



## Verksamhetshandbok

Kapitel Arbetsmiljö	Avsnitt Arbetsmiljö personal	Kap.nr: 17.02	Sidnr: 1(20)
Dokumentansvarig (namn och funktion) Karita Jeansson, personalsekreterare	Fastställd av (namn och funktion) Joachim Håkansson, förbundschef	Fastställd datum 2014-09-01	Reviderad datum
Dokumentnamn GYF Handlingsplan mot hot och våld		Enhet Gemensamt GYF	

## Trygg och säker arbetsplats

# Handlingsplan mot hot och våld inom Kalmarsunds gymnasieförbund

## Innehållsförteckning

### 1. INLEDNING

Handlingsplanens syfte och giltighet.....	3
Kvalitetssäkring av handlingsplanen.....	3
Ansvar.....	4
Förebyggande säkerhetsarbete.....	4
Skola - en offentlig miljö.....	5
Nödvärn.....	5
Hot och våld.....	5
Handlingsplanens uppbyggnad.....	5

### 2. HANDLINGSPLAN – ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD

Elev mot elev.....	6
Elev mot arbetstagare.....	7
Arbetstagare mot elev.....	8
Utomstående mot elev.....	9
Utomstående mot arbetstagare.....	10
Arbetstagare mot arbetstagare.....	11
Chef/rektorer mot arbetstagare.....	12
Arbetstagare mot chef/rektorer.....	13

### 3. BILAGOR

Checklista för åtgärder.....	14
Blanketter.....	15
Överträdelse och lagrum.....	16
Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument.....	17

## 1. INLEDNING

### Handlingsplanens syfte och giltighet

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. Detta kan medföra att det ibland blir nödvändigt att på olika sätt ingripa mot elever och personal som uppträder störande eller gör sig skyldiga till olika förseelser.

I Kalmarsunds gymnasieförbund är hot och våld oacceptabla företeelser, som systematiskt måste bekämpas med förebyggande och medvetet arbete. Syftet med denna handlingsplan är att ge en beredskap till agerande i händelse av hot och våld, så att alla vet vad som ska göras.

Handlingsplanen ska fungera som stöd och handledning i det förebyggande arbetet, i den akuta situationen samt vid uppföljningen av ett till-bud. Planen mot hot och våld ska kopplas till de lokala likabehandlingsplanerna samt krisplanerna.

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

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

Detta är en plan för hur vi i Kalmarsunds gymnasieförbund ska agera för att inventera risker, förebygga och hantera hot- och våldssituationer.

Handlingsplanen mot hot och våld ska tillämpas i Kalmarsunds gymnasieförbund från och med 1 september 2014 och gäller alla som stadigvarande eller tillfälligt vistas i verksamheterna.

### Kvalitetssäkring av handlingsplanen

Det är viktigt att handlingsplanen för Trygg och säker arbetsplats är ett levande dokument som regelbundet revideras, utvärderas och kompletteras.

- Det övergripande ansvaret för att revidera och komplettera planen vid behov ligger hos ledning och förbundskontorets personalavdelning.
- Frågor som rör planen behandlas i elevenkäter och medarbetarenkäter, vilka ska utgöra underlag för revidering och komplettering.
- Chef/rektor ansvarar för att sammanställa de situationer som har inträffat under året där planen har använts samt för att lämna synpunkter på planens tillämpbarhet som ska ligga till grund för ändringar och/eller uppdatering i handlingsplanen.

## **Ansvar**

### **Chefs-/rektorsansvar**

Att förebygga våld och hot är ett arbetsområde som kräver att alla medverkar och tar sitt ansvar. Arbetsgivaren har huvudansvaret för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbets-givaren 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 anställda utsätts för hot eller våld samt kontrollera att alla känner till rutinerna.

### **Medarbetaransvar**

Enligt arbetsmiljölagen har de anställda skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Som anställd har du skyldighet att känna till planen. Varje anställd har därför ett ansvar för att elev eller arbetskamrat inte utsätts för hot eller våld.

