

## Rutin gällande hot och våld Njudungsgymnasiet

---

Dokumenttyp:	Rutin
Beslutad av:	
Gäller för:	Njudungsgymnasiet
Giltig fr.o.m.:	2016-08-15
Dokumentansvarig:	Anna Ullman, Nick Carlsson, Daniel Björketun
Senast reviderad:	2023-06-26
Senast granskad:	2023-06-16

---

**Rutinen gällande hot och våld beskriver hur arbetsplatsen arbetar före, under och efter det inträffar en hot- och våldssituation.**

### Förebyggande åtgärder

**En öppen skola:** Vår skolmiljö är öppen och i praktiken är det möjligt för vem som helst att ta sig in på skolan. De flesta besökare har ett helt legitimt ärende men det kan inte uteslutas att obehöriga tar sig in på skolan i syfte att utsätta elever eller medarbetare för hot och våld. Vi vill att skolan ska vara öppen och välkomnande och det är av största vikt att samtliga medarbetare hälsar på och ställer frågor till besökare som inte känns igen.

**Elevhälsoarbete:** Den viktigaste delen i det förebyggande arbetet är elevhälsoarbetet i sin helhet, d.v.s. de insatser lärare, mentorer, rektorer och elevhälsoteamen gör för att främja ett gott klimat och en bra miljö för elever och medarbetare. Psykisk ohälsa är ofta en starkt bidragande orsak till att konflikter eskalerar i hot och våld. Allt arbete som sker inom ramen för elevhälsan i syfte att motverka psykisk ohälsa på individ-, grupp- och skolnivå ska ses som en hörnsten i det förebyggande arbetet mot hot och våld.

**Värdegrundsarbete:** Som medarbetare på Njudungsgymnasiet arbetar vi ständigt med vårt förhållningssätt. Goda relationer mellan medarbetare och elever är viktigt. Vid tendenser till kränkning/trakasserier reagerar vi omgående. Ett vänligt och professionellt bemötande kan förhindra att otureliga situationer uppstår.

**Riskanalys:** En skolövergripande riskanalys avseende hot och våld genomförs årligen. I denna analyserar vi säkerhet, risker och preventivt arbete avseende hot och våld för skolan som helhet.

**Kunskap:** Viktiga inslag i det förebyggande arbetet mot hot och våld är kunskap och medvetenhet. Rektor ansvarar för att kontinuerligt hålla medarbetare informerade om

skolans arbete för att motverka hot, våld och kränkande behandling samt verka för en bra psykosocial arbetsmiljö. Kompetensutvecklingsinsatser ansvarar rektor för att säkerställa vid behov. Eleverna involveras genom ett material som tagits fram för att användas på mentorstid. Materialet belyser preventivt arbete, risker och agerande vid hot- och våldssituationer. (*Väpnat våld i skolan, Brand och PDV mentorstid*)

## Kartläggning

Rektor/chef kartlägger riskerna för hot och våld i arbetsmiljön per rektorsenhet utifrån skolans övergripande riskanalys. Vid behov upprättar enskild rektor/chef ytterligare riskanalys för enskilt programlag/enskild undervisningsgrupp/enskild elev.

Vid mer komplexa situationer eller risker som framkommer i kartläggningen, och som inte kan åtgärdas direkt, skall HR kontoret användas som hjälp. Detta för att på ett systematiskt sätt arbeta vidare med risken och komma fram till en åtgärd för att undvika eller förebygga risken för hot och våld.

## Rutiner och förhållningssätt

- Besökare ska hänvisas till skolans expedition vid gallerian. Vi bemöter alla på ett välkomnande och nyfiket sätt och hjälper till att visa vägen osv genom att fråga om vi kan hjälpa till. Besökare som inte har något rimligt ärende på skolan ska avvisas enligt gällande bestämmelser.
- Vi eftersträvar att någon ur skolledningen ska finnas på plats under skoltid. Då rektor/chef inte är på plats ska det vara känt vem som ersätter.
- Alla medarbetare är skyldiga att hålla sig väl förtrogna med denna arbetsplan.
- Rektor ansvarar för att gå igenom denna handlingsplan årligen med programlag/sector.
- Punkten arbetsmiljö ska finnas med på samtliga apt:er. Då ansvarig rektor eller medarbetare har identifierat risk för hot och våld ska det alltid lyftas under denna punkt på dagordningen.
- Handlingsplanen går alltid igenom av rektor vid introduktion av nyanställda.
- Handlingsplanen ska finnas med på KomIn/Njudungsgymnasiet.
- En ständigt uppdaterad digital krispärm ska finnas tillgänglig för skolledning och elevhälsan. Den ska vara känd av alla anställda. Den uppdateras årligen av elevhälsan.

## När en hot- eller våldssituation uppstår

Ofta föregås en hot och våld-situation av en konflikt som är mer eller mindre synlig. Står du själv i en konflikt som du bedömer riskerar att eskalera i en hot/våld-situation ska du se till att påkalla dina kollegors uppmärksamhet. Märker du att en situation kan bli hotfull för din kollega – stanna kvar i närheten. Hör du något från ett rum som verkar

hotfullt – undersök om det är ett reellt hot. Gör dig ärende in i rummet för att förvissa dig om vad som sker, bättre att störa en gång för mycket än en gång för lite.

- Gå inte in i ett rum med en aggressiv person ensam.
- Försök att samtala lugnt, om det inte går, gå undan och försök vänta ut situationen. Om du som medarbetare hamnar i en låst konfliktsituation med en elev, försök låta din kollega gå in och ta över samtalet/ konflikten.
- Ge individen gott om fysiskt utrymme, stå lite snett framför och se till att du har en reträttväg, tänk på revir och slagavstånd.
- Tänk på ditt kroppsspråk, inga hastiga rörelser och inga händer i fickorna. Använd gärna lugnande gester, händerna framför bröstet och handflatorna riktade nedåt. Ha beredskap att dra dig undan.
- Gå inte in i diskussion, ställ neutrala frågor. Det handlar ofta om att få svar på frågor, vad, var, vem, hur, varför och när?
- En eller två personer försöker lugna och avleda, övriga medarbetare håller sig i bakgrunden.
- Försök att få undan den våldsamme och skydda övriga personer som befinner sig i närheten.
- Utsätts du för direkt fara, försök att uppsöka en säker plats.
- Om nödvändigt, försvara dig, använd det våld som krävs för att skydda dig eller rädda liv.

## Nödvärnsrätt på skolan

### Möjlighet för personal att ingripa – nödvärnsrätten

- Det innebär att var och en har rätt att använda nödvändigt våld för att stoppa förstörelse och misshandel av såväl person som egendom. En person kan t. ex. hållas fast eller dras ifrån en plats där misshandel pågår. Nödvärnsrätten som aldrig får innebära mer våld än situationen kräver gäller alla människor, därmed också lärare och elever. Det våld försvararen använder ska stå i rimliga proportioner till det våld angriparen använder. (BrB 24:1)

## Akutschede

### Följ nedanstående checklista vid händelse av hot och våld

- Ring 112, polis, ambulans och räddningstjänst. Tänk på att uppge:
  - Vem du är
  - Platsen för hotet och vad det gäller
  - Eventuella skador och omfattningen av dessa
  - Vilket telefonnummer du ringer ifrån
- Ring ansvarig chef/rektor samt receptionen och meddela vad som har hänt.
- Den som utsatts för allvarligt hot/våld ska inte lämnas ensam efter händelsen.

- Rektor/Chef tar hand om den medarbetare som drabbats. Vid behov kontaktas Företagshälsovården/Sjukvården.
- Rektor/Chef tar ansvar för att den drabbade kommer i kontakt med en nära anhörig. Rektor/Chef skall även se till att det finns anhöriga som kan ta emot vid hemkomst.

## Efter en hot- och våldssituation

### Följ nedanstående checklista direkt efter en händelse

- Ta omedelbart hand om den/de drabbade. Lyssna aktivt och försök inte att släta över eller att hitta lösningar. Bekräfta upplevelser och känslor och ge omsorg. Fråga den som drabbats hur den kommer hem och om det finns någon hemma som de kan prata med. Ta hjälp och stöttning av varandra samt reflektera.
- Rektorn ansvarar för hanteringen efter en händelse och ser till att behov av hjälp och stöd till berörd personal tillgodoses.
- Huvudskyddsombud ska alltid informeras om situationen av ansvarig rektor.
- Polisanmälan ska generellt göras om våld förkommer eller om hotet framkallar rädsla. Rektor avgör om skolan ska upprätta polisanmälan. Om polisanmälan görs så ska Arbetsmiljöverket kontaktas tfn 08-730 90 00. Vid osäkerhet konsultera polisen.
- Vid händelse som innefattar livshotande eller dödligt våld, ansvarar gymnasiechef (i gymnasiechefens frånvaro övergår ansvaret till ansvarig rektor) för att aktivera skolans krisarbete enligt krisplan.

## Efterarbete

### Följ nedanstående checklista i planeringen av efterarbetet

- Det är rektors ansvar att berörda medarbetare får möjlighet till avlastningssamtal efter en händelse. Om ansvarig rektor själv varit inblandad övergår ansvaret till rektorskollega eller gymnasiechef
- Vid allvarliga händelse kan rektor tillsammans med gymnasiechef avropa debriefing samtal med externa samtalsledare.
- Avlastning samtal/debriefing bryter ordinarie schema för berörda medarbetare.
- Avlastning samtal/debriefing ska ske på en lugn plats, konferensrummen på Hasses Sportcenter är en möjlig plats.
- Tillbud och skadeanmälan ska alltid göras i Lisa. Anmälan om arbetsskada fylls i och hanteras enligt rutin. Vid allvarlig händelse ska detta alltid anmälas till Arbetsmiljöverket.
- Rektor avgör om orosanmälan skall göras. Vid osäkerhet konsultera socialförvaltningen.
- Berörd personal/ rektor dokumenterar händelsen noga gemensamt. Rektorn är ansvarig.

- Vid eventuell rättegång ska rektor bistå arbetstagare både inför och vid aktuell rättegång.
- Huvudskyddsombud ska hållas informerad om efterarbetet.

## **Möjliga scenarier**

Ett bra sätt att belysa specifika hot o våldssituationer är att gå igenom möjliga scenarier. Dessa möjliga scenarier kan vara ett bra sätt för medarbetare att snabbt få information kring vilka arbetsituationer som kan innehålla risk för hot och våld. Några möjliga scenarier finns länkade enligt nedan.

**Se länkar i slutet av dokumentet.**

## **Viktiga handlingsplaner/ dokument att känna till som medarbetare.**

- **SOS Krispärm**
- **Livskunskapsplanen**
- **Plan mot Diskriminering, kränkande behandling och likabehandlingsplan (LIKA plan)**
- **Våldsbejakande extremism**
- **Väpnat våld i skolan (folder)**
- **Hot och våld möjliga scenarier**
- **Debriefing/avlastningssamtal**