



VARA KOMMUN

Övergripande handlingsplan

Hot och våld

Inom barnomsorg, grundskola, särskola och gymnasieskola

Gäller fr.o.m. 2016-04-12

Denna handlingsplan

- är ett komplement till Vara kommuns övergripande plan ”Riktlinje kring hot och våld” 2005-04-27,
- skall utgöra grund för lokala riktlinjer vid varje enhet.

Antagen av bildningsnämnden 2016-04-12 § 39

1. INLEDNING	1
1.1 Handlingsplanens syfte och giltighet.....	1
1.2 Handlingsplanens uppbyggnad.....	2
1.2.1 Tolv tänkbara situationer där hot och våld kan uppstå:.....	2
1.2.2. Rapportering av hot och våld	2
1.2.3. Bilagor i kapitel 3	2
1.3 Kvalitetssäkring av handlingsplanen	2
1.4 Lokal ansvarsfördelning	3
1.5 Kontakter.....	3
Telefonnummer	3
2. ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD, BLANKETT 1-12	4
2.1 Elev mot elev	5
2.2 Elev mot arbetstagare	6
2.3 Arbetstagare mot elev	7
2.4 Utomstående mot elev.....	8
2.5 Utomstående mot arbetstagare	9
2.6 Arbetstagare mot utomstående.....	10
2.7 Elev mot utomstående	11
2.8 Arbetstagare mot arbetstagare	12
2.9 Chef mot arbetstagare.....	13
2.10 Arbetstagare mot chef	14
2.11 Chef mot utomstående	15
2.12 Utomstående mot chef.....	16
3. BILAGOR.....	17
3.1 Checklista för åtgärder	17
3.2 Blanketter	18
3.2.1 Rapportering av hot och våld	19
3.2.2 Försäkringsavtal för elever/praktikanter.....	20
3.2.3 Skadeanmälan för elever/praktikanter på nätet.....	20
3.2.4 Tillbudsrapport/Arbets-skadeanmälan för andra än elever.....	20
3.2.5 AFA Försäkring skadeanmälan	20
3.3 Överträdelse och lagrum.....	21
3.4 Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument	22
3.4.1 AML.....	22
3.4.2 AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön.....	22
3.4.3 AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd	23
3.4.4 AFS 1999:7 Exempel på rutiner	23
3.4.5 Skollagen 5 kap. Trygghet och studiero, 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling	24
Diskrimineringslagen.....	24
3.4.6 FNs barnkonvention.....	25
3.4.7 Skollagen 1 kap. 5 §.....	25
3.4.8.....	25

-	<i>Läroplan för förskolan (LPFÖ 98), reviderad 2011</i>	25
-	<i>Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, reviderad 2015</i> 25	
3.4.9	<i>Egna anteckningar</i>	25

1. INLEDNING

1.1 Handlingsplanens syfte och giltighet

”Övergripande handlingsplan vid hot och våld” ska utgöra ett praktiskt verktyg för att hantera akut uppkomna hot- och våldssituationer inom barnomsorgen, grundskolan, särskolan och gymnasieskolan.

Ytterst syftar handlingsplanen till att skapa trygghet för personal, elever, besökare och chefer vid hanteringen av en hotfull eller våldsamt situation.

Varje incident som innebär hot och våld skall resultera i en reaktion från personalen i verksamheten. Reaktionen ska följa denna handlingsplan.

Denna handlingsplan har sin giltighet och sitt ursprung i de lagar och styrdokument som ligger till grund för våra verksamheter. I bilaga 3.4 finns en uppställning över tillämpliga delar av dessa dokument.

Denna plan gäller alla som stadigvarande eller tillfälligt vistas i verksamheterna. Planen revideras årligen.

Denna övergripande handlingsplan skall utgöra grund för lokala riktlinjer vid varje enhet. Dessa kan innehålla t.ex.