## **Förebyggande säkerhetsarbete**

Alla måste öka sin medvetenhet om risken för hot och våld och detta måste införlivas i det systematiska arbetsmiljöarbete som redan finns inom verksamheten.

Risikförebyggande åtgärder är t.ex. att arbetet ordnas så att risk för våld eller hot om våld så långt som möjligt förebyggs, att arbetstagare har tillräcklig utbildning för att kunna utföra arbetet säkert och att arbetstagare har möjlighet att kalla på snabb hjälp vid vålds- eller hotsituation.

### **För att bidra till att frågor om hot och våld på arbetsplatsen integreras i det förebyggande säkerhetsarbetet ska verksamheten:**

- Tillse att säkerhetsfrågor behandlas vid arbetsplatsträffar och i samverkans-grupper.
- Utforma lokalerna, tekniska säkerhetssystem och arbetsorganisationen med hänsyn till personsäkerheten.
- Genomföra riskanalyser avseende säkerhet, våld och hot på arbetsplatserna samt att tillse att dessa riskanalyser samordnas med övrig riskhantering.
- Säkerställa att det för arbete där det kan finnas risk för våld eller hot om våld, finns skriftliga säkerhetsrutiner som omfattar förebyggande, akuta och efterhjälpande åtgärder (inklusive krisstöd).
- Ha rutiner för anmälan av våld och allvarliga hot mot anställda och elever till Arbetsmiljöverket, Polisen och Försäkringskassan.
- I konsekvensanalyser vid organisationsförändringar särskilt beakta frågor kring våld och hot i arbetsmiljön.
- Ha en i förväg utsedd beredskapsgrupp/krisgrupp med chef/rektor, personal ur elevhälsan, personalrepresentant och skyddsombud.

### **För att öka kunskapen om hur våld och hot på arbetsplatserna kan förebyggas och bemötas ska verksamheten:**

- Tillse att innehållet i denna handlingsplan är känt av alla medarbetare/elever och alltid delas ut till nyanställd personal. Planen ska aktualiseras vid läsårs-start, samt vid nyanställningar. Informationsrutiner ska också finnas för personer som tillfälligt ingår i verksamheten (vikarier, VFU-studenter m.fl.). Handlingsplanen finns tillgänglig för alla via Kalmarsunds gymnasieförbunds hemsida [www.gyf.se](http://www.gyf.se).

- Tillse att frågor om våld och hot behandlas i arbetsmiljöutbildningar och riktade utbildningar för berörda yrkeskategorier.
- Ordna så att arbetstagarna har den utbildning som behövs och vid behov ta särskilda utbildningsprogram i säkerhet som t.ex. kan omfatta hur man bedömer risker, säkert arbetssätt, hur man bemöter människor i kris eller upprört tillstånd, konflikthantering och självskydd.
- Verka för att sprida kunskap om metoder och förhållningssätt som kan bidra till att förebygga våld och hot på arbetsplatserna.

## **Skola – en offentlig miljö**

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 skolans område. Om skolans egen personal inte kan avvisa den obehörige personen, ska polis kontaktas.

## **Nödvärn**

Nödvärn innebär att var och en har rätt att med våld avvärja ett brottsligt angrepp på person eller egendom. Man får freda sig själv, bistå annan person och förhindra skadegörelse på egendom. Det våld försvararen använder ska stå i rimliga proportioner till det våld angriparen använder.

## **Hot och våld**

Hot och hot om våld kan förekomma i våra skolor. Både hot och hot om våld kan innebära lidande och kan ge både fysiska och psykiska skador. Hot kan innebära chockupplevelser och stressreaktioner. Individens reaktioner beror på hur man uppfattat vad som hänt, om man var beredd på det inträffade, om man var ensam och om man varit med om hot eller våldshändelser tidigare. Därför är det alltid den utsatta individens upplevelse av fysiskt och/eller psykiskt hot och våld, som är avgörande för vidare agerande i enlighet med denna handlingsplan.

## **Handlingsplanens uppbyggnad**

**Handlingsplanen är uppbyggd kring åtta tänkbara situationer där hot eller våld uppstått.**

1. Elev mot elev
2. Elev mot arbetstagare
3. Arbetstagare mot elev
4. Utomstående mot elev
5. Utomstående mot arbetstagare
6. Arbetstagare mot arbetstagare
7. Chef mot arbetstagare
8. Arbetstagare mot chef

**Agerandet vid varje situation följer rubriker**

1. Akut skede
2. Utred situationen
3. Vid allvarligt hot eller våld
4. Vidare åtgärder

## 2. HANDLINGSPLAN – ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD

### Åtgärder vid hot och våld från:

#### 1. ELEV MOT ELEV

##### Akut skede

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld mellan elever ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/alternativ polis om situationen kräver det.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

##### Utred situationen

- Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen av både vuxna och elever härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att klassföreståndare/mentorn informeras. Klass-föreståndaren/mentorn beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.

##### Vid allvarligt hot eller våld

- Det är de involverade arbetstagarnas uppgift att se till att rektor och vårdnads-havare informeras omgående. Klassföreståndare/mentor ska också snarast delges information om händelsen.
- Vårdnadshavare kallas till skolan. I syfte att situationen för de inblandade inte ska förvärras kan vårdnadshavarna rekommenderas att ta sitt barn från skolan resten av dagen, eller fram till dess att mötet med skolans personal och rektor kan äga rum. I annat fall bör skolan ordna avskild undervisning för aktuella elever.
- Rektor kallar snarast till möte med alla inblandade för att samla information och leder detta med hjälp av lämpliga arbetstagare. Klassföreståndare/ mentorn ansvarar för att åtgärdsprogram upprättas.
- Vid allvarligt hot och våld gör rektor en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, in-formeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen. Om polis-anmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas tfn 010-730 90 90.
- Om det anses befogat gör rektor dessutom en anmälan till socialtjänsten. (Obs läkare ska dokumentera ev. skador.)
- Vid allvarligt hot eller 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.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skydds-kommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personalavdelning.

### **Vidare åtgärder**

- Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan. Elevhälsan ansvarar för dokumentation samt att klassföreståndare/mentor involveras i arbetet.
- Rektor ska tillse att de inblandade eleverna erbjuds hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.
- Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter en vecka samt efter en månad. Rektor kallar till samtalen där elever, vårdnadshavare, klass-föreståndare/mentor samt elevhälsorepresentant deltar. Samtalen dokumenteras.

### **Åtgärder vid hot och våld från:**

## **2. ELEV MOT ARBETSTAGARE**

### **Akut skede**

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld mellan elev och arbets-tagare ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/ alternativt polis om situationen kräver det.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

### **Utred situationen**

- Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att klassföreståndare/mentor, skyddsombud och rektor informeras. Klassföreståndare/mentor och rektor beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.

### **Vid allvarligt hot eller våld**

- Rektor leder samtalet med de inblandade.
- Rektor informerar elevens vårdnadshavare.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor för 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.
- Vid allvarligt hot och våld gör rektor en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
- Om det anses befogat gör rektor dessutom en anmälan till socialtjänsten.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personal-avdelning.

### Vidare åtgärder

- Den utsatta ska erbjudas hjälp i form av krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av Kommunnhälsan.
- Behöver relationerna mellan de inblandade bearbetas ytterligare, kontaktar rektor elevhälsan och skyddsombud. Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan. Rektor ansvarar för dokumentation samt att elevens klassföre-ståndare/mentor involveras i arbetet.
- Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter en vecka samt efter en månad. Rektor ansvarar för samtalen samt dokumentation.

### Åtgärder vid hot och våld från:

## 3. ARBETSTAGARE MOT ELEV

Med arbetstagare avses anställda och inhyrd personal i verksamheten.

Om arbetstagare är chef/rektor utförs rektorns uppgifter av skolområdeschef/ förbundschef.

### Akut skede

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld mellan arbetstagare och elev ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/alternativ polis om situationen kräver det.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

### Utred situationen

- Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att rektor och skyddsombud informeras. Rektor in-formerar vårdnadshavare och klassföreståndare/mentor och rektor beaktar händelsen utifrån likabehandlingsplanen.

### Vid allvarligt hot eller våld

- Den arbetstagare som har gjort sig skyldig till hot och våld mot en elev har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av rektor i samråd med förbundskontorets personalavdelning och den berördas fackliga ombud informeras.
- Vid allvarligt hot eller våld gör rektor en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen. Om polisanmälan görs ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
- Vid allvarligt hot eller 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.



- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personal-avdelning.

### **Vidare åtgärder**

- Den utsatta ska erbjudas hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.
- Behöver relationerna mellan de inblandade bearbetas ytterligare kontaktar rektor elevhälsan och skyddsombud. Vidare åtgärder tar sin utgångspunkt i likabehandlingsplan. Rektor ansvarar för dokumentation samt att elevens klassföreståndare/mentor involveras i arbetet.
- Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske efter en vecka samt efter en månad. Rektor ansvarar för samtalen samt dokumentation.

### **Åtgärder vid hot och våld från:**

## **4. UTOMSTÅENDE MOT ELEV**

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

### **Akut skede**

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld från en utomstående mot elev ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/alternativ polis om situationen kräver det.
- Hjälプ den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig på skolgården, in i skolbyggnaden.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.

### **Utred situationen**

- Eleven får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av inblandad arbetstagare. Om händelsen härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att klassföreståndare/mentor, rektor och vårdnadshavare informeras om händelsen.

### **Vid allvarligt hot eller våld**

- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor först personalen och där-efter 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 utomstående är elev vid annan skola i kommunen kontaktar rektor berörd skolas rektor.
- Vid allvarligt hot eller våld gör rektor en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.

- Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor först personalen och därefter skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas. Rektor avgör huruvida samtliga elevens vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personal-avdelning.

### **Vidare åtgärder**

- Den utsatta ska erbjudas av elevhälsan att bearbeta händelsen.
- Uppföljningssamtal med elev och vårdnadshavare ska ske efter en vecka samt efter en månad. Klassföreståndaren/mentorn ansvarar för samtalen samt dokumentation.

### **Åtgärder vid hot och våld från:**

## **5. UTOMSTÅENDE MOT ARBETSTAGARE**

### **Akut skede**

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld från en utomstående mot en arbetstagare ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/alternativ polis om situationen kräver det.
- Hjälp den som blir hotad eller attackerad att snabbt ta sig därifrån och om händelsen utspelar sig på skolgården, in i skolbyggnaden.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.

### **Utred situationen**

- Den utsatta får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av in-blandad arbetstagare. Om den utomstående är elev vid annan skola informeras berörd rektor.

### **Vid allvarligt hot eller våld**

- Vid allvarligt hot eller 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.
- Vid allvarligt hot och våld gör rektor en polisanmälan av händelsen. I de fall en polisanmälan görs och där någon under 18 år är misstänkt för brott, informeras alltid socialtjänsten och vårdnadshavarna via polisen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
  - Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personal-avdelning.

### **Vidare åtgärder**

- Rektor leder och dokumenterar uppföljningssamtal med den utsatta efter en vecka och en månad  
Den utsatta ska erbjudas hjälp med krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av Kommunhälsan.

### **Åtgärder vid hot och våld från:**

## **6. ARBETSTAGARE MOT ARBETSTAGARE**

### **Akut skede**

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld från en utomstående mot en arbetstagare ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/ alternativ polis om situationen kräver det.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.

### **Utred situationen**

- Båda arbetstagarna får redogöra och dokumentar sin version av händelsen och rektor delges materialet. Om händelsen härmed bedöms utredd avslutas ärendet av rektor.
- Skyddsombud informeras om händelsen.

### **Vid allvarligt hot eller våld**

- Den arbetstagare som gjort sig skyldig till hot och våld mot en annan arbetstagare har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av rektor tillsammans med förbundskontorets personalavdelning och den berördas fackliga ombud informeras.
- Vid allvarligt hot eller våld informeras rektor först personalen.
- Om händelsen utspelats i närvaro av elever gör rektor en bedömning hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar gör rektor en polisanmälan av händelsen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till rektor. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkansgrupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personal-avdelning.

### **Vidare åtgärder**

- Rektor beslutar i samråd med förbundskontoret personalavdelning om vidare åtgärder.
- Den/de utsatta ska erbjudas hjälp med krishantering. Rektor kan ta hjälp av Kommunhälsan.

## Åtgärder vid hot och våld från:

### 7. CHEF/REKTOR MOT ARBETSTAGARE

Om båda arbetstagarna är chefer/rektorer utförs chefens uppgifter av skolområdeschef/förbundschef.

#### Akut skede

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld från rektor/chefen ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/ alternativ polis om situationen kräver det.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.

#### Utred situationen

- Båda inblandade får dokumentera sin version av händelsen. Dessa delges närmast överordnad chef.
- Närmast överordnad chef utreder händelsen.
- Skyddsombud informeras om händelsen.

#### Vid allvarligt hot eller våld

- Den chef som gjort sig skyldig till hot och våld mot en arbetstagare har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av överordnad chef tillsammans med förbundskontoret personalavdelning och den berördas fackliga ombud informeras.
- Vid allvarligt hot och våld gör överordnad chef en polisanmälan av händelsen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar närmast överordnad chef personalen.
- Om händelsen utspelats i närvaro av elever gör närmaste chef en be-dömning hur skolans elever informeras om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till närmast överordnad chef. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkans-grupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontoret.

#### Vidare åtgärder

- Närmast överordnad chef beslutar i samråd med förbundskontorets personalavdelning om vidare åtgärder.
- Den/de utsatta ska erbjudas hjälp med krishantering. Närmast överordnad chef kan ta hjälp Kommunhälsan.

## Åtgärder vid hot och våld från:

### 8. ARBETSTAGARE MOT CHEF/REKTOR

Om båda arbetstagarna är chefer/rektorer utförs chefens uppgifter av skolområdeschef/förbundschef.

#### Akut skede

- Varje vuxen som ser/uppfattar hot och/eller våld från rektor/chefen ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna/ alternativ polis om situationen kräver det.
- Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.
- Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt med och förtroende för.

#### Utred situationen

- Arbetstagare och chef får dokumentera sina respektive versioner av händelsen. Dessa delges chefens närmaste överordnade chef.
- Närmast överordnad chef utreder händelsen.
- Skyddsombud informeras om händelsen.

#### Vid allvarligt hot eller våld

- Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld och hot mot sin chef har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av överordnad chef tillsammans med förbundskontorets personalavdelning och den berördas fackliga ombud informeras.
- Vid allvarligt hot och våld gör överordnad chef en polisanmälan av händelsen. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas, telefon 010-730 90 90.
- Vid allvarligt hot eller våld informerar närmast överordnad chef personalen.
- Om händelsen utspelats i närvaro av elever informeras skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.
- Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan fylls i och lämnas till närmast överordnad chef. Rapporten ska sedan redovisas till Lokal samverkans-grupp/Lokal skyddskommitté och en kopia skickas till förbundskontorets personalavdelning.

#### Vidare åtgärder

- Närmast överordnad chef beslutar i samråd med förbundskontorets personalavdelning om vidare åtgärder.
- Den/de utsatta ska erbjudas hjälp med krishantering. Rektor kan ta hjälp av Kommunhälsan.

### 3. BILAGOR

1. En checklista för att tillse att alla påbjudna åtgärder är vidtagna.
2. Blanketter för vidare rapportering och dokumentation.
3. Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument.

