

Krisplan

Stocksunds

Resultatenhet



Stocksundsskolan - Långängsskolan

2023-2024

Innehållsförteckning

Innehåll

Innehållsförteckning	2
Krisgrupp för Stocksunds RE	3
Rutiner för telefon kedja	4
Vid kris	5
Krisgruppens ansvar	5
Arbetstagarens Ansvar	6
Viktiga telefonnummer	7
Information till vårdnadshavare	8
Checklista	9
Handlingsplan	10
I händelse av brand	11
Vid tillbud/olyckfall i klassen	12
Om elev försvinner	12
Åtgärder då vårdnadshavare kommer till skola för att lösa konflikt	12
Åtgärder då elev är hotfull mot personal	13
Åtgärder då elev är hotfull mot annan elev/andra elever	13...
Åtgärd då påverkad vårdnadshavare/anhörig hämtar elev	13
Åtgärder vid misstanke om påverkad elev	14
Åtgärder när en elev inte blir hämtad vid stängningsdags på fritidshemet	14
Hot och våld - Inrymmning	15
Krisplan vid allvarig olycka eller dödsfall på skolan	15
Krisplan då elev skadas svårt eller avlider under fritiden	16
Krisplan då någon i personalgruppen avlider	16
Krisplan då barns vårdnadshavare/förälder/syskon avlider	16
Bombhot/Telefonhot	17
Misstanke om sexuella övergrepp	17
Checklista för psykologiskt omhändertagande av personal vid hot och våld	18
Extraordinära händelser - ex Pandemi	19

Krisgrupp för Stocksunds Re

Stocksundsskolans Re

Tel.arbetet

Mobil

1. Marie Altenberg (rektor)	08-568 914 01	0730-78 34 01 076-630 84 87
2. Victoria Lönquist (bitr.rektor)	08-568 914 11	073-662 78 60 0709-98 57 98
3. Lotta Hultgren (bitr.rekt)	08-568 914 30	0730-783337 0707-225215
4. Kristina Sandelin Biles (intendent)	08-568 914 00	0705-61 27 17
5. Marlene Westerberg	08-568 914 03	0735- 11 88 58
7. Cristina Fuentes	08-568 914 12	073-662 7861
8. Helena Elfström	08-568 915 55	070-159 39 71
9. Razia Ali		073-662 0097
10. Ben Brandsen	08-568 914 06	076-050 5112
11. Ludvig Sandberg	073-461 9855	070-448 2796

Präst

-
- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. Danderyds församling växel | 08-568 957 00 |
| 2. Kristin Molander | 08-568 957 01, 070-334 16 18 |

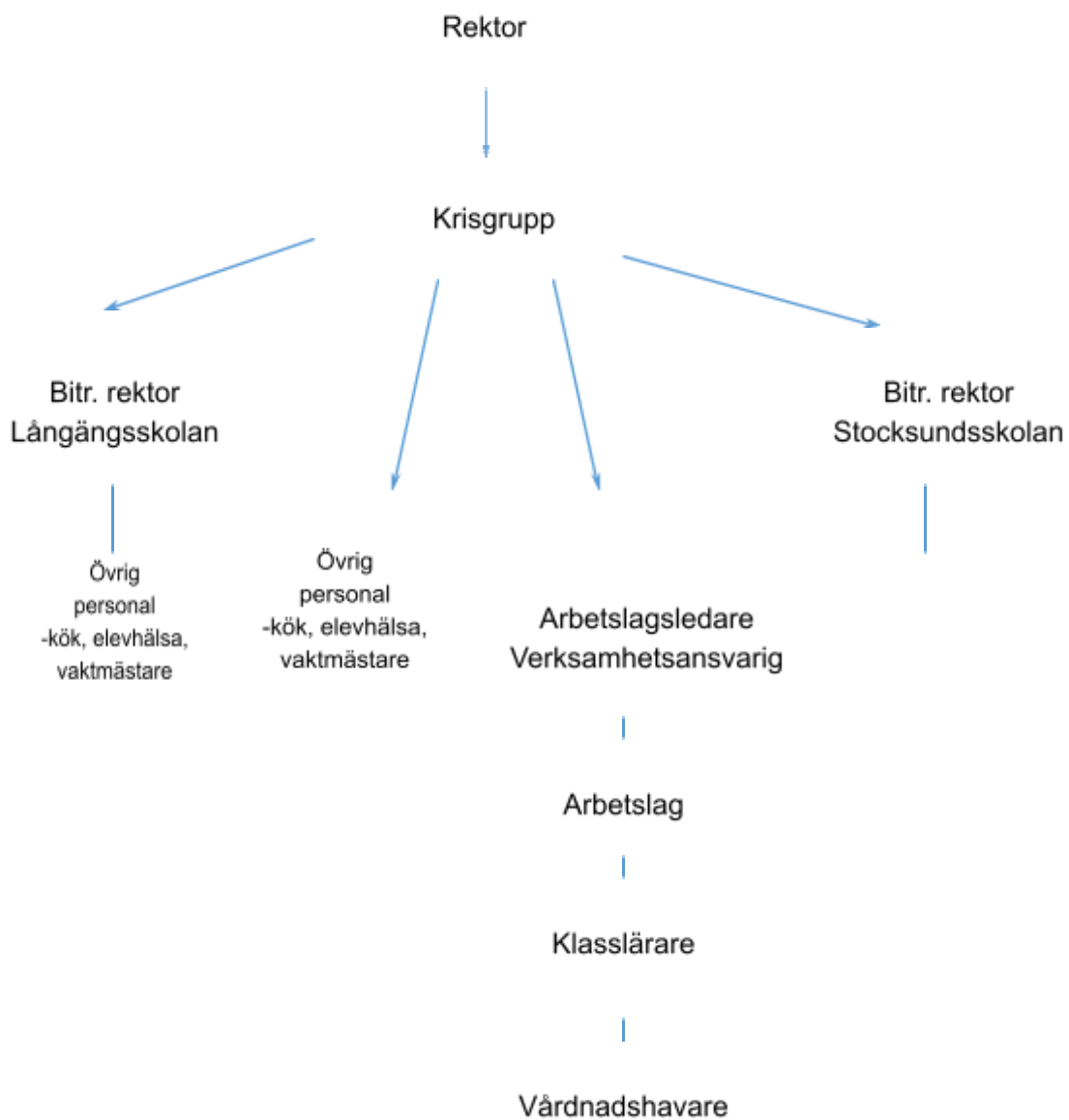
Arbetslagsledare och verksamhetsansvariga

