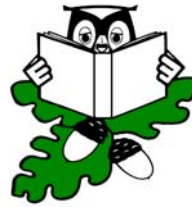




**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

**KS/2017:755 617**

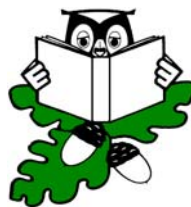
Sida  
**1(10)**

**Handlingsplan  
mot hot eller  
hot om våld  
inom  
Gymnasieskolan  
, Ekbackeskolan**

Upprättad  
**2017-11-21**



**Utbildning och arbete**



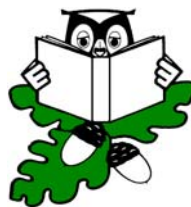
**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

## Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syfte.....	3
Ansvar.....	3
Förebyggande arbete .....	3
Kunskap .....	4
Riskbedömning och utvärdering .....	4
Handlingsplanens uppbyggnad .....	4
Agera .....	4
Våld eller hot om våld mellan elever .....	5
Våld eller hot om våld mellan elev och personal.....	6
Våld eller hot om våld mellan personal.....	7
Obehöriga/utomstående.....	8
*Polisanmälan .....	9
Göra anmälan till Socialtjänsten.....	9
Checklista för åtgärder .....	10



## Utbildning och arbete



## Gymnasieskolan Ekbackeskolan

### Inledning

Arbetsmiljöverkets kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot hot och våld i arbetsmiljön, AFS 1993:2, ålägger arbetsgivaren att arbeta förebyggande och utreda de risker för hot och våld som kan finnas. Utredningen ska resultera i att nödvändiga åtgärder vidtas.

### Syfte

Skolan ska se till att verksamheten bedrivs så att både elever och personal får arbeta i en god arbetsmiljö och att ingen ska behöva utsättas för någon form av trakasserier, kränkningar, hot eller våld.

Planen ska ge stöd och handledning i det förebyggande arbetet och i akuta situationer samt vid uppföljning av händelser.

### Ansvar

#### Arbetsgivaren:

Arbetsgivaren har huvudansvar för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska därför utreda vilka risker det finns för hot och våld i arbetet, genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att elever eller personal utsätts för hot eller våld, samt kontrollera att alla känner till rutinerna.

#### Arbetstagare:

Enligt arbetsmiljölagen har de anställda skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Som anställd har du skyldighet att känna till planen.

#### Förebyggande arbete

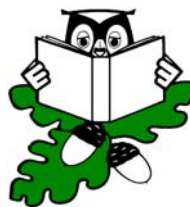
Det förebyggande arbetet är av stor vikt. Exempel på förebyggande arbete är:

- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Värdegrundsarbete
- Raster vid olika tillfällen
- Strävan efter en hög vuxennärvaro, särskilt utanför lektionstid.
- Trygghetsvandring på skolan
- Elevskyddsombud/elevkår
- Besöksrutiner, skyltar finns vid ingångarna, besökare anmäler sig på expeditionen.
- Uppmärksamhet från all personal på utomstående som syns på skolan. Våga fråga men beroende på situation, gå inte ensam.

Postadress	Gatuadress	Telefon	E-post	Hemsida	Org nr
283 32 Osby 0902	V Storgatan 15	0479-528 530	ekbackeskolan@osby.se	www.ekbackeskolan.se	212 0000-



## Utbildning och arbete



## Gymnasieskolan Ekbackeskolan

I det förebyggande arbetet är det viktigt att planera arbetet så att situationer med ensamarbete undviks. Vid förekomst av ensamarbete ska en riskbedömning genomföras och åtgärder vidtas.

### Kunskap

Ett viktigt inslag i det förebyggande arbetet mot hot och våld är kunskap och medvetenhet. Därför ska innehållet i denna handlingsplan vara känt av alla medarbetare och alltid delas ut till nyanställd personal.