- tidsangivelser för uppföljande samtal och hur de bedöms vara kvalitetssäkrade,
- hur dialogen med hemmet skall genomföras,
- kriterier för anmälan relaterade till elevers ålder,
- processen när det gäller myndiga elever på gymnasiet.

På varje enhet bör den lokala planen (med tillägg och kompletteringar) finnas i krispärmen (motsv.). Upptäckta blanketter ”Åtgärder vid hot och våld, 1 – 12”, ”Rapportering av hot och våld” (se pkt 3.2.1.) samt ev. andra blanketter skall finnas lätt tillgängliga på enheten. Ifyllda blanketter med genomförda åtgärder 1 – 1 (med datum och signatur) förvaras i en pärm på arbetsplatsen (exp. el. likn.).

1.2 Handlingsplanens uppbyggnad

1.2.1 Tolv tänkbara situationer där hot och våld kan uppstå:

1. Elev mot elev (s. 5)
2. Elev mot arbetstagare (s. 6)
3. Arbetstagare mot elev (s. 7)
4. Utomstående mot elev (s. 8)
5. Utomstående mot arbetstagare (s. 9)
6. Arbetstagare mot utomstående (sid. 10)
7. Elev mot utomstående (s. 11)
8. Arbetstagare mot arbetstagare (s. 12)
9. Chef mot arbetstagare (s. 13)
10. Arbetstagare mot chef (s. 14)
11. Chef mot utomstående (s. 15)
12. Utomstående mot chef (s. 16)

1.2.2. Rapportering av hot och våld

Rapportering till Bildningsförvaltningen och personalavdelningen görs på blanketten ”Rapportering av hot och våld”. (Se pkt 3.2.1.)

1.2.3. Bilagor i kapitel 3

- 3.1 Checklista för åtgärder
- 3.2 Blankett ”Rapportering av hot och våld”
- 3.3 Överträdelse och lagrum
- 3.4 Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument

1.3 Kvalitetssäkring av handlingsplanen

Varje enhetschef ansvarar för att sammanställa de situationer som har inträffat under året där planen har använts, samt för att lämna synpunkter på planens tillämpbarhet. Bildningsförvaltningen begär in uppgifterna och sammanställer dessa. Vid behov revideras planen centralt.

1.4 Lokal ansvarsfördelning

Varje enhetschef ansvarar för att planen görs känd för personal och skolelever samt att den tillämpas på enheten. Planen ska aktualiseras vid läsårsstart, samt vid nyanställningar. Informationsrutiner ska också finnas för personer som tillfälligt ingår i verksamheten (praktikanter, vikarier).

Handlingsplanen finns tillgänglig för alla via Vara kommuns hemsida www.vara.se

1.5 Kontakter

Telefonnummer

SOS larmtjänst/polis akut

TEL: 112

Polis (anmälan)

Tel: 114 14

Polischef

(anmälan – ej akut, rådgivning m.m.)

Tel: 0512-797919

E-post: vara.vastragotaland@polisen.se

Bildningschef

Tel: 0512-318 10

E-post:

Kommunjurist

Tel: 0512-310 66

E-post:

Socialtjänsten/IFO

Tel: 0512-312 51, 318 63

E-post:

