



Handlingsplan mot hot och våld

Hörby Yrkesgymnasium

Alla som arbetar på Hörby Yrkesgymnasium, elever såväl som personal, har rätt att vistas i en trygg miljö och bemötas med respekt. Det förutsätts att vi behandlar varandra väl och tar gemensamt ansvar för varandra. I vårt dagliga arbete tillämpar vi ett förhållningssätt som förebygger att våld, hot eller kränkningar uppkommer.

Dessvärre uppstår ibland hotfulla eller våldsamma situationer som vi måste handskas med på ett så tillfredsställande sätt som möjligt.

Mycket lidande kan förhindras med förebyggande åtgärder, väl fungerande rutiner och ett bra omhändertagande av den eller dem som råkat ut för våld eller hot.

Denna handlingsplan innehåller en lathund för vad man omedelbart kan göra i en akut situation samt vad vi ska göra för att skydda och hjälpa elever och medarbetare i situationer där hot eller våld förekommer. Planen revideras årligen.

Hot och våld

Både hot och 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 våld och hot, som är avgörande för vidare agerande i enlighet med denna handlingsplan.

Definitioner

Hot är att uttrycka eller antyda att fysisk skada skall tillfogas någon

Våld är fysisk kontakt mellan två eller flera personer i syfte att tillfoga skada eller smärta

Relationer

Denna handlingsplan omfattar hot och/eller våld i följande relationer:

Elev – elev

Elev – personal

Anhörig/vårdnadshavare– personal

Personal – personal

Personal - elev/anhörig

Obehörig person – elev

Obehörig person – personal

Extern person- elev

Extern person - personal

Ansvar

Arbetsgivaren:

Arbetsgivaren har huvudansvaret 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 anställda utsätts för hot eller våld, samt kontrollera att alla känner till rutinerna.

Arbetsdagarna:

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 någon elev eller arbetskamrat inte utsätts för hot eller våld.

Riskbedömning och utvärdering

Varje år ska riskbedömningar genomföras. Detta kan också göras akut vid behov. I samband med elevskyddsombudsmöten och skyddsronder ges eleverna tillfälle att peka ut riskmiljöer. Detta görs även på klassråd, elevråd och genom den årliga elevenkäten. Under skyddsronden i november och mars följs anmälda ärenden upp. Utvärderingen tas upp i den årliga kvalitetsrapporten som finns att läsa.

Riskbedömning

Vid riskbedömningarna ska risken graderas: liten risk, måttlig risk och stor risk. Utifrån riskbedömningen skall problem som upptäcks vid kartläggningen åtgärdas utifrån verksamhetens förutsättningar. Risker som bedöms som stora skall prioriteras. För övriga risker skall åtgärderna tidsbestämmas och föras in i en handlingsplan.

Områden på skolan som är mer riskfrekventa än andra

Skolgård

Källaren

Verkstan/Bygghall

“Raster”

Handlingsplan hot och våld.

Manual för handling i en akut situation

1a) Den akuta situationen bryts.

Alla medarbetare har skyldighet att agera, vilket innebär att man tar sitt ansvar som medmänniska och vuxen enligt den bedömning, som man gör av situationen.

Vid behov ska polis/ambulans tillkallas direkt. Vid hot stannar vuxen i närheten av kollegan för att markera närvaro, vara synlig, uppmana till lugn och besinning, tillkalla hjälp och observera vad som sker. Elever skall tillkalla hjälp från vuxna samt observera vad som händer

1b) Mellan elever:

Se till att eleverna lugnar ner sig, ta dem till ett enskilt rum. Om någon av eleverna är skadad, psykiskt eller fysiskt, eller om konflikten inte lösts på ett tillfredsställande sätt, kontaktas bådas föräldrar av den vuxne som försökt lösa konflikten.

Om det behövs, sätter man in hjälpåtgärder för att förbättra relationerna mellan eleverna i fortsättningen. Ibland behöver hela klassen hjälp med att bearbeta en våldsam händelse mellan några i klassen.

1c) Personal, inklusive extern person, utsätts av elev:

Se till att den som utsätts för våld eller hot blir befriad från sina lektioner eller annat arbete och att personalen i fråga får stöd av någon i skolledningen, fackligt ombud, arbetskamrat, kurator eller annan person som hon/han har förtroende för. Eleven tas hand om av mentor eller någon i skolledningen. Elevens föräldrar kontaktas. Den vuxne som blivit föremål för våld eller hot, erbjuds stöd och handledning av skolpsykologen eller annan lämplig person. Eleven erbjuds hjälp av psykolog.

1d) Elev utsätts av någon i personalen, extern person eller obehörig person:

Se till att eleven omedelbart får hjälp av den vuxne som hon/han har bäst kontakt med och störst förtroende för. Kontakta föräldrarna och berätta vad som har hänt. Föräldrarna och skolledningen kommer överens om fortsatta åtgärder för eleven. Den vuxne som gjort sig skyldig till våld eller hot mot en elev har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av skolledningen tillsammans med den berördes fackombud.

Den som bevittnar en händelse där våld eller hot förekommer bör tänka på att det ofta handlar om tragedi för de inblandade och att de behöver hjälp för att komma över händelsen och gå vidare i sitt liv. Ta avstånd från beteendet, men försök att ha förståelse för personen.

2) Att utöva fysiskt våld mot någon och att rikta allvarligt hot mot någon är lagbrott och i alla fall ovan beslutar skolledning om polisanmälan ska göras.

3) Information om händelsen lämnas till de berörda och eventuellt övrig personal enligt beslut av skolledning/krisgrupp.

4) Dokumentation

Rektor ansvarar för att den utsatte personen så snart som möjligt skriver eller får hjälp att skriva en incidentrapport till skolledningen – med uppgifter om vem, som var inblandade, plats för tillbudet, tidpunkt, kort beskrivning av det inträffade och eventuella vittnen. Blanketten "Incidentrapport Hot och Våld" (se bilaga 1) finns på schoolsoft under "Filer och Länkar"

Handlingsplan i andra förekommande fall:

Anhörig/vårdnadshavare/obehörig person – medarbetare

Planerade samtal/möten:

Gör en aktiv bedömning om du bör vara ensam i planerat samtal/möte Om du som lärare skall ha utvecklingssamtal och kan misstänka att vårdnadshavaren kan bli hotfull får du inte genomföra samtalet ensam. Alternativet är att du har en vuxen i angränsande lokal som är medveten om situationen. Ensamarbete kan alltid innebära en viss risk. Förebygg genom att låsa om dig och ha en telefon i närheten

Obehöriga personer

En skola är en offentlig miljö – men inte en offentlig plats. Det betyder, att en person utan relevant ärende är obehörig och skall uppmärksammas och uppmanas att lämna skolans område.

Oplanerade samtal/möten/besök:

1. Alla utomstående som kommer till skolan oanmält skall anmäla sitt ärende till Maria Troedsson
2. Om ärendet är obehörigt skall personen avvisas, vänligt men bestämt.
3. Om vederbörande inte lämnar skolan vid uppmaning kalla på hjälp av andra vuxna.
4. Vid vägran stanna kvar och observera tills situationen är avklarad
5. Ring polisen, 112
4. Meddela alltid din närmaste chef vad som hänt

Uppföljning.

Det är viktigt att alltid följa upp allvarigare händelser med hot och våldinslag. Alla inblandade parter skall ha en möjlighet till uppföljning för att bearbeta händelsen. Detta sker med berörda och stöd ges på begäran av elevhälsoteam och/eller skolledning.

Utvärdering.

Hur och när.

Varje år skall handlingsplanen utvärderas. Detta sker under skyddsronder och arbetsplatsträffar, som en del i skolans systematiska arbetsmiljöarbete.



Tillbuds- och incidentrapport

Plats:.....

Datum: / Klockan:

Namn på berörda: _____

Eventuella vittnen: _____

Vad hände?:

- ❖ Hot Elev - Elev
- ❖ Hot Elev - Personal
- ❖ Hot Anhörig/Vårdnadshavare - Personal
- ❖ Hot Personal - Elev/anhörig
- ❖ Hot Personal - Personal
- ❖ Hot Obehörig person - Elev
- ❖ Hot Obehörig person - Personal
- ❖ Hot extern person - Elev
- ❖ Hot extern person - Personal

- ❖ Våld Elev - Elev
- ❖ Våld Elev - Personal
- ❖ Våld Anhörig/Vårdnadshavare - Personal
- ❖ Våld Personal - Elev/anhörig
- ❖ Våld Personal - Personal
- ❖ Våld Obehörig person - Elev
- ❖ Våld Obehörig person - Personal
- ❖ Våld extern person - Elev
- ❖ Våld extern person - Personal

- ❖ Annat:.....

Läsår 16/17

Reviderad: 30/8 - 16

Händelseförlopp (skriv på ett annat papper och bilägg detta om mer plats krävs):

Har det hänt förut? Ja Nej

Åtgärd:.....

- ❖ Anhörig/Vårdnadshavare informerad
- ❖ Rektor informerad
- ❖ Polis kontaktad
- ❖ Polisanmälan upprättad
- ❖ Socialtjänst/annan myndighet informerad

Tagit del av detta:

Rektor:_____

Datum:.....

Skyddsombud:_____

Datum:.....