



VEGÅRSHEI
KOMMUNE

Beredskapsplan

og rutinebeskrivelser

Vold og trusler

Vegårshei kommune

Trygg på jobb



www.verge.no

Innholdsfortegnelse

1. Formål, s.4
2. Definisjoner, s.5
3. Målsetting, s.8
4. Etikk og holdninger, s.8
5. Juridiske refleksjoner, s.9
6. Rutinebeskrivelser, s.12 - 14
7. Risikovurdering s.15

VERGE

Forord:

Beredskapsplan og rutinebeskrivelser for håndtering av vold er utarbeidet for å ivareta sikkerheten og integriteten til alle berørte parter. Vold omfatter mange former for atferd som påvirker alle berørte parter. Vold kan ha alvorlige psykologiske, fysiske, sosiale og økonomiske konsekvenser.

I arbeidet med mennesker er det en objektiv risiko for å kunne oppleve utfordrende atferd og vold. På arbeidsplasser hvor arbeidstaker må regulere og grensesette eller yte tjenester, vil vold være en kjent risiko.

Arbeidsmiljøloven §§ 3-2 og 4-3 pålegger arbeidsgiver å forebygge slike hendelser;

§ 3-2 Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten

a) Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den **opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig,**

§ 4-3 krav til det psykososiale arbeidsmiljø

(4) Arbeidstaker skal, **så langt det er mulig,** beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre

Denne beredskapsplanen er forankret til arbeidsmiljøloven og har som formål å tilfredsstille kravene til å ivareta sikkerheten og det psykososiale arbeidsmiljøet.

Raine Alvestad
Rektor Vegårshei skule og SFO

Linda Hommelsgård
Styrer Vegårshei barnehage

Hildegunn Myre Dale
Enhetsleder oppvekst

Tommy Mørk
Kursholder, Verge opplæring AS

Ressurspersoner i organisasjonen:
Caroline Strandene Helberg
Katja Renaud Løvnes

Rutinebeskrivelse – akutte hendelser

Husk **STOP** og fokuser på oppgaven. I stressende situasjoner er vi avhengige av å observere aktivt og vurdere situasjonen for å ta de riktige avgjørelsene.

Hva	Beskrivelse
Situasjon	Hva har skjedd? Skaff deg oversikt og søk informasjon for å iverksette tiltak og tilkalle hjelp.
Trussel	Observer person, objekt, omgivelser, og vurder hvor akutt hendelsen er (tid)
Oppgave	Iverksett tiltak og tilkall hjelp. Gi konkrete oppgaver til andre som kan bistå.
Prioritering	Hva må gjøres først for å ivareta sikkerheten og begrense konsekvensene. Din egen og andres sikkerhet er alltid viktigst.

Sjekk at dere har telefonlister over nødnummer og lister over telefonnummer til foresatte lett tilgjengelig (ikke på pc, dersom strømbrudd ol.)

Formål:

Formålet med beredskapsplanen og rutinebeskrivelser er å ivareta sikkerheten og integriteten til alle berørte parter, **så langt dette er mulig.**

- Vi erkjenner aggresjon og vold som en arbeidsbelastning
- Vi erkjenner behovet for målrettet arbeid for å forebygge og håndtere aggresjon og vold på arbeidsplassen.
- Vi erkjenner behovet for åpenhet og snakker om hendelser.
- Vi erkjenner behovet for å støtte hverandre som kolleger og respekterer hverandres følelser.
- Våre ledere er forståelsesfulle og gir oss støtte og oppfølging.
- Vi erkjenner at forebygging av aggresjon og vold er et felles ansvar.
- Vi erkjenner vårt felles ansvar til å rapportere og synliggjøre aggresjon og vold på arbeidsplassen

Beredskapsplanen er retningsgivende for den opplæring, øvelse og instruksjon som alle arbeidstakere skal gjennomgå **FØR den enkelte arbeidstaker utfører selvstendig arbeid uten veiledning av kollega.**

Definisjoner:

Adferd som utfordrer

Sosialt avvikende atferd som oppleves manipulerende, kverulerende, argumenterende, eller som på annen måte oppleves som ubehaglig.
(Verge Opplæring AS)

Trusler

Atferd som fremkaller frykt for egen eller andres helse, sikkerhet eller velvære.
(omfattes av begrepet vold – Verge Opplæring AS).

Vold

Hendelse hvor personer blir trakassert, utskjelt, truet eller angrepet i omstendigheter som har forbindelse til deres arbeid og som innebærer en åpenlys eller antydnet trussel mot deres sikkerhet, velvære eller helse

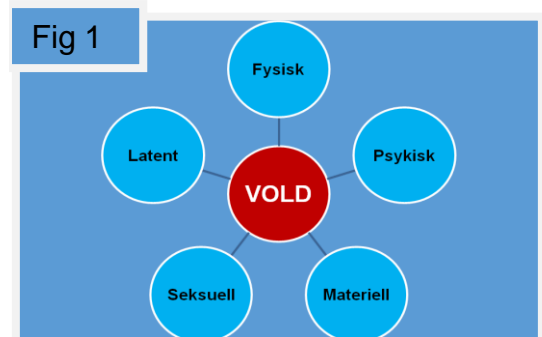
(Clarkin, Cox, Griffiths, Wynne, - "Guidance on the prevention of violence at work")

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

(Per Isdal – Meningen med volden)

Fig 1 illustrerer ulike former for vold.

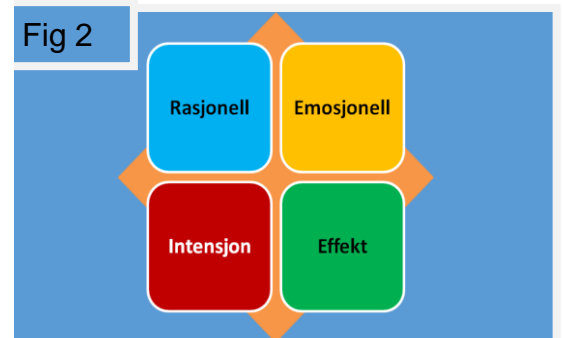
- Fysisk vold er alle former for vold som innebærer fysisk berøring eller skade.
- Psykisk vold omfatter atferd som indirekte og direkte trusler, men også annen atferd som påfører frykt for egen eller andres helse, sikkerhet eller velvære.
- Materiell vold omfatter vold mot gjenstander (hærverk).
- Seksuell vold omfatter alle former for seksuell trakassering og seksuelle overgrep.
- Latent vold er vold som virker i kraft av sin mulighet. For eksempel basert på tidligere hendelser, utstråling (oppleves som potensielt farlig), Latent vold har sin effekt gjennom ingredienser fra de andre kategoriene, men kan være vanskelig å avdekke og konkretisere. Latent vold er en subjektiv opplevelse som kan være intensjonell fra utøverens side, men kan også være en uberettiget subjektiv opplevelse uten intensjon.



Vold som begrep kan være utfordrende å definere. Det er viktig å skape en felles forståelse av hva begrepet omfatter og ikke. Formålet med å definere vold er å synliggjøre arbeidsmiljøbelastninger og iverksette tiltak som kan forebygge nye hendelser, eller begrense konsekvensene. Formålet er å synliggjøre atferd som har en negativ og belastende effekt på deg som arbeidstaker og som over tid vil ha en negativ effekt på utførelsen av arbeidet og det psykososiale arbeidsmiljøet.

Fig 2 – Refleksjon rundt vold:

- Rasjonell vold (instrumentell) er vold som utøves målrettet for å oppnå noe, og som i større grad kan være planlagt.
- Emosjonell vold (ekspressiv) er vold som i større grad utløses i situasjonen og som i mindre grad er målrettet eller planlagt.
- Intensjon er et strafferettslig spørsmål som har liten betydning for opplevelsen (effekten) av handlingen.
- Effekt er den subjektive opplevelsen handlingen påfører den som blir utsatt for vold.

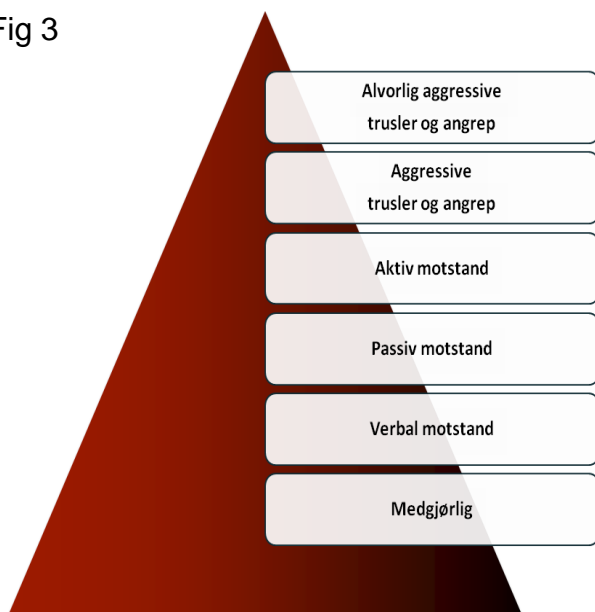


”Skillet mellom instrumentell vold og ekspressiv vold er tilnærmet meningsløst” (Per Isdal – Meningen med volden s 42).

Slik som Per Isdal påpeker vil all vold bestå av både instrumentelle og ekspressive faktorer, men i et arbeidsmiljøperspektiv er det relevant å være bevisst hvilken form volden fremtrer. I hvilken grad volden er målrettet og rasjonell eller emosjonell har også stor betydning for håndtering av volden (fysisk grensesetting). Formen for vold som utøves er også avgjørende for den konkrete risikovurderingen av farlighet som må vurderes i hver enkelt situasjon.

Med bakgrunn i dette har vi utarbeidet en atferdspyramide som skal bidra til å klassifisere ulike former for atferd og vold basert på alvorlighet.

Fig 3



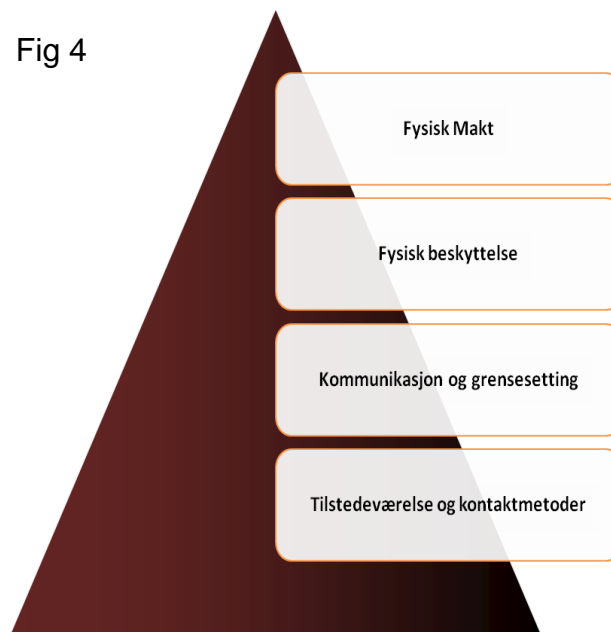
Atferdspyramiden

- 1/ Medgjørlig – personen gjør som du sier og følger din grensesetting uten motstand.
- 2/ Verbal motstand – personen yter verbal motstand.” Det er urettferdig, jeg vil ikke, nei, Tommy sa jeg fikk lov osv.” Verbal motstand er moderat og bærer ikke preg av å være aggressiv eller truende.
- 3/ Passiv motstand – personen vil ikke stå opp, vil ikke flytte seg, vil ikke gå å legge seg, sitter, står eller ligger og vil ikke følge personalets oppfordringer/ grensesetting.
- 4/ Trusler og aktiv motstand - personen holder seg fast, vrir seg unna, stikker av, eventuelt i kombinasjon med; verbale trusler. "Ikke prøv deg... hvis du gjør det så kommer jeg til å....jeg slår... Ikke faan... Hold kjeft jævla hore... osv.”
- 5/ Aggressiv motstand – personen går til fysisk angrep. Lugging, biting og fastholding er typisk aggressive angrep.
- 6/ Alvorlig aggressive motstand - er slag, spark, skalling og bruk av gjenstander eller våpen.

Maktpyramiden

- 1/ Tilstedeværelse og kontaktmetoder - omfatter ditt kroppsspråk som ansatt, posisjonering, samhandling og aktiv skjerming. Dette er atferd som utgjør en form for rituell kommunikasjon hvor vi kommuniserer uten verbal forsterkning.
- 2/ Kommunikasjon og grensesetting - omfatter kontaktetablering, aktiv lytting, dialog, oppsummering og grensesetting.
- 3/ Fysisk beskyttelse - omfatter teknikker for unnvikelse, stabilisering, frigjøring, blokkering og teknikker til å stoppe alvorlige aggressive trusler og angrep.
- 4/ Fysisk makt - omfatter metoder for aktiv skjerming, føring, moderat fysisk grensesetting, aktiv fysisk grensesetting og bruk av tvangsmidler

Fig 4



Målsetting:

Målsettingen med beredskapsplanen og rutinebeskrivelser er å sikre felles forståelse og danne en felles plattform for forebygging, håndtering og ettervern av voldelige hendelser.

Sammen skal vi:

- Forebygge og redusere antall hendelser med vold og trusler.
- Bidra til et godt psykososialt arbeidsmiljø som ivaretar den enkeltes sikkerhet og integritet.
- Sørge for at alle arbeidstakere er kjent med hvordan vi forebygger, håndterer, bearbeider og rapporterer voldelige hendelser.
- Sørge for at alle arbeidstakere er kjent med beredskapsplanen og har mottatt den opplæring, øvelser og instruksjon som kreves.
- Ha fokus på våre brukere/klienter og lytte til deres behov, og involvere dem i det forebyggende arbeidet så langt dette er mulig.
- Støtte hverandre og bygge opp under gode holdninger med faglig og etisk refleksjon i hverdagen.

Gjennom rapportering og synliggjøring av aggresjon og vold skal vi alle bidra til utvikling og kvalitetssikring av vår felles hverdag. Beredskapsplanen er dynamisk og skal evalueres en gang per år for eventuell videreutvikling. Den enkelte arbeidstaker skal føle eierskap til planen og forslag til endring verdsettes.

Etikk og vold:

”Etikk er systematisk refleksjon over moralsk praksis» (Aadland, 2003)

I arbeidet med vold er det en nær sammenheng mellom forebyggende tiltak, håndtering og ettervern. Gode rutiner for ettervern og rapportering gir nødvendig informasjon og trygghet for endring av praksis.

I arbeidet med vold er det en naturlig utfordring å ivareta gode etiske prinsipper gjennom moralsk praksis. Som menneske blir vi naturlig påvirket emosjonelt av atferd som utøves mot oss selv og andre. Disse emosjonelle reaksjonene gjør at vi i stor grad blir defensive og forsøker å forsvare våre egne handlinger. Det kreves derfor målrettet arbeid for å skape et trygt arbeidsmiljø som kan bidra til faglig og personlig refleksjon. Med gode forutsigbare rutiner og handlingsstrategier kan vi unngå naturlige forsvarsmekanismer. At atferd påvirker oss emosjonelt, påvirker hele vår sansemekanisme. På denne måten danner det seg fort sannheter som i virkeligheten er sterkt påvirket av våre egne holdninger, kunnskap og evne til refleksjon.

Moralsk praksis handler om individ og miljø. Vi må sammen jobbe for å sette av tid og utvikle et miljø med gode rutiner for systematisk refleksjon og kvalitetssikring. Dette er et felles, men også en hver leder sitt faglige og juridiske ansvar.

Vi skal ha likeverdig fokus på arbeidstaker og målpersonen sin integritet og sikkerhet.

Juridiske refleksjoner:

Straffeloven § 48 Nødverge er retningsgivende for beskyttelse mot vold og bruk av makt. I vurderingen av hvilke tiltak eller metoder som skal benyttes står regelen om proporsjonalitet sentralt. Proporsjonalitet betyr forholdmessighet som innebærer at våre handlinger som profesjonelle tjenesteytere må begrunnes og kunne forsvares i etterkant av hendelsen.

Kravet til forholdmessighet er strengere når vi arbeider med kjent risiko og kjente målgrupper. Innenfor disse rammene er den enkelte yrkesgruppe pålagt å tilføre sine arbeidstakere opplæring, kunnskap og ferdigheter som gjør det mulig å håndtere vold annerledes enn på vår private arena. Dette pålegget har delvis sammenheng med vår rolle og kjent risiko, men er også pålagt gjennom arbeidsmiljøloven.

Videre må det stilles spørsmål til i hvilken grad kjent atferd med kjent person, og gjentatte hendelser kan kalles "nød"? I denne sammenhengen er det viktig å kunne dokumentere frekvensen av hendelser og prioritere tiltak basert på sannsynlighet og forutsigbarhet.

Legemsfornærmelse eller beskadigelse er beskrevet i straffelovens § 228 og 229. Mye av den volden som profesjonelle arbeidstakere utsettes for er moderat med andre konsekvenser enn alvorlig fysisk skade. Gjentatte hendelser med legemsfornærmelse må derfor håndteres annerledes enn sporadiske hendelser med legemsbeskadigelse (alvorlig vold). Samtidig er hverdagen slik at mange situasjoner er uforutsigbare og utfallet ukjent. Vi beveger oss derfor innenfor rammer med behov for kartlegging og forankring. Vi må foreta bevisste valg og tilføre kompetanse som samsvarer med den risiko som er kjent for hver enkelt arbeidsplass. I dette perspektivet kan du som arbeidstaker oppleve situasjoner hvor enhver handling vil være forholdmessig som følge av alvorlig vold med potensielt fatalt utfall. På den andre siden står vi ovenfor store mengder moderat vold hvor det vil rettes et svært kritisk blikk mot valg av metoder, kvalitetssikring og forholdsmessighet. Innvirkende faktorer omfatter alle forhold som kan forutses eller som man burde kunne forutse i ettertid. Det kreves kunnskap å være i stand til å vurdere ulike forhold som påvirker den enkelte situasjon. Innvirkende faktorer omfatter i hvilken grad du har mottatt opplæring og i hvilken grad risikoen i arbeidet er kartlagt. I tillegg har vi situasjonsbetingede faktorer som om du er alene eller sammen med kolleger. Hva er dine fysiske forutsetninger for å ivareta egen sikkerhet. Hvem er det som utøver vold mot deg. Hvor fysisk farlig er denne personen i forhold til deg selv. Under hvilke forhold skjer volden (lite plass, glatt underlag, i mørke, i bil under kjøring osv.) Har personen brukt vold tidligere, type vold, hvor lenge siden osv.

Som profesjonelle arbeidstakere og arbeidsgivere har vi et lovpålagt ansvar for å kartlegge mest mulig av denne informasjonen og iverksette tiltak som reduserer sannsynlighet og rammene for beskyttelse eller håndtering.

Risikovurdering:

Risikovurdering kan deles inn i flere nivåer og omfatter mange ulike arenaer og roller. Følgende risikovurdering handler om hva vi skal observere og vurdere i møte med utfordrende atferd og vold.

Hva	Beskrivelse
Person	Vurder målpersonens atferd og fysikk. Er personen alene eller er det andre personer til stede som kan bidra til økt risiko eller bistand.
Objekt	Truer personen med farlig gjenstand, eller er det farlige gjenstander innen rekkevidde. Objekt omfatter også fremmede hunder.
Omgivelser	Er du i kjente eller ukjente omgivelser. Har du mulighet for å komme deg ut av situasjonen (flukt eller låse deg inne). Er det lyst, mørkt, glatt underlag, mye eller lite plass.
Tid	Hvor akutt er hendelsen. Har du tid til å varsle og vente på hjelp eller er det akutt fare for liv og helse.

Utarbeidet egen risikovurdering. Se vedlegg.

Prosedyrebeskrivelse – AFAK

Aggresjonsforebyggende atferd og kommunikasjon

Formål:

Formålet med prosedyrebeskrivelse for aggresjonsforebyggende atferd og kommunikasjon er å etablere felles forståelse av positiv personalatferd.

Målsetting:

Målsettingen er å forebygge uønsket personalatferd og aggresjon.

Aggresjonsforebygge atferd:

Aggresjonsforebygge kommunikasjon:

Evaluering:

Personalet evaluerer prosedyren som del av overlapping/defusing.

Prosedyrebeskrivelse – Samhandling

Formål:

Formålet med prosedyrebeskrivelse for samhandling er å skape forutsigbarhet og struktur i situasjoner som krever samhandling mellom flere personale.

Målsetting:

Målsettingen er å fordele ansvar og skape forutsigbarhet for personalet og barn/unge.

Rollebeskrivelse

Leder (nr.1):

Leder er det personalet som til en hver tid har ansvaret i situasjonen.

- Snakker med pasienten
- Setter grenser
- Gjennomfører grensesetting
- Administrerer situasjonen

Skygge (nr.2):

Skygge er det personalet som bistår lederen og følger lederens anvisninger. Når flere ansatte er involvert vil det være en leder og flere skygger. Skyggen(e) skal fokusere på:

- Snakke minst mulig
- Henvise til lederen
- Observere aktiv
- Holde seg i umiddelbar nærhet
- Gjennomføre rollebytte (vurderes)

Rollebytte:

Rollebytte oppstår når lederen skiftes ut. Rollebytte benyttes av miljøterapeutisk eller sikkerhetsmessige hensyn. Rollebytte kan utføres av både leder og skygge.

- Lederen ber kollega overta lederrollen
- Lederen trekker seg ut av situasjonen
- Lederen blir skadet
- Skyggen overtar aktivt lederrollen
- Pasienten velger bort lederen og henvender seg til skyggen (annet personale)
- Naturlig overgang

Evaluerings:

Personalet evaluerer prosedyren som del av overlapping/defusing.

Oppgave til personalgruppen skole:

Hvem er din naturlige nr. 2? Dersom du er alene i klasserommet, hvem kontakter du?
Hvor henter du støtte/hjelp i din hverdag?
Lag en enkel plan 1,2,3.

Prosedyrebeskrivelse – Defusing/debrifing

Målsetting:

Målet med debrifing er å ivareta personalet på en god måte. Debrifingen skal være en støtte for arbeidstaker og en mulighet for arbeidstaker å bearbeide en vond opplevelse sammen med ansvarsvakt før man går hjem fra jobb. Dette for å unngå at medarbeidere bærer med seg for mye jobbstress i hverdagen, og at stresset "setter seg" som en vedvarende reaksjon. Inntrykk og reaksjoner skal gjennomgås.

HVEM HAR ANSVARET FOR, OG IVERKSETTER DEBRIEFINGEN.

Den ansatte som har vært nr.1 i hendelsen leder debrifingen og har ansvaret for å starte debrifingen. Debrifing gjelder for arbeidstaker som har vært i episoder med utagering / blitt truet eller har hatt ubehagelige opplevelser på jobb.

Hvis det er flere involverte bør alle involverte delta i debrifingen. Hvis et personal har vært alene om en opplevelse som krever debrifing, kan den involverte og rektor ha debrifingen alene (rektor og / eller involvert kan avgjøre om de ønsker flere tilstede under debrifing).

Det kan i noen tilfeller være mer naturlig å gjennomføre debrifingen med ett annet personal enn ansvarsvakt, det er helt ok. Det kan være interne forhold på arbeidsplassen eller personkjemi, og det skal vi ta hensyn til.

EKSTRA TILTAK:

Rektor gis muligheten til å pålegge overtid for den enkelte arbeidstaker for å sikre debrifing. De som deltar har taushetsplikt, dvs det som kommer frem under debrifing er taushetsbelagt.

LEDER AV DEBRIEFINGEN SIN ROLLE:

- Bør være rolig, empatisk og tåle å stå i litt stress.
- Bør være medmenneske, skape tiltro og tillit.
- Bør være vennlig og aktiv lyttende (forstå "langsomt").
- Bør våge å konfrontere sterke følelser, uten å komme med bebreidelser (sinne, tristhet, frustrasjon, skyldfølelse).
- Bør kunne vise at han / hun er berørt av det som har hendt.
- Har ansvar for å varsle / informere avdelingsleder når det er behov for videre oppfølging.

VIKTIGE PUNKTER FOR EN DEBRIEFING.

(må ikke følges punktvis, men brukes som hjelp til gjennomføring)

- Debriefingen skal gjennomføres uten distraksjoner. Annet tilgjengelig personell tar ansvar for driften under debriefingen. Hvis nødvendig tilkall annet personale.
- Hva har skjedd (forstå langsomt)? Gå gjennom det som har skjedd for å sette det i perspektiv. Dette er viktig for å få en forståelse for hvordan og hvorfor hendelsen inntraff. Hva skjedde? Hva gjorde du? Hva tenkte du? Hva følte du? Sett ord på alle sider ved hendelsen, snakk om fakta, tanker og hvilken reaksjon den fremkalte.
- Ble regler og rutiner fulgt? **Hvis regler og rutiner ikke ble fulgt er det viktig å ikke bebreide, men å ryddig snakke om situasjonen hvor rutiner og regler ble brutt (fokus på neste punkt).** Hvis rutiner og regler er fulgt kan det brukes som en støtte ovenfor den / de involverte, det kan ta bort følelsen av mislykkethet.
- Diskuter sammen hva som har skjedd, med fokus på støtte og ikke bebreidelser.
- Under diskusjon snakker man om egne inntrykk og reaksjoner, ikke hva du har sett / hørt / tror om andre.
- Alle reaksjoner / følelser er lov (sinne, frykt, mislykkethet, bebreidelse, hva føler du for den som utsatte deg for dette osv.). Slike reaksjoner er vanlige og det er viktig å forsøke å normalisere dem og ha muligheten til å kunne avreagere (lette på trykket).
- Debriefing skal være en arena hvor arbeidstaker får støtte.
- Lever din kollega alene, har et begrenset nettverk rundt seg – eller nettverket til din kollega allerede er belastet, vær ekstra påpasselig med å ha telefonoppfølging fra din og leders side.
- Fortell om vanlige reaksjoner (vanskelig for å sove, sinne, angst, redsel, ”å ikke reagere noe særlig i det hele tatt” osv).
- Den ansatte informerer rektor om hva som har skjedd, rektor tar videre initiativ ovenfor arbeidstaker for oppfølging.
- Rektor har ansvar for å kontakte, aktivere og iverksette spesial kunnskap i kommunen for videre oppfølging.

TIPS PÅ VEIEN HJEM.

- Gå en tur, vask, ta en treningsøkt, forsøk å gjør aktiviteter som roer ned og hjelper med å avreagere.
- Snakk med de rundt deg som det er godt å snakke med. Ikke forvent at omgivelsene skjønner det som er hendt like godt som deg.
- Vis brev fra arbeidsplass til de som venter hjemme om vanlige reaksjoner på stressende hendelser (skal utarbeides).
- Forsiktig med kaffe / koffein- og sukkerinntak for å unngå å sette i gang alarmreaksjoner.

Samfunnsverdi	Konsekvenstyp	1	2	3	4	5	Forklaring
Liv og helse	Dødsfall		X				1 person ila. 50 år
	Skader og sykdom			X			6-20 personskader i året
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov			X			Manglende trygghet
	Forstyrrelser i dagliglivet	X					
Natur og miljø	Langtidsskader - naturmiljø	X					
	Langtidsskader - kulturmiljø	X					
Materielle verdier	Økonomiske tap			X			Medfører tap/utgifter
	Omdømme					X	Svært alvorlig og langvarig
Samlet begrunnelse av konsekvens: Sannsynlig at slike hendelser skjer							
Behov for befolkningsvarsling	Nei (Ja, ved hendelser der besøkende til skole/barnehage og utøver vold)						
Behov for evakuering	Nei (Ja, ved hendelser der besøkende til skole/barnehage og utøver vold)						
Usikkerhet	Høy	Begrunnelse Slike hendelse vil ha stor grad usikkerhet både når det gjelder sannsynlighet og konsekvenser.					
Styrbarhet		Begrunnelse Vi lager en handlingsplan for vold og trusler og implementerer den i 21/22. Vi kan trene på tiltakene slik at vi er så forberedt vi kan være.					
Forslag til tiltak							
Sannsynlighetsreducerende (forebyggende)							
<ul style="list-style-type: none"> • Hente kollega over gangen/kollega på annen avdeling. • Liste over hvem som kan hente barna i barnehage, skole og SFO utarbeides/ajourføres. Hvis andre prøver å hente, tar man en rutinemessig kontrolltelefon. • Barnehage, skole og SFO har liste over barn som er utsatte, og følger varslingsrutiner ved uregelmessighet. Hele personalet må kjenne til denne lista. 							
Konsekvensreducerende							
<ul style="list-style-type: none"> • Ta vare på de involverte og deres pårørende. • Iverksette beredskapsplan/handlingsplan. • Ved behov varsle aktuelle nødetater. 							
Overførbarhet – til mange andre situasjoner							
Dato for analysen: 3.6.21							
Ansvarlig for arbeidet med ROS-analysen: Rektor Raine Alvestad, styrer Linda Hommelsgård og Enhetsleder Oppvekst Hildegunn Myre Dale							