

Handlingsplan mot vold og trusler i skolen



Innhold

1 Innledning	2
2 Målet med denne planen	3
3 Definisjoner	3
3.1 Hva er vold?	3
3.2 Hva er trakassering?	5
4 Tiltak og rutiner for å forebygge vold og trusler	6
5 Tiltak og rutiner for å håndtere vold og trusler	8
6 Tiltak og rutiner for å følge opp vold og trusler	10
7 Rutiner for varsling og rapportering av vold og trusler	13
8 Media	15
9 Avvik	15
10 HMS-team ved den enkelte skole	16
Kilder	17
Vedlegg	18
Vedlegg 1: Handlingsplakat – når elev er involvert	18
Vedlegg 2: Avviksskjema link:	20
Vedlegg 3: Skjema for registrering av voldshendelser.....	22

1 Innledning

Skolene 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 vårt ligger følgende dokumenter og planer:

- [Opplæringsloven kapittel 9a](#)
- Arbeidsmiljøloven kapittel 4. [Krav til arbeidsmiljøet](#)
- [Forskrift om utførelse av arbeid 23A](#)
- [Straffeloven §§ 17 og 18](#) om nødverge og nødrett:

Selv om en handling regnes som en kroppskrenkelse er den likevel ikke straffbar hvis handlingen regnes som en nødretts- eller nødvergehandling, se straffeloven §§ 17 og 18. Adgangen til å bruke nødrett og nødverge er snever, og kan bare brukes når det er nødvendig for å forsvare noen eller noe mot risiko for skade.

Eksempler på nødrett/nødverge kan være en situasjon hvor en lærer må bruke fysisk makt for å hindre at en elev skader seg selv eller andre, eller skader fast eiendom eller løsøre. Det kan for eksempel være nødvendig å bruke fysisk makt for å stoppe en slåsskamp, beskytte elever eller seg selv mot en elev som opptre truende og voldelig, eller stanse en elev som forsøker å ødelegge eiendeler. (udir.no)

- Forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolen i Rana
- Rana kommunes handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø
- Kriseportalen.no: Kriseportalen er et verktøy for håndtering av vanskelige situasjoner i barnehage og skole (tidligere krisepermen). Det er virksomheten Personalomsorg som står bak kriseportalen, og verktøyet er i tråd med myndighetenes krav til kvalitetssikring og kvalitetskontroll. Rana kommune abonnerer på dette verktøyet.

2 Målet med denne planen

Alle ansatte skal kjenne planen og prosedyrene som er beskrevet. Videre skal planen:

- 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 mot vold og trusler i skolen» blir tatt opp i personalmøte minimum hver høst og ved nyansettelser. 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.

3 Definisjoner

3.1 Hva er vold?

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

Vold blir ofte forbundet med fysiske handlinger, men kan også være psykisk, materiell, seksuell og latent. Vold er altså ulike handlinger som har det til felles at de skader, smerter, skremmer eller krenker en annen person.

Fysisk vold

Fysisk vold er handlinger som forårsaker fysisk skade eller smerte, men også handlinger som fysisk hinder den andres bevegelsesfrihet. Eksempel på fysisk vold er: Slå, sparke, gi juling, ta kvelertak, riste, klype, klore,

bite, lugge, vri armen, holde fast og dytte. Fysisk vold er svært skremmende og kan i sin ytterste konsekvens føre til døden.

Psykisk vold

Psykisk vold er ord, kroppsspråk og stemmebruk som krenker, truer og kontrollerer den andre. Eksempler på psykisk vold er: true med fysisk vold, latterliggjøring, kalle stygge ting, kontrollere hva den andre får lov til å gjøre eller hvem den kan være sammen med m.m.

Psykisk vold skader selvbildet vårt. Å bli utsatt for psykisk vold er vondt og leder ofte til en følelse av å være liten, skyldig, mindreverdig, redd og trist. Psykisk vold over tid leder også ofte til at man flytter grensen for hva man aksepterer å bli utsatt for.

Materiell vold

Materiell vold er handlinger som er rettet mot gjenstander eller inventar. Eksempler på materiell vold er: Slå og sparke i stykker møbler, vegger, dører, slå i bordet, kaste og ødelegge gjenstander.