Expedition: _____

Rektor:/chef: _____

Mobil: _____

Övrig ledning: _____

Personalrum: _____

Vaktmästare: _____

Skolsköterska: _____

Kurator: _____

Övriga tel.nr: _____

2. ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD, blankett 1-12

2.1 Elev mot elev

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld mellan elever ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Se till att skadade får vård.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Kontakt tas med klassföreståndare/mentor.		
Klassföreståndare/mentor tar kontakt med vårdnadshavare.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får ge sin var sin version av händelsen, som dokumenteras. Om händelsen av både vuxna och elever bedöms vara utredd och bör avslutas kan vårdnadshavare/klassföreståndare/mentor informeras.		
Klassföreståndare/mentor beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Det är de involverade arbetstagarnas uppgift att se till att rektor informeras omgående. Klassföreståndare/mentor ska också snarast delges information om händelsen.		
Rektor kallar vårdnadshavare till skolan.		
Rektor kallar snarast till möte med alla inblandade för att samla information.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen och socialtjänsten.		
Rektor informerar först personalen och därefter berörda elever om händelsen och vilka åtgärder som har vidtagits. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Närvarande personal fyller i "Rapportering av hot och våld" och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skolsköterska. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan och hälsoplan. Elevhälsan svarar för dokumentation samt att klassföreståndare/mentor involveras i arbetet.		
Rektor ser till att de inblandade eleverna erbjuds hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		
Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter hand. Rektor ansvarar för att samtal genomförs där elever, vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor samt elevhälsorepresentant/socialsekreterare deltar. Samtalen dokumenteras.		
Klassföreståndare/mentor ansvarar för att åtgärdsprogram upprättas.		

Åtgärder vid hot och våld

2.2 Elev mot arbetstagare

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld mellan elev och arbetstagare ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Se till att skadade får vård.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Kontakt tas med vårdnadshavare.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får ge var sin version av händelsen, som dokumenteras. Om händelsen av både vuxna och elever bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor, skyddsombud och rektor informeras.		
Klassföreståndare/mentor beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Rektor kallar snarast till möte med alla inblandade för att samla information. Skyddsombud informeras.		
Rektor informerar elevens vårdnadshavare.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen och socialtjänsten.		
Rektor informerar först personalen och därefter berörda elever om händelsen och vilka åtgärder som har vidtagits. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Rektor gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (gäller arbetstagare).		
Närvarande personal fyller i "Rapportering av hot och våld" och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skolsköterska. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Den/de utsatta ska erbjudas hjälp i form av krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av personalavdelningen.		
Om relationerna mellan de inblandade behöver bearbetas ytterligare, kontaktar rektor elevhälsan och skyddsombud. Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan och hälsoplan.		
Rektor ansvarar för dokumentation och att elevens klassföreståndare/mentor och vårdnadshavare involveras i arbetet samt att åtgärdsprogram upprättas.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		
Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter hand. Rektor ansvarar för att samtal genomförs där elever, vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor samt elevhälsorepresentant/socialsekreterare deltar. Samtalen dokumenteras.		

Åtgärder vid hot och våld

2.3 Arbetstagare mot elev

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld mellan arbetstagare och elev ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Se till att skadade får vård.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Kontakt tas med vårdnadshavare.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får ge var sin version av händelsen, som dokumenteras. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att rektor och skyddsombud informeras. Rektor informerar vårdnadshavare och klassföreståndare/mentor.		
Klassföreståndare/mentor och rektor beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld och hot mot en elev kan ha begått tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av rektor tillsammans med personalavdelningen. Skyddsombud informeras.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen.		
Rektor gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (gäller arbetstagare).		
Rektor informerar först personalen och därefter berörda elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Närvarande personal fyller i "Rapportering av hot och våld" och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skolsköterska. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Utsatt(a) elev(er) ska erbjudas hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.		
Om relationerna mellan de inblandade behöver bearbetas ytterligare, kontaktar rektor elevhälsan och skyddsombud. Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan och hälsoplan.		
Rektor ansvarar för dokumentation samt att elevens klassföreståndare/mentor och vårdnadshavare involveras i arbetet och att åtgärdsprogram upprättas		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		
Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter hand. Rektor ansvarar för att samtal genomförs där elever, vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor samt elevhälsorepresentant/socialsekreterare deltar. Samtalen dokumenteras.		

