



HANDLINGSPLAN

VID

HOT OCH VÅLD

I FÖRSKOLAN

OCH

SKOLAN

Upprättad av Birgitta Palm Andersson och Ewa Wikström
Reviderad december 2011 av Kjell Almlöf och Anders Nordlund

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	sid.
Inledning	3
Målsättning	3
Ansvar	3
Förebyggande arbete	4
Exempel på hot och våld	4
Exempel på kränkningar	5
Krisreaktioner	5
Utbildningsplan	6
Viktigt för alla att tänka på	7
Allmänna riktlinjer vid hot och våld	8
Säkerhetsrutiner	9
vid pågående vårdnadstvister	
om drogpåverkad förälder vill hämta sitt barn	
vid hotfulla situationer	
Arbetsgång	10
då barn är utagerande	
vid slagsmål mellan elever	
vid hot och kränkning	
Uppföljning	11
efter 8 dagar	
efter 3 månader	
vid utvecklingssamtal/medarbetarsamtal	
Telefonlista	12
Telefonlista för den egna verksamheten	13
Åtgärdslista	14

Inledning

Antalet anmälda arbetsskador på grund av hot eller våld har ökat under de senaste åren. Ökningen har främst skett bland vårdyrken, socialtjänstemän och lärare.

Ljusnarsbergs kommun accepterar inte att någon anställd utsätts för hot eller våld i sin arbetsmiljö.

Målsättning

- All personal skall veta var och i vilket sammanhang det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå på den egna arbetsplatsen.
- All personal skall känna till rutinerna vid en hot- eller våldssituation så att den drabbade snabbt kan få hjälp och stöd.

Ansvar

Arbetsgivaren

Arbetsgivaren har huvudansvaret för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsgivaren skall därför utreda vilka risker det finns i arbetet, genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att anställda utsätts för hot eller våld samt kontrollera att alla känner till rutinerna.

Arbetsgivaren skall också se till att det finns larmutrustning om så krävs och att det finns fastställda rutiner för hur en situation om hot och våld skall hanteras.

Arbetskamraterna

Enligt arbetsmiljölagen har de anställda skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Varje anställd har därför ett ansvar att inte utsätta en arbetskamrat, elev eller vårdtagare för hot eller våld.

Förebyggande arbete

För att förebygga att anställda utsätts för hot och våld skall man på varje arbetsplats kartlägga riskerna för hot- och våldssituationer.

- När, var och hur kan risker uppstå?
- Vilka förebyggande åtgärder har vidtagits?
- Finns säkerhetsrutiner?
- Undviks ensamarbete i riskabla situationer?
- Har alla utbildning i bemötande av människor i kris?
- Vet alla vad de ska göra vid hot eller våldshändelser?
- Hur rapporteras inträffat hot, våld eller tillbud?
- Hur hanteras dokumentationen?
- Utredds händelserna?
- Sker polisanmälan?
- Får nyanställda introduktion om förhållningssätt, larm och andra rutiner i samband med hot och våld?
- Diskuteras tillbud, hot och våld regelbundet i personalgrupperna?
- Får tillfällig personal tillräcklig information?

Exempel på hot och våld

Ofredande

Ofredande kan bestå av knuffar, fasthållande, kastande av föremål mot någon eller något. Likaså att genom skrik, tillmälen eller gester allvarligt kränka en person (Brottsbalken 4:7). Straffen kan bli böter eller fängelse upp till ett år.

Olaga hot

Olaga hot kan föreligga om någon uppsåtligen med ett tillhygge eller ord framkallat allvarlig fruktan för personlig säkerhet eller egendom (Brottsbalken 4:5). Straffet kan bli böter eller fängelse upp till fyra år om brottet anses grovt.

Misshandel

Misshandel kan föreligga om någon uppsåtligen tillfogar en person skada eller smärta (Brottsbalken 3:5). Straffet kan bli böter eller fängelse upp till två år.

Grov misshandel

Grov misshandel kan föreligga om misshandeln är svår, livsfarlig eller särskilt hänsynslös. Likaså om flera personer attackerar en ensam person eller någon sparkar på en försvarslös person (Brottsbalken 3:6). Straffet kan bli fängelse mellan ett till tio år.