-
- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Anna-Maria Croneborg | 070-514 94 66 |
| 2. Helene Strand | 070-264 35 51 |
| 3. Anna Sillanpää | 076-226 75 01 |
| 4. Frida Anderby Espler | 073-690 91 03 |
| 5. Lena Longueville | 076-007 83 06 |
| 6. Emma Svedberg(fritids Sto) | 073-571 98 94 |
| 7. Malin Carlsson (fritids Lå) | 070-768 78 07 |
| 8. Josefine Eklöf (fritids Lå) | 070-996 08 60 |

Rutiner för telefonkedja

För att alla ska få korrekt information och för att du ska kunna ringa vidare skriver du ned den information du får.

Notera om du ej får kontakt med någon person.



Vid kris

När någon av skolans personal får kännedom om svårare olyckshändelser eller kris ska krisgruppen, och då i första hand rektor, informeras omgående.

Krisgruppens ansvar

Krisgruppens uppgift är att snabbt kunna organisera sig för att leda arbetet vid tillfällen då skolan drabbas av svåra olyckshändelser eller kris.

Se till att drabbad elev/vårdnadshavare/förälder/kollega får rätt stöd. Till exempel

- Information och samtal med elever och föräldrar/vårdnadshavare.
- Förmedla externt stöd (elevhälsa, POSOM, socialtjänsten med flera).

När meddelande når krisgruppen om att en olycka hänt samlas krisgruppen omgående på rektorsexpeditionen, om inte annat anges. Krisgruppen analyserar:

- Vad har hänt?
- Vilka är inblandade?
- Har någon skadats, omkommit? Vilka? Vart har de transporterats?
- Vem är informationsansvarig på olycksplatsen?

När situationen klarlagts arbetar krisgruppen vidare med:

- Kortsiktiga och långsiktiga konsekvenser av händelsen.
- Kortsiktiga och långsiktiga insatser och resursbehov.
- Följa upp och utvärdera krisarbetet
- Krisplanen finns på Team Drive under mappen KRISPLAN samt på skolans hemsida.

Sammanställande i krisgruppen är i första hand rektor.

Medlemmarna kallas beroende på krisens art.

Arbetsstagarens ansvar

- Har ansvar för att samverka med arbetsgivaren för att säkerställa en trygg arbetsmiljö vad gäller hot och våld.
- Ska ta emot fortbildning inklusive handledning för att öka möjligheten att bemöta psykiskt labila personer.
- Ska på personalmöte och träffar, om det finns behov av det, ha fokus på hot, våld, diskutera situationen på arbetsplatsen och åtgärder som bör vidtas.
- Ska om man blir utsatt för hot eller våld göra en skadeanmälan. Om våldet är av ringa art och/eller leder till skada, men skulle kunna göra det ska en KIA-rapport göras.
- Ska rapportera allt hot och våld till sin närmaste chef, även sådant som ej lett till skada men som skulle kunna göra det, så kallade tillbud.
- Ska hjälpa och stötta sina utsatta arbetskamrater.

- Kontakta skyddsombud då tillbud inträffat.

Rektor ska:

- Ange huvudinriktningen på arbetet.
- Vid behov ta kontakt med sin chef på Bildningsförvaltningen som i sin tur tar kontakt med kommunens övriga stödfunktioner för eventuellt ytterligare stöd.
- Prioritera uppgifter.
- Samordna arbetet.
- Omfördela uppgifter och personal.
- Bestämma tider för föredragningar
- Fortlöpande följa upp och utvärdera arbetet.
- Presskontakt har Rektor och Verksamhetschef/ Bildningsdirektör.
- Information till barn/vårdnadshavare lämnas i första hand av respektive klasslärare.
- I andra hand av berörd personal i skolan. Detta sker i samråd med/direktiv från krisgruppen.

Medarbetare ska:

- Pedagogerna i varje arbetslag ansvarar för att ta hand om klass/gruppen om akut situation uppstår. Krisgruppen meddelas vem som tar vilka elever och var de samlas.
- I alla klasser/grupper ska en dagsaktuell frånvaro/närvarolista finnas. Varje pedagog ska ha klasslista med telefonnummer till kollegor, elever och föräldrar hemma.
- Vid aktiviteter utanför skolan lämnas meddelande utanför expeditionen var klassen/gruppen befinner sig, vilka som saknas (alternativt närvarolista) samt vilket telefonnummer vi når klassen/gruppen på.
- Tag alltid med telefon och telefonlista till föräldrar på utflykt.

Alla klasser ska ha en krislåda, kallad "Vita lådan". I den finns...

ljus, ljusstakar, tändstickor, minnesbok, duk, ram, pappersnäsdukar, dikter.

Viktiga telefonnummer

Rektor Marie Altenberg	08-568 91401, 073-078 34 01, 0766-30 84 87
Bitr rektor Victoria Lönquist	08-568 914 11, 073-662 78 60, 0709-98 57 98
Bitr rektor Lotta Hultgren	08-568 91430, 073-078 33 37, 070-7225215
TiB (Tjänsteman i beredskap)	070-087 04 17
Akut ambulans, brandkår, polis	112
Polisen	114 14
Sjukvårdsrådgivningen	1177

Täby Brandstation	08-454 87 00
Socialtjänsten	08-568 910 00 (vxl)
Danderyds sjukhus, närakut 8,00-22,00	08-123 550 00 08-123 594 15
Astrid Lindgrens barnsjukhus	08-123 700 00
BUP, Sachsgatan 10, akut	08-123 669 00 , 08-123 524 50 (val 3)
BUP Danderyd kl 8.00-16.00	08-123 521 00, dagtid
En väg in	08-123 524 50
Mörby Vårdcentral	08-123 365 00
Stocksunds Vårdcentral	08-123 397 50
Skolläkare	08-568 913 88, 073-807 03 98
Kommunens växel	08-568 910 00
Verksamhetschef Skola	08-568 913 87
Bildningsdirektör	08-568 913 90
Lokalradio/ Radio Sthlm	08-784 95 00
Krisinformation	11313
Journummer försvunna barn	116 000
Trygghetsnummer Danderyd	010-470 58 65
Falck Healthcare Personalstöd	0200-216300

Information till vårdnadshavare

Skolan har en KRISPLAN där direktiv finns om hur skolan ska agera vid olycka eller annan allvarlig händelse. Vid olycka eller annan allvarlig händelse kontaktas föräldrarna enligt direktiv från krisgruppen.

Vid olycka/kris 1:a beredskap

Larma Rektor eller någon ur krisgruppen/verksamheten får kännedom om olyckan.

Kontrollera Sök information om olyckans omfattning

Kalla krisgrupp Vid behov kallar krisgruppen Bildningsdirektören : 08-568 913 90
Danderyds kommuns växel: 08-568 910 00

TIB Tjänsteman i beredskap - Danderyds kommun 070-087 04 17

Trygghetsnummer Danderyds kommun **Trygghetsnumret är 010-470 58 65.**

Inför sommaren 2022 har ett pilotprojekt påbörjats som ger allmänheten möjlighet att komma i kontakt med kommunens inhyrda väktarbolag. Trygghetsnumret är 010-470 58 65. Ringer man trygghetsnumret kommer samtalet till larmcentralen på kommunens inhyrda bevakningsbolag som stödjer den som ringer. Larmcentralen kan se till att väktare åker till platsen och undersöka vad som pågår men även hänvisa till annan trygghetsaktör eller brottsbekämpande insats som polis.

Välj krislokal	En plats där det finns telefoner, dator, anslagstavlor etc.
Inventera	Gruppen inventerar all tillgänglig information
Bemanna telefon	Rektor ser till att en person tar emot alla telefonsamtal
Handlingsplan	Utarbeta en handlingsplan (se checklista) som beskriver arbetsuppgifter, arbetsfördelning, informationsspridning, återsamling etc. Gruppens deltagare har varsitt ex av handlingsplanen.
Återsamling	Ev. ny plan upprättas. Viktigt med samling innan vi går hem
Arbetsmiljöverket	Vid allvarlig olycka ska Arbetsmiljöverket meddelas inom 24 timmar.

Checklista

Kalla resurspersoner	Finns behov av extra resurser - präst, POSUM (psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer), TIB (tjänsteman i beredskap) etc...
Externa kontakter	112
Information	Vilken information ska ges. Till personal, elever, anhöriga media etc. Informationen skrivs ner. Kontinuerlig information ges via mail samt Vklass.
Samla	Rektor samlar personal för information. Eleverna tas om hand av personal i respektive klassrum.
Kontakt föräldrar	Inga barn skickas hem ensamma. Kontakta föräldrar till barn som inte är inblandade. Föräldrar uppmuntras att hämta sina barn i skolan. Lokalradion och ABC - nytt kan användas för infospridning.
Media	Ordna lokal för media. TIB eller rektor ansvarar för media-kontakter. Se till att media inte går runt bland eleverna i skolan.
Förtäring	Se till att någon ansvarar för kaffe, smörgås till krisgrupp. Personal och elever kan också behöva något.

Avsluta dagen

Krisgruppen fattar beslut om morgondagen. Dokumentera.

Återsamling

Samla all personal före hemgång. Se till att stöd finns.
Informera om morgondagen.

Handlingsplan

Datum.....

Kl.....

Se checklista

Närvarande:

Händelse:

Beslut:

Ansvar:

I händelse av brand

Brandskyddsansvarig: vaktmästare samt personal i varje arbetslag. Intendenten.

Förebyggande åtgärder

- Utrymningsplaner och planritning finns uppsatta i varje klassrum/avdelning.
- Internt utrymningslarm i samtliga byggnader.
- Handbrandsläckare och/eller brandfiltar finns i korridorer, vid markerad plats.
- Elevinformation i samband med nytt läsår avseende rutiner vid brand/utrymning.
- Utrymningsövning 2 gång/år.
- Intern kontroll av brandskyddet sker varje kvartal.
- Utbildning i brandförebyggande åtgärder.
- Pärmar avseende brandskyddsarbete finns hos vaktmästare.
- Alltid stängda dörrar när vi lämnar lokalerna (raster, när vi går hem för dagen etc).

Rutiner vid brand

När larmet går gäller följande:

- Pedagogerna utrymmer och kontrollerar att samtliga elever i den egna klassen/gruppen utrymmer lokalen enligt utrymningsplanen.
- Eleverna går till respektive uppställningsplats på fotbollsplanen.
- Under raster eller fritidsverksamhet samlas eleverna vid uppställningsplatsen och ansvarig pedagog räknar in eleverna.
- Ansvarig pedagog rapporterar till samordnaren som bär gul väst och som försäkras om att alla är ute.
- Rektor/vaktmästare inväntar brandkåren. Efter kl.15 inväntar rektor/vaktmästare/fritidspersonal brandkåren.
- Samordnaren rapporterar till ansvarig för brandkåren.
- Personal och elever inväntar signal att faran är över innan uppställningsplatsen lämnas.

Uppställningsplats:

MULTIARENAN

Samordnare: 1. Intendent 2. Bitr rektor 3. Annan person från krisgruppen. 4. ALL-ledare. 5. Annan ansvarig person i tjänst.

Observera

Det är var och ens skyldighet att känna till brandskyddsinformation.

Vid tillbud/olycksfall i klassen.

- Ta hand om berörd elev, lämna inte barnet ensam.
- Hämta hjälp antingen genom att skicka annan personal, elev eller använda mobiltelefonen.
- Kontakta vårdnadshavare.
- Vid akut behov ring 112 för ambulans.
- Om ingen av vårdnadshavarna är tillgängliga och du behöver råd kontakta: Socialtjänsten: 08-568 91010 alt växel 08-568 910 00
- Sjukvårdsrådgivningen 1177
- Den vuxne som varit med vid händelsen dokumenterar händelsen via intranätets KIA-system.
- Anställda ska inte själva köra elev till sjukhus eller vårdcentral med tanke på försäkringar och egen säkerhet.

Uppmana vårdnadshavarna att anmäla skadan till försäkringsbolaget SRF Stockholmsregionens försäkring AB. Finns på kommunens hemsida, se länk: <https://www.danderyd.se/forskola-och-skola/stod-till-barn-och-elever/forsakringar/>

Om elev försvinner

- Så snart det upptäcks att elev saknas delar ansvariga vuxna upp sig så någon/några letar efter den/de som avvikit och någon/några stannar kvar hos kvarvarande elever.
- Vuxna som söker efter den/de som avvikit gör en gemensam plan för vilken/vilka platser man ska starta sökandet på.
- Har man inte hittat den/de som avvikit kontaktas skolledning eller någon i krisgruppen, inom 15 minuter.
- Kontakta vårdnadshavare, inom 15 minuter.
- Om ingen av dessa är tillgängliga kontakta Polisen, inom 30 minuter. (Tveka aldrig att ringa och be om råd). Man kan även ringa 116 000 som är journummer för försvunna barn.

Åtgärder då vårdnadshavare kommer till skola för att lösa konflikter

- Berätta vänligt men bestämt att skolan inte är en allmän plats och be dem att lämna skolan omgående.

Om vårdnadshavare är hotfull mot personal:

- Säg att ni upplever situationen som hotfull och be om att få boka en tid då ni har möjlighet att lyssna.
- Kollegor som hör samtalet bör stötta upp.
- Fortsätter föräldern vara hotfull, påkalla hjälp och ring Polisen.
- Meddela rektor.

Om vårdnadshavare är hotfull mot andras barn:

- Försök att få bort föräldern från eleven alternativt få bort eleven från den hotfulla situationen.
- Meddela att vi inte, under några omständigheter, tillåter att föräldrar kommer till skolan och hotar andras barn.
- Meddela rektor som överväger eventuell polisanmälan.
- Informera vårdnadshavare till den som blivit hotad
- Om barn hört den hotfulla vårdnadshavaren, samla eleverna och prata lugnt om vad som kan hända då man blir riktigt arg och vill försvara sitt barn. Berätta också att rektor kommer att prata med den förälder som hotat om att det är fel och otillåtet och att vi kommer att vidta åtgärder för att det inte ska hända igen.
- Dokumentera och informera alltid rektor vid hotfulla incidenter.
- Dokumentera via KIA-systemet "incidentrapportering" (hittas på kommunens intranät).

Rektor kan besluta om att vårdnadshavare inte är välkommen in på skolans område om så krävs.

Åtgärder då elev är hotfull mot personal

1. De vuxna som finns i närheten hjälps åt att avvärja eller avbryta det pågående hotet/våldet. De inblandade skiljs åt till olika lokaler.
2. Om det finns andra elever t ex i ett klassrum kan det bli aktuellt att personal samt övriga elever utrymmer lokalen.
3. Bryt aktiviteten.
4. Personalen vänder sig till skolledningen eller om skolledningen inte är anträffbar till någon i Krisgruppen.
5. Vid behov,ordna för dagens fortsatta undervisning med annan pedagog.
6. Genomför samtal mellan berörd personal,, skolledning, elev
7. Skolledningen tar kontakt med hemmet.

8. Elevens lärare informeras.
9. Skyddsombud och fackliga företrädare informeras.
10. Övrig personal informeras.
11. Skolledningen eller av hen utsedd person pratar med eleverna i klassen.
12. Ev polisanmälan görs av skolledningen.
13. Ev KIA-rapport alternativt anmälan om kränkande behandling i Prorenata
14. Ev. anmälan görs till Arbetsmiljöverket
15. Medarbetaren erbjuds stöd via företagshälsovården

Åtgärder då elev är hotfull mot annan elev/andra elever

Skollagen:

All personal inom skola, fritidshem och vuxenutbildning får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Det innefattar även en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar. Med personal avses både anställda och uppdragstagare.

Omedelbara och tillfälliga åtgärder kan enligt förarbetena exempelvis handla om att ingripa vid bråk eller kränkningar under raster. Det kan också vara att vid undervisningen tillrättavisa eller placera om elever.

En åtgärd måste stå i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Om en viss åtgärd är proportionerlig, och därmed tillåten, måste alltid bedömas med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet. Utgångspunkten är att ingripanden i första hand ska ske genom exempelvis verbala tillrättavisningar eller på andra sätt som inte innebär ett fysiskt ingripande. I normalfallet är den första åtgärden därför en eller flera tillsägelser.

Om ett fysiskt ingripande anses påkallat ska det vara så lindrigt och ske under så kort tid som möjligt. Fysiska ingripanden får inte göras i bestraffande syfte.

Alla beslut som rör barn under 18 år ska ha barnets bästa som utgångspunkt.