### Riskbedömning och utvärdering

Varje år, enligt årshjulet, ska en riskbedömning genomföras på enhetsnivå. Detta görs enligt den handlingsplan/checklista som finns på enhetsnivå. Detta kan även göras akut vid behov. Varje enhet kan besluta om lokala tillägg till planen utifrån nuläget på arbetsplatsen. I september varje år ska eleverna ges tillfälle att peka ut riskområde. Detta görs på klassråd eller elevråd. Rektor ansvarar för att riskbedömning genomförs. Skyddsombud och elevskyddsombud ska ges möjlighet till att medverka. I samband med detta utvärderas handlingsplanen.

### Handlingsplanens uppbyggnad

Handlingsplanen är uppbyggd kring fem tänkbara situationer där våld eller hot om våld kan uppstå.

1. Elev mot elev.
2. Elev mot personal.
3. Personal mot elev.
4. Personal mot personal.
5. Obehöriga/utomstående.

### Agera

#### Tänk på följande i situationer där våld och hot uppstår

- Försök att behålla lugnet.
- Försök att få kontakt med annan personal.
- Lyssna och försök att komma ihåg vad som sägs.
- Tala lugnt och argumentera inte.

Postadress	Gatuadress	Telefon	E-post	Hemsida	Org nr
283 32 Osby 0902	V Storgatan 15	0479-528 530	ekbackeskolan@osby.se	www.ekbackeskolan.se	212 0000-



**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

### **Våld eller hot om våld mellan elever**

(punkt 1)

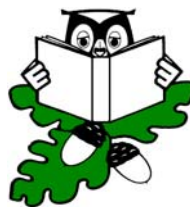
- Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan elever ska gripa in och stoppa händelsen. Kalla på fler vuxna eller polis om situationen kräver det. Använd personlarm då det finns.
- Om den utsatta eleven är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt.
- Hantera våldsverkaren på det sätt som är möjligt i den aktuella situationen.
- Mentor kontaktar vårdnadshavare, rektor och skolans krisgrupp (se lokal krishanteringsplan).
- Vid allvarligt våld eller hot om våld informera övrig berörd personal, samt berörda kamrater och deras vårdnadshavare. Erbjud stöd och möjlighet att prata om det som har hänt. (Rektor/elevhälsan ansvarar).
- Händelse reds ut och dokumenteras. Båda parter får möjlighet att ge sin version av händelsen.
- Rektor tillsammans med personal från elevhälsan avgör om anmälan till polis\* och/eller socialtjänsten ska göras.
- Rapportera händelsen i kommunens rapporteringssystem för olycksfall/tillbud.
- Vid allvarligt tillbud eller när någon skadats allvarligt skall anmälan till Arbetsmiljöverket göras utan dröjsmål (rektor ansvarar).
- Ge stöd för en snabb återgång till skolan. Genomför uppföljningssamtal inom en vecka. (Rektor/elevhälsan) Följ upp ev. sjukfrånvaro och gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår (Rektor ansvarar).

Det kan också vara aktuellt att hantera situationen enligt skolenhetens **Plan mot diskriminering och kränkande behandling** som finns tillgänglig på [www.ekbackeskolan.se](http://www.ekbackeskolan.se).

Postadress	Gatuadress	Telefon	E-post	Hemsida	Org nr
283 32 Osby	V Storgatan 15	0479-528 530	ekbackeskolan@osby.se	www.ekbackeskolan.se	212 0000-0902



**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

### **Våld eller hot om våld mellan elev och personal**

(punkt 2 och 3)

- Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan elev och personal ska gripa in och stoppa händelsen. Kalla på fler vuxna eller polis om situationen kräver det. Använd personlarm om det finns.
- Rektor informeras omgående.
- Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt.
- Hantera våldsverkaren på det sätt som är möjligt i den aktuella situationen.
- Om den utsatte personen är **elev** ansvarar mentor alt. rektor för att vårdnadshavare omgående kontaktas.
- Om den utsatte personen är **personal** på skolan ansvarar rektor för att kontakta den drabbades anhöriga om det bedöms relevant.
- Vid allvarligt våld eller hot om våld som **personal** gjort sig skyldig till mot elev handhas ärendet av rektor i samråd med HR enheten.
- Vid mindre allvarlig händelse där man är överens om händelseförloppet bearbetas det inträffade av rektor som samtal med de inblandade. Uppföljning sker med elev och vårdnadshavare. Rektor ansvarar för att ärendet dokumenteras.
- Vid allvarligare händelse där parterna inte är överens om händelseförloppet ska skyddsombud kopplas in. Tillsammans utreder skyddsombud och rektor händelseförloppet. Rektor ansvarar för dokumentation.
- Arbetsskadeanmälan, \*polisanmälan, anmälan till socialtjänsten görs om det anses befogat.
- Rapportera händelsen i kommunens rapporteringssystem för olycksfall/tillbud.
- Vid allvarligt tillbud eller när någon skadats allvarligt skall anmälan till Arbetsmiljöverket göras utan dröjsmål (rektor ansvarar).
- Ge stöd för en snabb återgång till skolan/arbetet. Genomför uppföljningssamtal inom en vecka. (rektor/elevhälsan) Följ upp ev sjukfrånvaro och gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår (Rektor ansvarar).



**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

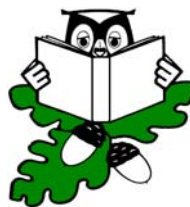
### **Våld eller hot om våld mellan personal**

(punkt 4)

- Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan personal ska gripa in och stoppa händelsen. Kalla på fler vuxna eller polis om situationen kräver det. Använd personlarm om det finns.
- Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt.
- Kontakta rektor/verksamhetsområdeschef.
- Kontakta den drabbades anhöriga om det bedöms relevant.
- Kontakta/sammankalla skolans krisgrupp (rektor ansvarar).
- Vid allvarligt våld eller hot om våld som personal gjort sig skyldig till handhas ärendet av rektor i samråd med HR enheten.
- Vid mindre allvarlig händelse där man är överens om händelseförloppet bearbetas det inträffade av rektor och har samtal med de inblandade. Rektor ansvarar för att ärendet dokumenteras.
- Vid allvarligare händelse där parterna inte är överens om händelseförloppet ska skyddsombud kopplas in. Tillsammans utreder skyddsombud och rektor händelseförloppet. Rektor ansvarar för dokumentation.
- Arbetsskadeanmälan/polisanmälan görs om det anses befogat.
- Rapportera händelsen i kommunens rapporteringssystem för olycksfall/tillbud.
- Vid allvarligt tillbud eller när någon skadats allvarligt skall anmälan till Arbetsmiljöverket göras utan dröjsmål (rektor ansvarar).
- Ge stöd för en snabb återgång till arbetet. Ge möjlighet till avlastning under någon tid. Ha uppföljningssamtal inom en vecka. Följ upp ev. sjukfrånvaro hos den drabbade. Gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår. (rektor ansvarar).



**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

### **Obehöriga/utomstående**

(punkt 5)

Med obehörig/utomstående avses person som inte är elev eller anställd på skolan och inte är inhyrd personal på skolan. Externa aktörer som behöver besöka skolan ska anmäla sitt ärende på skolans expedition där de får en besöksbricka som ska sitta synligt på personen. Om personal inte ser någon bricka ska frågan ställas om dess ärende på skolan och hänvisa personen till expeditionen. Besökaren ska skriva in sig som besökande, och skriva ut sig när de lämnar skolan.

En skola är en offentlig miljö men inte en offentlig plats! Det betyder att en person utan relevant ärende är obehörig och ska uppmärksammas och uppmanas att lämna skolområdet. Om skolans egen personal inte kan avvisa personen, ska polis kontaktas.