Exempel på kränkningar

Kränkningarnas utseende kan vara av följande karaktär:

- Fysiska t ex slag, knuffar, sparkar, örfilar
- Verbala t ex hot, okvädningsord, ironi
- Psykosociala t ex utfrysning, övergrepp som utgörs av hot om våld
- Text- och bildburna t ex klotter, brev, sms, publicering på internet-sajter

Den kränkande behandling som elever och anställda idag kan möta, t ex mobbing, sexuella trakasserier, diskriminering och rasism innefattas av de fyra ovanstående formerna.

Krisreaktioner

Människor reagerar olika i en våldssituation. En del reagerar direkt med stressreaktioner eller chock. Andra reagerar efter lite längre tid. Många upplever rädsla, obehag eller skräck efter det som hänt eller för vad som kunnat hända. Andra förblir rätt oberörda. Enbart kunskapen om att man kan riskera att utsättas för hot eller våld innebär för en del människor en stark psykisk press i arbetet. Hur man reagerar i en kris brukar ske i ett förlopp som mognar fram efterhand om det inte hindras i någon fas.

Anhöriga och närstående kan hjälpa den som hamnar i en kris. Det viktiga är att inte lämna den drabbade ensam samt att lyssna. Man behöver inte säga märkvärdiga saker. Det är fullt tillräckligt att vara till hands.

Chockfas

Chocken fungerar som ett skydd. Sättet att reagera kan variera mycket. En del är panikslagna andra kan verka helt oberörda. Chockfasen varar från några minuter upp till ett par dygn. Det är en period då man omedvetet kan förneka verkligheten. Den misstolkas ibland av omgivningen som att personen är oberörd.

Reaktionsfas

Under 4 – 6 veckor varar det som utomstående uppfattar som själva krisperioden. Man kan inte längre hålla verkligheten ifrån sig. Frågor som ”varför” dyker ständigt upp. Starka känslor tränger fram. En påfrestande tid för omgivningen.

Bearbetningsfas eller reparationsfas

Den drabbade arbetar mentalt med vad som hänt. Självpuptagenheten avtar och intresset för omgivningen ökar. Varje gång man talar om händelsen bearbetar man en liten del. Fasen är längre än man tidigare trodde. Upp till 1½ år är det man just nu räknar med. Här kan utomstående tycka att personen som drabbats är tjugig, men att tala om händelsen är en viktigt.

Avslutningsfas eller nyorienteringsfas

Livet går vidare. Upplevelsen finns kvar som ett otrevligt minne, men det förlamar inte tillvaron längre. Man upptäcker att man kan ha roligt igen.

Barn är mycket individuella i sin krisbearbetning. Tiderna ovan är de man nu brukar ange för vuxna.

Utbildningsplan

För ökad kunskap och för att vara bättre rustad till att undvika hot om våld eller våld skall följande utbildningar genomföras regelbundet.

Ämne

När

Hur agera vid olika situationer då vårdnadstvister pågår och/eller anmälan är gjord till Socialförvaltningen.

När behov påtalas

Sekretesslagen

Ny personal
En gång per år

Olika kulturers syn på barnuppfostran, etik och moral

Hur arbetar man med utagerande barn

Konfliktlösning

Viktigt!!

Gemensam värdegrund och förhållningssätt

Alla vuxna på en skola/förskola skall vara eniga om värdegrund och förhållningssätt och agera utifrån detta.

Ansvarig chef

Ställföreträdande chef ska vara känd för alla när ordinarie är ledig, borta eller sjuk. Det är räddningsledaren från Räddningsverket som organiserar en hjälpinsats. Dödsbud framförs alltid av polis, eventuellt tillsammans med präst eller läkare - aldrig per telefon.

Ansvarig för utredning

Om personal misstänkas utsättas för kränkning av en eller flera elever ansvarar rektor/förskolechef för utredningen. Detta gäller även då personal utfört kränkande handling mot en eller flera elever/barn.

