

# TILTAKSPLAN VED VOLD OG TRAKASSERING MOT ANSATTE

## SOKNDAL SKOLE



### Bakgrunn: Arbeidsmiljøloven

TILTAKSPLAN VED VOLD OG TRAKASSERING MOT ANSATTE.....	1
SOKNDAL SKOLE .....	1
Bakgrunn: Arbeidsmiljøloven .....	1
DEFINISJON: .....	3
FOREBYGGING:.....	3
ØVELSE I PRAKSIS:.....	3
UTARBEIDING AV TRYGGHETSPLAN:.....	4
TILTAK: .....	4
OPPFØLGING AV OFFERET: .....	4
RAPPORTER: .....	5
AVHENGIG AV HENDELSENS OMFANG OG ART: .....	5
TRAKASSERING (psykisk/ fysisk over tid):.....	6
ANDRE TILTAK VED TRUSLER: .....	7
TRYGGHETSPLAN FOR ANSATTE:.....	7
TRAKASSERING FRA FORESATTE MOT ANSATT:.....	7
INSTRUKS OM HVORDAN ANSATTE SKAL FORHOLDE SEG I VOLD OG TRAKASSERINGSSITUASJONER: (jf. gjeldende lovverk) .....	9
Nødvergesituasjoner:.....	10
YTTERLIGERE PRESISERINGER: .....	10
Vedlegg 1 .....	12
NÅR FYSISK OG PSYKISK VOLD SKJER SKAL: .....	12
Vedlegg 2 .....	13
Vold, trusler om vold og trakassering (fysisk og psykisk).....	13
TIL INTERNT BRUK .....	14
Vedlegg 3 .....	15
OPPFØLGING AV ELEVER SOM HAR UTØVD VOLD MOT ANSATTE I SKOLEN	15
Vedlegg 4 .....	16
AVVIKSRAPPORT .....	16
Vedlegg 5 .....	17
KORTVERSJON AV BRUK AV FYSISK MAKT .....	17
Vedlegg 6 .....	18
Skademeldingsskjema.....	18
Vedlegg 7 .....	19
RAPPORT FOR BRUK AV TVANG OG MAKT I SKOLEN.....	19

## DEFINISJON:

**Vold er enhver handling av gruppe eller enkeltindivider som har til hensikt å skade andre. Dette gjelder også trusler om vold:verbalt angrep eller handlinger som har til hensikt å skremme eller skade den personen den er rette mot – psykisk eller fysisk.**

**Trakassering:(Plaging og sjikane)** det er trakassering når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Begepet kan også omfatt skade på vedkommendes eiendom. Begrepet brukes ofte når en person blir utsatt for systematiske hendelser.

- **Den som blir utsatt for vold har behov for umiddelbar støtte.** Ledelsen har et overordnet ansvar for at tiltak blir iverksatt, men også tillitsvalgt og verneombud har et spesielt ansvar. Den voldsrammede vil ha behov for fysisk og psykisk nærhet. Det skal skapes ro og trygghet. Det er viktig å være en god lytter. En voldsepisode er **skolens problem - ikke offerets.**
- **Rektors oppgave: 1.** Stabilisere den akutte situasjonen slik at skader begrenses mest mulig. **2.** Sette i verk tiltaksplanen. **3.** Følge med på at oppgaver blir utført. Rektor overtar elevene resten av dagen evt. elevene sendes hjem. Hvis rektor blir utsatt for vold, overtar stedfortrederen rektors oppgaver.
- **Tillitsvalgtes oppgave:** Påse at tiltaksplanens prosedyrer følges. Påse at arbeidsulykken meldes/rapporteres. (Være tilgjengelig for den rammede.)
- **Verneombudets oppgave:** Påse at den ansattes rettigheter i forhold til arbeidsmiljøloven blir ivaretatt. Påse at meldinger om arbeidsulykker blir sendt AMU/Arbeidstilsynet.