#### Checklista för åtgärder

Som stöd i arbetet, då en händelse med inslag av hot eller våld inträffat på skolan, finns denna checklista över åtgärder som ska vidtagas. Rektor är ansvarig för att vidtagna åtgärder kontrolleras mot checklistan.

Åtgärd	Utförare
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direkt dokumentation av händelsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal på plats</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information till berörda och omgivning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polisanmälan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal på plats</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmälan till socialtjänsten (minderårig)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmälan till Arbetsmiljöverket</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisstöd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljande samtal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor, kurator, psykolog</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt med berörd skolas rektor om den utomstående är elev vid annan skola i kommunen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upprättande av åtgärdsprogram</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor, personal, elevhälsan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blankett till elevförsäkring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal, elevhälsan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skade-/tillbudsanmälan enligt lokala rutiner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal, elevhälsan</li> </ul>

## **Blanketter**

Registrering av skada eller tillbud för elever (enligt lokala rutiner)

Försäkringsblankett för elever

[www.gyf.se/forsakringsarenden](http://www.gyf.se/forsakringsarenden)

Arbetskadearmälan

Blankett för rapport av arbetsskada/personskada från Försäkringskassan.

[www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se)

AFA Försäkring skadeanmälan

Fylls i tillsammans med arbetskadearmälan.

[www.afaforsakring.se](http://www.afaforsakring.se)

## Överträdelse och lagrum

Nedanstående uppräknig ska ses som en hjälp i avgörandet om misstanke om brottslig handling finns. Vid svårigheter att avgöra kontaktas polisen för rådgivning.

**Misshandel** (t.ex. avsiktliga örfilar och knytnävsslag)

3 kap 5 och 6 §§ brottsbalken

**Vållande till kroppsskada eller sjukdom** (av grov oaktsamhet orsaka skada)

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

**Olag tvång** (genom våld eller genom hot tvinga annan att göra, tåla eller underlåta något)

4 kap 4§ brottsbalken

**Olaga hot** (allvarligt hota någon i syfte att framkalla allvarlig rädsla)

4 kap 5 § brottsbalken

**Ofredande** (handgripligen eller på annat sätt antasta någon)

4 kap 7 § brottsbalken

**Förtal** (utpeka någon som brottslig eller klandervärd)

*Får endast åtalas av målsäganden.*

5 kap 1 och 2 §§ brottsbalken

**Förolämpning** (smäda eller beskylla annan)

*Får endast åtalas av målsäganden.*

5 kap 3 § brottsbalken

**Våldtäkt och sexuellt tvång** (genom våld eller hot tvinga annan till samlag eller annan sexuell handling)

6 kap 1 och 2 §§ brottsbalken

**Stöld och rån**

8 kap 1, 4 och 5 §§ brottsbalken

**Skadegörelse och åverkan** (t.ex. allvarliga klotter och fönsterkrossning)

11 kap 1-3 §§ brottsbalken

**Våld eller hot mot tjänsteman** (t.ex. mot lärare)

17 kap §§ brottsbalken

**Narkotikabrott eller vårdslöshet med narkotika** (överlåta, anskaffa, sälja,

inneha, bruka eller ha annan befattning med narkotika)

1-3 §§ narkotikastrafflagen

**Olovlig försäljning av alkoholdrycker** (langning)

10 kap 3 §§ alkohollagen

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



## Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument

- **Nödvärnslagen  
Brottsbalken**

### 24 kapitel Lagen och självförsvar

Det vi i dagligt tal kallar självförsvar kallas i lagtexten ”nödvarn”.

1 § Gärning som någon begår i nödvärn skall icke medföra ansvar.

Lagtexten innehåller tre villkor för nödvärnsrätt.

1. Det ska föreligga ett angrepp.

2. Det ska vara aktuellt.

3. Försvaret ska vara nödvändigt

Alla tre villkoren måste vara uppfyllda för att rätt till nödvärn ska föreligga.

- **AML**

[www.av.se/lagochratt/aml](http://www.av.se/lagochratt/aml)

### 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 (3 § punkt 1).

Särskilda föreskrifter om elevskyddsombud i 6 kap 17-18 §§.

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

### 2 kap Arbetsmiljöns beskaffenhet

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

- **AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön**

[www.av.se/dokument/afs/afs1993\\_02.pdf](http://www.av.se/dokument/afs/afs1993_02.pdf)

4 § Arbetstagarna skall ha tillräcklig utbildning och information och tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfreds-ställande 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 iaktta för att undgå riskerna i arbetet.*

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

*Kommentarer 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 yrkesinspektionen, polisen och försäkringskassan. Det kan erinras om att enligt 2 § arbetsmiljöförordningen skall arbetsgivaren anmäla allvarliga personskador eller tillbud till yrkesinspektionen. Denna bestämmelse är i många fall tillämplig vid våld och hot om våld på arbetsplatsen.*

**11 §** Arbetstagare som utsätts 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 hot-situation och förebygga framtida problem är det viktigt att det finns en förberedd organisation för detta på alla arbetsplatser. På större arbetsplatser bör någon form av räddningsledning eller krisgrupp finnas. Denna grupp träder i funktion vid svåra akuta händelser.*

- **AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd**

[www.av.se/dokument/afs/afs\\_1999\\_07.pdf](http://www.av.se/dokument/afs/afs_1999_07.pdf)

**Beredskap för första hjälpen och krisstöd**

**5 §** På varje arbetsplats skall finnas 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 i 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**

Att ha beredskap för omhändertagande innebär bl.a. att det finns rutiner för uppgiften. Vem gör vad när något händer? Detta kan naturligt knyta an till den uppgiftsfördelning som skall ske som ett led i internkontrollen av arbetsmiljön.

**Arbetstagarens kännedom om rutiner och planering**

Det är angeläget att de anställda känner till hur första hjälpen och krisstödet är organiserat och anordnat 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 praktiskt övning i LLABC (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 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 ska ordnas.*

- **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 akuta och framtida ohälsa är det viktigt att det finns planering och tydliga rutiner för vad som bör göras och vem som ska göra det.

- **Våld och hot på jobbet – kartlägg riskerna**

[www.av.se/dokument/publikationer/adi/adi\\_553.pdf](http://www.av.se/dokument/publikationer/adi/adi_553.pdf)

- **Våld och hot inom omsorg och skola**

[www.av.se/dokument/publikationer/broschyrer/adi\\_522.pdf](http://www.av.se/dokument/publikationer/broschyrer/adi_522.pdf)

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

- **Arbetsmiljöverkets temasidor**

Våld och hot

[www.av.se/teman/valdochhot](http://www.av.se/teman/valdochhot)

- **FN:s barnkonvention**

[www.manskliga.rattigheter.gov.se](http://www.manskliga.rattigheter.gov.se)

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

- **Skollagen och Diskrimineringslagen (2008:567)**

[www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se)

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 ligger hos Skolinspektionen, närmare bestämt hos Barn- och elevombudet (BO). För bestämmelserna i Diskrimineringslagen ligger motsvarande tillsynsansvar hos Diskrimineringsombudsmannen (DO).

### **Skollagen (2010:800) 1 kap**

**4 §** Utbildningen skall också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingarna som det svenska samhället vilar på.

**5 §** Utbildningen skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

### **Skollagen 5 kap 17 och 18 §§ Avstängning och avstängningstid i de frivilliga skolformerna**

#### **Diskrimineringslagen (2008:567)**

Likabehandlingsplan

**16 §** En utbildningsanordnare som avses i 14 § ska varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som avses i 15 §.

Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året.

En redovisning av hur de planerade åtgärderna enligt första stycket har genomförts skall tas in i efterföljande års plan.

- **Läroplaner Lpf 94**

[www.skolverket.se/om-skolverket/publikation](http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikation)

Alla som jobbar inom skolan ska aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper.