

LÄRANDESEKTIONEN

Krisplan samt åtgärder vid hot- och våldssituationer

Tranemo Gymnasieskola

Reviderad 20250201

Innehåll

1	Kontaktuppgifter	3
2	Förebyggande arbete	4
3	Omedelbara åtgärder vid brand, olycka och allvarliga tillbud	4
3.1	Brand	4
4	Åtgärder när elev/föräldrar uppträder aggressivt	5
5	Åtgärder vid hot och våld på skolan	5
5.1	Hot och våld på skolan	5
5.2	Hot på nätet	5
5.3	Hot och allvarligt våldsdåd.....	6
6	Omedelbara åtgärder då elev mister nära anhörig	6
6.1	Då bud om olycksfall, dödsfall eller annan allvarlig händelse kommer under skoltid	6
6.2	Tiden närmast efter dödsfallet.....	6
7	Omedelbara åtgärder vid elevs eller personals dödsfall	6
7.1	Att ge en klass ett besked om ett dödsfall.....	7
8	Omedelbara åtgärder vid katastrof i Sverige eller utomlands	8
9	Elevs allvarlig sjukdom	8
10	Begravning	8
10.1	Inför begravningen.....	8
10.2	På begravningsdagen.....	8
11	Kontakt med vårdnadshavare	9
11.1	Skolans strategi för snabb kontakt med vårdnadshavare.....	9
12	Kontakt med media	9
13	Krishantering till personal	10
13	Riskbedömning checklista	10

1 Kontaktuppgifter

Ledningsgrupp

Titel/namn	Tele arbete	Mobil arbetet
Roland Andersson, Rektor / Gymnasiechef	0325-57 65 09	073-148 32 06
Annika Persson Bitr. rektor	0325-57 65 32	0325-57 65 32
Magnus Claesson Bitr. rektor	0325-57 65 25	0325-57 65 25
Therese Sjögren Lejon Skolsköterska	0325-57 65 06	073-148 32 65
Jessica Snygg Skolkurator	0325-57 65 14	076-643 09 75
Susanne Elofsson, lärare	0325-57 65 22	

Kallas vid behov:

Johannes Grundén, Vaktmästare	0325-57 65 04	
Adm / vxl	0325-57 65 00	
Martina Sjögren adm	0325-57 65 00	
Catharina Claesson, adm	0325-57 65 07	
Patrik Hjerten Skyddsombud	0325-57 65 28	

SOS	112
Polisen	114 14
Giftinformationscentralen, om inte brådskande	010-456 67 00
Närhälsan Tranemo	0325-472 10
Tranehälsans vårdcentral Tranemo	0325-134 00
Räddningstjänsten Södra Älvsborg	033-17 29 00
Jourcentral Södra Älvsborgs sjukhus, Borås	033-61 610 00

Tranemo kommuns krisstöd/POSOM

Skolchef Julio Garcia Atterström	0325-57 64 24 vxl. Mobil 0766 430 550
Krisberedskapssamordnare Emil Hagstedt	0325-57 60 38, 0325-57 60 00 vxl. Mobil 0730-777 666
Kommunchef	0325-57 60 39, 0325-57 60 00 vxl.

2 Förebyggande arbete

Skolan kännetecknas av en trygg och trivsamt miljö. Skolan är liten och vuxennärvaron är tät. Närhet och gemenskap är nyckelord och all personal verkar för goda relationer med eleverna. Vid oro för att elev medvetet är ute efter att orsaka skada, t.ex. olika former av våldshandlingar kontaktas EHT och skolledning, vid behov kan rektor kontakta polis och socialen.

Räddningsutbildningar för all personal genomförs vart tredje år.

Utrymningsövningar vid brand genomförs en gång per läsår.

PDV: Webbutbildning finns på kommunens plattform, NEMO, den ska genomföras en gång per läsår, vid terminsstart. <https://guider.tranemo.se/6471.guide?pageNumber=1>

Hot och våld: Webbutbildning finns på kommunens plattform, NEMO, den ska genomföras en gång per läsår, vid terminsstart.

<https://guider.tranemo.se/6547.guide?pageNumber=1>

3 Omedelbara åtgärder vid brand, olycka och allvarliga tillbud

3.1 Brand

- Då larmet ljuder, går elevgrupperna ut ur byggnaden, omedelbart, enligt skolans utrymningsplan.

3.2 Olycksfall och allvarliga tillbud

- Se till att den/de skadade får nödvändig vård.
- Elever hålls borta från olycksplatsen.
- Underrätta rektor eller personal i krisgruppen (se kontaktuppgifter), om rektor inte finns tillgänglig.
- Rektor sammankallar eventuellt krisgruppen som sammanträder utan dröjsmål, gäller även helger och lov dagar.
- Elev som varit vittne till olyckan ges hjälp av personal som känner eleven eller personal från elevhälsoteamet.
- Den/de skadades vårdnadshavare underrättas av klasslärare/personal eller rektor.

- Rektor informerar berörd personal, skolchef och i förekommande fall förvaltningsledningen samt övriga elevers vårdnadshavare.
- Skadeanmälan, eventuell tillbudsrapport via KIA-anmälan, samt eventuell anmälan till Arbetsmiljöverket.

4 Åtgärder när elev/föräldrar uppträder aggressivt

- Använd ett lågaffektivt bemötande.
- Om man innan mötet misstänker att elev och/eller vårdnadshavare kan uppträda aggressivt se till att inte vara ensam i samtalet (ex be någon ur EHT, kollega eller rektor delta).
- Håll samtalet på en plats där det snabbt går att tillkalla hjälp av personal på skolan.
- Informera rektor.

5 Åtgärder vid hot och våld på skolan

5.1 Hot och våld på skolan

- Tillkalla hjälp från närmaste personal.
- Se till att den drabbade skyddas från ytterligare hot eller våld.
- Undvik att provocera den som hotar.
- Larma, vid behov, 112
- Försök att få bort åskådare.
- Försök att identifiera vilka de inblandade är.
- Kontakta personal som känner elever som är inblandade i situationen eller elevhälsoteamet. Lämna inte de inblandade ensamma.
- Dokumentera händelsen ur olika perspektiv, så snart som det är möjligt.
- Informera rektor.
- Rektor gör polisanmälan om den inte gjorts direkt när händelsen skedde.
- Om det är en kränkningssituation eller diskriminering görs en anmälan till huvudman.
- Rektor tar beslut om krisgrupp ska sammankallas.
- Skadeanmälan, tillbudsrapport via KIA-anmälan eller anmälan till Arbetsmiljöverket görs.

5.2 Hot på nätet

- Den som får kännedom om att skolan eller någon på skolan planeras för att utsättas för våld kontaktar omedelbart rektor.
- Om möjligt tas en bild på det som lagts ut.
- Rektor larmar polis
- Om det uppfattas som ett akut hot larmar den person som upptäckt hotet polisen omedelbart. Därefter kontaktas rektor.

- Rektor tar beslut om krisgrupp ska sammankallas.
- Tillbudsrapport via KIA-anmälan eller anmälan till Arbetsmiljöverket görs.

5.3 Hot och allvarligt våldsdåd

- Se separat handlingsplan.

6 Omedelbara åtgärder då elev mister nära anhörig

6.1 Då bud om olycksfall, dödsfall eller annan allvarlig händelse kommer under skoltid

- Den som tar emot bud om olycksfall, dödsfall eller annan allvarlig händelse, underrättar genast rektor.
- Vid behov sammankallar rektorn krisgruppen som ansvarar för det fortsatta arbetet.
- Rektor eller annan personal i krisgruppen, kontaktar elevens anhöriga.
- Rektor informerar skolans personal.
- Budskap om dödsfall i familjen bör eleven få av nära anhörig/polis.
- I samband med kontakt med anhörig, frågar rektor/lämplig personal om elevens klass får meddelas.
- Rektor eller krisgrupp bedömer, tillsammans med berörd personal, om och hur information till övriga elever och vårdnadshavare ska gå till.

6.2 Tiden närmast efter dödsfallet

- Diskutera med familjen om ämnet bör tas upp närmare i klassen.
- Förbered kamraterna på att eleven kan vara känsligare än vanligt och att de bör visa extra omtanke. Om det är godkänt av vårdnadshavare / elev att prata om det som hänt i klassen.
- Personal som arbetar nära klassen är uppmärksamma på gruppens och elevens mående och sorgereaktioner.
- Se till att eleven har återkommande möjligheter att diskutera det som skett med någon.

7 Omedelbara åtgärder vid elevs eller personals dödsfall

- Den som tar emot bud om elevs dödsfall underrättar genast rektor.
- Rektor sammankallar krisgruppen som ansvarar för det fortsatta arbetet. En kontaktperson till hemmet utses av krisgruppen.

- Om anhöriga inte fått besked om dödsfallet kontaktar rektor polisen som meddelar dödsbud till anhöriga.
- Kontaktpersonen tar kontakt med anhöriga för att få besked om vilken information som får delges.
- Rektor sammankallar och informerar skolans personal. Även skriftlig information ge ut – säkerställer att alla får samma information.
- Rektor informerar skolchef.
- Mentor informerar sin klass om det som hänt. Mentor i klassen som har drabbats, har stöd av elevhälsopersonal eller personal från krisgruppen.
- Rektor ansvarar för att informera vårdnadshavare till berörda elever.
- Vaktmästare hissar flaggan på halv stång på rektors begäran efter att personal och elever informerats.
- Gemensam minnesstund planeras och hålls vid senare tillfälle i biografen. Personal i krisgruppen ansvarar för att arrangera minnesstunden. Minnesstunden planeras så att alla elever, även elever från andra klasser, kan ha möjlighet att delta. Vid minnestunden hissas flaggan på halv stång av vaktmästare.
- Personal och rektor planerar för eventuell anpassning av verksamheten för den drabbade klassen under den närmaste tiden.

7.1 Att ge en klass ett besked om ett dödsfall

- Personalen berättar enkelt vad som har hänt. Gör upp en plan för samtalet, inledning, fakta, reaktioner, tankar, information och avslutning. Berätta så konkret som möjligt om det som har inträffat. Ta med konkret material t ex tidningsurklipp ifall sådana finns, detaljer är inte nödvändiga.
- Tid ges till frågor, samtal, tystnad och eftertanke.
- Skicka inte hem eleverna tidigare med anledning av ett dödsfall. Ge eleverna möjlighet att ringa hem om de har behov av det.
- Samtal om vad som nu kommer att hända, vidare samlingar osv. Det som andra har sagt, tänkt, känt eller upplevt, förs inte vidare till dem som inte har varit närvarande.
- *Vid suicid* – tonvikten läggs på samtal med berörd klass och övriga berörda elever. Det finns en dokumenterad risk för spridning av självmord därför bör experthjälp anlitas på ett tidigt stadium ex BUP. När man talar om självmord är det viktigt att poängtera att alla problem är övergående och kan lösas på andra sätt än självmord.
- Övriga klasser får information av undervisande lärare första lektionen. Glöm inte elever som börjar senare under dagen.
- Ett minnesrum / samtalsrum upprättas i konferensrummet, där personal från EHT kan finnas under särskilda tider. I minnesrummet finns blommor, ljus, ett kort på den avlidne och en minnesbok att skriva i. (Material finns i krislådan i elevhälsans förråd.)

8 Omedelbara åtgärder vid katastrof i Sverige eller utomlands

- Rektor beslutar om krisgruppen ska sammanträda. Krisgruppen har ansvar för det fortsatta arbetet.
- Ta reda på om det finns personal eller elever som har anhöriga som drabbats av katastrofen. En kontaktperson till hemmet utses av krisgruppen.
- Personalen informeras och kan behöva sammankallas för att samtala om vad som hänt och för att få information om vidare arbete.
- Beslut om samtal och diskussion i klasserna om det inträffade bör ske. Mentor/personal ansvarar för samtalen i klasserna.

9 Elevs allvarlig sjukdom

- Den som först får vetskap om att en elev drabbats av en allvarlig sjukdom, kontaktar rektor. Krisgruppen finns som stöd till rektor.
- Rektor eller mentor/EHT-personal kontaktar vårdnadshavare för att säkerställa att informationen stämmer. Hen tar reda på vilken information som får ges till klasskamrater och deras vårdnadshavare. **Allt agerande från skolan och vilken information som får delges skall ske med respekt för familjen önskemål.**
- Därefter har elevens mentor, deltagare ur krisgrupp (ex rektor, kurator, skolsköterska) ett möte där man går igenom det som har hänt och hur arbetet kan läggas upp framöver.
- Mentorn bör skapa en kontinuerlig och trygg kontakt med elevens hem.
- Informera elevgruppen regelbundet om hur den sjuka eleven mår och hur det hela utvecklar sig. Detta görs av mentor eller EHT-personal. **Viktigt är att den drabbades familj ger sitt medgivande till vilken information som lämnas ut till elevgruppen.**
- Skicka skolmaterial till sjukhuset.

10 Begravning

10.1 Inför begravningen

- Rektor har kontakt med anhöriga inför begravningen och tillfrågar de anhöriga om hur de ställer sig till elever och personals deltagande vid begravningen.
- Deltagande vid begravning är frivilligt för den enskilde.

10.2 På begravningsdagen

- På begravningsdagen kan en kort minnesstund hållas med samtliga elever på skolan, om inte detta görs vid ett annat tillfälle. Flaggan hissas på halv stång. Rektor planerar minnesstunden tillsammans med berörd personal.

- Var observant på reaktioner under tiden efter begravningen. Tid bör ges i skolan för att bearbeta det som har hänt. Vid behov – arbeta med frågor runt döden, rita, skriv berättelser eller dikter, låt det finnas ett lugn kring den närmaste tiden i skolan.
- Besök graven tillsammans med eleverna om behov finns.

11 Kontakt med vårdnadshavare

I all krishantering är det mycket viktigt att kontinuerligt informera vårdnadshavare om det som sker. Anledningen till det är först och främst att de ska ha möjlighet att stötta sin ungdom och bemöta sin ungdoms reaktioner på ett bra sätt.

Det enda undantaget till att informera är om vårdnadshavare till drabbad elev eller anhöriga till drabbad personal, inte vill att så sker.

Informationen ska:

- Gå ut till alla berörda samtidigt, om möjligt
- Vara kortfattad och tydlig
- Innehålla samma information till alla
- Innehålla kontaktuppgifter till den som informerar eller annan ansvarig person, för eventuella frågor
- Vara tydlig kring när fortsatt information kommer
- Följas upp och avslutas på ett tydligt sätt, så att vårdnadshavare vet att det inte planeras för ytterligare information kring det som hänt.

11.1 Skolans strategi för snabb kontakt med vårdnadshavare

- Alla vårdnadshavare ansvarar för att uppdatera telefonnummer och mailadress i Skola24.
- Skolans personal kan kallas till arbetsplatsen, även under kvällar, helger och lov, för att samordna information till vårdnadshavare.
- Då den första kortfattade informationen gått ut, skriver rektor ytterligare information som förmedlas via mejl eller brev.
- Vid behov ringer mentor/personal runt till samtliga vårdnadshavare. Rektor ansvarar för att formulera det som alla ska informera vårdnadshavare om.

12 Kontakt med media

- Rektor alternativt sektionschef sköter all kontakt med media.
- Rektor har kontakt med och stöd av sektionschefen i lärandesektionen och informationsansvarige i kommunen.

- Rektor har stöd av krisgruppen för att få fram korrekt information från relevant källa om det som inträffat.
- Krisgruppen avgör vilka andra som ska informeras om det inträffade.

13 Krishantering till personal

Rektor ansvarar för intern eller extern krishantering till personal vid behov.

13 Riskbedömning checklista

Se separat dokument, Kartläggning för risker gällande Hot och våld_TG_231122