## FOREBYGGING:

- Kartlegging av elever i risikogruppen. (Atferdsstøtteteamet)
- Tverretatlig samarbeid om risikoelever (ressursteam/spes.ped.team)
- Godt samarbeid med politiet.
- Godt klassemiljø (si "hei" til elevene, ble kjent med dem. La elevene bli kjent med de ansatte.)
- Godt og inkluderende læringsmiljø.

## ØVELSE I PRAKSIS:

- Hvordan stoppe utagerende atferd? Kurs for ansatte.
- Ved trussel om vold: Vik aldri blikket – gå litt tilbake – lytt – bli ikke sint – ikke vis at du er redd.
- Øv på hvordan varsle – hvem gjør hva?  
Lag oppskrift på hva du skal si når du ringer og varsler.

## UTARBEIDING AV TRYGGHETSPLAN:

- Når elever har utagerende atferd utarbeider skolen v.kontaktlærer, sosiallærer og inspektør en trygghetsplan for eleven.

## TILTAK:

- En ansatt som blir utsatt for vold, skal **straks tilkalle andre voksne på trinnet**; i utgangspunktet rektor (ev. andre hvis han ikke er tilgjengelig). Dette må skje umiddelbart - ikke når timen er slutt. Det betyr at andre eventuelt må gå fra andre oppgaver de er i gang med for å tre støttende til i den akutte situasjonen. To-lærer, inspektør eller verneombud overtar klassen dersom den rammede ønsker dette. I ettertid bør offer og voldsutøver treffes for eventuelle oppklaringer.
- **Ledelsen varsles** med en gang, og overtar ansvaret.
- Ledelsen varsler den **tillitsvalgte og verneombudet**. Den som har blitt utsatt for vold, må tas hånd om. Den viktigste førstehjelpen, er at noen snakker med vedkommende og viser forståelse. Det viktigste er å lytte. Den rammede bestemmer selv graden av samtale. Her kan den tillitsvalgte, verneombudet, en fra ledelsen eller en nær kollega være til hjelp. Lege må ev. varsles. Rapportskjema må fylles ut (se vedlegg 2).
- **Eleven/elever** som utfører vold skal tas ut av klassen/gruppa og ikke tas inn igjen før skolens reaksjonsmåte og tiltak er klarlagt. En eller helst flere voksne må frigjøres for å ta seg av eleven(e), og det vil være mest naturlig å kalle inn **sosiallærer og kontaktlærer** (hvis denne ikke er involvert). Tiltak må settes i verk umiddelbart slik at alle forstår at skolen ser svært alvorlig på det som har skjedd. Dette er viktig som et preventivt virkemiddel, og det er viktig som et signal til offeret om at saken tas alvorlig. Samtale med elevens foresatte gjennomføres så snart som mulig. (Oppfølging av overgriperen, se vedlegg 3).
- **Klassen/gruppa** der episoden skjedde, må få informasjon og mulighet til å snakke om saken. Mange kan ha oppfattet situasjonen som skremmende, og de trenger en mulighet til å bearbeide reaksjonene. Samtidig er det viktig at de får høre hva som skjer med de involverte.

## OPPFØLGING AV OFFERET:

- Den som har blitt utsatt for vold, bør **undersøkes av lege**, selv om fysiske skader ikke er synlige i øyeblikket. Viktig også av hensyn til eventuelle seinere erstatningssaker. Det kan være nødvendig med følge til legen.
- Å få bearbeidet følelser og reaksjoner etter alvorlige hendelser er av stor betydning. **Psykologhjelp** eller annen profesjonell terapi kan være aktuelle tiltak.

