



HANDLINGSPLAN VID HOT OCH VÅLD

Läsår 2021 – 2022

Inledning

Det är viktigt att vi på skolan är uppmärksamma på beteenden som inte är accepterade i samhället i övrigt. För att skapa en trygg arbetsmiljö för både elever och personal behöver vi med krafttag motverka förekomsten av beteenden som innebär fara för en annan person. Det är viktigt att vi agerar utan dröjsmål om någon blir utsatt för hot eller våld vilket innebär att ta hand om den utsatta och informera skolledningen.

Den som är med vid händelsen eller får kännedom om att någon har blivit utsatt för hot eller våld underrättar omedelbart skolans rektor.

Rektor: Therese Ljungman, telefon 076-885 25 02

Biträdande rektor: Jesper Hedlund, telefon 076-885 25 09

Riskbedömning

Åtgärder vid hot och våld i skolan sker enligt Skollagen 5 Kap. 17§-19§. Hot eller våld ska rapporteras till rektor, som efter utredning gör en bedömning om det inträffade är av en så allvarlig karaktär att det ska anmälas till Polis och Arbetsmiljöverket.

Skolledningen ska agera utan dröjsmål om någon blir utsatt för hot eller våld under sin skoldag eller på väg till och från skolan. I samtliga fall ska vårdnadshavare till omyndiga elever (under 18 år) underrättas. Vid mindre allvarlig förseelse tilldelas eleven en varning. Vid allvarlig förseelse eller vid upprepad sådan, det vill säga om eleven tidigare tilldelats en varning, kan rektorn stänga av eleven från undervisningen under högst två veckor av terminen och överlämna till huvudmannen att besluta om eventuell vidare avstängning från undervisningen enligt Skollagen 5 Kap. 17§-19§.

1. Elev som hotar eller misshandlar annan elev

Rektor ansvarar för att en utredning görs av händelsen. Beroende på allvaret av förseelsen beslutar rektor om åtgärder enligt Skollagen 5 Kap. 17§. Samtal hos kurator anordnas för den hotande eleven. Samtal hos kurator erbjuds den elev som blivit utsatt.

2. Elev som hotar eller misshandlar någon av personalen

Rektor ansvarar för att en utredning görs av händelsen. Beroende på allvaret av förseelsen beslutar rektor om åtgärder enligt Skollagen 5 Kap. 17§. Samtal hos kurator anordnas för den som hotar. Den utsatta personen erbjuds externt stöd.

3. Personal som hotar eller misshandlar elev

Rektor ansvarar för att en utredning görs av händelsen.

Rektor gör polisanmälan om förseelsen bedöms som allvarlig.

Vidare utreds vilka hjälpåtgärder den utsatta personen är i behov av och/eller om avstängning från arbetet ska ske. Om eleven är omyndig ska vårdnadshavare informeras. Samtal hos kurator erbjuds den utsatta eleven. Kuratorssamtal kan ersättas med externt stöd om elev/vårdnadshavare så önskar.

4. Personal som hotar eller misshandlar annan personal

Rektor ansvarar på samma sätt som under punkt 3.

Externt stöd erbjuds den utsatta personen.

Externt stöd anordnas för den hotande personen.

Punkt 3 och 4 regleras i AFS 1993:02 och Arbetsmiljöförordningen 2§.

Rutiner vid avstängning av elev

1. Rektor beslutar om avstängning under högst två veckor enligt Skollagen 5 Kap. 17§.
2. Berörd personal informeras.
3. Om en avstängd elev kontaktar lärare ska eleven hänvisas till rektor, i rektors frånvaro till biträdande rektor.
4. Under avstängningen skall ärendet utredas vidare.
Utredningen ska innehålla följande
 - Beskrivning av händelsen.
 - Redogörelse för kontakter med berörda; elev, vårdnadshavare till omyndig elev, Polis, Socialtjänst och elevhälsoteamets bedömning.
 - Riskbedömning av elevens beteende.
 - Eventuellt förslag till beslut om vidare avstängning (mer än två veckor) lämnas till huvudmannen.
5. Ärendet överlämnas till skolans huvudman
Om huvudmannen fattar beslut om vidare avstängning ska ett åtgärdsprogram upprättas i samarbete med rektor. Av åtgärdsprogrammet ska det framgå vad som gäller under avstängningen samt hur och när eleven ska komma tillbaka till skolan.
6. Möte med berörd elev (och vårdnadshavare för omyndig elev) sker så snart som möjligt efter att beslut tagits av huvudmannen. Där ska för ovanstående åtgärdsprogram redovisas.

Ansvarsfördelning under ett pågående ärende

Rektor ansvarar för att utredningen genomförs enligt handlingsplanen. Rektor ansvarar även för dokumentationen (*bilaga 3*) av händelsen och att huvudmannen får ta del av den.

Det är rektorn som sammankallar till de möten som sker i ärendet samt ansvarar för dokumentationen vid dessa. (*bilaga 4*)

Kurator genomför vid behov enskilda samtal med berörda elever, fungerar som stöd till elev och dennes familj (gäller inte under tiden eleven är avstängd), gör en social bedömning i ärendet och medverkar vid de möten som sker gällande ärendet.

Handlingsplanen ska göras känd bland skolans elever och personal. Elever uppmanas att omedelbart vända sig till en vuxen om en okänd person vistas på skolan. Rektor och huvudmannen informerar samtliga nyanställda.

I slutet av varje läsår träffas rektor och elevhälsoteamet för utvärdering av innevarande läsår.

Skolans rektor ansvarar för revidering av denna handlingsplan inför varje nytt läsår.

Bilaga 1

CHECKLISTA

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.

- Direkt dokumentation av händelsen
- Information till berörda och omgivning
- Polisanmälan
- Nödvändiga blanketter fylls i
 - *Rapportering av hot och våld*
 - *Tillbudsrapport*
- Anmälan till socialtjänsten
- Krisstöd
- Uppföljande samtal
- Uppföljande kontakt med utomstående som blivit inblandade
- Upprättande av åtgärdsprogram
- Blankett till elevförsäkring
- Arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket (för andra än elever)
- AFA-försäkring (för andra än elever)

Bilaga 2

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) *Brottsbalken 3 kap 5 och 6 §§*
- **Vållande till kroppsskada eller sjukdom** (av grov oaktsamhet orsaka skada) *Brottsbalken 3 kap 8 §*
- **Framkallande av fara för annan** (av grov oaktsamhet utsätta annan för livsfara eller fara för svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom) *Brottsbalken 3 kap 9 §*
- **Olaga tvång** (genom våld eller genom hot tvinga annan att göra, tåla eller underlåta något) *Brottsbalken 4 kap 4§*
- **Olaga hot** (allvarligt hota någon i syfte att framkalla allvarlig rädsla) *Brottsbalken 4 kap 5 §*
- **Ofredande** (handgripligen eller på annat sätt antasta någon) *Brottsbalken 4 kap 7 §*
- **Förtal** (utpeka någon som brottslig eller klandervärd) Får endast åtalas av målsäganden *Brottsbalken 5 kap 1 och 2 §§*
- **Förolämpning** (smäda eller beskylla annan) Får endast åtalas av målsäganden *Brottsbalken 5 kap 3 §*
- **Våldtäkt och sexuellt tvång** (genom våld /hot tvinga annan till samlag eller annan sexuell handling) *Brottsbalken 6 kap 1 och 2 §§*
- **Sexuellt ofredande** (sexuellt beröra barn under 15 år, ”tafsa”) *Brottsbalken 6 kap 7 §*
- **Stöld och rån** *Brottsbalken 8 kap 1, 4 och 5 §§*
- **Skadegörelse och åverkan** (t.ex. allvarligare klotter och fönsterkrossning) *Brottsbalken 11 kap 1–3 §§*
- **Våld eller hot mot tjänsteman** (t.ex. mot lärare) *Brottsbalken 17 kap §§*
- **Narkotikabrott eller vårdslöshet med narkotika** (överlåta, anskaffa, sälja, inneha, bruka eller ha annan befattning med narkotika) *Narkotikastrafflagen 1–3 §§*
- **Olovlig försäljning av alkoholdrycker** (langning) *Alkohollagen 10 kap 3 §*
- *Lag (1988:254) om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål*

Bilaga 3

Dokumentation av händelse

(Lämnas för arkivering hos rektor)

Elev/personal	<input type="checkbox"/> Blivit utsatt <input type="checkbox"/> Utsatt någon annan	Datum för händelse
Anteckning gjord av		Datum för anteckning
Nulägesbeskrivning		
Planering framåt/ Åtgärder		
Datum för uppföljning och vilka som ska vara med vid uppföljning		
Underskrift ansvarig personal		
Underskrift Vårdnadshavare		
Underskrift Elev		

Bilaga 4

Dokumentation vid samtal

(Lämnas för arkivering hos rektor)

Deltagare	Datum
Syfte med samtal:	
Beskrivning av samtalets innehåll <i>(exempelvis nuläge, bakgrund, punkter som lyfts, reaktioner)</i>	
Följande har beslutats under samtalet <i>(exempelvis planering framåt, åtgärder)</i>	
Datum för uppföljning	
Underskrift ansvarig personal	