Åtgärder vid hot och våld

2.4 Utomstående mot elev

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld mellan utomstående och elev ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Kontakt tas med vårdnadshavare.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Eleven får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av en arbetstagare. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att klassföreståndare/mentor, rektor och vårdnadshavare informeras. Om den utomstående är en elev vid en annan skola kontaktar rektor berörd skolas rektor.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen. Skyddsombud informeras.		
Rektor informerar först personalen och därefter skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Närvarande personal fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skolsköterska. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Den/de utsatta ska erbjuds hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisations-nivå.		
Uppföljningssamtal med elev och vårdnadshavare ska ske efter hand. Klassföreståndare/mentor ansvarar för samtalen samt dokumentation.		

Åtgärder vid hot och våld

2.5 Utomstående mot arbetstagare

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från utomstående mot arbetstagare ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som bli hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Den/de utsatta får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av rektor. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att personalavdelningen och skyddsombud informeras. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen. Skyddsombud informeras.		
Rektor gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (gäller arbetstagare).		
Rektor informerar först personalen och därefter berörda elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Närvarande personal fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor, skolsköterska och skyddsombud. Om den utomstående är elev på annan skola skicka rapportkopia till berörd rektor. Rektor på skolan där händelsen inträffade arkiverar en kopia.		
Vidare åtgärder:		
Rektor leder och dokumenterar uppföljningssamtal med den/de utsatta efter en vecka och efter en månad		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisations-nivå.		
Den/de utsatta ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av personalavdelningen.		

Åtgärder vid hot och våld

2.6 Arbetstagare mot utomstående

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”arbetstagare” avses anställda, praktikanter och inhyrd personal i verksamheten.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från arbetstagare mot utomstående ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av närvarande arbetstagare. Om händelsen bedöms utredd avslutas ärendet genom att rektor och skyddsombud informeras. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld eller hot mot en utomstående kan ha begått tjänstefel. Ärendet behandlas i fortsättningen av rektor tillsammans med personalavdelningen.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen. Skyddsombud informeras		
Rektor informerar först personalen och därefter skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Rektor gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (gäller arbetstagare).		
Närvarande personal fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till rektor, skolsköterska och skyddsombud. Om den utomstående är elev på annan skola skicka rapportkopia till berörd rektor. Rektor på skolan där händelsen inträffade arkiverar en kopia.		
Vidare åtgärder:		
Rektor leder och dokumenterar uppföljningsamtal med den/de utsatta efter en vecka och efter en månad.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisations-nivå.		

Åtgärder vid hot och våld

2.7 Elev mot utomstående

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från elev mot utomstående ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Kontakt tas med vårdnadshavare.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Den/de utsatta ges möjlighet att lämna var sin version av händelsen, som dokumenteras av närvarande arbetstagare. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att klassföreståndare/mentor och rektor informeras. Om den utomstående är elev vid en annan skola kontaktar rektor den skolans rektor		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den/de utsatta skall erbjudas hjälp att kontakta anhörig.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen och socialtjänsten.		
Rektor informerar elevens vårdnadshavare.		
Rektor informerar först personalen och därefter berörda elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör om fler elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.		
Närvarande personal fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skolsköterska Om den utomstående är elev på annan skola skickas rapportkopia till berörd rektor. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter hand. Rektor ansvarar för att samtal genomförs där elev, vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor samt elevhälsorepresentant/socialsekreterare deltar. Samtalen dokumenteras.		
Klassföreståndare/mentor ansvarar för att ett åtgärdsprogram upprättas.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisations-nivå.		

Åtgärder vid hot och våld

2.8 Arbetstagare mot arbetstagare

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med "arbetstagare" avses anställda, praktikanter och inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från en arbetstagare mot en annan arbetstagare ska ingripa för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda arbetstagarna får redogöra och dokumentera var sin version av händelsen och rektor delges materialet. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet av rektor. Skyddsombud informeras.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld eller hot mot en annan arbetstagare kan ha begått tjänstefel. Ärendet behandlas i fortsättningen av rektor tillsammans med personalavdelningen.		
Rektor gör en anmälan av händelsen till polisen.		
De berördas skyddsombud informeras.		
Rektor informerar personalen.		
Om händelsen utspelar sig i närvaro av elever gör rektor en bedömning hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.		
Rektor gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (gäller arbetstagare).		
Närvarande personal fyller i "Rapportering av hot och våld" och ev Tillbudsrapport f.v.b. till rektor och skyddsombud. Rapporten skickas vidare till Bildningsförvaltningen och en kopia arkiveras på skolan.		
Vidare åtgärder:		
Rektor tillsammans med personalavdelningen beslutar om vidare åtgärd.		
Rektor ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisations-nivå.		
Den utsatta ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av personalavdelningen.		

Åtgärder vid hot och våld

2.9 Chef mot arbetstagare

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”arbetstagare” avses anställda, praktikanter och inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från chef mot en arbetstagare ska ingripa för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får redogöra och dokumentera var sin version av händelsen och förvaltningschefen delges materialet. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet av förvaltningschefen. Skyddsombud informeras.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den chef som har gjort sig skyldig till våld eller hot mot en arbetstagare kan ha begått tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen.		
Förvaltningschefen gör en anmälan av händelsen till polisen.		
De berördas skyddsombud informeras.		
Förvaltningschefen informerar personalen.		
Om händelsen har utspelats i närvaro av elever gör förvaltningschefen en bedömning av hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.		
Förvaltningschefen gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.		
Förvaltningschefen fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till personalavdelningen och skyddsombud.		
Vidare åtgärder:		
Förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen beslutar om vidare åtgärder.		
Förvaltningschefen ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		
Den utsatte ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Förvaltningschefen kan ta hjälp personalavdelningen.		

Åtgärder vid hot och våld

2.10 Arbetstagare mot chef

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”arbetstagare” avses anställda, praktikanter och inhyrd personal i verksamheten

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från arbetstagare mot en chef ska ingripa för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får redogöra och dokumentera var sin version av händelsen och förvaltningschefen delges materialet. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet av förvaltningschefen. Skyddsombud informeras.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den arbetstagare som har gjort sig skyldig till våld eller hot mot en chef kan ha begått tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen.		
Förvaltningschefen gör en anmälan av händelsen till polisen.		
De berörda skyddsombud informeras.		
Förvaltningschefen informerar personalen.		
Om händelsen har utspelats i närvaro av elever gör förvaltningschefen en bedömning av hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.		
Förvaltningschefen gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.		
Förvaltningschefen fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till personalavdelningen och skyddsombud.		
Vidare åtgärder:		
Förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen beslutar om vidare åtgärder.		
Förvaltningschefen ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		
Den utsatte ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Förvaltningschefen kan ta hjälp personalavdelningen.		

Åtgärder vid hot och våld

2.11 Chef mot utomstående

Denna blankett skall finnas uptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från chef mot en utomstående ska ingripa för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får redogöra och dokumentera var sin version av händelsen och förvaltningschefen delges materialet. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att förvaltningschefen och skyddsombud informeras. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Den chef som har gjort sig skyldig till våld eller hot mot en utomstående kan ha begått tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen.		
Förvaltningschefen gör en anmälan av händelsen till polisen. Skyddsombud informeras.		
Förvaltningschefen informerar personalen.		
Om händelsen har utspelats i närvaro av elever gör förvaltningschefen en bedömning av hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.		
Förvaltningschefen gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.		
Förvaltningschefen fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till personalavdelningen och skyddsombud.		
Vidare åtgärder:		
Utsatt(a) elev(er) ska erbjudas hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.		
Förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen beslutar om vidare åtgärder.		
Förvaltningschefen ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		

Åtgärder vid hot och våld

2.12 Utomstående mot chef

Denna blankett skall finnas upptryckt och lätt tillgänglig.

Med ”utomstående” avses person som inte är anställd, inte är praktikant och inte är inhyrd personal i verksamheten.