Materiell vold er skremmende i seg selv, og dersom fysisk vold er utøvd tidligere kan den materielle volden bli svært lammende for de som utsettes for volden. Redselen for å bli utsatt for fysisk vold øker.

Seksualisert vold

Seksualisert vold er handlinger rettet mot en annen persons seksualitet. Eksempler på seksuell vold er: Seksuell trakassering, eller å presse og tvinge den andre til seksuelle handlinger.

Latent vold

Mens den som utøver vold opplever volden som enkeltstående hendelser, forteller de som utsettes at volden er med dem hele tiden, i kraft av dens mulighet. Latent vold kan styre mennesker ved at de blir vare på stemninger, stemmebruk, hvordan noen åpner en dør, går på osv. Risiko

for ny vold kan styre alt den voldsutsatte gjør, uten at det foreligger en aktiv aggressiv atferd.

Digital vold

Med digital vold menes trusler og trakassering via meldinger, eller stygge meldinger postet på nett.

Arbeidstilsynets definisjon lyder slik:

Vold og trusler er hendelser hvor arbeidstakere blir fysisk eller verbalt angrepet i situasjoner som har forbindelse med deres arbeid, og som innebærer en åpenlys eller antydningstrussel mot deres sikkerhet, helse eller velvære.

Trusler er verbale angrep eller handlinger som tar sikte på å skade eller skremme en person.

Vold er enhver handling som har til hensikt å føre til fysisk eller psykisk skade på person. Det kan også defineres som vold når arbeidstakere opplever utagerende handlinger hvor det utøves stort skadeverk på inventar og utstyr.

Dette omfatter alle typer vold og trusler som kan knyttes til jobben, enten det skjer på eller utenfor arbeidsplassen og arbeidstiden, skriftlig eller muntlig, ansikt-til-ansikt eller via sosiale medier.

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

3.2 Hva er 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.

Arbeidstilsynets definisjon lyder slik:

Det er trakassering når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger, unnlatelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.

Dette kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting.

Trakassering kan både være enkelthendelser og hendelser som skjer gjentatte ganger. Dersom det er en enkelthendelse må den være av en viss alvorlighetsgrad for at det faller inn under begrepet trakassering. Hvis de negative og krenkende handlingene derimot skjer systematisk og gjentas over tid, vil det heller dreie seg om mobbing, som er en form for trakassering.

4 Tiltak og rutiner for å forebygge vold og trusler

Det er viktig med et kontinuerlig forebyggende arbeid for å hindre vold og trusler i skolen. Dette arbeidet må involvere skolens elever, ansatte, elevenes foresatte og skolens organer. Skolens ansatte har etter opplæringsloven ansvar for å følge med og iverksette skolemiljøtiltak. Foresatte har et særlig ansvar for mindreårige elevers oppdragelse og oppførsel. Elever må gjøres ansvarlige for egne handlinger og til å ta ansvar for skolemiljøet.

Ressursgruppe

Skolen bør ha en HMS-gruppe som har fokus på ulike krisesituasjoner som kan oppstå i skolen, herunder vold mot ansatte fra elever. Gruppen bør ha som mandat å gjennomføre forebyggende tiltak og støtte ledelsen og ansatte i deres arbeid. Gruppen bør minst bestå av tillitsvalgt, rektor/inspektør og verneombud.

HMS-gruppa bør kunne kontakte PPT, BUP, arbeidstilsynet, bedriftshelsetjenesten eller politi for faglig veiledning.

Holdningsskaping hos ansatte

Rektor/HMS-gruppa bør bl.a. gi ansatte kunnskap om vold, bevisstgjøre ansatte på betydningen av gode relasjoner, godt klasse-/skolemiljø, og betydningen av å være gode forbilder. Gi ansatte informasjon om tiltak og

rutiner dersom vold og trusler oppstår. Innføre gode ordninger for konflikthåndtering og bevisstgjøre ansatte på plikter etter opplæringsloven (Se også Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø).

Holdninger hos elevene

Skoleledere bør gjennom kontaktlærere bygge holdninger hos elevene for å forebygge vold. Dette kan gjøres ved å snakke med elevene om hvordan man vil ha det mellom elever og ansatte på skolen, og lage klasseregler. Man bør sette bruk av vold på dagsorden, og fortelle om konsekvensene av voldsbruk. Det er også viktig å bevisstgjøre elevene til å si ifra dersom de blir utsatt for eller er vitner til vold.

Bygge holdninger hos foresatte

Skolen må alliere seg med foresatte i kampen mot vold. Dette kan gjøres ved å gi informasjon om hva som kjennetegner potensielle voldsutøvere, etablere en tydelig og felles holdning mot vold, betydning av foresattes holdninger til skolens ansatte, og betydningen av å ta opp problemer som elever måtte ha i forhold til ansatte. Samarbeid mellom foresatte for å forebygge vold er også et viktig punkt her.

Bygge holdninger gjennom skolens organer

Skoleleder bør systematisk bruke skolens organer, særlig skolemiljøutvalget, i det forebyggende arbeidet mot vold.

5 Tiltak og rutiner for å håndtere vold og trusler

Å bli utsatt for vold og trusler i arbeidstiden, er ingen privatsak, men et arbeidsmiljøproblem. Den voldsutsatte skal ikke stå alene med problemene. Skolen må håndheve en nulltoleranse og ha et tydelig reaksjonsmønster, også når det gjelder vold mot ansatte.

Stanse volden

Ansatt som får kunnskap om voldsutøvelsen, griper straks inn for å stanse volden:

- Går selv inn i situasjonen dersom det er trygt og forsvarlig
- Tilkaller nødvendig hjelp der en selv ikke kan håndtere situasjonen:
 - Andre ansatte
 - Politi, telefon: 112

Volden skal stanses så raskt som mulig, og med bruk av minst mulig makt. Det skal skapes fysisk avstand mellom partene.

Vold kan stanses på to måter:

Snakke til

- Opptre og snakk rolig, men fast og bestemt
- Oppnå øyekontakt
- Spør hva som er galt
- Tilby å hjelpe

Fysisk stoppe voldsutøver ved å holde eller fjerne

- Bruk ikke mer fysisk makt enn nødvendig – det kan provosere til mer vold.
- Avstanden mellom partene må sikres ved å holde voldsutøver under kontroll og ta hånd om voldsofferet.

Evakuering

Dersom volden ikke umiddelbart kan stanses, bør vitner og om mulig offer evakueres og voldsutøver isoleres.

Det kan dempe aggresjonen å be vitner om å trekke seg vekk fra situasjonen.

Ta hånd om den som er utsatt for vold

- Avklar hvilken hjelp den ansatte trenger.
- Ved alle typer fysiske skader skal den ansatte til legebehandling.
- En kollega bør følge med for å vise at dette er skolens ansvar.
- Det er flere grunner til å oppsøke lege:
 - Gi nødvendig helsehjelp
 - Vise at en tar volden på alvor
 - Dokumentere skader
- Avklar eventuell varsling av pårørende.

Ta hånd om utøver

- Utøver av volden blir brakt til skolens leder.
- Utøver blir holdt under kontroll til hendelsesforløp er avklart, og det er klart hva som skal skje videre.
- Det er ikke hensiktsmessig å snakke med voldsutøver før en stund etter hendelsen, da aggresjonsnivået vil være for høyt.

Følge opp vitner

- Elever som er vitne til skremmende vold må følges opp.
- Man må om mulig unngå at elever blir vitne til personskader.
- De må samles for å snakke om den skremmende opplevelsen.
- Som vitner kan elever også gi opplysninger om hendelsesforløp.

Varsle voldsutøvers foresatte

Voldsutøvers foresatte må varsles og komme til skolen for å få informasjon og eventuelt ta seg av eleven.

Plan for videre tiltak

Skolen må utarbeide en plan for videre tiltak.

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 episode.

Proseduren er utarbeidet i en så kortfattet form at den enkelt kan kopieres ut, lamineres og være lett tilgjengelig på den enkelte ansattes kontor plass. Vi har valgt å kalle denne prosedyren «Handlingsplakat - når elever er involvert». Se vedlegg 1.

