

Dokumenttyp:

Rutin

Fastställt/upprättad

2016-09-01 av skolchef

Senast reviderad:

2022-08-03

Giltighetstid:

Tills vidare

Detta dokument gäller för:

Barn och utbildning

Dokumentansvarig:

Skolchef

Dnr:

## Rutin för hot- och våldssituationer inom Barn och utbildning

Barn och utbildning har utarbetat följande rutin som ger instruktioner kring hur vi inom Barn och utbildning hanterar hot- och våldssituationer för våra medarbetare. För pågående dödligt våld finns separat rutin.

### **Förebyggande**

Enhetschefen har ansvar för att göra riskanalyser och bedömning av hot eller våld. För att kunna förebygga denna typ av händelser är det viktigt att personal som råkat ut för en hot- och våldssituation rapporterar detta som tillbud/arbetskada.

- Var förberedd och påläst. Många hot- och våldssituationer kan undvikas om vi är införstådda med hur vi ska bemöta barn, elever och vuxna som vi kan tänkas möta i våra verksamheter.
- Notera viktiga telefonnummer på arbetsplatsen.
- Ha telefonnummer till medarbetarnas och elevernas anhöriga tillgängliga.
- Personal som arbetar med utåtagerande personer skall alltid ha telefon med sig, lättillgängligt och nära kroppen.
- I de fall misstanke om hotbild föreligger, ska ensamarbete undvikas så långt det är möjligt.

### **När en hot- och våldssituation uppstår**

- Försök att uppträda lugnt och lugna den hotfulla personen.
- Vänd aldrig ryggen mot en hotfull person.
- Tänk på din placering i rummet där ni befinner er. Ställ dig alltid så att du har fri väg från rummet/platsen.
- Ta inga personliga risker vid våld- eller hotsituationer.
- Larma med telefonen.
- Om ni befinner er ute, försök uppmärksamma andra om situationen.
- Utlöses hotet till handling, försök fly och ropa på hjälp.
- Använd nödvärnsrätten om du behöver.
- Ring 112 om det föreligger fara för liv, egendom och miljö.
- Om den som hotar avviker, ring 112.



**Efterarbete**

- Ta hand om den/de som drabbats. Om det finns behov, tillkalla enhetschef eller dennes ersättare.
- Bedöm om omedelbar läkarhjälp behövs och ordna i så fall transport. Om sjukvård måste uppsökas, ordna sällskap dit och att någon stannar tills den drabbade tagits om hand.
- Kontakta vid behov anhöriga.
- Person som blivit utsatt för en hot- eller våldssituation kan hamna i kris. Vid ett sådant tillstånd fyller den närmaste arbetsgruppen en stor funktion för att kunna tillfredsställa det första, akuta behovet av stöd och hjälp. Behovet av kontakt är oftast stort hos den drabbade.

**Efterarbete (enhetschefens ansvar)**

- Ta hand om de som drabbats, ge stöd och ställ upp för samtal.
- Besök den skadade på sjukhuset så snart som möjligt.
- Ordna så att någon finns med vid hemfärd och hemkomst.
- Se till att övriga arbetstagare snabbt informeras.
- Nyttja företagshälsovården. Om företagshälsovården inte kan stå till tjänst med det stöd som behövs, t.ex. psykolog, har de skyldighet att beställa kompetens utifrån.
- Under en övergångsperiod, anpassa arbetet till det inträffade.
- Se till att alla arbetstagarna som berörts av händelsen får möjlighet att bearbeta den i form av samtal.
- Stöd en snabb återgång i arbetet. Underlätta fortsatt delaktighet i arbetsgemenskapen.
- Ge möjlighet till viss avlastning i arbetssituationen under någon tid.
- Ha uppföljningssamtal inom en vecka och sedan efter tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår.
- Följ noggrant upp sjukfrånvaron hos drabbade arbetstagare.
- Följ upp det inträffade inom ramen för arbetsskade-/tillbudsrapporteringen.
- Hot- och våldsincidenter ska polisanmälas. Om det blir aktuellt med rättegång, se till att arbetstagaren får möjlighet till genomgång av rättegångsförfarandet och att den drabbade får sällskap till rättegången. Den som blivit utsatt för våld är skyldig att vittna, vilket kan vara upprivande, så begär gärna att den åtalade lämnar rättsalen medan arbetstagaren hörs som vittne.

**Ansvar***Rektors och enhetschefers ansvar*

Rektor/enhetschef har huvudansvaret för att åstadkomma en god arbetsmiljö i enlighet med intentionerna i arbetsmiljölagen. Rektor/enhetschef ska därför utreda vilka risker det finns för hot och våld i arbetet, genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att barn/elever eller anställda utsätts för hot eller våld, samt kontrollera att alla känner till rutinerna.

*Medarbetares ansvar*

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

## Hur ska vi undvika hot och våldssituationer?

### Förebyggande arbete

Förebyggande arbete är av stor vikt och vi ska arbeta systematiskt. Alla medarbetare ska vara medvetna om i vilka sammanhang det kan finnas risk för hotfulla eller våldsamma situationer. Alla medarbetare ska känna till de rutiner som finns vid en hot och/eller våldssituation så att den drabbade omgående kan få hjälp och stöd.

I början av varje läsår ska en riskbedömning för hot och våldssituationer på enheten genomföras i Arbetsmiljöverktyget. Om riskbedömningen ger upphov till nya eller höga risker bör rektor/enhetschef fastställa en åtgärdsplan för att hantera risken.

I början av varje läsår ges eleverna i samband med klassråd och elevråd tillfälle att peka ut riskmiljöer. Rektor och skyddsombud ansvarar för att riskbedömning genomförs. Eleverna ska också ges möjlighet att vara involverade i det praktiska arbetet att skapa trygghet i riskmiljöerna, detta kan till exempel göras genom anonyma rapporteringsmöjligheter av incidenter och ett skapande av förtroende för personalens konsekventa agerande vid uppkomna situationer genom enhetligt och professionellt uppträdande. Elever bör också uppmärksammas om inträffade händelser och vilka konsekvenser detta har fått. Delaktighet är den viktigaste delen i ett *systematiskt* förebyggande arbete. Ta tillsammans med elever fram tydliga och enkla ordningsregler som är välkända och tillgängliga för alla.

## Hur vi ska agera när hot och våldssituationer uppstår?

### Akut krishantering

- Påkalla hjälp från kollegor.
- Begränsa den hotfulla personens handlingsområde. Skydda andra.
- Den som inte är direkt involverad larmar 112.
- Vid fara för ditt eller andras liv och hälsa, bruka nödvärnsrätten eller fly.
- När den akuta situationen är över, skapa en lugn miljö.
- Arbeta tillsammans med kollegor
  - ✓ en pratar
  - ✓ en är beredd att ingripa
  - ✓ en håller andra borta.

### Fortsatt hantering av händelsen

- Rektor ska meddelas omedelbart. Rektor informerar skolchef, säkerhetsstrateg och kommunikationsstrateg.
- Rektor ansvarar för att vårdnadshavare kontaktas.
- Rektor anmäler till socialtjänsten och/eller polisen.

- Anmäl händelsen i DF-respons som kränkande handling, barnolycksfall eller tillbud om det rör barn/elev. Om det rör medarbetare anmäl händelsen som arbetsskada eller tillbud i kommunens arbetsmiljöverktyg. Viktigt att dokumentationen är så detaljrik som möjligt. Om det skulle leda till rättegång kan det vara svårt att minnas exakt vad som hände. Då är det bra att kunna hänvisa till dokumentation. Se bilaga 3, checklista för dokumentation.

## Förhållningssätt vid hotfull situation

- Försök göra medvetna val i situationen.
- Undvik konfrontation.
- Håll dig lugn, lyssna aktivt.
- Hur står du och var står du.
- Tänk ut reträttväg.
- Skapa fysiskt avstånd mellan dig och personen.

## Hur vi tar hand om personer som blivit utsatta för våld eller hot om våld?

Det är viktigt att alltid följa upp allvarigare händelser med hot och våld. Alla inblandade parter ska ha en möjlighet till uppföljning för att bearbeta händelsen. Uppföljning/återkoppling ska ske inom 14 dagar från händelsen, se bilaga 4. Elevhälsan tar ett aktivt ansvar i uppföljningen kring elever. Rektor är ansvarig för uppföljning med personal och tar hjälp av företagshälsovården vid behov.

Acceptera det stöd som erbjuds. Tänk långsiktigt – du kan behöva vård och stöd senare.

## Utvärdering

I slutet av varje läsår ska rutinen utvärderas och vid behov revideras. Rektor ansvarar för att rutinen utvärderas på enheten. Detta sker lämpligtvis i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet och i samverkan med fackliga parter.

