

HANDLINGSPLAN MOT HOT OCH VÅLD

Identifierade risker

Konflikt: deltagare – deltagare, personal – deltagare, personal – personal,
Besök av obehöriga på skolans område.

Förebyggande åtgärder

Deltagare och personal skall vara väl förtrogna med planen mot våld och hot och skolans likabehandlingsplan. Personal skall finnas bland deltagarna i största möjliga utsträckning även då det inte är lektion. Minimera ensamarbetet för personal på skolan.

Handlingsplan vid:

Konflikt deltagare - deltagare

1. Bedöm situationen. Kan jag lösa situationen själv? Om inte kontakta kollega eller ring: Samordnare, Verksamhetsledare eller Rektor. Du kan också påkalla hjälp via larmappens knapp "Assistans".
2. Sära de inblandade åt för diskussion i enskilda rum. Diskutera aldrig offentligt.
3. Verksamhetsledare och rektor skall informeras.
4. Händelsen dokumenteras av den inblandade personalen. Dokumentet förvaras på rektorsexpeditionen.
5. Den inblandade personalen ansvarar för uppföljning genom samtal med de berörda deltagarna samt informerar arbetslaget.
6. Vid behov skrivs åtgärdsprogram
7. Vid behov kallar rektor till samtal.
8. De inblandade är ansvariga för eventuell polisanmälan.
9. Skolan kan också besluta att göra polisanmälan.

Konflikt personal - deltagare

1. Bedöm situationen. Kan jag lösa den själv? Om inte kontakta kollega eller ring: Samordnare, Verksamhetsledare eller Rektor. Du kan också påkalla hjälp via larmappens knapp "Assistans".
2. Kontakta verksamhetsledare.
3. Verksamhetsledare samtalar med de berörda samt skyddsombuden.
4. Händelsen dokumenteras. Dokumentet förvaras på rektorsexpeditionen.
5. Verksamhetsledare ansvarar för uppföljning genom samtal med de berörda samt informerar arbetslaget.
6. Om sjukhus behöver uppsökas kan någon annan personal följa med.
7. Vid behov skrivs åtgärdsprogram
8. Arbetsskadeanmälan eller tillbudsblankett fylls i. Vid allvarlig skada kontaktas yrkesinspektionen

9. De inblandade är ansvariga för eventuell polisanmälan.
10. Skolan kan också besluta att göra polisanmälan.

Konflikt personal - personal

1. Bedöm situationen. Kan jag lösa den själv? Om inte kontakta kollega eller ring: Verksamhetsledare eller Rektor. kan också påkalla hjälp via larmappens knapp "Assistans".
2. Kontakta rektor.
3. Rektor samtalar med de berörda samt skyddsombudet.
4. Händelsen dokumenteras. Dokumentet förvaras på rektorsexpeditionen.
5. Rektor ansvarar för uppföljning genom samtal med de berörda samt informerar arbetslaget.
6. Om sjukhus behöver uppsökas kan någon annan personal följa med.
7. Vid behov skrivs åtgärdsprogram
8. Arbetsskadeanmälan eller tillbudsblankett fylls i. Vid allvarlig skada kontaktas yrkesinspektionen
9. De inblandade är ansvariga för eventuell polisanmälan.
10. Skolan kan också besluta att göra polisanmälan.

Konflikt med obehöriga på skolans område

1. Rektor ansvarar för att personalen är informerad om vem/vilka personer som skall avvisas.
2. All personal skall uppmärksamma oönskade besökare och avvisa dem. Be om personens namn. Tillkalla hjälp om så behövs. Om problemet kvarstår kontakta rektor.
3. Rektor ansvarar för eventuell polisanmälan.
4. Rektor skall informeras om alla incidenter.
5. Personal och deltagare som utsatts för någon form av hot eller våld erbjuds samtalsstöd.