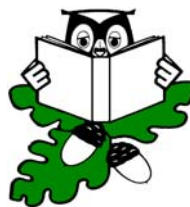
- Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld ska uppmärksamma andra vuxna på situationen och om händelsen utgör fara för elever och personal tillkalla polis. Ingrip aldrig själv vid en hot-/våldssituation. Rektor/verksamhetsområdeschef informeras. Använd personlarm om det finns.
- Vid allvarligt våld eller hot om våld informerar rektor först personalen och därefter skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör huruvida samtliga elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå
- Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt
- Rektor/Mentor ansvarar för att anhörig omgående kontaktas
- Om den utomstående är elev vid annan skola i kommunen kontaktar rektor berörd skolas rektor
- Arbetsskadeanmälan/polisanmälan/ /anmälan till socialtjänsten görs om det anses befogat
- Rapportera händelsen i kommunens rapporteringssystem för olycksfall/tillbud
- Vid allvarligt tillbud eller när någon skadats allvarligt skall anmälan till Arbetsmiljöverket göras utan dröjsmål (rektor ansvarar).
- Ett uppföljande samtal hålls. Flera samtal erbjuds vid behov

Postadress	Gatuadress	Telefon	E-post	Hemsida	Org nr
283 32 Osby 0902	V Storgatan 15	0479-528 530	ekbackeskolan@osby.se	www.ekbackeskolan.se	212 0000-





**Utbildning och arbete**



**Gymnasieskolan  
Ekbackeskolan**

**\*Polisanmälan**

**Under 12 år:**

Huvudregel är att ej polisanmäla då polisen ej får utreda barn under 12 år (I första hand ha dialog med polisen kring synnerliga fall).

I synnerliga fall polisanmäla vilket leder till en anmälan till socialtjänsten. (Vid tveksamhet kontakta kontaktpolis/jurist)

**Göra anmälan till socialtjänsten**

**12 -15 år:**

Huvudregel är att ej polisanmäla. (I första hand ha dialog med polisen kring synnerliga fall)

I synnerliga fall polisanmäla (Vid tveksamhet kontakta kontaktpolis/jurist)

Göra anmälan till socialtjänsten

**15 -18 år:**

Anmälan till polisen (Polisen ombesörjer anmälan till socialtjänsten)

**Över 18 år:**

Anmälan till polisen

Om brottet är en del i ett mönster som oroar skolan, skall en anmälan till socialtjänsten ske.

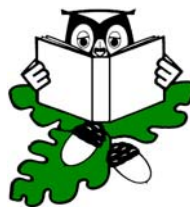
Kompletterande riktlinjer:

Vad som menas med synnerliga fall är åldersrelaterat. Kontakta polisen vid tveksamhet för dialog kring vad som är synnerliga fall. Även om polisanmälan görs, måste skolan arbeta med problematiken inom sitt uppdrag.

Postadress	Gatuadress	Telefon	E-post	Hemsida	Org nr
283 32 Osby 0902	V Storgatan 15	0479-528 530	ekbackeskolan@osby.se	www.ekbackeskolan.se	212 0000-



## Utbildning och arbete



## Gymnasieskolan Ekbackeskolan

### Checklista för åtgärder

Som stöd i arbetet, då en händelse med inslag av hot eller våld inträffar på skolan, finns denna checklista till hjälp för att se vad som kan behöva göras och vem som är utförare.

Åtgärd	Utförare
Direkt dokumentation av händelsen	Personal på plats
Information till berörda	Rektor
Polisanmälan	Personal på plats
Anmälan till socialtjänst	Rektor
Anmälan till arbetsmiljöverket	Rektor
Kristöd	Rektor
Uppföljande samtal	Rektor, kurator, psykolog
Kontakt med berörd skolas rektor	Rektor
Upprättande av åtgärdsprogram	Rektor, personal, elevhälsan
Arbetskadearmälan till Försäkringskassan	Rektor
Olycksfall/tillbudsanmälan enligt kommunens rutin	Rektor, personal
Blankett till elevförsäkring	