## Bilaga I

### Checklista för att förebygga risker för hot och våld

- Planera arbetet så att ensamarbete undviks.
- Annan personal ska alltid finnas inom räckhåll.
- Ytterdörrar ska låsas vid skoldagens slut.
- Vassa föremål ska förvaras utom räckhåll för elever och låsas in.
- Minimera/ställ undan föremål som kan användas som tillhygge.
- ICE nummer läggs in i mobilerna.
- Anhörigförteckning över barn, elever och medarbetare uppdateras regelbundet.  
Se blanketten: *Anhöriguppgifter – läsåret* som finns på Eira.

Reviderad 2022-08-03



## Bilaga 2

### Rutiner vid akuta situationer med hot eller våld

#### När elev utsätts av annan elev

1. Försök behålla lugnet, säg till och/eller försök distrahera angriparen.
2. Avbryt negativ aktivitet. Lyssna aktivt, den aggressive blir lugnare av att möta någon som behåller lugnet och har en intresserad framtoning. Försök hålla isär den utsatta och angriparna. Stanna så nära den utsatta som möjligt. Uppmana eventuellt kringstående elever att avlägsna sig från platsen.
3. Tillkalla/hämta fler vuxna. Utsätt dig inte för onödig risk.
4. Samtala med var och en enskilt eller tillsammans beroende på situationen. Lyssna aktivt på angriparen. Det lugnar och skapar förutsättningar till att få fram viktig information.
5. Bedöm efter samtalet vilka ytterligare åtgärder krävs.
6. Vårdnadshavare kontaktas.
7. Koppla in rektor och/eller elevhälsa som bedömer vidare åtgärder.
8. Rektor anmäler till socialtjänsten och/eller polisen.
9. Rektor kontaktar säkerhetsstrateg och informerar övriga som anses vara i behov av information.
10. Anmäl händelsen som kränkande handling, skada eller tillbud i kommunens dokumentationssystem.

#### När elev utsätter personal för hot eller våld

1. Försök behålla lugnet och tillkalla annan vuxen utan att provocera angriparen.
2. Avbryt negativ aktivitet, men lyssna aktivt, den aggressive blir positivt överraskad av att möta någon som är intresserad av hans problem och är villig att lyssna.
3. Respektera revir. Den aggressive behöver ett stort revir. Gå inte för nära och avvakta med eventuell kroppskontakt tills du känner dig säker på att du är accepterad.
4. Uppmana kringstående elever att avlägsna sig och återgå till sina lektioner.

5. Genomför uppföljande samtal med inblandade och tredje part vid behov.
6. Vårdnadshavare kontaktas samma dag.
7. Koppla in rektor och/eller elevhälsa.
8. Anmäl händelsen som skada/tillbud i kommunens system för dokumentation.
9. Rektor kontaktar säkerhetsstrateg och gör polisanmälan och/eller anmälan till socialtjänsten.
10. Rektor informerar övriga som anses berörda av händelsen
11. Uppföljning/återkoppling ska ske inom 14 dagar från händelsen.

### Bilaga 3

## Rektors/enhetschef checklista för dokumentation av inträffad hot- och våldssituation

- Datum
- Ansvarig rektor/enhetschef
- Beskriv den aktuella händelsen
- Polisanmälan datum
- Anmälan till socialtjänsten datum
- Anmäl tillbud/arbetsskada
- Läkarbesök/företagshälsovård datum
- Information till berörda datum
- Information till skolchef datum
- Lägg in uppgifterna i EMBRACE.
- Uppföljning datum

Reviderad 2022-08-03





## Bilaga 4

### Checklista för en emotionell första hjälp

- Försök få kontakt med den drabbade.
- Tala om vem du är.
- Fråga hur den drabbade mår och vad som har hänt.
- Erbjud hjälp.
- Skydda om möjligt för ytterligare stress.
- Ge tidig och riktig information.
- Lyssna – och undvik att prata själv.
- Var taktfull – visa medmänsklighet.
- Låt den drabbade uttrycka känslor av vrede, sorg och skuld.
- Undvik att komma med goda råd eller ta över den drabbades problem.
- Korrigera försiktigt den drabbades berättelse om den avviker för mycket från verkligheten.
- Var inte överdrivet tröstande.
- Använd kroppskontakt om den drabbade inte nås av ord, men ta hänsyn till den drabbades integritet.
- Ge inga falska förhoppningar om en lösning.
- Uppmuntra inte till anklagelser mot andra.
- Underlätta verklighetsanpassning – var sanningsenlig.
- Fortsatt hjälp erbjuds kravlöst, vänligt och inte påträngande.

Reviderad 2022-08-03

