

# Likabehandlingsplan

## Värdegrundsarbete

Ordningsregler som utgår från värdegrund och främjar likabehandling

Sexuell läggning

**KÖN**

Etnisk tillhörighet

Funktionshinder

Religion eller annan trosuppfattning

### **POLICY**

VÅLD - Rutiner och riktlinjer  
Riktlinjer för kränkande behandling

### **UTBILDNINGAR**

HBT, GENUS , Pitemodellen, mobbingteam  
Våld och hot

### **ARBETSSÄTT – METODER**

**KARTLÄGGNING**

**ÅTGÄRDSPROGRAM**

Fastställd av Barn och utbildningsnämnden  
2007-11-28



**Piteå Kommun**

Barn och Utbildning

### **Utbildning och instruktioner.**

De anställda ska ha tillräcklig utbildning och information samt få tillräckliga instruktioner, för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.

### **Risker ska utredas och förebyggas.**

Arbetsgivaren är skyldig att utreda de risker för våld och hot, som kan finnas och vidta de åtgärder som krävs. Arbetet ska ordnas och arbetsplatsen ska placeras, utformas och utrustas, så att risk för våld eller hot så långt som möjligt förebyggs.

### **Snabb hjälp.**

Det ska finnas möjlighet att snabbt kalla på hjälp vid en vålds- eller hotsituation. Det ska finnas säkerhetsrutiner och alla anställda ska känna till dem.

### **Inte ensamarbete vid påtaglig risk.**

Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot får den inte utföras som ensamarbete.

### **Alla händelser ska följas upp.**

Alla händelser med våld eller hot ska dokumenteras och utredas av arbetsgivaren.

### **Hjälp och stöd när något hänt.**

Arbetstagare som råkat ut för våld eller hot ska snabbt få hjälp och stöd. För att undvika eller lindra skador av en situation med våld eller hot är det viktigt att det finns en förberedd organisation och rutiner för detta.

### **Säkerhetsrutiner:**

- Bestäm rutiner för särskilda skyddsåtgärder på den egna arbetsplatsen och för hur man bäst handlar i akuta situationer. Rutiner kan t.ex. avse kassarutiner m.m.
- Förbered fördelning av arbetsuppgifter i en krissituation.
- Fastställ och dokumentera vem som gör vad.
- Utforma lämpliga checklistor för arbetsplatsen.
- Notera viktiga namn och telefonnummer.
- Understryk vikten av att arbetsplatsens säkerhetsrutiner inte sprids utanför denna.
- Framhåll att arbetstagare inte får ta personliga risker vid våld eller hotsituationer.
- Se regelbundet över säkerhetsrutinerna och kontrollera att de följs. agerar man när exempelvis en påverkad person ska hämta sitt barn och personalen är ensam.

## **Handlingsplan vid våld och hot om våld.**

Arbetsledaren ansvarar för att:

- den skadade/hotade får hjälp till sjukhus eller bostaden.
- någon följer med till sjukhuset eller bostaden, och ser till att den skadade tas om hand.
- den skadades anhöriga informeras.
- närmaste chef underrättas.
- anmälan görs till Arbetsmiljöverket och polisen vid allvarligt våld eller hot.
- blanketten, hot och våld ifylls tillsammans med den drabbade.
- arbetsskadeanmälan, görs om personskada uppstått.
- samtal med den drabbade görs omedelbart angående upplevelsen av händelsen.
- skyddsombudet, hålls informerad.

## **Uppföljning:**

Att sociala åtgärder vidtas för den drabbade. Detta innebär att:

- man kontrollerar att det sociala skyddsnetet för den drabbade fungerar, från krisbearbetning fram till stöd av en snabb återgång till arbetet.
- uppföljningssamtal genomförs efter händelsen och ytterligare senast tre månader därefter. Boka datum och bestäm vilka personer, som ska delta i uppföljningsmötet.
- händelsen pratas igenom på arbetsplatsen med övrig personal.
- följa upp den drabbades sjukfrånvaro.
- vid eventuell rättegång ge stöd genom att biträda vid rättegången och vid eventuella polisförhör.

## **Övriga ansvarsområden**

**Arbetsledaren** har ansvar att informera vikarier och nyanställd personal om de rutiner som finns när det gäller våld och hot om våld.

Arbetsledaren ska:

- se till att det på varje arbetsplats finns tillgång till ett system för rapportering av våld och hot.
- ha medarbetarsamtal med all personal där bl.a. upplevelser av våld och hot ska beröras.
- se till att individuella planer utarbetas när våld och hot om våld uppstått. Planen ska utföras med samtliga inblandade intressenter.

**Arbetsgivaren** ska erbjuda adekvat utbildning till arbetstagarna, för att våld- och hotsituationer, ska undvikas.

Arbetsledaren ska:

- se till att arbetets organisation är anpassad till verksamheten.
- se till att den fysiska miljön är lämplig med beaktande av våld och hot om våld.
- när situationen vid någon arbetsplats inom förvaltningen blir särskilt besvärlig på grund av våld och hot, är det arbetsledningens ansvar att åtgärda situationen i samverkan med arbetsgivaren.

**Arbetstagarna** är ansvariga att följa de rutiner och instruktioner som finns, samt att anmäla eventuella tillbud till arbetsledaren.

## När ska anmälan göras?

Anmälan om våld eller hot om våld ska göras, när den enskilde arbetstagaren känner sig hotad, trakasserad, blir rädd eller skada uppstått. Det ska vara ett individuellt beslut eftersom vi alla är olika och därmed upplever situationer olika. Arbetsledaren bör vara ett stöd i beslutet.

## Handlingsprogram – våld och hot om våld.

### Åtgärder vid akut händelse.

- Se till att den drabbade får vård. Om sjukhus måste uppsökas, ordna följeslagare dit och se till att någon stannar, tills den drabbade tagits om hand.
- Omedelbar hjälp sätts in av arbetsledning och arbetskamrater.
- Vid behov av polis eller läkarhjälp, **Ring 112.**
- Ta hand om de som drabbats. Ge stöd och ställ upp för samtal. Företagshälsovården kan nyttjas för genomgång av händelsen och chockupplevelsen.
- Kontakta anhöriga.
- Informera snabbt övriga arbetstagare om den inträffade händelsen.
- Besök den skadade på sjukhus så snart som möjligt.
- Ordna så att någon finns med vid hemfärd och hemkomst.
- Vid allvarligt tillbud eller när någon har blivit allvarligt skadad kontakta omedelbart Arbetsmiljöverket i Luleå, telefon 0920 – 24 22 60 och eventuellt Polisen telefon 0911 – 763 00 eller 112.
- Se till att alla berörda får tillfälle att prata ut om det som inträffat.
- Gör arbetsskadeanmälan eller anmälan om tillbud.

Anpassa arbetet under en övergångsperiod till de förhållanden, som uppkommit i samband med händelsen genom att exempelvis ge viss avlastning i arbetssituationen.

## Anmälningsskyldighet

Anmälningsskyldighet till Arbetsmiljöverket i enlighet med §2 i arbetsmiljöförordningen. Anmälan skall alltid göras av arbetsgivaren eller representant för denne. Det skall alltså inte göras av lärare, elev eller förälder. Vad som skall anmälas är dödsfall, allvarlig personskada /tillbud samt allvarliga händelser kring hot och våld.

Här följer en liten vägledning om vad som skall anmälas enligt Arbetsmiljöverket.

Enligt 2§ Amf skall dödsfall och allvarlig personskada anmälas enligt Arbetsmiljöverket. Med **allvarlig personskada** menas svårare personskada som t.ex.

- skador som kräver sjukhusvistelse under mer än 2 dygn med början inom 7 dagar från dagen då skadan uppstod
- fraktur på ett ben i kroppen
- amputation av kroppsdel, t.ex. finger
- öppen eller sluten skada som orsakar svår blödning, svår nerv-, muskel- eller senskada
- skada på inre organ
- andra eller tredje gradens brännskada eller annan brännskada som omfattar mer än 5 % av kroppsytan. Med brännskada jämföras kylskada

Även **allvarligt tillbud** skall anmälas till AMV. Med tillbud menas en oönskad händelse som kunna leda till ohälsa eller olycksfall. Ett tillbud är även en händelse där endast tillfälliga omständigheter utesluter personskada. Allvarliga tillbud kan också vara händelser som i sig innebär stor fara för person i den aktuella situationen

Exempel på allvarliga tillbud kan vara:

- explosion i en lokal där ingen vistas för tillfället
- nedfallande föremål från högre höjd som inte träffar någon
- rån under knivhot eller hot med skjutvapen eller liknande
- slag, knivhot eller hot med skjutvapen
- mordhot som upplevs som allvarligt menat ( En händelse där en vuxenelev har mordhotat sin rektor via, e-post har bedömts som allvarligt av AMV )
- övriga händelser som kan jämföras med olaga hot

Anmälan skall göras **utan dröjsmål**.

Syftet med att anmälan skall göras utan dröjsmål är att AMV skall ges möjlighet att ingripa i ett tidigt skede och därmed kunna förhindra och förebygga att liknande olyckor eller tillbud upprepas. AMV ska kunna inspektera en olycksplats föra att bedöma vilka åtgärder som behöver vidtas för att liknande olyckor/tillbud inte skall kunna hända igen. Anmälan bör göras samma dag eller om olyckan/tillbudet inträffat sent på dagen, nästa arbetsdag. (Det finns några tingsrättsdomar där man ansett att ett dröjsmål på ca en vecka varit för långt)

Anmälan är viktig för att vi ska kunna göra förbättringar och att för att få fram statistik på hur stora problemen är. Det blir då också en dokumentation på arbetsskador och vid eventuella försäkringsfrågor.

Arbetsmiljölagen/förordningen gäller inte för färd till och från arbetet och eftersom elever skall likställas med arbetstagare så torde det inte gälla för elevers färdväg heller. Däremot gäller arbetsmiljölagstiftningen resor t ex. vid av skolan ordnade studiebesök.

## Ordningsregler i Piteå Kommun

Med nedanstående ordningsregler är vår förhoppning att vi kan skapa trygghet, en stimulerande arbetsmiljö och studiero i alla våra skolor – en plats dit elever och skolans personal känner lust att gå.

Handlingsplanen har utgått från varje skolas befintliga ordningsregler samt även föregåtts av ett arbete, som gjorts tillsammans med förvaltning, personal och fack.

Planen ska kontinuerligt följas upp och utvärderas. Den ska dessutom vara utgångspunkt för varje skolas ordningsregler. Varje skola ska också informera och förklara för elever och föräldrar om innehållet i kommunens policy.

Barn- och utbildningsförvaltningen har det övergripande ansvaret för genomförandet av kompetensutveckling för elever, personal och föräldrar. Utbildningen handlar exempelvis om värdegrundsarbete, hur man hanterar mobbning och kränkandebehandling, hot och våld samt hur man hanterar drogproblem.

**Fr.o.m. hösten 2007 ska följande gälla alla kommunala grund/sär/gymnasieskolor. Förskolor och dagbarnvårdare skall följa planen i tillämpliga delar.**

- **Vårdat språk**  
Vi tilltalar varandra med ett vårdat språk – utan svordomar, kränkande uttryck eller kroppsspråk. Vi ska respektera och lyssna på varandra.
- **Passa tider**  
Alla förväntas passa tider.
- **Nolltolerans mot våld, hot och kränkande behandling**  
Varje incident av hot, våld och/eller kränkande behandling av elever eller personal ska resultera i en reaktion från personalen i skolan. Se riktlinjer i varje specifikt fall!
- **Mobiltelefoner och kameror**  
Dessa ska vara avstängda under lektionstid, om inte ansvarig personal medgett annat. Fotografering och filmning är inte tillåten i skolans lokaler utan tillstånd.
- **Skadegörelse**  
Den som orsakar skadegörelse är skadeståndsskyldig.
- **Alkohol-, rök- och narkotikaförbud ska gälla alla som vistas inom skolans område**
- **Obehöriga får inte vistas i skolorna under skoltid utan rektors tillstånd**  
Obehöriga ska avvisas!
- **Märken och symboler**  
Förbud mot märken och symboler som stör ordningen eller utgör hets mot folkgrupp.

**Följande handlingsplaner finns:**

- **Likabehandlingsplan**
- **Riktlinjer mot kränkande behandling/mobbning**
- **Genus**
- **Etnicitet**
- **Riktlinjer mot hot och våld**
- **Krishantering**

I kommunens årliga Kvalitetsredovisning utvärderas ovanstående handlingsplaner.

### **Konsekvenser – vad kan skolan göra om elever inte följer ordningsreglerna?**

Det är viktigt att skolans personal markerar gränserna och ingriper om en elev bryter mot ordningsreglerna. Detta är ett led i att fostra eleverna till goda samhällsmedborgare. Syftet med åtgärderna är att förbättra elevernas framtida uppträdande. De är också till för att skapa en lugn och trygg miljö för alla elever. **Om elev bryter mot ordningsreglerna, framgår det tydligt i riktlinjerna på varje rektorsområde vilka åtgärder som ska vidtas i varje enskilt fall.**



## **AVTAL FÖR LÅN AV ELEVSKÅP**

Elevskåpen ägs av skolan. Elev kan låna ett skåp under skolåret om elev följer skolans ordningsregler och regler för användning av elevskåp.

Elever inskrivna i skolan får låna ett skåp till förvaring av bland annat skolmaterial och kläder.

- **Skåpet ska vara låst med fungerande lås**, som eleven skaffar själv.
- **Värdeföremål bör inte förvaras i elevskåpen**. Skolan ansvarar inte för innehållet i skåpet.
- **Idrottskläder och blöta handdukar ska tas hem efter dagens slut**.
- **Skåpet ska vara upplåst och tömt vid skolårets slut**.

Skolledningen har rätt att öppna ett skåp utan elevs närvaro eller vetskap, om t. ex ett skåp inte är tömt vid skolårets slut eller vid sanitär olägenhet. Vid misstanke om brott tillkallas polis och rättegångsbalkens bestämmelser gäller.

**Jag har tagit del av ovanstående information och godkänner detta.**

Datum.....

Elevens namn..... Personnummer:.....

Vårdnadshavare..... Namnförtydligande.....

Vårdnadshavare ..... Namnförtydligande.....

**Skolpersonalens rätt till ingripande enligt skolverket och nytt skollagsbeslut.**

Sida 1(4)	Alla	Speciellt för gymnasieskolan	Förklaring	Åtgärd
<b>Avstängning</b>	En elev i grundskolan får aldrig avstängas från undervisning även om eleven uppträder hotfullt.	Om eleven kan inverka skadligt på andra elever eller dylikt, kan eleven avstängas från gymnasieskolan under högst två veckor av terminen eller förvisas från skolan högst tre terminer utöver den termin när beslutet meddelades.		
<b>Bestraffning</b>	Kollektiv bestraffning av elever är <u>inte</u> tillåtet.			
<b>Elevskåp</b>	Kan normalt genomsökas om det finns anledning att tro att ett föremål som använts störande eller utgör en fara för säkerheten placerats där.		Ev. väskor som förvaras i skåpen får dock inte öppnas. Eleverna ska vara informerade om att skåpen inte är privata. Se elevskåpsavtal.	Vid misstanke om brott, tillkalla polis.
<b>Förflyttning av elever</b>	En flytt av elev kan ske om det är nödvändigt på grund av elevens beteende och handlingar påverkar andra elevers trygghet och studiero.  Beslut tas av Barn och utbildningsnämnden.	<b>Gäller inte gymnasiet</b>	Får endast ske om det inte finns något annat sätt att tillförsäkra övriga elever en trygg skolmiljö. Flyttning kan ske mot elevs och vårdnadshavares vilja. Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. <b>Tillämpas restriktivt.</b>	

Sida 2(4)	Alla	Speciellt för gymnasieskolan	Förklaring	Åtgärd
<p><b>Omhändertagande av föremål</b></p> <p><b>1. störande föremål</b> t.ex mobiltelefon, leksak. m.m</p> <p><b>2. föremål som kan utgöra fara.</b></p>	<p><b>Rektor eller lärare</b> får omhänderta föremål (<i>kortvarigt</i>) från elev om det är störande för andra elever</p> <p>eller utgör fara för säkerheten.</p> <p>Vid upprepade tillfällen eller när det finns anledning att <u>inte</u> återlämna föremålet, ska vårdnadshavare underrättas (omyndiga elever)</p> <p>Även föremål som ligger på bänkar, hyllor etc. kan omhändertas om man tror att det tillhör någon elev.</p>		<p><i>Kortvarigt</i> = när elevens skoldag är slut</p> <p>Kan vara innehav av t.ex kniv, droger m.m. Omhändertagandet får då bestå tills frågan prövats av polis eller åklagare.</p> <p>Föremål som är dolda i kläder eller väskor kan inte omhändertas, såvida inte eleven medverkar till omhändertagandet genom att ta fram föremålet i fråga.</p>	<p>Om vi omhändertar föremål längre tid än lektionens slut, måste omhändertagandet dokumenteras.</p> <p>Omhändertagandet ska dokumenteras skriftligt. Vårdnadshavare ska kontaktas för omyndiga elever.</p> <p>Vid innehav av tex. knivar eller droger ska polisanmälan göras omgående.</p>

Sida 3(4)	Alla	Speciellt för gymnasieskolan	Förklaring	Åtgärd
Återlämnande av föremål	<p><b>Kroppsvisitationer får ej göras!</b></p> <p><b>Vid omhändertagandet får inte något rättsstridigt våld, hot eller tvång förekomma!</b></p> <p>Normalt när elevens schemalagda verksamhet upphör för dagen.</p> <p>I vissa fall när vårdnadshavare kontaktats. Återlämnandet måste ske inom 4 dagar.</p> <p>Skolan ska inte ta ställning till ett återlämnande om innehållet är kriminaliserat.</p>		Kan vara vapen eller droger.	<p>Rutiner måste upprättas så att det inte infaller på en helg</p> <p>Invänta polis eller åklagares beslut.</p>
Visa ut elev	<p><b>Läraren</b> får visa ut en grundskoleelev från undervisningslokalen för högst återstoden av pågående undervisningspass eller låta eleven under uppsikt stanna i skolan högst en timme efter skoldagens slut.</p>	I gymnasieskolan kan läraren visa ut en elev för högst återstoden av pågående undervisningspass.		

Sida 4(4)	Alla	Speciellt för gymnasieskolan	Förklaring	Åtgärd
<b>Våld</b>	I princip den enda situation då användande av våld kan anses godtagbar är vid en nödvärns- eller nödsituation.			

Läs mer i bilaga: JPSkolnet 2007-08-14 Ny lagstiftning på skolområdet.

(070928/MÖ)