30.04.2010

- Offeret **bør følges hjem** hvis det er aktuelt, og skolen må forsikre seg om at han/hun har noen å være sammen med resten av dagen. Man vet aldri når reaksjonen på en voldsepisode inntreffer.
- Det er ønskelig at vedkommende kan gjenoppta arbeidet så snart som mulig. Skoleledelsen og tillitsvalgt må holde **god kontakt** med vedkommende i en eventuell sykemeldingsperiode.
- Det er viktig med **støtte** både fra skoleledelsen og kolleger når arbeidet skal gjenopptas. Reaksjoner på voldsepisoden kan også komme etter at ting ser ut til å være normalisert, og en bør være oppmerksom på eventuelle tegn på slike seinvirkninger.
- **Arbeidssituasjonen** må vurderes i samarbeid med vedkommende og gjerne tillitsvalgt. Det kan være et problem å møte overgriperen igjen. Ulike tiltak kan for eksempel være å ha med en ekstra voksen de første dagene, støttegruppe til samtale den første tiden, endringer i timeplanen.

## RAPPORTER:

- Skriv **skademelding**. Alle yrkesskader og yrkessykdommer skal registreres på Rikstrygdeverkets skjema 11.01.A. Arbeidsgiver har ansvar for at skjemaet blir utfyllt. Arbeidstaker skal beholde en av kopiene. (Vedlegg 6)
- Trygdekontoret sender automatisk melding til **Arbeidstilsynet**.
- Rektor sender kopi av skademelding til skolekontoret, som videresender til **arbeidsgivers forsikringsselskap**.
- **Rapport**. Rektor og den skadelidte fyller ut et dokumentasjonsskjema til internkontrollsystemet. (Vedlegg 2)

## AVHENGIG AV HENDELSENS OMFANG OG ART:

- Saken vurderes tatt opp i **oppvekstutvalget**.
- **Bekymringsmelding** til barnevernet
- Eventuell **politianmeldelse** (anmeldelser bør være reelle - ikke for å "statuere et eksempel").

## **TRAKASSERING (psykisk/ fysisk over tid):**

Vi har her tatt for oss tiltak som er relatert til en akutt voldssituasjon. Trakassering vil være episoder over tid, og planen må settes i verk i forhold til dette. Tiltak må settes i gang fra det tidspunkt en ansatt selv mener å være utsatt for trakassering, og tiltakene vil være mye de samme som ved en akutt voldssituasjon. Da skal vedkommende melde fra til rektor, og skolens tiltaksplan for voldsaker settes i verk med de justeringer som er nødvendig.

Det er viktig å understreke: Ikke hold problemene for deg selv, men gjør dem til skolens sak.

Det er rektors ansvar å sette i gang tiltak overfor eleven(e), og elevens foresatte må straks informeres om slik atferd.

Hvis en kollega opplever at en annen kollega blir trakassert har vedkommende plikt til å melde dette.

### **Ved trakassering:**

1. En ansatt som opplever å bli trakassert på arbeid, skal si fra om dette til rektor/inspektør. Verneombud skal også varsles.

Dersom ansatt er blitt trakassert av elev:

2. Dersom ansatt er blitt trakassert av en elev, kan han ta kontakt med elev og foreldre for å prøve å ordne opp i dette direkte.
3. Dersom ansatt ikke selv ønsker å ta kontakt med hjemmet, kan kontakt med elev og foreldre gjøres av rektor/inspektør. Dersom ansatt er blitt trakassert av en i det voksne miljøet, tas denne kontakten av rektor.
4. I samarbeid med verneombud skriver den som er blitt trakassert avviksmelding, avviksmeldingen følger vanlig prosedyre.
5. Dersom første kontakt med elev og foreldre ikke utløser ønsket effekt (at trakassering tar slutt), skal rektor ta kontakt med elev og foreldre for nærmere samtale. Her avtales også hva som videre skal gjøres. Verneombud kobles også inn i saken.
6. Dersom ikke trakasseringen opphører nå heller, må skolen vurdere andre tiltak.  
Eks på slike tiltak kan være:
  - \*Dersom ansatt blir trakassert via telefon, kan ansatt få dekket utgifter til sporing av samtaler inntil et halvt år.
  - \*Dersom ansatt ofte blir utsatt for ødeleggelse på privat eiendom, kan det vurderes overvåking av privat eiendom på utsatte tidspunkt. Men, kommunen har ikke ansvar for det som blir påført av skade på privat eiendom.
  - \*Dersom ansatt har fått skade på privat eiendom, kan skolen være behjelpelig med å anmelde dette, dersom en har grunn til å tro at den straffbare handling har tilknytning til skolen. (Jfr.Info Consensus –elev-01.01.2008, del 8 Samarbeid p.5.4.1)
  - \*Ved mobbing av lærere på internett, jfr regler i Info Consensus –elev-01.01.2008 del 1 Grunnskoleopplæring P.10.5.1
  - \*Barnevern,PPT ev.andre instanser kan også kobles inn i saken.