Anmälan till yrkesinspektionen

Allt hot och våld skall anmälas till arbetsgivaren som anmäler till Yrkesinspektionen och skyddsombud. Anmälan till Yrkesinspektionen, Arbetsmiljöverket i Örebro skall ske samma dag.

Arbetsskadeanmälan

Arbetsskadeanmälan eller tillbudsrapport skall göras. Blanketter finns i pärmen: Systematiskt Arbetsmiljöarbete, flik 14.

Polisanmälan

Allt hot och våld som upplevs allvarligt skall polisanmälas av arbetsgivaren. Anmälan kan även göras av den som är utsatt. Det är alltid skolledningen som gör polisanmälan. Rektor undertecknar formellt.

Information

Den som är utsatt ska informeras om alla de åtgärder som vidtas. Skolledaren tillsammans med klassföreståndare/mentor och ev. skolkurator informerar föräldrarna. Övriga arbetskamrater skall så snart som möjligt ha information om det som inträffat. Utebliven information ger alltid upphov till rykten. All information till massmedia sköts av verksamhetsansvarig.

Stöd till den utsatta

Att den som utsatts för hot och våld alltid blir tagen på allvar. Det är den som är utsatt som avgör om det är ett hot. Det som uppfattas som ett hot är ett hot. Arbetsgivaren ansvarar för att åtgärder vidtas som ger trygghet på/utanför arbetsplatsen för den som är utsatt. Den närmaste arbetsgruppen är ett stöd för den som blir utsatt.

Allmänna riktlinjer vid hot och våld

Uppträd så lugnt som möjligt – angreppet gäller oftast inte dig personligen.

För barn/barnet i säkerhet.

Lyssna aktivt – den aggressive kan bli positivt överraskad av att möta någon som är intresserad av hans problem och villig att lyssna.

Respektera revir – den aggressive behöver större revir. Gå inte för nära och avvakta med eventuell kroppskontakt.

Ta den andre på allvar - visa respekt för känslouttryck.

Håll dig till sakfrågan – avstå från personliga anmärkningar, särskilt sådana som kan kränka eller förnedra motparten.

Undvik vinnare/förloraresituationer.

Om högljudda röster hörs från ett kontor eller annat rum – gå in med ett svepskäl.

Försök få din kollega ur hotsituationen.

Försök att långsamt förflytta dig baklänges mot en dörr eller liknande.

Släpp inte ögonkontakt med den som hotar.

Vänd inte ryggen till.

Om möjligt påkalla hjälp.

Om du i förväg kan anta att hot eller våld kan uppstå - Var aldrig ensam!

Ta inga onödiga risker – sätt din säkerhet i första hand.

På förskolorna/fritidshemmen installeras ringklocka, så att dörren kan vara låst. Även titthål skall installeras om inte fönster finns i närheten.

Var vaksam om någon ”okänd” dyker upp och du vet att din arbetskamrat är ensam.

På fritidsgårdar skall alltid två personal arbeta.

Skolorna hålls stängda från 16:00.

Återkommande personalinformation och diskussion om riskerna.

Säkerhetsrutiner

Vid pågående vårdnadstvister och då en anmälan gjorts till socialförvaltningen.

Utsätt inte barn/barnen för uppslitande situationer. Samtala med föräldrarna möjligt utan barnens närvaro.

Uppgift om namn på vårdnadshavare skall hållas aktuell. Detta skall kontinuerligt tas upp på föräldrasamtal/utvecklingssamtal. Uppgift om vårdnadshavare lämnas erhållas av skatteförvaltningen. **Telefon: 0771-567 567**

Tillgänglig information skall vara känd av dem som arbetar med aktuella barn.

Den person som varit aktiv i en anmälan till socialförvaltningen kan avlösas av annan person då förälder lämnar och hämtar inom förskola och skolbarnomsorg.

Informera ny personal och ge befintlig personal uppdatering vid förändringar i rutinerna.

Om förälder kommer för att hämta sitt barn och är drogpåverkat.

Utsätt inte barnet för att hamna i en uppslitande situation.

Neka inte föräldern att ta barnet med sig, även om bedömningen görs att det inte är lämpligt. Försök att säga till föräldern (om det inte blir provocerande) det olämpliga i att ta barnet med sig i bilen t ex. Upplys att om så sker kommer polisen att kontaktas.