6 Tiltak og rutiner for å følge opp vold og trusler

Voldshendelser kan få store konsekvenser både for den som blir utsatt for vold, den som utøver vold, vitner, andre medelever, og skolen som helhet. Skolene må sikre oppfølging av alle involverte. I dette arbeidet ligger det gode muligheter for forebygging av eventuelle senere hendelser.

Lage langsiktig plan for oppfølging

Dette gjøres i møte mellom den ansatte som har vært utsatt for vold og HMS-gruppa. Mål: Bearbeide opplevelser og gjenopprette respekt

Aktuelle tema:

- Hva er behovet for bearbeidelse av voldepisoden?
- Hvordan skape trygghet for at volden ikke vil fortsette?
- Hvordan skape forståelse og respekt for den ansattes rolle ved skolen?
- Hvordan få til oppgjør og forsoning med voldsutøver?

Oppfølging av voldsutøver

Etablere en samordnet innsats mellom skole og hjelpeinstanser for å hjelpe voldsutøver til endret atferd.

Samarbeide tett med foresatte, der eleven i størst mulig grad bør være til stede: Lytte til hva som var grunnen til volden, men fastholde at vold uansett er voldsutøverens ansvar, og alltid er uakseptabelt. Lytte til foresattes reaksjoner og tilby støtte og samarbeid. Informere om skolens reaksjon og tiltak.

Oppgjør disiplinært, strafferettslig og menneskelig

Aktuelle tiltak:

- Vurdering av ekstern bistand: f.eks. politi og/eller barneverntjenesten.
- Voksenkontakt i skolen som følger med og har jevnlig samtaler med eleven.
- Positive forbilder i skolemiljøet – her er medelever og ansatte viktige, bevissthet på hvordan man omtaler og behandler sine omgivelser.
- Ansvar og alternativ til vold: Gjennomgang av voldsepisoden i ettertid, og på denne måten få synliggjort og bli bevisst på eget reaksjonsmønster.
- Grensesetting: Hvordan reagerer skolen på aggresjon og uønsket atferd? Klare og overholdte grenser skaper trygghet og forutsigbarhet, og forebygger vold.
- Bytte av skole: I ekstreme tilfeller kan det bli vanskelig å ha voldsutøver i skolen, og skolebytte kan bli aktuelt.

Oppfølging overfor enkeltelever og klasser

Voldshandlinger kan gi sterke opplevelser for vitner. Vitner bør samles og hjelpes til å bearbeide opplevelsene.

- Gruppesamtaler
- Kontaktlærer og teamet rundt klassen / HMS gruppen bør se på hvordan klassen til voldsutøver er organisert, f.eks. ved å isolere voldsutøver fra sine medløpere.

- Gjennomgang av klasseregler
- Klasseråd
- Sosiale aktiviteter

Behandling i skolens organer

Når en ansatt i skolen er utsatt for alvorlig vold, bør dette behandles i skolens organer.

- Drøfte tiltak med de ansatte.
- Vurdere om det er behov for:
 - orientere skolemiljøutvalget, og legge fram forslag som kan bidra til å forebygge ny bruk av vold.
 - drøfte alvorlige voldsepisoder i samarbeidsutvalget, elevrådet og foreldrerådet. Slik kan det skapes et bredt og felles engasjement for å forebygge vold i skolen.

Møte med berørte elevers foresatte

Skolen bør vurdere å ha møte med foresatte til elever som er berørt av voldshandlingen, f.eks. foresatte i klassen til voldsutøver, og foresatte til vitner til voldshandlingen.

Målsettingen med slike møter er å gi foresatte grunnlag for å følge opp egne barn og deres reaksjoner etter voldsepisoden, gi kunnskap om vold og øke bevisstheten hos foresatte, og få til samarbeid om et godt skolemiljø med respekt for de ansatte.

Møte i konfliktrådet

Konfliktrådet tilrettelegger for møter der man selv, gjennom dialog, kan finne fram til gode løsninger. Mekling hos konfliktrådet er frivillig og gratis. Konfliktrådet er landsomfattende og er for alle aldersgrupper. De har rask saksbehandling. De har en egen nettside: www.konfliktraadet.no

7 Rutiner for varsling og rapportering av vold og trusler

I etterkant av en voldshendelse må skolen sikre at man følger opp saken, slik at man overholder gjeldende lover og at offer sikres sine rettigheter. Disse rutinene kan også ha en forebyggende effekt på lang sikt.

Fyll ut avviksskjema

Man skal ikke være redd for å melde inn avvik. Ved å melde avvik kan man bidra til utvikling av gode forebyggende eller avvergende tiltak. Ved å fylle ut avviksskjema, sikrer man at hendelsen er dokumentert. Selv om en voldshendelse ikke fører til fysiske eller psykiske skader der og da, kan reaksjoner hos den enkelte ansatte komme i ettertid. Å fylle ut avviksskjema er med på å ivareta den utsattes rettigheter.

Vurdere politianmeldelse

Alvorlig voldsutøvelse som fører til fysisk skade, eller har høy risiko for å føre til fysisk skade, skal anmeldes til politiet. Vold i tilknytning til skolen er skolens ansvar, og skolen er dermed ansvarlig for å anmelde volden. Politiet har oppfordret skolene til å anmelde straffbare forhold. Dette gjelder også om eleven er under den kriminelle lavalder på 15 år. Skolen bør avklare om saken krever påtalebegjæring fra fornærmede.

Melding til barneverntjenesten

Politiet har plikt til å melde fra til barnevernet.

Dersom eleven har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker og har så store problemer at foresatte ikke kan håndtere dem, skal skolen kontakte barnevernet. Offentlig ansatte har en lovpålagt opplysningsplikt som går foran taushetsplikten.

Involvere skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten må varsles når ansatt blir utsatt for vold fra elev. Skolehelsetjenesten kan bistå med oppfølging av voldsutøver og medelever som har vært vitner til hendelsen. Bedriftshelsetjenesten kan bistå den ansatte.

Varsle arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet skal varsles ved alvorlig skade på en arbeidsplass. Alvorlig skade vil være tap av bevissthet og skader som krever sykehusbehandling. Se definisjon <https://arbeidstilsynet.no/kontakt-oss/melde-ulykke>

Melde til forsikringsselskapet

Dersom vold mot ansatt medfører skade, kan det utløse erstatningsansvar. Det er kun nødvendig å melde skaden til forsikringsselskapet dersom skaden medfører et økonomisk tap som ikke dekkes av NAV. Slik skade må meldes arbeidsgivers forsikringsselskapet. https://www.klp.no/polopoly_fs/1.24632.1390832262!/menu/standard/fil/e/D-231_Skademeld_yrkesskade_kollektiv_ulykke_WEB.pdf

Melding til NAV

Voldsutøvelse fra en av skolens elever kan medføre yrkesskade som skal meldes til NAV på meldingsskjema [NAV 13-07.05](#)

Melding til skoleeier

Skoleeier bør få melding om alvorlig vold som rammer en av de ansatte for å vurdere tiltak og være forberedt på konsekvensene. Det er rektor som melder til skolesjef.

Underrette skolens organer

Følgende organer skal holdes løpende underrettet om alle forhold som har vesentlig betydning for skolemiljøet (opplæringslova § 9A-9)

- Samarbeidsutvalget
- Skolemiljøutvalget
- Foreldrerådet
- Elevrådet

8 Media

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

9 Avvik

Avvik er brudd på rutiner, lover eller forskrifter og meldes på kommunens avviksskjema som fins på innsia: Avviksskjema 1.2, gjeldende fra 12.05.16. (Se utklipp av gjeldende avviksskjema i vedlegg 2.) Det skal skrives avvik på all vold og trussel om vold. Det skal være lav terskel for melding av avvik. Avviksskjemaet leveres nærmeste leder.

Arbeidstilsynet anbefaler at virksomheter har egne skjemaer for registrering av hendelser slik at det er enkelt å fylle ut, og at viktig informasjon ikke blir oversett. Hva som er viktig informasjon i slike hendelser, er beskrevet i det digitale oppslagsverket Visma Veilederen. På bakgrunn av dette har Rana-skolen laget et skjema for registrering av voldshendelser. Dette skjemaet kan legges som vedlegg til avviksmelding (se vedlegg 3).

Informasjonen i dette skjemaet er svært viktig å ha når skolen skal jobbe forebyggende med vold og trusler overfor ansatte. Ved å stille de rette spørsmålene settes vold og trusler på arbeidsmiljøagendaen, og svarene vil gi en viktig pekepinn om hvor utfordringene ligger, og hva som kan være gode forebyggende tiltak.

Det arbeides for tiden med et helhetlig kvalitetskontrollsystem i Rana kommune. Når dette blir ferdig, skal alle avvik meldes digitalt. Her vil det

bli en egen avkrysning for avvik som gjelder vold og trusler. Målet er at dette arbeidet skal være ferdig i uke 34 i 2019.

10 HMS-team ved den enkelte skole

- Rektor/Inspektør
- Verneombud
- Tillitsvalgte

Skolen kan sette sammen sitt til på ulike måter.

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 skole skal ha møte minst to ganger pr. år. Teamet må kvalitetssikre at handlingsplan mot vold og trusler følges.

HMS-teamet bør gjennomføre risikokartlegging i forhold til hvor, når og i hvilke situasjoner ansatte kan bli utsatt for vold eller trusler om vold.

To ganger pr. år sendes en samlet oversikt over skolens avvik til skoleeier. Skoleeier rapporterer videre til arbeidsmiljøutvalget (AMU) om omfang av avvik i Rana-skolen.

Kilder

- Alternativ til vold. (u.å.). *Hva er vold?* Hentet 28.mars 2019 fra <https://atv-stiftelsen.no/om-vold/hva-er-vold/>
- Arbeidstilsynet. (u.å.). *Trakassering*. Hentet 28.mars 2019 fra <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/>
- Arbeidstilsynet. (u.å.). *Vold og trusler*. Hentet 28.mars 2019 fra <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/vold-og-trusler/>
- Arbeidstilsynet. (2009). *Vold og trusler på arbeidsplassen. Forebygging, håndtering og oppfølging*. Trondheim: Gyldendal Akademisk.
- Handlingsplan mot vold og trusler i skolen*. (2017). Stjørdal: Stjørdal kommune.
- Isdal, P. (2018). *Meningen med volden* (2.utg., 1.oppl.). Oslo: Kommuneforlaget AS.
- Lillevik, O. G. & Øien, L. (2012). *Tiltak mot vold og aggresjon i skolen, En håndbok om forebygging, håndtering og oppfølging*. Oslo: Pedlex Norsk skoleinformasjon.
- Løvland, B. (2018). *Vold*. Hentet 28.mars 2019 fra <https://tryggere.no/2018/01/16/vold/>
- Opplæringslova (1998) Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (LOV-1998-07-17-61). Hentet fra <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>
- Personalomsorg. (u.å.). *Ansatt utsatt for vold*. Hentet 8.april 2019 fra <https://kriseportalen.no/> (abonnement)
- Utdanningsdirektoratet. (2018). *Bruk av nødrett/nødverge og andre inngripende tiltak i skolen*. Hentet fra <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/>
- Visma Veilederen Skole. (2018). *Vold og trusler – Oppfølging etter hendelser*. Hentet 29.mars 2019 fra <https://veilederen.no/> (abonnement)

Vedlegg


Vedlegg 1: Handlingsplakat – når elev er involvert

Når du oppdager vold, gjør du følgende:

1. STOPP AKTIVITETEN OG VOLDEN <ul style="list-style-type: none">– Først verbalt!– Fysisk inngripen<ul style="list-style-type: none">○ Holding○ Fjerning○ Skjerming/redirigering av andre barn	<ul style="list-style-type: none">➤ Vær bevisst på din 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 stede 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	<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 ev. holding.
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.

<p>5. «PUSTEPAUSE»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avkobling og en pause i etterkant av en situasjon er godt for alle parter, både voksne og elever.
<p>6. GI INFORMASJON</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Foresatte varsles om forholdet samme dag som det er skjedd. ➤ Meld fra til teamleder/rektor/verneombud så fort som mulig. ➤ Foresatte og elev kan møte på skolen for en samtale med rektor ev. andre involverte samme dag - vurderes i hver sak: ev. møte neste dag.
<p>7. KONSEKVENNS Sanksjoner skjer i overensstemmelse med forskrift om ordensreglement for elever i Rana-skolen og ordensregler på skolen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vold skal alltid ha en konsekvens for elevene. ➤ Konsekvensen skal være kjent for alle. ➤ Konsekvensen skal være individtilpasset.