7. Dersom ikke dette heller er tilstrekkelig for at trakassering slutter, kobles Hovedverneombud og Oppvekst og kultursjef inn i saken.
8. Den som er blitt trakassert må få tilbud om hjelp til å bearbeide dette, f.eks via bedriftshelsetjeneste.
9. Det tas notat om det som har skjedd, og hva som er blitt gjort. Dette arkiveres.
10. Skolen kan ev.være behjelpelig ved ev.anmeldelse.

Ledelsen eller sosiallærer tar ansvar for eleven som utfører vold og trakassering resten dagen. Hjemsendelse vurderes ut fra den enkelte hendelse og den enkelte elev.

### **ANDRE TILTAK VED TRUSLER:**

- Rådgiving
- Fjerne navneskilt på dør.
- Bli hentet av kollega
- Informere andre
- Installere utstyr
- Voldsalarm
- Alarm på bopel
- Avtalt politipatruljering

### **TRYGGHETSPLAN FOR ANSATTE:**

For de ansatte som arbeider fast med elever som stadig utøver vold, skal det utarbeides egen instruks som skal godkjennes av AMU

### **TRAKASSERING FRA FORESATTE MOT ANSATT:**

Dersom noen av personalet føler seg trakassert/presset av foreldre skal vedkommende straks varsle rektor om forholdet.

Rektor vil da:

- kalle inn foreldrene til samtale
- kalle inn lærere(e) til samtale

30.04.2010

Etter disse møtene vil rektor vurdere om det vil være aktuelt med et felles møte mellom foreldre, lærer (e) og administrasjonen.

Dersom rektor finner saken så vanskelig at den ikke kan løses i første omgang, vil rektor legge ned forbud om direkte kontakt, telefonkontakt osv. mellom personalet og hjemmet. D.v.s. alle henvendelser må skje gjennom skolens administrasjon.

Vedlegg 2 brukes også her.



## **INSTRUKS OM HVORDAN ANSATTE SKAL FORHOLDE SEG I VOLD OG TRAKASSERINGSSITUASJONER: (jf. gjeldende lovverk)**

### Bruk av tvang og makt

I forarbeidene til Opplæringsloven er det slått fast at loven ikke gir hjemmel for bruk av fysisk makt over ”vanlige elever eller overfor psykisk utviklingshemmede. Det presiseres også at kap 6A(nå endret til 4A) i sosialtjenesteloven, ikke gir hjemmel for bruk av makt og tvang i skolen...

### Kroppslig refsing.

Opplæringslovens § 16,4 , §2-9,3 og §2-10 sier klart at skolens personale, heller ikke kan bruke kroppslig refsing overfor elever.. Som kroppslig refsing, regnes i utgangspunktet bruk av fysisk makt som å slå, klype, riste, lugge.

### Definisjon av makt og tvang:

Sosialtjenesteloven kap 6A,§6A-2(nå endret til 4A)”*Som bruk av tvang eller makt etter dette kapitlet regnes tiltak som tjenestemottakeren(eleven) motsetter seg eller tiltak som er så inngripende at de uansett motstand må regnes som bruk av tvang eller makt. Alminnelige verbale instruksjoner eller korreksjoner og håndledning uten holdning eller annen fysisk påvirkning av liknende art anses ikke som bruk av tvang eller makt*”

Bestemmelsene utdypes også nærmere i Forskrift for grunnskolen §2-2 nr 6,1.ledd  
”*Kroppslig refsing må ikkje nyttast. Det blir ikkje rekna som kroppsleg refsing om ein lærer tek i ein elev for å stanse eleven eller vise eleven til rette, eller grip inn for å verne eleven eller andre.*”

### Nødvergeretten

Straffeloven §§47 og 48 gir en begrenset rett til å gripe inn i situasjoner for å avverge, eventuelt stanse, atferd som anses farlig, dvs egnet til å skade enten vedkommende selv eller andre.

## **Nødvergesituasjoner:**

Når det i helt spesielle, akutte situasjoner er fare for at en elev kan skade seg selv eller andre, vil det være nødvendig å stanse eleven, eventuelt skille eleven fra resten av gruppen og plassere eleven i et eget rom for ein kortere periode. Eleven skal da ha tilsyn av to voksne. Når et slikt tiltak blir satt i verk, skal en straks melde fra til rektor, skolelegen og til foreldrene. Rektor må føre opplysninger om slike tiltak, og om årsaken til dem i elevmappen.

Å gripe inn for å verne eleven eller andre kan gjelde følgende situasjoner:

1. å gripe inn i en konflikt mellom elever
2. å gripe inn i en konflikt mellom elev / ansatt
3. å beskytte seg selv, mot bruk av fysisk makt, fra en eller flere elever
4. å beskytte eleven mot selvskading (kun ved helt spesielle skjerpede omstendigheter, vil nødvergeretten gjelde i slike situasjoner, se brev fra Fylkesmannen datert 23.03.06)
5. det er ikke anledning til å bruke tvang som et pedagogisk virkemiddel
6. ødeleggelse av fysiske ting

## **YTTERLIGERE PRESISERINGER:**

- Ansatte har ikke myndighet til å gå lenger enn til å avvegge konflikten. Enten det gjelder i forhold mellom mennesker eller i forhold til materielle ødeleggelser.
- En ansatt som føler seg fysisk underlegen har rett til å la være å avvegge konflikten alene.
- Det må utvises skjønn i forhold til graden av maktbruk. Elevens alder, størrelse og situasjon. Det skal alltid vurderes om, situasjonen kan avvegges på annen måte enn ved tvang. En må alltid søke å bruke det minst inngripende tiltaket.
- Dersom en ansatt kommer i denne situasjonen, skal avviksmelding (vedlegg 4) og vold og trakasseringsskjema (vedlegg 2) fylles ut .
- Verneombudene varsles og arbeidstaker følges opp, i henhold til arbeidsmiljølovens § 7 -8
- Dersom en ansatt arbeider med en klasse/enkeltelev, der det er sannsynlighet for at bruk av makt kan bli nødvendig, utstyres denne med trygghetsalarm/mobiltelefon.
- Det lages bakvaksordninger, som gjør at den ansatte raskt kan få assistanse og ikke er alene i situasjonen.
- Dersom en lærer ved et rent uhell kommer til å skade noen i forbindelse med inngripen i en konflikt, kan ikke læreren straffes. Dette gjelder allikevel ikke dersom læreren

30.04.2010

selv kan klandres for å ha kommet i situasjonen. Det betyr at det må vises ytterst varsomhet i slike situasjoner. ( straffeloven Kap 3§47)

- Dersom en elev må fjernes fra en situasjon, skal eleven stoppes ved hjelp av håndledelse, uten holding, skyving og avstenging, ev som en siste utvei holdes.
- Når det i helt spesielle akutte situasjoner fare for at en elev kan skade seg selv eller andre, vil det være nødvendig å stanse eleven, ev skille eleven fra resten av gruppa og plassere eleven i et eget rom for en kortere periode. Eleven skal da ha tilsyn av to voksne("nødvergesituasjoner" forskrift til grunnskoleloven§2 – 2.7)
- Rektor og foreldrene skal varsles med en gang i de tilfellene en har måttet bruke makt. Den ansatte må skrive en rapport om hendelsesforløpet, som legges i elevmappa.

## Vedlegg 1

### **NÅR FYSISK OG PSYKISK VOLD SKJER SKAL:**

#### KORTVERSJON AV TILTAKSPLANEN:

( Trekk tilbake – meld straks til nærmeste overordna- tilkall hjelp)

1. De andre voksne på trinnet tilkalles eller orienteres straks.
2. Situasjonen stabiliseres og de andre elevene blir om nødvendig fjernet fra området.
3. Rektor, inspektør eller verneombud varsles og overtar ansvaret for voldsutøver.  
En av disse tar samtalen med eleven, som må få snakke ferdig.
4. Den voldsutsatte får anledning til å gå ut av klasserommet – klassen ivaretas av lærere på trinnet.  
Ro ned stemningen i skolemiljøet, slik at rykteflommen begrenses. Rektor og ev. en til gir lik info til alle klasser på skolen.
5. Rektor, inspektør eller verneombud tar snarest kontakt med den voldsutsatte for en samtale om hendelsen og for å tilby videre oppfølging.
6. Rektor orienterer foreldrene til voldsutøver og avtaler en samtale snarest.  
  
Med på samtalen bør være: voldsutsatt, kontaktlærer og rektor.
7. Den voldsutsatte skriver skjema for vold og trakassering.(Vedlegg 2) Skjemaet leveres kontoret, kopiert til rektor, verneombud og skolesjef.
8. Verneombud skriver avviksmelding som leveres rektor. Kopi sendes AMU.  
Skriv skademelding vedlegg 6.  
oppfølging av fornærmede.  
Innrapporter til politi, der det er aktuelt.

Rektor har plikt å gi verneombud svar med tiltak innen 14 dager.

**Vedlegg 2****Vold, trusler om vold og trakassering (fysisk og psykisk)****Dokumentasjonsskjema ved avvikende elevatferd/foresatt atferd mot ansatt**

Leveres direkte til rektor etter utfylling, som så leverer til kontoret for videresending til insp. på avdelingen, verneombud, personalsjef, og oppvekst og kultursjef. Arkiveres i elevmappen, og personalmappen.

Arbeidstaker:	
Skadeutøver:	
Sted for hendelsen: Dato: Kl.: Lokalitet: Alene? Andre tilstede:	
<b>Beskrivelse av hendelsen:</b> (Hva skjedde?, vold/trussel?,skade?,fysisk?,psykisk?,skade på eiendeler,inventar,utstyr?)	
Kopi kan sendes til: (sett kryss, avgjøres av kontaktlærer i samarbeid med rektor) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjem (Hendelsesrapport vedlegges)</li> <li>• Barnevern</li> <li>• Helsestasjon</li> <li>• Fastlege</li> <li>• Politi</li> <li>• Andre</li> </ul>	
Forslag til tiltak: (samarbeid rektor og fornærmede)	
Dato for rapportskrivning: _____  Underskrift ansatt: _____  Underskrift kontaktlærer: _____  Underskrift rektor: _____	

## **TIL INTERNT BRUK**

- Når rektor får skjema tar hun direkte kontakt med den/de fornærmede i saken.
- Den fornærmede bes derfor om å oppgi sitt mobilnummer nedenfor.
- Rektor innkaller fornærmede til en debrifingsamtale.

Navn:

Mobilnummer:

Debrifing gjennomført:

Dato:

Underskrift ansatt:

Underskrift rektor:

Kopi av dette interne notat arkiveres i personalmappen.

### Vedlegg 3

## OPPFØLGING AV ELEVER SOM HAR UTØVD VOLD MOT ANSATTE I SKOLEN

- Elever som har utøvd vold, skal om nødvendig og i forståelse med foresatte tas ut av klassen/gruppen for resten av dagen.
- Arbeidet med å kartlegge hendelsesforløpet og avklare skolens reaksjonsmåter må igangsette umiddelbart.
- Eleven må ikke overlates til seg selv. Det betyr at en eller helst flere voksne må frigjøres for å ta seg av eleven. Aktuelle personer kan være rektor, sosiallærer, inspektør og kontaktlærer (dersom denne ikke er involvert).
- Samtale med elevenes foresatte gjennomføres så snart som mulig.
- Videre tiltak må settes i verk umiddelbart slik at alle forstår at skolen ser svært alvorlig på det som har skjedd.
- En aktuell reaksjonsmåte kan være utvisning fra skolen en eller flere dager.
- En lignende reaksjonsform kan være å bortvises fra vedkommende lærers timer over en bestemt periode, med gradvis tilbakeføring.
- Avhengig av hendelsens omfang og art kan det være aktuelt å sende melding til oppvekstutvalg, barnevernet og politiet.
- En må imidlertid være oppmerksom på at også den som forårsaker volden, vil være i psykisk ubalanse etter en slik hendelse. Eleven må derfor innkalles regelmessig til samtale med rektor, inspektør, sosiallærer eller annen person vedkommende har tillit til. Det er viktig å få satt ord på det som har skjedd og få bearbeidet den alvorlige episoden.
- Skolens reaksjonsmåter må til enhver tid være innenfor rammen av gjeldende forskrifter.

## Vedlegg 4

### AVVIKSRAPPORT

Til: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Fra: \_\_\_\_\_

Beskrivelse av avviket:

Forslag til tiltak:

Avviket rettet dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sign. – rektor-

Rapporten videresendes rådmannen dato: \_\_\_\_\_

Forslag til tiltak og framdriftsplan:

Avviket rettet dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sign.



## Vedlegg 5

### KORTVERSJON AV BRUK AV FYSISK MAKT

Bakgrunn for bruk av fysisk makt finner vi i: Forskrift til opplæringsloven 2-2nr 6.1.ledd.

- Du har lov til å ta i en elev for å stanse eller vise vedkommende til rette, eller for å verne eleven selv eller andre.
- ”Du har lov å forsøke å hindre at en elev opptrer slik at det er fare for skade på ting, i tillegg til atferd som kan være skadelig for eleven eller medelever. Det kan i slike tilfeller være nødvendig med en viss form for voldsutøvelse fra lærerens side. Men voldsutøvelsen må ikke bære preg av refsing. Læreren må altså ikke gjøre noe som går utover det å hindre skadeforvoldelse.” Sitat: Kirsten Bache Dahl advokat for medlemshjelpen i Utdanningsforbundet.
- Vær obs på at ingen situasjon er lik, og at det derfor er vanskelig å ha helt entydige regler på dette området. Hver ansatt må utvise fornuftig skjønn i situasjonen. En må ikke holde hardere i en elev enn det som er nødvendig ut fra den gitte situasjonen.
- Hvis du har måttet holde en elev, gjøres følgende:
  1. Du varsler rektor om hendelsen.
  2. Rektor varsler foreldrene.
  3. Den som har holdt eleven skriver en rapport om hendelseforløpet, som arkiveres i elevmappen. (Vedlegg 7)

## **Vedlegg 6**

### **Skademeldingsskjema**

Vi går inn på Nav og bruker skjema 13-07.05 (for elever og lærere)

<http://www.nav.no/arbeid/jobb+og+helse/yrkesskade>

velger dette skjemaet

Melding om yrkesskade eller yrkessykdom som er påført under arbeid på norsk eller utenlandsk landterritorium [Bokmål](#)

Og når yrkesskade på ansatte – skademelding personskade skjema til Protector forsikring ASA

## Vedlegg 7

### RAPPORT FOR BRUK AV TVANG OG MAKT I SKOLEN

Navn:

Dato:	<b>Kryss av for utført/dato</b>
Bakgrunn for hendelsen (skriv kort her)	
Rektor varslet	
Rektor varslet foreldrene	
Rapport arkivert i elevmappe	
Ødeleggesle av fysiske ting? I tilfelle hva?	

Her beskrives selve hendelsen:

Underskrift: