg skal rapporten gås gjennom med eleven, og han/hun får anledning til å komme med sin versjon av situasjonen. Den voksne som går gjennom rapporten med eleven, bistår eleven i å få skrevet dette inn i rapporten.

Skjema: Rapport om hærverk

Rapporten gås gjennom med eleven slik han/hun får anledning til å komme med sin versjon av situasjonen. Den voksne som går gjennom rapporten med eleven og bistår eleven i å få skrevet dette inn i rapporten.

Digitalt skjema: Meld ifra i QM+

Blir voksne utsatt for alvorlig problematferd, vold eller trusler, skal det fylles ut et digitalt skjema i QM+.

Rapport om problematferd

Navn:

Klasse: 1 2 3 4 5 6 7 a) b)

Dato:

Klokkeslett:

Kontaktlærer:

Rapportert av:

Mindre problematferd:

- ☐ Trass/ulydighet/nekke å følge beskjed
- ☐ Uakseptabel språkbruk/ uttrykksform
- ☐ Fysisk «egling»/plaging
- ☐ Krangling/ trass
- ☐ Forstyrring
- ☐ Uakseptabel bruk av digitalt utstyr
- ☐ Baksnakking
- ☐ Ulovlig opphold utenfor skolens område

Annet:

Større problematferd:

- ☐ Utestenging
- ☐ Diskriminering
- ☐ Maktmisbruk/trusler
- ☐ Trakasserende/respektløs språk/uttrykksform
- ☐ Hærverk
- ☐ Misbruk av materiell
- ☐ Slåssing/fysisk utagering
- ☐ Misbruk av digitalt utstyr
- ☐ Misbruk av tenn-utstyr
- ☐ Ildspåsettelse
- ☐ Bruk/besittelse av farlig gjenstander/våpen

☐ Annet:

Mulig motiv/ grunn:

- ☐ Få oppmerksomhet fra medelev(er)
- ☐ Få oppmerksomhet fra voksne
- ☐ Få/oppnå noe/oppgave/aktivitet
- ☐ Unngå medelev(er)
- ☐ Unngå noe/oppgave/aktivitet
- ☐ Vet ikke

☐ Annet:

Sted:

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ Klasserom | ☐ Skoleveien |
| ☐ Spiserom | ☐ Buss |
| ☐ SFO | ☐ Toalett |
| ☐ Uteområde | ☐ Garderobe |
| ☐ På tur | ☐ Kontor/personalrom |
| ☐ Biblioteket | ☐ Gang/fellesområde |
| ☐ Gymsal | ☐ Parkeringsplass |
| ☐ Annet: | |

Andre involvert:

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| ☐ Ingen | Navn: |
| ☐ Medelev(er) | Navn: |
| ☐ Ansatte | Navn: |
| ☐ Lærer | Navn: |
| ☐ Vikar | Navn: |
| ☐ Ukjent | |

Konsekvens:

- ☐ Samtale/problemløsning
- ☐ Vist til ledelsen/rektor
- ☐ Kontaktet foresatte
- ☐ Tap av privilegium
- ☐ Erstatning
- ☐ Gjenlæring
- ☐ Redusert friminutt/sitte inne
- ☐ Utvisning
- ☐ Vist bort fra time/sted/aktivitet
- ☐ Ukjent konsekvens
- ☐ Annet:

Situasjonsbeskrivelse: (Skriv evt. utfyllende opplysninger på baksiden)

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

Rapporten leveres til kontaktlærer.
Kontaktlærer følger opp elever og evt. foresatte/ andre kontaktlærere og leverer den videre til miljøterapeut.
Miljøterapeut leverer videre til arkivering.
Kontorsekretær leverer videre til rektor.

Rapport om fysisk inngripen

Fylles ut og leveres kontaktlærer av de voksne som var i situasjonen. Kontaktlærer leverer til rektor.

Navn på elev:

Klasse: 1 2 3 4 5 6 7

Dato:

Tidspunkt:

Rapportert av: Kontaktlærer:

Foresatte til eleven er orientert:

Hvorfor ble fysisk inngripen benyttet

Fysisk inngripen ble benyttet for å avverge at en elev:

- ☐ krenket en person fysisk eller psykisk eller utsatte seg selv for fysisk fare
- ☐ skadet eiendom
- ☐ viste en oppførsel som var sterkt fornedrende for eleven selv
- ☐ vesentlig forstyrret opplæringen til andre elever

Situasjonsbeskrivelse:

.....

.....

.....

.....

.....

Elevens beskrivelse av situasjonen:

.....

.....

.....

.....

Andre merknader.

.....

.....

.....

.....

- ☐ Foreldre er orientert og har mottatt rapporten.
- ☐ Situasjonen er meldt til kommunalsjef (hvis inngrepet er særlig alvorlig eller det blir brukt fysisk inngripen mot samme elev flere ganger).
- ☐ Rapporten er arkivert i elevmappe

Rapport om hærverk

Fyll ut og lever til rektor

Navn:

Klasse: 1 2 3 4 5 6 7

Dato:

Klokkeslett:

Rapportert av:

Kontaktlærer:

Foresatte til eleven er orientert:

Skjema er levert til rektor:

Hva ble ødelagt:

.....
.....

Elevens beskrivelse av situasjonen:

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

Den voksnes beskrivelse av situasjonen:

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

Fylles ut av ledelsen:

- ☐ Denne meldingen er lagt i elevmappen
- ☐ Hærverket skal erstattes av eleven. Regning og kopi av denne meldingen er sendt foresatte.
- ☐ Hærverket skal ikke erstattes. Foresatte er orientert.

Begrunnelse for beslutningen om erstatning/ikke erstatning- bruk også baksiden:

.....
.....

Trakassering melding

Når voksne opplever å bli trakassert/krenket av barn skal skolen følge opp hendelsen på ulike måter. Kontaktlærer skal da ha en samtale med barnet og foresatte hvor situasjonen blir tatt opp. Her skal en snakke om:

- hvordan en kan unngå slike situasjoner i framtiden
- lete etter andre måter barnet kan reagere på når det blir så frustrert
- hvordan relasjonen til den voksne kan gjenopprettes.

Det skal føres notat fra samtalen (se baksiden av arket.)

Involvert barn:

Klasse: 1 2 3 4 5 6 7

Dato:

Tidspunkt:

Involvert voksen

Rapportert av:

Krenkelse:

.....

.....

.....

Den voksnes beskrivelse av situasjonen (fortsett på eget ark ved behov):

.....

.....

.....

.....

.....

Elevens beskrivelse av situasjonen (fortsett på eget ark ved behov):

.....

.....

.....

.....

.....

Notat fra samtale mellom kontaktlærer, foresatte og elev

Dato:

Sted:

Til stede:

.....

Hvordan unngå slike situasjoner i framtiden:

.....

.....

.....

.....

.....

Andre måter eleven kan bruke når eleven blir frustrert/stresset/i tilsvarende situasjon:

.....

.....

.....

.....

.....

Hvordan reparere relasjonen, skvære opp, be om unnskyldning:

.....

.....

.....

.....

.....

Trakasseringsmeldingen leveres til rektor som arkiverer i elevmappen med kopi til den voksne som har opplevd seg som trakassert.

☐ Trakasseringsmeldingen er levert rektor med kopi til trakassert voksen. Dato: _____

☐ Trakasseringsmeldingen er lagt i elevmappen.