	Utfört dat. och kl.	Sign
Akut skede:		
Varje vuxen som ser/uppfattar hot och våld från arbetstagare mot en chef ska ingripa för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.		
Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig utomhus, in i byggnaden.		
Se till att skadade får vård.		
Se till att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.		
Läkare skall dokumentera ev. skador.		
Utred situationen:		
Båda parter får redogöra och dokumentera var sin version av händelsen och förvaltningschefen delges materialet. Om händelsen bedöms vara utredd avslutas ärendet genom att förvaltningschefen och skyddsombud informeras. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.		
Vid allvarligt hot eller våld:		
Förvaltningschefen gör en anmälan av händelsen till polisen. Skyddsombud informeras.		
Förvaltningschefen informerar personalen.		
Om händelsen har utspelats i närvaro av elever gör förvaltningschefen en bedömning av hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.		
Förvaltningschefen gör om det krävs en anmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.		
Förvaltningschefen fyller i ”Rapportering av hot och våld” och ev. Tillbudsrapport f.v.b. till personalavdelningen och skyddsombud		
Vidare åtgärder:		
Den utsatte ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Förvaltningschefen kan ta hjälp personalavdelningen.		
Förvaltningschefen tillsammans med personalavdelningen beslutar om vidare åtgärder.		
Förvaltningschefen ansvarar för att en analys av händelsen görs på organisationsnivå.		

Åtgärder vid hot och våld

3. BILAGOR

3.1 Checklista för åtgärder

Som stöd i arbetet, då en händelse med hot eller våld inträffat på skolan, finns denna checklista över åtgärder som ska vidtas. Rektor är ansvarig för att vidtagna åtgärder kontrolleras mot check-listan.

Åtgärd	Utförare
• Direkt dokumentation av händelsen	Personal på plats
• Information till berörda och omgivning	Rektor
• Skade-/tillbudsanmälan (en till chef, en kopia arkiveras)	Personal på plats
• Polisanmälan/anmälan till socialtjänsten (minderårig)	Rektor
• Tillbudsrapport till Bildningsförvaltningen	Rektor
• Anmälan till Arbetsmiljöverket	Rektor
• Krisstöd	Rektor, kurator, psykolog
• Uppföljande samtal	Rektor, personal, elev- hälsan
• Uppföljande kontakt med utomstående berörda	Rektor
• Upprättande av åtgärdsprogram (i skolan)	Personal, elevhälsan
• Arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan (för andra än elever)	Rektor

3.2 Blanketter

3.2.2 Försäkringsavtal för elever/praktikanter

http://intra.vara.se/download/18.28e9b49211eee0df41f80002786/F-besked_Vara+2009.pdf

3.2.3 Skadeanmälan för elever/praktikanter på nätet

<http://www.aig.se>

3.2.4 Tillbudsrapport/Arbets-skadeanmälan för andra än elever

Från Vara kommuns intranät

http://intra.vara.se/download/18.28e9b49211eee0df41f80002786/F-besked_Vara+2009.pdf

3.2.5 AFA Försäkring skadeanmälan

Fylls i tillsammans med arbets-skadeanmälan.

<http://www.afaforsakring.se/upload/Blanketter/F7007.pdf>

3.3 Överträdelse och lagrum

Nedanstående uppräknig av juridiska begrepp ska ses som en hjälp vid bedömningen av situationer som innebär hot och våld.

Misshandel (t.ex. avsiktliga örfilar, knytnävsslag, sparkar, slag med tillhyggen etc)
3 kap 5 och 6 §§ brottsbalken

Vållande till kroppsskada (orsaka skada genom grov oaktsamhet)
3 kap 8 § brottsbalken

Framkallande av fara för annan (av grov oaktsamhet utsätta annan för livsfara eller fara för svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom)
3 kap 9 § brottsbalken

Olaga tvång (genom våld eller genom hot tvinga annan att göra, tåla eller underlåta något)
4 kap 4§ brottsbalken