Åtgärd då påverkad vårdnadshavare/anhörig hämtar elev

- Kontakta Socialtjänsten direkt vid misstanke om missbruk av något slag. Observera att all skolans personal är skyldig att göra anmälan.

- Om förälder eller annan anhörig är påverkad när de ska hämta barnet är det en bedömningsfråga hur man ska gå tillväga.
- Om du bedömer att personen inte är hotfull och inte utgör ett hot mot barnet ifråga, övriga barn, dig själv eller övrig personal bör du påpeka att du märker att vederbörande är påverkad, var tydlig! Tala om att du kontaktar den andra vårdnadshavaren. Säg också att du är orolig för barnet och varför du eventuellt anser det nödvändigt att behålla barnet på skolan.
- Kontakta Socialjouren om du ej får kontakt med annan vårdnadshavare: 08-568 910 10
- Om vårdnadshavare vägrar lämna skolan utan barnet alternativt tar eleven ska socialjouren/polis kontaktas genast.
- Är vårdnadshavare/anhörig påverkad och kör bil (med eller utan barn) kontakta polisen direkt.
- Dokumentera och informera alltid rektor vid dessa incidenter.

Denna handlingsplan bör vara användbar även vid vårdnadshavarens akuta psykiska sjukdom.

Åtgärder vid misstanke om påverkad elev.

Vid misstanke/konstaterande

- Omedelbar kontakt tas med vårdnadshavare. Påverkad elev hämtas från skolan av vårdnadshavare alternativt Polis.
- Socialtjänsten kontaktas i enlighet med Socialtjänstlagen 14 kap §1
- Rektor sammankallar snarast till EHK.
- EHK beslutar om en handlingsplan med tydlig ansvarsfördelning. Drogtest, som är frivilligt, förespråkas.
- Berörd personal hålls informerad efter samtycke från elev och vårdnadshavare.

Åtgärder vid misstanke om försäljning av droger

- Skolledning kontaktas.
- Rektor ringer Polisen.
- Om det är elev i skolan som säljer, se ovan.

Åtgärder när en elev inte blir hämtad vid stängningsdags på fritidshemmet.

- Var lugn inför barnet.
- Försök få tag på vårdnadshavare eller andra anhöriga.
- Kontakta din chef.
- Om du inte får tag i någon, ring Socialjouren för att få råd vad du ska göra.
- Socialjouren. Tel: 08-568 91010
- Ta inte med barnet hem (med tanke på försäkringar och din egen säkerhet).
- Dokumentera händelsen i Prorenata.

Vem får hämta barnet?

- Man kan inte neka att lämna ut ett barn till en förälder när båda har gemensam vårdnad, även om den ena motsätter sig detta.
- Informera att så länge det inte finns domstolsbeslut på att bara en av barnets vårdnadshavare får hämta barnet måste vi låta båda få hämta det.
- Om vårdnadshavaren inte har meddelat i förväg att en annan person kommer för att hämta barnet - ring upp vårdnadshavaren för att få bekräftat att allt är i sin ordning.
- Vid enskild vårdnad eller interimistisk vårdnad är det vårdnadshavarens beslut som gäller oavsett dom om umgänge.
- Om inte vårdnadshavare via Vklass meddelat att annan personal ska hämta barnet så låter vi inte barnet gå. Vi försöker kontakta vårdnadshavare för att få klarhet.

Kidnappning

- Kontakta vårdnadshavaren och ring polisen 112 vid kidnappning
- Föreligger risk för kidnappning gör ni upp en plan med vårdnadshavaren, hur ni lämpligen bör agera om något händer. Var extra noggrann med att ALL PERSONAL är helt säkra på vilka personer som får hämta barnet. Föreligger polisanmält hot om kidnappning gäller sekretess mot den andre vårdnadshavaren, om den är skäligen misstänkt.

Hot och våld

En medarbetare som blivit utsatt för hot eller våld ska snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada. Att snabbt finnas till hands för en drabbad är viktigt. Tänk på att även den som blivit vittne till det som inträffat kan behöva få stöd.

Tänk också på följande:

- Lämna aldrig en drabbad medarbetare ensam.
- Lyssna! Du behöver inte ge råd eller säga kloka saker utan det viktigaste är att du finns där.
- Undvik att ge kritik eller att söka efter vem som eventuellt gjort fel.

- Skicka inte hem någon till en tom bostad.
- * Se till att någon anhörig eller vän tar hand om den drabbade.

Krisstöd

Närmaste chef samlar medarbetare och ger information kring vad som har hänt och vad som händer framöver.

Erbjud även personal samtalsstöd. Personalstöd dygnet runt Falck Healthcare 0200-216300.

Anmäl hot och våld till Polisen samt KIA-anmäl

Följ upp!

Inrymning

- Försök avlägsna er från gärningspersonen. Om detta inte är möjligt lås in er i ett rum.
- Lås alla dörrar alternativt blockera dörren.
- Dra för gardiner och täck för fönster för att förhindra att gärningspersonen kan se in i rummet.
- Försök fördröja och vinna tid tills hjälp anländer.
- Informera din närmaste omgivning samt skolledning. Bedöm situationen, till exempel varifrån hotet kommer.
- Ring 112
- Invänta polis, räddningstjänst eller annan hjälp.

Krisplan vid allvarlig olycka eller dödsfall på skolan.

Akuta åtgärder på olycksplatsen

Den/de personer som är vid platsen eller först kommer dit ser till att följande utförs:

- Att ambulans - polis - brandkår - tillkallas, larmnr 112.
- Att ge "Första hjälpen" - HLR (ABC)
- Att hålla obehöriga från olycksplatsen
- Att ta undan övriga elever, trösta och lugna
- Underrätta rektor

Om något barn blivit skadat följer en vuxen som känner barnet med till sjukhuset. Vid behov sammankallas krisgruppen som kartlägger situationen. Vid dödsfall är det polisen som informerar de anhöriga.

1. Krisgruppen ansvarar för att all personal får information och fakta kring det skedda och om vilka åtgärder som vidtagits av skolan. Rektor ansvarar för att personalen får det stöd de behöver för krisbearbetning.
2. Pedagogerna svarar för att klassen/gruppen får information och fakta om vilka åtgärder som vidtagits. Personalen är observant på hur barnen mår. Försök tala öppet om det har hänt. Låt barnen tala om sina tankar och känslor.
3. Om massmedia kommer till platsen hänvisas de till rektor för information. Elever skyddas från direkt kontakt med media.
4. Krisgruppen gör en bedömning av vilka åtgärder som behövs de följande dagarna. t.ex. klassrumssamtal/samtal med gruppen och gruppsamtal med särskilt berörda barn eller delar av personalen.
5. Krisgruppen bedömer om skolans övriga elever ska informeras och på vilket sätt det ska ske. Krisgruppen bedömer också vilka föräldrar som ska informeras och på vilket sätt det bör ske. Information om händelsen bör i vissa fall ske i samråd med de anhöriga.

Krisplan då elev skadas svårt eller avlider under fritiden

- Den som får kännedom om händelsen underrättar rektor eller någon ur krisgruppen.
- Krisgruppen sammankallas och kartlägger situationen.
- Krisgruppen ansvarar för att all personal får information om vad som hänt och vilka åtgärder som skolan vidtar. Krisgruppen bedömer vilka övriga som ska informeras.
- Om massmedia kommer till skolan hänvisas de till rektor för att få information.
- Krisgruppen beslutar om vilka åtgärder som ska sättas in, kortsiktigt och långsiktigt.

Krisplan då någon i personalgruppen avlider

1. Den som får kännedom om händelsen informerar rektor eller någon i krisgruppen.
2. Krisgruppen sammankallas.
3. Om dödsfallet inträffar plötsligt eller oväntat kallas all personal till ett möte för gemensam information. Hjälp kan vid behov hämtas hos Falck Healthcare, vår företagshälsovård.
4. Minnesstund anordnas, kontakt kan tas med kyrkan för planering av detta.

Krisgruppen leder arbetet för hur elever ska informeras.

Krisplan då barns vårdnadshavare/förälder/syskon avlider

1. Den som får kännedom om händelsen informerar någon i krisgruppen.
2. Krisgruppen sammankallas.
3. Krisgruppen ansvarar för att berörd personal får information.

Krisgruppen planerar hur eleverna ska informeras. Vid behov samråder krisgruppen med anhöriga.

Tänk på att HR (personalavdelningen) kan hjälpa till både i det förebyggande arbetet och om något redan har hänt.

Bombhot/Telefonhot

Gör iakttagelser vid hotsamtalet, den som tar emot samtalet dokumenterar detta och överlämnar till skolledning

Försök fördröja samtalet, fråga gärna om för att dra ut på samtalet

Försök avgöra ålder/kön på rösten •

Lägg INTE på luren – notera telefonnumret om det syns

Underrätta skolledningen

Skolledningen kontaktar polisen och agerar efter instruktion

Om utrymning inte beordras, oro ingen i onödan

Om utrymning beordras gäller instruktioner för utrymning

Checklista Telefonhot , se Driven, Krisplan

Misstanke om sexuella övergrepp

Alla som arbetar med barn bör känna igen barns signaler om sexövergrepp och veta hur man hanterar dem. Upptäckt eller misstanke skall alltid anmälas enligt §71 socialtjänstlagen.

Personal som arbetar med barn och ungdom får på olika sätt signaler om hur eleverna mår. Vid sexuella övergrepp kan signalerna vara tydliga eller vaga.

Vid såväl tydliga som vaga signaler skall skolans personal omgående kontakta psykolog, kurator, skolsköterska eller socialtjänsten.

Psykolog, kurator eller skolsköterska gör en anmälan till sociala myndigheterna.

Vid tydliga signaler polisanmäls alltid ärendet. Polisen utreder skuldfrågan och socialtjänsten utreder barnets sociala situation och ser till att det blir skyddat.

Vid vaga signaler vägs signalerna och misstankarna först tillsammans med psykolog, kurator eller skolsköterska.

Psykolog, kurator eller skolsköterska väger i sin tur informationen med socialsekreteraren.

I kedjan avvägningar kan kompletterande iakttagelser eller bevis behöva samlas in för att ärendet skall kunna polisanmälas eller en social utredning skall kunna påbörjas.

Föräldrarna skall EJ informeras!

Checklista för psykologiskt omhändertagande av personal vid hot och våld

Alla anställda ska känna sig trygga och säkra på sin arbetsplats och i sitt arbete. Trots det finns det tillfällen och situationer då de anställda känner sig hotade eller utsätts för någon form av våld. Det är därför viktigt att alla vet vad man ska kunna göra i sådana situationer.

Före

Arbetsgivaren är skyldig att fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten. Det kan t ex innebära att:

- Utbilda/informera personalen om riskerna i arbetet och hur man kan avvärja/motverka en händelse så att ingenting händer.
- Klargöra för personalen att "hellre fly än illa fäkta", dvs att inte ta onödiga risker vid farliga situationer, utan se till att larma personer, t ex polis som kan hantera läget.
- I förväg identifiera situationer, där det kan tänkas att personalen utsätts för hot och våld.
- Se över bemanning, arbetsmetoder, utbildning, larmanordningar, mobiltelefoner mm.
- I samband med introduktion och arbetsplatsträffar informera/påminna om riskerna, se över säkerhetsrutinerna och träna på att agera på larm
- Upprätta en förteckning över anhöriga som kontaktas om något händer.

Under

Om en anställd /arbetskamrat blir utsatt för hot och eller våld:

- Se till att den drabbade får hjälp, larma polis/ambulans vid behov, 112.
- Se över eventuella fysiska skador, plåstra om , följ med till läkare, sjukhus, taxi eller vad som behövs.
- Se till att den drabbade inte lämnas ensam, gå till avskilt rum, prata om det som hänt, följ den drabbade hem, kontakta anhöriga och berätta
- Kontakta närmaste chef
- Samla övrig personal och berätta om vad som hänt för att ge korrekt information och undvika onödig ryktesspridning och fantasier.

Efter

Närmaste chef till den drabbade bör följa upp det inträffade genom att:

- Träffa den drabbade redan nästa dag (om det går).
- Göra en arbetsskadeanmälan (tillsammans)
- Beroende på händelsens art kan en anmälan till polisen eller Arbetsmiljöinspektionen
- Dokumentera händelsen
- Efter behov anpassa arbetsuppgifterna
- Utse en kontaktperson som bistå vid eventuella polisförhör, domstolsförhandlingar etc

- Se till att den drabbade får hjälp med att bearbeta händelsen t ex genom företagshälsovården.
- Genomför avlastande samtal med den drabbade och arbetskamraterna för att ventilera de känslor som händelsen har givit upphov till
- Följ upp händelsen och vid behov, justera i checklistan/övrigt material samt informera/utbilda personalen ytterligare så att en liknande händelse inte behöver upprepas.

Extraordinära händelser - ex Pandemi

Verksamhetens ledning följer nyheter och ser till att hålla sig uppdaterad med den senaste informationen från myndigheter samt från huvudman. Verksamheten följer myndigheters rekommendationer, men ledningen i samråd med huvudman kan välja att göra avsteg om de finner det nödvändigt utifrån framtagna riskbedömning.

Ledning informerar kontinuerligt alla vårdnadshavare, elever och medarbetare att de ombeds följa de råd som myndigheter publicerar för att undvika smittspridning.

Ledning/rektorer är ansvariga för kommunikation mot vårdnadshavare, lärare/pedagoger och myndigheter. Skolan ger inga medicinska råd utan hänvisar vårdnadshavare att kontakta 11313 för frågor och information samt 1177 vid misstänkta symptom. Skolan kan komma att kontakta skolläkare alternativt Smittskyddsinstitutet för vidare specifik vägledning.

Beroende på smitta vidtas ytterligare specifika åtgärder, t ex kring hygienregler, avstånd mm.

Uppdaterad information och riktlinjer se myndigheten [Samhällsskydd och beredskap](#)