Om föräldern tar med sig barnet i bilen och kör iväg.

Ring omgående polisen tel 0580-114 14 alt. 112

Meddela omgående det inträffade till rektor/fförskolechef som tar ställning till vidare åtgärder.

Om förälder inte accepterar gällande regler utan hotar personal samt vid situationer då kulturella olikheter skapar konflikt.

Utsätt inte barnet för att hamna i en uppslitande situation.

Ta hjälp av någon i arbetslaget så att Du inte är ensam.

Meddela omgående det inträffade till rektor/förskolechef som tar ställning till vidare åtgärder.

Arbetsgång

I situationer då barn/elever är utagerande.

Alla vuxna på en skola/förskola skall vara eniga om värdegrund och förhållningssätt och agera utifrån detta.

- Ta hjälp av övrig personal i arbetslaget.
- Låt dig inte provoceras.
- Kontakta klassföreståndare/mentor.
- Klassföreståndare/mentor tillsammans med de som ingripit har samtal med eleven/eleverna, samt informerar föräldrarna.
- Vid upprepat våld/allvarliga hot kallas även föräldrarna till skolan för EVK, och skolledningen informeras och gör en bedömning om polisanmälan och anmälan till socialförvaltning ska göras.

Vid slagsmål mellan elever

- Ta hjälp av någon och bryt slagsmålet.
- Skapa möjlighet för de inblandade att reda ut vad som hänt.
- Föräldrarna informeras av klassföreståndare/mentor
- Klassföreståndare/mentor ansvarar för ett eller flera uppföljningssamtal.

Vid hot/kränkning - elev/elev

Den som uppmärksammar eller får kännedom om hot eller kränkning:

- Direkt tillsägelse från vuxen till elev.
- Den vuxne informerar berörda klassföreståndare/mentor.
- Klassföreståndaren/mentor anlitar mobbingteamet och följer mobbingplanen.
- Vid upprepade allvarliga hot kallas även föräldrarna till skolan för EVK och skolledningen informeras och gör en bedömning om polisanmälan ska göras.

Vid hot/kränkning - elev/vuxen

Den som uppmärksammar eller utsätts för hot eller kränkning:

- Direkt tillsägelse från vuxen till elev.
- Den vuxne informerar klassföreståndare/mentor.
- Klassföreståndaren/mentorn har samtal med eleven och den utsatta personen, om den orkar delta.
- Föräldrarna informeras samma dag.
- Vid upprepade allvarliga hot kallas även föräldrarna till skolan för EVK och skolledningen informeras och gör en bedömning om polisanmälan ska göras.
- Rektor gör utredningen och ev. polisanmälan

Uppföljning

(enligt pärmen "Systematiskt arbetsmiljöarbete")

Allt hot och våld skall följas upp under en längre tid av närmaste chef.

Efter åtta dagar:	Ansvarig
- Om den utsatta personen känner sig otrygg barngruppen/ klassen, se till att det antingen finns med ytterligare en vuxen eller ordna med annat arbete under en period.	Rektor/förskolechef
- Personlig kontakt med alla anställda som varit närvarande. Vid sådan kontakt skall tillfälle ges till samtal om den personliga upplevelsen, kvarstående problem, önskemål och frågor m.m.	Rektor/förskolechef
- Hjälpa att ordna besökstider hos läkare/psykiatriker. Även andra stödformer t.ex POSOM-gruppen.	Rektor/förskolechef
- Följ upp eventuella sjukskrivningar	Rektor/förskolechef
- Information om stressreaktioner till den berörde och arbetskamrater.	Rektor/förskolechef Företagshälsovård
- Frågor som har att göra med eventuell polisutredning, rättegång m.m. bör tas upp. Tid som åtgår till detta är naturligtvis att betrakta som arbetstid.	Rektor/förskolechef

En uppföljning skall ske efter en till tre månader.

Vid denna uppföljning tas t. ex. följande upp:

- Kvarstår problemen?
- Behov av ytterligare konsultation eller behandling?
- Sjukfrånvaro för de inblandade?