Olaga hot (allvarligt hota någon, eller den närstående, för att framkalla allvarlig rädsla)
4 kap 5 § brottsbalken

Ofredande (handgripligen eller på annat sätt antasta någon. tex hotfulla uttalanden)
4 kap 7 § brottsbalken

Våldtäkt och sexuellt tvång (genom våld eller hot tvinga annan till samlag eller annan sexuell handling)
6 kap 1 och 2 §§ brottsbalken

Sexuellt ofredande (sexuellt beröra barn under 15 år, ”tafsa”)
6 kap 7 § brottsbalken

Rån
8 kap 1, 4 och 5 §§ brottsbalken

Våld eller hot mot tjänsteman
17 kap §§ brottsbalken

Lag om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål (1988:254)

3.4 Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument

3.4.1 AML

<http://www.av.se/dokument/publikationer/bocker/h008.pdf>

1 kap. Lagens ändamål och tillämpningsområde.

§1 Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

§3 Elever, värnpliktiga med flera

Alla som genomgår utbildning likställs med arbetstagare enl. punkt 1.

Elever vid alla typer av skolor omfattas således i huvudsak av arbetsmiljölagen från och med förskoleklasserna.

2 kap. Arbetsmiljöns beskaffenhet

§2 Arbete skall planläggas och anordnas så, att det kan utföras i en sund och säker miljö.

3.4.2 AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön

http://www.av.se/dokument/afs/AFS1993_02.pdf

4 § Arbetstagarna skall ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.

Kommentar till 4 §: Enligt 3 kap 3 § arbetsmiljölagen skall arbetsgivaren förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han har att iakttä för att undgå riskerna i arbetet.

7 § Arbetstagarna skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation.

Kommentar till 7 §: För att snabb hjälp skall kunna ges i en nödsituation behövs i allmänhet en i förväg uppgjord plan.

10 § Tillbud och händelser med våld eller hot om våld skall dokumenteras och utredas.

Kommentar till 10 § Det är viktigt att det finns rutiner för att uppmärksamma, rapportera och följa upp alla tillbud och händelser med inslag av våld och hot. Rutinerna bör också innebära att våld och allvarliga hot om våld anmäls till Arbetsmiljöverket, polisen och försäkringskassan. Det kan erinras om att enligt 2 § arbetsmiljöförordningen skall arbetsgivaren anmäla allvarliga personskador eller tillbud till Arbetsmiljöverket. Denna bestämmelse är i många fall tillämplig vid våld och hot om våld på arbetsplatsen.

11 § Arbetstagare som utsatts för våld eller hot om våld skall snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada. Arbetsgivaren skall ha särskilda rutiner för detta.

Kommentar till 11 §: För att undvika eller lindra skador av en vålds- eller hotsituation och förebygga framtida problem är det viktigt att det finns en förberedd organisation för detta på alla enheter. På större arbetsplatser bör någon form av räddningsledning eller krisgrupp finnas. Denna grupp träder i funktion vid svåra akuta händelser.

3.4.3 AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd

http://www.av.se/dokument/afs/AFS1999_07.pdf

Beredskap för första hjälpen och krisstöd

5 § På varje arbetsställe skall finnas den beredskap och de rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker. Vid planeringen skall de kontakter som behövs tas med berörda lokala samhällsorgan.

Kommentar till 5 §: Avgörande för att på ett tillfredsställande sätt kunna ge hjälp vid olyckor, akut sjukdom och liknande allvarliga händelser är att det i verksamheten finns en beredskap för och kunskap om akuta åtgärder.

Rutiner för första hjälpen och krisstöd

Innebär att ha beredskap för omhändertagande och innebär bl.a. att det finns rutiner för uppgiften. Det skall i en plan framgå vem som gör vad när något händer.

Arbetstagarens kännedom om rutiner och planering

Det är angeläget att de anställda känner till hur första hjälpen och krisstödet är organiserade och anordnade samt att kunskaperna hålls aktuella.

Kunskaper i första hjälpen

6 § Med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och de särskilda risker som finns skall det finnas tillräckligt antal personer, som kan ge första hjälpen, tillgängliga på arbetsstället. Åtgärder skall vidtas för att kunskaper och färdigheter i första hjälpen hålls aktuella.

Kommentar till 6 §:

-Hur många behöver kunna ge första hjälpen?

-Vilka kunskaper behövs?

-Utbildning och praktisk övning i L-ABC(=Livsfarligt läge, Andning, Blödning, Chock) bör alltid ingå.

Kunskaper om krisstöd

7 § Chefer och arbetsledande personal skall ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att kunna planera och ordna detta på ett lämpligt sätt.

Kommentar till 7 §: Med kunskaper för att planera och ordna krisstöd avses att det i verksamheten finns en kompetens och insikt om behovet av krisstöd och hur beredskapen för krisstöd i anslutning till allvarliga händelser skall ordnas.

3.4.4 AFS 1999:7 Exempel på rutiner

Bilaga 2:

Exempel på vad rutiner vid olyckor och akuta krissituationer kan omfatta

I syfte att kunna ge ett gott omhändertagande och minimera akut och framtida ohälsa är det viktigt att det finns en planering och tydliga rutiner för vad som bör göras och vem som ska göra det

3.4.4.1 Våld och hot på jobbet - kartlägg riskerna

http://www.av.se/dokument/publikationer/adi/adi_553.pdf

3.4.4.2 Våld och hot inom omsorg och skola

http://www.av.se/dokument/publikationer/adi/adi_522.pdf

- Ansvaret skall vara tydligt
- Alla händelser skall följas upp
- Snabb hjälp
- Rutiner för hjälp och stöd
- Dokumentation

3.4.4.3 Arbetsmiljöverkets temasidor

<http://www.av.se/teman/valdochhot/>

Våld och hot

3.4.4.4 Våld och hot inom skolan

<http://www.av.se/teman/skolan/iskolan/valdochhot.aspx>

3.4.5 Skollagen 5 kap. Trygghet och studiero, 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

Diskrimineringslagen

http://www.riksdagen.se/webbnav/index.aspx?nid=3911&dok_id=SFS1985:1100&rm=1985&bet=1985:1100

<http://www.riksdagen.se/Webbnav/index.aspx?nid=3911&bet=2008:567>

Bestämmelserna i dessa båda lagar tjänar ett gemensamt syfte: Att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Detta genom att lagarna uttrycker ett direkt förbud mot diskriminering och kränkande behandling och att de uppställer krav på att verksamheterna ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga trakasserier och kränkande behandling. Utöver kravet på förebyggande arbete så stadgas också en skyldighet för huvudmannen att utreda och åtgärda om trakasserier eller andra kränkningar inträffar i eller i samband med verksamheten. Tillsynsansvaret för bestämmelserna i Skollagen ligger hos Skolinspektionen, närmare bestämt hos Barn- och elevombudet (BO), och för bestämmelserna i Diskrimineringslagen ligger motsvarande tillsynsansvar hos Diskrimineringsombudsmannen (DO).

3.4.6 FNs barnkonvention

http://www.manskligarattigheter.gov.se/dynamaster/file_archive/020521/a2fe55424340e999ae_d047eb281537d7/fn_891120.pdf

Artikel 28: Konventionsstaterna skall vidta alla lämpliga åtgärder för att säkerställa att disciplinen i skolan upprätthålls på ett sätt som är förenligt med barnets mänskliga värdighet och i överensstämmelse med denna konvention.

3.4.7 Skollagen 1 kap. 5 §

”Utbildningen ska utformas i överenskommelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.”

3.4.8

- Läroplan för förskolan (LPFÖ 98), reviderad 2011
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, reviderad 2015
- Läroplan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskolan 2011

<http://www.skolverket.se>

3.4.9 Egna anteckningar