**TRYGGHETSPLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trygghetsplan for** | | |
| **Gjelder for** |  | |
| **Utarbeides av** |  | |
| **Viktig informasjon** |  | |
| **Mål med trygghetsplanen** |  | |
| **Elevens styrker** |  | |
| **Utfordringer** |  | |
| **Elevens behov** |  | |
| **Tiltak** |  | |
| **Fasemodell**  **for eskalerende atferd** | (Walker, Colvin, Ramsey 1995) | |
| **Ro (1)**  Hvordan kan det se ut når eleven er rolig | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Elevens triggere-utløsere (2)**  Hva kan utløse ubehag hos eleven | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Opphisselse – uro (3)**  Signaler på at eleven ikke har det bra | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Kjennetegn ved Opptrapping -eskalering (4)**  Signaler på at eleven er i ferd med å miste kontroll | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Topp-Maksimum (5)**  Kognitiv kollaps og utagering.  Hendelser som kan være til fare for eleven selv, andre elever, voksne og materiell. | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Nedtrapping – Deeskalering (6)**  Signaler på at eleven er i ferd med å gjenvinne kontroll | **Hva gjør eleven** | **Hva bør den voksne gjøre** |
| **Gjenoppretting etter hendelsen (7)**  Kontakt med eleven |  | |
| Kontakt med hjemmet |  | |
| **Denne delen er kun til internt bruk på skolen og sendes ikke hjem** | | |
| **Avklarte**  **roller**  under eskalering og potensiell utagering | * **1-er rolle** er den som er tettest på og kommer først til situasjonen. Hold kommunikasjonen rolig, enkel og tydelig. Unngå spørsmål, vær gjerne stille og ha rolig kroppsspråk. Prøv å forstå elevens følelser bak uttrykket. Validerer og vær ekte og empatisk i tilnærmingen. Bruk gjerne bekreftende setninger som for eksempel: «jeg hjelper deg», «dette var ikke greit for deg». * **2-er rolle** er den som kommer som nr. 2 til situasjonen. Voksen 2 får beskjed fra voksen 1 om hva det ønskes bistand til. Gjerne nonverbalt om det er mulig. * **Andre voksne** som ikke har en avtalt rolle, trekker seg vekk, - eventuelt sørger for å holde medelever på avstand. Kontakt ledelse eller andre relevante instanser for bistand dersom det vurderes som nødvendig i situasjonen. | |
| **Personer som skal involveres**  så langt det lar seg gjøre | * voksen 1 (navn - telefonnummer) * voksen 2 (navn - telefonnummer) * voksen 3 (navn - telefonnummer) * voksen 4 (navn - telefonnummer)   Voksen 3 og 4 inngår som en del av laget rundt eleven og bistår ved behov. | |
| **Direkte etter en hendelse**  Involverte voksne på skolen | * ha en umiddelbar gjennomgang av situasjonen med en kollega for å redusere følelsesmessig kaos og emosjonell uro * registrer hendelsen ved å bruke mal for «*Evaluering av uønsket hendelse»* * ta kontakt med nærmeste leder for å informere om hendelsen * rektor skal informeres i tilfeller hvor ansatte har vurdert det som nødvendig å gripe inn fysisk ovenfor elever * Husk å melde avvik i kommunens interne systemer | |
| **Oppfølgingssamtale**  Ledelse og voksne som har vært i situasjonen | * rektor og/eller avdelingsleder er ansvarlig for gjennomføringen * oppfølgingssamtale bør skje senest to dager etter hendelsen * ta gjerne utgangspunkt i ferdig utfylt mal for «*Evaluering av uønsket hendelse»* * Hensikten med denne samtalen er å gjennomgå hendelsen for å evaluere og eventuelt justere tiltak | |
| **Viktig for at trygghetsplanen skal virke etter intensjonen**   * Før man skriver en trygghetsplan må de ansatte kartlegge elevens triggere. Dette kan gjøres ved observasjoner, korte uformelle samtaler, eller faste samtaler med eleven over tid. Å samtale om ulike triggere vil kunne bidra til å bevisstgjøre eleven på egne triggere, samt øke innsikt hos de voksne. Kjennskap til elevens triggere vil være nyttig med tanke på tilpasning og organisering. * Man lykkes best dersom både skolen, eleven selv og de foresatte kommer med innspill til trygghetsplanen. Eleven skal få mulighet til å uttrykke egne behov og ønsker, og de foresatte skal lyttes ut på sine innspill og tanker. * Arbeid med trygghetsplan tar tid. De ansatte må bli kjent med eleven før de kan drive «skreddersøm». * Planen må være dagsaktuell og tilpasset elevens behov til enhver tid. | | |