Vedlegg 2: Avviksskjema link:

 Rana Kommune		Prosedyre	Dok.id:	
Utarbeidet av: HR- Avdelingen	Godkjent av: AMU	Opprettet: 03.03.2016	Versjon: 1.2	Gjelder fra: 12.05.2016
Avvikmelding				

Avviksskjema HMS-Rana kommune

1. Avviksmelder

Avdeling:

Navn:

Epostadresse:

2. Dato og tidspunkt for avviket

Dato: Tidspunkt:

3. Ansvarlig leder for området

Epostadresse:

4. Tilbakemelding

Jeg ønsker tilbakemelding når avviket er ferdigbehandlet Ja Nei

Angi avviksområde:

<input type="checkbox"/> HMS	<input type="checkbox"/> Onsjorg	<input type="checkbox"/> Sykehjem
<input type="checkbox"/> Barnehage	<input type="checkbox"/> Skole	<input type="checkbox"/> SFO
<input type="checkbox"/> Plan og bygg	<input type="checkbox"/> Brann og redning	<input type="checkbox"/> Vann og avløp
<input type="checkbox"/> Informasjonssikkerhet	<input type="checkbox"/> Barnevern	<input type="checkbox"/> Kultur
<input type="checkbox"/> Eiendom	<input type="checkbox"/> Sosiale tjenester	<input type="checkbox"/> Annet

5. Beskriv avvik

Angi avvikstype for HMS:

<input type="checkbox"/> Belysning/blending	<input type="checkbox"/> Brann/eksplosjon
<input type="checkbox"/> Inneklima	<input type="checkbox"/> Klemskade, vridning, overbelastning
<input type="checkbox"/> Manglende opplæring	<input type="checkbox"/> Manglende personlig verneutstyr
<input type="checkbox"/> Manglende sikkerhet ved maskiner	<input type="checkbox"/> Manglende sikkerhetsskilting
<input type="checkbox"/> Manglende tilgjengelig førstehjelpsutstyr	<input type="checkbox"/> Renhold ikke utført
<input type="checkbox"/> Personfall/personskade	<input type="checkbox"/> Støy
<input type="checkbox"/> Ruumisbruk	<input type="checkbox"/> Trusler/vold på arbeidsplassen
<input type="checkbox"/> Sykefravær	<input type="checkbox"/> Usikret kjemikalieoppbevaring/ kjemikalieuhell
<input type="checkbox"/> Annet	

1

<http://innsia/hr/internkontroll/hms/Prosedyrer/Avviksskjema%201.2.pdf>

 Rana Kommune		Prosedyre	Dok.id:	
Utarbeidet av: HR- Avdelingen	Godkjent av: AMU	Opprettet: 03.03.2016	Versjon: 1.2	Gjelder fra: 12.05.2016
Avvikmelding				

Beskrivelse av avviket:

Iverksatte strakstiltak:

Eventuelle forslag til korrigerende og/eller forebyggende tiltak:

Angi avvikets alvorlighetsgrad:

Meget alvorlig

Alvorlig

Lite alvorlig

Dato: Sign:

Kopi sendt (sett kryss):

AMU	VO	HVO	Personal/HMS-avd.	Andre (hvem)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

6. Avviksmottaker

Besluttet korrigerende og/eller forebyggende tiltak:

Dato: Sign:

Tilbakemelding sendt (sett kryss):

Avviksmelder De som har mottatt kopi:

Avviksmelding lukket/lost: Ja
Nei

2

Vedlegg 3: Skjema for registrering av voldshendelser

Registrering av voldsepisoder

Når og hvor skjedde hendelsen?	
Hva skjedde?	
Hvorfor skjedde det?	
Kunne vi ha forutsett hendelsen?	
Kunne det ha vært unngått?	
Ble det skader på person eller eiendom?	
Hvem var involvert?	
Hvem skal varsles?	
Hvordan skal hendelsen følges opp?	

Dato: _____ Underskrift: _____