Ytterligare uppföljning sker inom ramen för ordinarie medarbetarsamtal. Rektor/förskolechef

Telefonlista

SOS Alarm 112

POSOM-gruppen inkallas av SOS Alarm.

Bildningschef Anders Nordlund (ingår i POSOM-gruppen)	arb.	0580-805 86
	bostad	0591-300 69
	mob.	070-237 73 47
Skolsköterska Lena Kinnefors (ingår i POSOM-gruppen)	arb.	0580-805 52
	bostad	0587-609 00
	mob.	070-308 05 52
Skolkurator Kjell Almlöf (ingår i POSOM-gruppen)	arb.	0580-805 56
	bostad	0581-102 86
	mob.	070-590 75 56
Vårdcentralen Kopparberg		0580-887 02
Lindesbergs lasarett		0581-850 00
Universitetssjukhuset i Örebro (USÖ)		019-602 10 00
Polis		0580-114 14
Yrkesinspektionen, Arbetsmiljöverket Örebro		010-730 90 00
Skatte- och folkbokföringsupplysningen, Örebro		0771-56 75 67
Pastorexpeditionen Ljusnarsbergs församling		0580-198 30
Kyrkoherde Carina Särnqvist	arb.	0580-198 31
	mob.	0730-77 49 98

Rektor/Förest.....

arb.

bostad

mob.

Hemtelefon till personal:

Åtgärd (Se även pärmen ”Systematiskt Arbetsmiljöarbete”)	Ansvarig	utfört sign.
Den som utsätts för hot eller våld skall omedelbart påkalla uppmärksamhet från närmaste arbetskamrat.		
Behåll lugnet, undvik att provocera den som hotar. Släpp inte ögonkontakt. Vänd inte ryggen till.		
Gör en bedömning om omedelbar läkarhjälp behövs och ordna i så fall med transport. Ring 112.	Först på plats	
Se till att någon följer med till sjukhus, alt. följer med hem.	Först på plats	
Om någon arbetskamrat följer med till läkare/sjukhus, hemresa etc anses detta som tjänsteuppdrag med bibehållen lön.	Rektor/ förskolechef	
Informera rektor/föreståndare Rektor/föreståndare informerar sedan bildningschefen.	Arbetskamrater	
Ge stöd till de drabbade	Först på plats Rektor/ förskolechef	
Om barn/elever finns i närheten, se till att de tas om hand!	Arbetskamrater	
Ordna avlösning i barngruppen/klassen.	Arbetskamrater	
Underrätta anhöriga om det finns behov för detta. Ordna transport vid behov.	Rektor/ förskolechef	
Besök den drabbade så snart som möjligt	Rektor/ förskolechef	
Övriga arbetskamrater skall så snart som möjligt ha information om det som inträffat. Utebliven information ger <u>alltid</u> upphov till rykten.	Rektor/ förskolechef	
Barn/elever som bevittnat händelsen behöver också bearbeta detta. Ställ upp för samtal. Lyssna!	Ansv. personal	
Polisanmälan görs av arbetsgivaren eller kalla polis direkt till platsen.	Rektor/ förskolechef / bildningschef	
Om elev hotat. Underrätta den elevens vårdnadshavare.	Rektor/ förskolechef Klassförestånd./ mentor	
Föräldrar till barn/elever som varit i närheten kan också behöva information.	Rektor/ förskolechef	
Dokumentera händelsen genast, ev tillsammans med den utsatta personen.	Rektor/ förskolechef	
Ett möte i arbetslaget för diskussion och samtal kan vara nödvändigt. Berörd personal skall inte gå hem utan någon form av bearbetning.	Rektor/ förskolechef Arbetslagsled.	
All information till massmedia sköts av verksamhetsansvarig.	Rektor/ förskolechef	
Skriv skadeanmälan/tillbudsrapport.	Rektor/ förskolechef	
Vid allvarliga tillbud eller allvarlig skada – kontakta Yrkesinspektionen samma dag.	Rektor/ förskolechef	
Under en övergångsperiod anpassas arbetet för den drabbade.	Rektor/ förskolechef	

