



Kris- och Beredskapsplan

2021

VERSION 15



Kris- och Beredskapsplan, Lemshaga Akademi

Version 15, 2021

*Att vara beredd inför en kris kan bidra till att rädda människoliv.
I ett akut läge måste man agera direkt och det finns antagligen ingen att
rådgöra med just i stunden...*

Kris betyder olika saker för olika människor. Här syftar vi på oväntade händelser som hotar att allvarligt försvåra eller helt lamslå skolans verksamhet. Kriser kan direkt eller indirekt hota grundläggande funktioner och värden som vår hälsa, vår frihet, vår miljö, vårt förtroende och viktiga samhällsfunktioner. Det kan handla om att väldigt många på en skola drabbas. Händelsen kan också få så stora konsekvenser att skolan inte kan erbjuda undervisning och omsorg som vanligt.

Exempel på händelser som kan leda till kris är:

- Väpnat våld i skola.
- Skolbränder.
- Stor olycka utanför skolan som drabbar barn och vuxna.

Det förebyggande arbetet i skolan

Att analysera risker och sårbarhet i verksamheterna ger ansvariga underlag för att planera arbetet med krisberedskap och krisplaner. Det bidrar också till att öka medvetenheten och kunskapen om hot, risker och sårbarhet, hos all personal. Analysen kan handla om att öka krisberedskapen vid till exempel en bussolycka, olycka under skolresa, smittspridning inom verksamheten och händelser i sociala medier. Arbetet handlar om att systematiskt

- identifiera viktig verksamhet och oönskade händelser.
- bedöma hur troligt det är att händelserna inträffar.
- bedöma de omedelbara negativa konsekvenserna.
- analysera verksamhetens sårbarheter.
- bedöma förmågan att hantera olika påfrestningar.

Beredskapsväska

Alla gårdar har en egen Beredskapsväska med förband för stora olyckor, saker för minnesstund, Kris- och Beredskapsplan och litteratur.

Kris- och Beredskapsplanens tillgänglighet

Kris och Beredskapsplanen finns tillgänglig på Hemsidan och på Google Drive.

[Google Drive > delade enheter > praktisk info](#)

En uppdaterad version av planen ligger i Beredskapsväskan.

| | |
|--|-----------|
| 1. Organisation | 3 |
| - Skolledning - Sammankalling | 3 |
| - Kris- och Beredskapsgruppen | 3 |
| - Elevhälsoteamets ansvar | 3 |
| - Definition av kris på Lemshaga Akademi | 3 |
| 2. Kriser | 4 |
| a) Generell handlingsplan vid kris | 4 |
| b) Handlingsplan vid olycksfall | 5 |
| c) Handlingsplan vid dödsfall | 5 |
| d) Handlingsplan vid våld och hot riktat mot skolan | 6 |
| e) Handlingsplan vid brand | 7 |
| 3. Beredskap | 8 |
| a) Handlingsplan när nära anhörig skadas/avlider | 8 |
| b) Handlingsplan när personal skadas/avlider | 8 |
| c) Handlingsplan om en elev uttrycker att ta sitt liv | 9 |
| d) Handlingsplan om en elev försökt ta sitt liv | 9 |
| f) Handlingsplan för efterarbete | 10 |
| g) Handlingsplan för rökning, alkohol och droger i skolan | 10 |
| h) Handlingsplan när elev hämtas av påverkad vårdnadshavare | 11 |
| i) Handlingsplan när ingen hämtar eleven | 11 |
| j) Handlingsplan när någon okänd eller inte på förhand meddelad person hämtar barnet | 11 |
| k) Handlingsplan om barn far illa | 12 |
| l) Handlingsplan när eleven avviker från skola eller fritidshem | 13 |
| m) Handlingsplan när elev inte kommer till skola eller fritidshemmet | 13 |
| n) Handlingsplan vid extrem väderlek | 14 |
| o) Handlingsplan vid stängning av skolan | 15 |
| 4. LARMLISTA, Lemshaga Akademi | 16 |
| 5. VIKTIGA TELEFONNUMMER | 16 |
| 6. EN DIKT | 17 |
| 7. BILAGOR | 18 |
| BILAGA 1, Kris- och Beredskapsplan | 19 |
| ETT BRA OMHÄNDERTAGANDE | 19 |
| BILAGA 2, Kris- och Beredskapsplan | 20 |
| RÅD TILL PEDAGOGEN/DEN VUXNE | 20 |
| BILAGA 3, Kris- och Beredskapsplan | 21 |
| INRYMNING, UTRYMNING, UTESTÄNGNING | 21 |

1. Organisation

Skolledning - Krisledningsgrupp - Elevhälsoteam

- Skolledning - Sammankallning

Kris- och Beredskapsgruppen sammankallas av skolledningen. Om någon av dessa inte är kontaktbara tas ansvar över av utsedd ställföreträdare eller SAM/PUG-ledare.

Om inget annat sägs samlas gruppen i Annexet. I händelse av evakuering samlas gruppen i Säteriets lokaler. Samlingsplats för all personal sker i Storgårdens personalrum.

- Kris- och Beredskapsgruppen

- Utser en krisledare som leder krisarbetet.
- Analyserar läget och fattar beslut.
- Ger uppgifter till övrig personal att inhämta kompletterande data samt delge fattade beslut.
- Ger uppgifter och delegera ansvar till personalen för att säkerställa såväl intern som extern information samt service.

Utser en person som ansvarar för kommunikationen på skolan, till elever, till vårdnadshavare, styrelsen och massmedia.

- Elevhälsoteamets ansvar

- Svarar för att eleverna är trygga och säkra med stöd och hjälp från övrig personal.

- Definition av kris på Lemshaga Akademi

- Väpnat våld.
- Brand.
- Stor olycka utanför skolan där fler är berörda.
- Elev/personal vid skolan skadas, insjuknar i en allvarlig sjukdom eller avlider genom olycka eller annan anledning.
- Elevs/personals föräldrar, nära anhörig eller syskon skadas svårt eller avlider.
- Elevs/personals kamrat, vänkrets eller liknande skadas allvarligt, insjuknar eller avlider.
- Hot eller annan händelse mot elev, personal eller skola.

Kris kan förenklat delas in i fyra faser

Chockfas

Innebär att personen inte är direkt mottaglig för information om vad som har hänt. Förnekelse, gråt, ilska, förvirring och apati är några av symptomen och personen kan växla mellan dessa. Denna fas kan vara upp till flera dygn.

Reaktionsfas

Innebär att personen förstår att något har hänt men är fortfarande inte direkt mottaglig för någon djupare information. Förtvivlan, gråt och ilska och många frågor är vanliga symptom. Personen måste själv få ställa frågor för att kunna bearbeta händelsen.

Bearbetningsfas

Innebär att den akuta fasen är över och personen är mottaglig för att kunna börja diskutera vad som har inträffat. Här övertar skolans Elevhälsoteam det direkta arbetet.

Nyorienteringsfas

Innebär att personen nu har en förmåga att se framåt och kan fungera normalt. Denna fas kan vara under flera år.

2. Kriser

a) Generell handlingsplan vid kris

1. Den person som befinner sig på plats eller som får information om akut kris kontakter omedelbart skolledningen alternativt larmar 112 om så behövs vara nödvändigt.
2. Kris- och Beredskapsgruppen samlas så fort som möjligt och utvärderar kort situationen och beslutar om åtgärder enligt planen samt stödfunktioner.
3. Skolledningen beslutar om undervisningen ska ställas in eller på annat sätt anpassas efter situationen.
4. Skolans personal informeras fortlöpande. När så bedöms lämpligt informeras anhöriga och därefter övriga elever och föräldrar. Information kan ske enskild eller samlad.
5. Om undervisningen fortlöper och eleverna befinner sig kvar i skolan ska det om möjligt finnas minst två vuxna närvarande i gruppen. Det innebär att vid kriser som involverar hela eller stora delar av skolan måste schemaändringar göras så att eleverna inte lämnas ensamma.
6. Styrelsen informeras om läget och vidtagna åtgärder.
7. Kris- och Beredskapsgruppens arbetet fortsätter och när så bedöms koppla till elever, föräldrar och personal beroende på situationen, drar erfarenheter, genomför nödvändiga förändringar och anmäler eventuellt till ansvarig myndighet (Arbetsmiljöverket, Skolverket, Brandförsvaret m.m).

b) Handlingsplan vid olycksfall

1. Ge första hjälpen och kontakta skolsköterska alternativt för den skadade till skolsköterskans rum. När skolsköterskan är frånvarande - ring 1177 för rådgivning. Eleven kan behöva föras till Vårdcentralen i Gustavsberg alternativt sjukhus. Vid svårare skada ring 112 och uppge vem du är, antal skadade, när skadan inträffade, var skadan inträffade (Lämshagavägen 5-15), vidtagna åtgärder och var den skadade kommer att finnas för avtransport. Kontakta vårdnadshavaren. Använd Beredskapsväskan.
2. Stanna med den skadade. Identifiera andra inblandade och se till att de blir omhändertagna av personal. Få bort andra elever från platsen. Vid anafylaktisk chock (tex allergi) finns motmedel oftast hos eleven. Kontakta elevens vårdnadshavare.
3. Kontakta någon ur Kris- och Beredskapsgruppen och informera vad som har hänt
4. Kris- och Beredskapsgruppen beslutar vilka ur organisationen som ska sammankallas och ser till att nödvändiga åtgärder görs.
5. Kris- och Beredskapsgruppen informerar fortlöpande personal. Mentor kontaktar anhöriga. Vid allvarig skada kontaktar någon i skolledningen. Vid dödsfall är det polisens ansvar. Mentorerna informerar sin egen klass.
6. Styrelsen informeras.
7. Kris- och Beredskapsgruppen ser till att de som behöver avlastningssamtal identifieras och tas omhand.
8. Rektor beslutar om undervisningen ska ställas in, anpassas eller om en samling ska genomföras. Föräldrar till berörda elever kontaktas särskilt och hämtar eventuellt sitt/sina barn på skolan. Om förälder ej kan hämta ska skolpersonal skjutsa hem/ordna transport.
9. Om nödvändigt ordna varm dryck i matsal eller på annan plats beroende på situationen.
10. Kris- och Beredskapsgruppen fortsätter arbetet och säkerställer att stöd finns även under kvällar och eventuellt helg. Övertid beordras av skolledningen.

c) Handlingsplan vid dödsfall

1. Se tillämpliga delar av handlingsplan vid olycksfall.
2. Observera att vid dödsfall eller allvarig skada ska skolans personal inte meddela anhöriga! Detta är polisens ansvar.
3. Till platsen kallas alltid Kris- och Beredskapsgruppen.
4. Kris- och Beredskapsgruppen bedömer vilket stöd personal/elever, familjen, klassen och skolan kan komma att behöva.
5. Kris- och Beredskapsgruppen bedömer vilken hjälp som behövs från samhället därefter enligt familjens önskemål.

d) Handlingsplan vid våld och hot riktat mot skolan

Direkta åtgärder:

1. Informera skolledningen som bedömer hur beredskapen ska se ut.
2. Skolledningen försöker få hotet bekräftat.
3. Kris- och Beredskapsgruppen sätter eleverna och personalen i säkerhet.
4. Om en elev mottar hotet och/eller får information, ska föräldrarna informeras så snart som möjligt.
5. Skolledningen tar kontakt med berörda myndigheter och gör ev. en polisanmälan.
6. Skolledningen dokumenterar fortlöpande allt om situationen.
7. Berörd personal/elever/föräldrar informeras om situationen och vilka åtgärder som vidtagits.
8. Uppföljning med inblandade.

Ytterligare åtgärder:

1. Handlingsplan upprättas och berörd personal informeras.
2. Incidentrapport skrivs av delaktig personal och dokumentationsloggen arkiveras.
3. Uppföljning och utvärdering i Beredskapsgruppen.
4. Revidera Kris- och Beredskapsplanen vid behov.

Tänk på

- Eventuella massmediakontakter sköts av Skolledningen.
- Åtgärder kanske måste vidtas så att drabbad personal fortsättningsvis ska kunna tjänstgöra.
- Det kan bli aktuellt med efterföljande samtal med närmast berörda klasser.

Allt vårt agerande måste syfta till att få förståelse för att samhället inte accepterar våld.

Bilaga 3

"Inrymning, Utrymning, Utestängning"

Utdrag ur skolverket.se

e) Handlingsplan vid brand

Se tillämpliga delar handlingsplan vid olycksfall.

1. Varje läsår informeras arbetslagen samt kök och expedition om brandsäkerhet.
2. Utrymningsledare utses.
3. Information om utrymningsledarens uppdrag ges.
4. Uppsamlingsplatser samt rutiner för de olika gårdarna går igenom.
5. Utrymningsledarens uppdrag.
6. Se till att utrymningsvägarna i lokalen är fria.
7. Hålla koll så att brandsläckare och utrymningsskyltar är i gott skick.
8. Säkerställa att ingen är kvar i lokalerna vid brand/brandövning.
9. Stänga dörrar för att begränsa eventuell brand.
10. Stanna kvar vid byggnaden och se till att ingen går in i igen.
11. Behålla lugnet.

Uppsamlingsplatser:

Mellangården

Pluto - *Staketet vid tennisplanen*

Neptunus - *Staketet vid snurrungan*

Uranus - *Staketet vid snurrungan*

Villan

Lyktstolpen på framsidan

Storgården

Jupiter - *Lyktstolpen vid pingisborden*

Mars - *Amfiteatern*

Klockrummet - *Fotbollsplanen*

No/lab - *Utanför Annexet*

Klubben - *Amfiteatern*

Matsalen - *Utanför Annexet*

Lillgården (inkl. träslöjd)

Gräsmattan på framsidan av Lillgården.

Idrottssalen

Basketplan

Ladan

Hemkunskapen - *Basketplan*

Loftet - *Bandyplanen*

L5 - *Bandyplanen*

L1,L2,L3,L4 - *Basketplan*

Annexet & Musikladan

Utanför Annexet

Larm till Räddningstjänsten går automatiskt utom i Villan. I Villan informeras personalen att vid brand ringa 112. När brandkåren kommer tas de emot av brandskyddsansvarig.

3. Beredskap

a) Handlingsplan när nära anhörig skadas/avlider

1. Den som inledningsvis får information kontaktar Kris- och Beredskapsgruppen.
2. Elevhälsoteamet och mentor kallas alltid till Kris- och Beredskapsgruppen i dessa fall. I händelse av att den drabbade är personal kontaktas även närmast anhörig.
3. Kris- och Beredskapsgruppen bedömer vilket stöd personal/eleven, familjen, klassen kan komma att behöva.
4. Kris- och Beredskapsgruppen kontaktar personal/elevens anhöriga för att utröna vilka önskemål familjen har samt be om tillstånd att informera omgivningen.
5. Beredskapsväskan tas eventuellt fram.
6. Ta hand om personal/elev på plats och därefter enligt familjens önskemål.

b) Handlingsplan när personal skadas/avlider

1. Se tillämpliga delar handlingsplan vid olycksfall.
2. Observera att vid dödsfall eller allvarlig skada ska skolans personal inte meddela anhöriga! Detta är polisens ansvar.
3. Vid mindre skada och där personen själv ger tillstånd, kan anhöriga kontaktas.
4. Elevhälsoteamet kallas alltid till Kris- och Beredskapsgruppen vid allvarigare skada/dödsfall.
5. Kris- och Beredskapsgruppen bedömer vilket stöd personal/elever, familjen och klassen kan komma att behöva.
6. Beredskapsväskan tas fram enligt skolledningens direktiv.
7. Kris- och Beredskapsgruppen ser till att personen tas om hand av personal på plats och därefter enligt familjens önskemål.

Om en elev uttrycker tankar om att ta sitt liv

Om någon vuxen på skolan får kännedom om att en elev har uttryckt tankar om att ta sitt liv så måste den vuxna agera. Det kan komma till ens kännedom på olika sätt, antingen genom att eleven säger eller skriver något som handlar om det eller att en annan elev berättar att någon sagt så. Ibland kan det vara en annan förälder som hört något sådant om en elev.

Det finns en massa myter kring detta och vanligt är att "den som säger det menar inte allvar". En annan är att det är farligt att prata om att ta sitt liv för då kan man "väcka den björn som sover". Båda två är felaktiga. Forskning visar att de allra flesta som försöker och eller tar sitt liv också har berättat om tankarna före. Det är inte farligt att fråga om en elev har sådana tankar om man i ett samtal får en oro för det. Att inte fråga kan däremot vara farlig eftersom man då kanske inte får reda på att eleven har de tankarna och därmed inte heller kan se till att eleven får hjälp.

c) Handlingsplan om en elev uttrycker att ta sitt liv

1. Prata med eleven och uttryck att detta gör dig orolig.

Vi i skolan ska inte bedöma om tankarna är allvarligt menade eller inte. Däremot är det inte farligt att fråga om eleven tänkt så länge, om den tänker det ofta etc.

2. Ring vårdnadshavarna och berätta. Be vårdnadshavaren att omedelbart komma och hämta sitt barn och ge rådet att direkt ta kontakt med BuP för bedömning.

3. Före kl. 16.00 vänder sig föräldern till BuP Ektorp på telefonnummer: 08-51452800

4. Efter klockan 16.00 vänder sig föräldern till BuPs akutmottagning som ligger vid Södersjukhuset, Sachsgatan 10, de har telefonnummer: 08-616 69 00. BuP vill att man ringer innan och rådgör med dem för en bedömning. De avgör då om man får en tid samma dag eller inte. Sachsska får man gärna ringa till men man är också välkommen utan att ha ringt före. När man kommer dit får man träffa en läkare som gör en bedömning av barnet. Bedömningen är dagsfrisk och måste göras om om oron kvarstår eller om barnet uttrycker liknande tankar igen. Att åka till BuP med barnet är viktigt ur flera aspekter; att barnet blir läkarbedömt, att föräldrarna får stöd och för att visa barnet att vi vuxna tar sådana uttalanden på största allvar.

En vuxen måste stanna med barnet tills föräldrarna hämtat det från skolan.

En elev som uttryckt att den ska ta sitt liv ska inte lämnas ensam utan ska ha en vuxen med sig hela tiden.

Samma dag följer någon från skolan upp hur det gick och att föräldrarna tog

läkarkontakten. Det kan vara läraren, rektor eller någon från elevvårdsteamet. Då bör det också diskuteras vad skolan kan göra för att stötta eleven och föräldrarna.

Om föräldrarna inte tar oron på allvar bör anmälan till socialtjänsten övervägas.

d) Handlingsplan om en elev försökt ta sitt liv

1. Den som först får vetskap om händelsen kontakter skolledningen, Kris-och Beredskapsgruppen. Dessa har sedan omedelbart ett möte.

2. Sjukvårdens instanser informerar inte skolan om en elev har försökt ta sitt liv. Det kan bara vårdnadshavaren göra.

3. I skolan är det i regel skolledningen som - med vårdnadshavarens samtycke - får sådan information.

4. Om det uppkommer rykten om att en elev har försökt ta sitt liv, kallas vårdnadshavaren och eventuellt eleven till en Elevhälsokonferens, för att försöka att tillsammans finna ett sätt att bemöta dessa rykten.

f) Handlingsplan för efterarbete

Beroende på vad som har inträffat kan efterarbete vara mer eller mindre omfattande. Kris- och Beredskapsgruppen möts och utvärderar kontinuerligt läget. Kris- och Beredskapsgruppen måste vara beredd att lyssna på signaler från föräldrar, elever, personal för att fånga upp de elever som kan ha behov av avlastningssamtal. Kris- och Beredskapsgruppen tar fram en plan för att säkerställa att alla på skolan kommer till ett avslut. Det är av stor vikt att Kris- och Beredskapsgruppen kontaktar anhöriga och fråga i vilken omfattning skolan kan få delta i arbetet. En begravning kan vara en oerhört jobbig situation men samtidigt bör eleverna på något sätt få visa sitt deltagande, om så är möjligt. Exempel på sorgearbete i klass:

- Samtal under mentorstid och ev hjälp av EHT.
- Lyssna på elevernas önskemål och försök gå dem till mötes.
- Information läggs ut på Schoolsoft.
- Minnesstund kan planeras.

g) Handlingsplan för rökning, alkohol och droger i skolan

Misstänker personalen att missbruk förekommer kontakta Rektor/Socialtjänsten som i sin tur tar beslut om anmälan.

Rökning

All rökning inom Lemshaga Akademis område är förbjudet enligt lag §2 Tobakslagen. Detta gäller alla elever och all personal.

Om någon elev bryter mot den regeln skall följande ske.

Den som misstänker/upptäcker:

- Om en elev röker kontakta hemmet för att informera.
- Informera Elevhälsoteamet.

Alkohol

Den som misstänker/upptäcker att elev kommer berusad till skolan:

- Kontakta genast föräldrarna för hämtning av eleven.
- EVK med uppföljning. Rektor kallar.
- Socialtjänstanmälan görs av rektor.

Narkotika

Den som misstänker/upptäcker att elev använder narkotiska preparat, anabola steroider, läkemedel, tabletter eller sniffar ska:

- Kontakta genast föräldrarna för hämtning av eleven.
- EVK med uppföljning. Rektor kallar.
- Socialtjänstanmälan görs av rektor.

I de fall det framkommer rykten om att en elev har använt droger under helgen, men inte visar symptom i skolan, ska hemmet kontaktas.

h) Handlingsplan när elev hämtas av påverkad vårdnadshavare

Vi vet alla att det är svårt att avgöra när man ska ingripa, men vi bör veta att vid misstanke skall anmälan göras till Socialtjänsten. Det är vår skyldighet!

Om vi märker klart och tydligt att föräldern är påverkad måste vi ingripa. Alltså får vi inte lämna barnet till föräldern.

Gör följande:

1. Tala om för föräldern att du inte låter barnet följa med därför att du märker att han/hon är påverkad.
2. Ring om möjligt den andre föräldern eller någon annan anhörig och berätta om vad som inträffat och be dem hämta barnet.
3. Försök att se till att ni är minst två personer då ni pratar med den påverkade. Finns ingen mer på plats, ring den personal som bor närmast till.
4. **Ring även ansvarig i skolledningen.**
5. Finns ingen nära anhörig att ringa till, ha barnet kvar på förskola/skola eller ta med det hem.
6. Ring Socialtjänsten och gör en anmälan direkt.
7. Om ingen kan hämta barnet påtala även det för socialsekreteraren.
8. Om föräldern blir våldsam eller aggressiv, skydda barnet till varje pris. Gör polisanmälan.

i) Handlingsplan när ingen hämtar eleven

1. Man väntar i det längsta, försöker hålla barnet lugnt.
2. Ring föräldrar och frågor vad som har hänt. Är de fast i snö kö eller olycka, frågor om förslag till åtgärd.
3. Försök få tag på någon nära anhörig eller granne som finns nämnd i uppgiftspappret.
4. Konsultera skolledningen angående lösningar som kan finnas. Efter stängning kan man ta med sig barnet hem. Sätt en lapp på dörren med telefonnummer så att föräldern kan ta kontakt.
5. Om man inte få tag föräldern, ring socialtjänsten och meddela det inträffade och anmäl att vårdnadshavaren saknas.

j) Handlingsplan när någon okänd eller inte på förhand meddelad person hämtar barnet

1. Alla hämtningar av andra personer än normalt sker, skall vara uppgjorda på förhand. Informera om detta vid inskolningen.
2. Ring föräldern och kolla att det är OK att personen ifråga hämtar barnet.
3. Får man inte tag på föräldern, lämna inte ut barnet, även om det är en person som barnet känner väl och vill följa med.
4. Förklara för den som tänkt hämta att du inte får lämna ut barnet utan förälderns medgivande till oss på fritids.

k) Handlingsplan om barn far illa

Om du arbetar med barn och ungdom och känner oro för ett enskilt barn, eller misstänker vanvård eller andra missförhållanden, har du anmälningsskyldighet för denna oro. Du vänder dig till socialtjänsten. Det kan vara svårt för dig att veta när det är så allvarligt att du måste kontakta socialtjänsten. Rådgör gärna med din närmaste chef, men du kan också kontakta socialtjänst direkt utan att nämna familjens namn. Du som är anställd inom barnomsorg och skola har anmälningsskyldighet och kan inte vara anonym.

När du har kommit fram till att göra en anmälan, tar socialtjänsten ställning till om situationen kan kräva omedelbart skydd. Det finns situationer när föräldrar inte ska informeras om att en anmälan har gjorts till socialtjänsten. Det handlar om situationer när barn utsätts för misshandel och olika former av övergrepp.

Om situationen inte bedöms som kritisk får du klartecken att kontakta familjen direkt och informera vårdnadshavarna om din oro.

Den fortsatta kontakten med familjen blir lättare om de först fått veta från dig vad du är orolig för.

14 kap. 1§, Socialtjänstlagen (2001:453)

Följande myndigheter och yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa:

- 1. myndigheter vars verksamhet berör barn och unga,*
- 2. andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten, Kriminalvården, Polismyndigheten och Säkerhetspolisen,*
- 3. anställda hos sådana myndigheter som avses i 1 och 2, och de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter som berör barn och unga eller inom annan sådan verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.*

Rutiner på Lemshaga Akademi, hur en anmälan görs:

1. Rektor eller personal ur EHT sköter normalt anmälan till Socialtjänsten och ansvarar för eventuell information om detta till vårdnadshavarna. Om de inte är på plats är man själv ansvarig för att göra anmälan och eventuellt informationssamtal. *Man kan aldrig motivera en utebliven anmälan med att skolledningen/EHT inte var tillgängliga.*
2. Om ni har misstankar om att ett barn far illa, dokumentera vad ni ser och överlämna omedelbart till någon i Elevhälsoteamet som gör en anmälan till socialtjänsten. Om ingen i Elevhälsoteamet finns på plats på skolan behöver anmälan göras direkt till Socialtjänsten av den som har misstankar om eller har uppmärksammat att ett barn far illa: tel: 08-570 470 [Blankett för orosanmälan](#) finns på Värmdö kommuns hemsida.
3. Vid misshandel eller olika former av övergrepp, t ex om barnet kommer med stora blåmärken på konstiga ställen eller själv berättar om misshandel eller olika former av övergrepp, kontakta elevhälsan. Om de inte är på plats, ring socialtjänsten direkt för

rådgivning: Tel: 08-570 470 00, då de behöver göra en skyddsbedömning. *I dessa lägen ska man inte själv informera vårdnadshavarna.*

4. Efter anmälan har socialtjänsten ingen plikt att tala om för oss hur de arbetar vidare med det hela, men kan på förfrågan informera om huruvida de har inlett en utredning eller inte.

l) Handlingsplan när eleven avviker från skola eller fritidshem

Personal på avdelning/gård larmar till skolledningen eller Expeditionens personal. Skolsekreterare eller skolchef/rektor sammankallar Kris- och Beredskapsgruppen snarast efter besked om försvinnandet.

En kontaktperson utses för samarbete med familj och polis samt de sociala myndigheterna. Kontaktpersonen är sedan den som ansvarar för information till berörd personal. Försök att undvika ryktesspridning och spekulationer genom att lämna adekvat information till såväl personal som elever

Tänk på:

1. Att de första 10 minuterna efter försvinnandet är viktigast!
2. Försök bevara lugnet och håll tankarna klara.
3. Meddela Expeditionen tel 08-586 313 00
4. Organisera sökning. Utse en ansvarig på avdelning som sköter telefonkontakt. Bestäm tid för återrapportering.
5. Meddela skolledningen.
6. Om ni inte hittar barnet snabbt (ca 15-30 minuter), kontakta föräldrar och polis.
7. Tänk efter: Vart kan barnet ha gått? (till mammas jobb, till mormor osv)
8. Bestäm tid när de som letar efter barnet åter ska träffas eller åtminstone ta kontakt med varandra.
9. Samlar övriga elever - räknar närvaro
10. Glöm inte att ta särskild hänsyn till syskonen-informera dem

Aktuella telefonnummer:

Polis nöd: 112
Polisen Gustavsberg/Nacka: 11414

m) Handlingsplan när elev inte kommer till skola eller fritidshemmet

1. Efter 20 minuter notera frånvaro i Schoolsoft, då får vårdnadshavaren ett sms
2. Efter 40 minuter informeras Expeditionen och skolledningen
3. Skolledningen beslutar om vidare åtgärd
4. Är vårdnadshavaren informerad diskuteras vidare åtgärd med denne

n) Handlingsplan vid extrem väderlek

Vid väderförhållanden som på något sätt kan innebära en risk för elevers eller medarbetares säkerhet kommer vi att agera utifrån följande:

1. Skolledningen ansvarar för att hålla sig uppdaterade beträffande utvecklingen av ovädret och innan kl. 07.00 på morgonen gå ut med information på hemsidan och under personal på mailen beträffande huruvida skolan ska öppna eller inte.
2. Under denna dag måste vi samordna närvaron/frånvaron.
3. Mentorerna ansvarar för sin egen mentorsgrupp och för, under hela dagen, god kontroll över närvaro/frånvaro på Schoolsoft. Mentorn tar kontakt med hemmet i de fall eleven inte kommer till skolan. I de fall eleverna måste ringa sina föräldrar under dagen är det viktigt att en vuxen är med vid samtalet så att rätt information når föräldrarna. Expeditionen tar hand om alla inkommande samtal och noterar de elever som ringer in sin frånvaro, lugnar alla oroliga föräldrar samt informerar om våra rutiner.
4. Fortlöpande information om aktuellt läge läggs ut på hemsidan och vår interna dialog på mailen.
5. Det är mycket viktigt att alla mobiltelefoner fungerar. Var noga med att hålla telefonerna laddade.
6. Om väderförhållandena skulle förvärras informerar skolledningen på hemsidan om det är aktuellt att be föräldrarna att komma och hämta sina barn. Ingen får ta detta beslut själv då ett sådant beslut måste omfatta hela verksamheten och gå ut till alla samtidigt.
7. Under inga omständigheter kommer skolan förklaras stängd så länge det finns elever kvar på skolan, då detta utsätter vårdnadshavare och elever för en onödigt stress och kan leda till beteenden som förorsakar olyckor i stället för att förhindra dem.
8. Om medarbetare på skolan känner en oro för egen hemresa, t.ex. på grund av små barn eller lång resväg, ska man kontakta skolledningen för att komma överens om hur situationen kan lösas, då endast skolledningen kan ha en överblick över hela verksamheten och vilka behov som finns samt behöver veta vilka som finns på skolan ur säkerhetssynpunkt. Alternativt färdssätt kan vara med båt från Hasseludden.
9. I allvarliga situationer är det särskilt viktigt att alla vuxna agerar professionellt, tar ansvar, bibehåller ett lugn och inte bidrar till att skapa panik hos elever, medarbetare och vårdnadshavare. Klarar man inte av att bibehålla en lugn framtoning bör man, om möjligt, be en kollega kliva in och ta över en stund så att man får en möjlighet att hantera sin egen oro och stress. Självklart finns skolledningen där för samtliga medarbetare, elever och vårdnadshavare för stöd och samtal och ingen ska behöva tveka att vända sig till dem med sin oro. I händelse av strömavbrott sker samma organisation med hjälp av telefoner och klasslistor i pappersform.
10. Hur den förlorade tiden tas ut kommer arbetsgivaren och arbetstagaren överens om. De alternativen är uttagen semesterdag, komptid eller sätta upp tiden i sin tidpott.

o) Handlingsplan vid stängning av skolan

Stängning av skolan kan till exempel ske av följande skäl:

- Extrem väderlek
- Brand
- Elektriskt haveri
- Matförgiftning
- Epidemi/pandemi

Endast Skolledningen kan ta beslut om stängning av skolan, om skolledningen inte går att nå kan beslut tas av skolans ordförande eller skyddsombud.

Handlingsplan

1. Skolledningen kontaktas. Skolledningen kontaktar och i samråd med ansvariga myndigheter/läkare, skolans ordförande och andra nödvändiga personer, fattar beslut.
2. Skolledningen formulerar information till personal, elever, föräldrar och styrelse.
3. Skolledningen lägger ut informationen på Personal och Schoolsoft.
4. Skolledningen kontaktar medarbetarna på vilket sätt stängningen ska gå till.
5. Den som öppnar fritids ansvarar för att sätta upp skyltar på samtliga entréer, samt stannar på skolan tills man kan säkerställa att inga elever kommer att komma skolan. Därefter kontaktar ansvarig personal skolledningen och man enas kring att även denna personal kan lämna skolan.
6. Om vårdnadshavare inte nåtts av informationen att skolan är stängd och ett barn kommer till skolan kontaktas vårdnadshavare eller närmast anhörig, om dessa inte går att nå kontaktar ansvarig personal skolledningen och man enas kring var barnet kan tas om hand tills barnet är hämtat.
7. Fortlöpande information läggs ut på personal, SchoolSoft och hemsidan och formuleras av skolledningen. Endast skolledningen pratar med media.

4. LARMLISTA, Lemshaga Akademi

| | | |
|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| Rektor | Marianne Öhman | 08-586 313 20 |
| Expeditionen | Tina Johansson | 08-586 313 00,34 |
| Skolsköterska | Judith Johansson | 08-586 313 16 |
| Kurator | Anna Dahl | 08-586 313 18 |
| Personal | Ann Kerstis | |
| Skyddsombud | Cristin Axörn | |

Kris- och Beredskapsgruppen samlas genom att administrationen alt. Skolchef/Rektor sammankallar personerna i gruppen.

5. VIKTIGA TELEFONNUMMER

- **Ambulans - polis - brandkår / akut** 112
- **Närpolisen Värmdö/Nacka Strand** 114 14
- **Vårdcentralen Gustavsberg, Skärgårdsakuten** 08-718 73 20
- **Sjukvårdsrådgivning (dygnet runt)** 1177
- **Astrid Lindgrens Barnsjukhus (akuten)** 08-517 700 00 Solna
- **Södersjukhuset** 08-616 10 00
- **Giftinformation (dygnet runt)** 1177
- **Maria Ungdom (dygnet runt)** 08-123 474 10
- **Gustavsbergs/Ingarö församling** 08-570 380 50 vxl.
- **Värmdö ungdomsmottagning** 08-570 359 59
- **Värmdö kommun, socialtjänsten** 08-570 470 00
- **BuP Ektorp (före 16.00)** 08-51452800
- **BuP akutmottagning Södersjukhuset (efter 16.00)** 08-6166900

6. EN DIKT

HÅLL OM MIG....

***Det enda jag förstår just nu
är din kroppsvärme***

***Orden du säger hör jag
men meningarna går sönder
och jag uppfattar inte innehållet***

***Men jag förstår
när du stryker med handen
Över mitt hår
och låter mitt huvud vila i ditt knä***

Caroline Krook

7. BILAGOR

- 1) Ett bra omhändertagande
- 2) Råd till pedagogen/den vuxne
- 3) Inrymning - utrymning - inläsning

BILAGA 1, Kris- och Beredskapsplan

ETT BRA OMHÄNDERTAGANDE

Det krävs inga övermänniskor för att följa dessa punkter, endast medmänniskor.

- Man ska veta att sorgearbetet är en normal och nödvändig process
 - Man ska vara tillsammans med de sörjande - inte lösa deras problem
 - Man ska erkänna andras smärta, lära sig att gå in i den och inte avlägsna den
 - Man ska lyssna till vad de sörjande berättar
 - Man ska låta dem upprepa sig, gång på gång
 - Man ska tala så lite som möjligt - och undvika varje försök till tröst som innebär ett förringande av förlusten
 - Man ska acceptera att alla har sitt eget sätt att sörja - och att ingen sorg är riktig eller felaktig
 - Ingen är tvungen att rättfärdiga sina känslor
 - Man ska uppmuntra dem som har en gemensam sorg att dela den med varandra om de kan
 - Man ska erkänna att de sörjande har lidit en förlust
 - Man ska inte hindra någon från att inse att den döde aldrig kommer tillbaka
 - Man ska ge efterlämnade tid att sörja
 - Man ska erkänna de sörjandes behov att bearbeta smärtan och visa alla sina känslor - utan att fördöma
 - Man ska ge barn tillfälle att delta i sorgprocessen tillsammans med de vuxna
 - Man ska komma ihåg att många som erbjuder omedelbart stöd ofta försvinner efter ett tag
 - Man ska inte låta ett avvisande hindra en från att återkomma med nya erbjudanden om hjälp
 - Man ska uppmuntra de sörjande att leva och älska igen - men inte förrän de känner sig redo för det
-
-

BILAGA 2, Kris- och Beredskapsplan

RÅD TILL PEDAGOGEN/DEN VUXNE

Försök inte trösta

Ord som "Det är inte så farligt" blir till hån i den här situationen. Det här är det farligaste och hemskaste som kunde hända. Hjälp barnen att sörja istället för att försöka trösta dem.

Var nära och närvarande

Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar. Våga visa er egen sorg och bestörtning.

Lyssna aktivt

Det finns inga aldrig så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in, bekräfta känslan. Var delaktig.

Sök gärna kroppskontakt

När man inget kan säga räcker det långt med att hårt hålla en hand eller kramas. Barn som inte har ord kan man hålla om bakifrån och låta händerna mötas.

Var inte rädd för gråten

Det är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den stoppar man också känslan. Och då dyker den upp senare, ibland efter många år.

Ge hjälp med orden

Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är faktiskt att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en vidare.

Svik inte

Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni när som helst är beredda att fortsätta samtalet.

Kom igen

En sorg av den här storleken är inte klar med ett samtal. Ta själv ansvaret för att höra efter hur det är. Om det inte går att träffas, skriv ett litet kort: "Tack för samtalet senast. Jag tänker på dig". I och med att ni skriver så finns ju också tanken där. I konkret form dessutom.

Ge det tid

När den sörjande för elfte gången berättar samma sak är han inte hjälpt av att höra: "Det där har jag redan hört". En del av bearbetningen består just i att "älta" det som skett. När det är klart upphör upprepningarna av sig själva. Minst ett halvår får man nog räkna med innan någon av de inblandade verkligen kan gå vidare.

Var dig själv

Försök inte vara psykolog eller präst eller läkare om du inte är det. Vi gömmer oss ofta bakom våra yrkesroller. Här är det bara medmänsklighet, medkänsla och medlidande som gäller.

BILAGA 3, Kris- och Beredskapsplan

INRYMNING, UTRYMNING, UTESTÄNGNING

Utdrag ur skolverket.se

Inrymning

Inrymning innebär att barn, elever och personal stänger in sig i rum eller salar. Genom att låsa dörren och/eller barrikadera den blir det svårare för en gärningsperson att komma in. Det är också en fördel om det går att gömma sig, att vara tyst och om möjligt täcka för eventuella fönster. Inrymning är ingen garanti för säkerhet, men bidrar ofta till att förhindra att människor kommer till skada. En avgörande faktor för hur inrymning fungerar är lokalernas utformning. Eftersom varje skola och förskola har unika lokaler och verksamhet är det viktigt att ha funderat över den enskilda byggnadens utformning och hur en inrymning skulle kunna fungera på den aktuella förskolan eller skolan.

Utrymning

Utrymning innebär att barn, elever och personal lämnar lokalerna för att söka skydd. Utrymning kan vara en lämplig metod när byggnaden av någon anledning inte ger bästa skyddet, exempelvis på grund av hur lokalerna är utformade. Då kan det vara bättre att ta sig ut och söka skydd.

Utrymning bygger på bedömningen att gärningspersonen inte upptäcker de barn, elever och den personal som flyr bort från skolan eller förskolan. Utrymning kan också vara den lämpligaste åtgärden om gärningspersonen använder sprängämnen.

Utrymning kan även vara den bästa metoden om barn, elever och personal redan befinner sig på gården eller i trapphus på väg in i byggnaden. Om dödligt våld pågår inne i byggnaden kan det vara bättre att fly bort från området. För att underlätta krishanteringen efter den akuta fasen är det önskvärt med en gemensam återsamlingsplats. Var den ska vara belägen påverkas av vad som har hänt, vilken typ av kris och var den har inträffat.

Utestängning

Ytterligare en metod som kan användas under vissa omständigheter är att stänga ute gärningspersoner från hela byggnaden. När det väpnade våldet pågår på gården, då kan det vara effektivt att stänga dörrar till byggnaden, hålla barn, elever och personal inomhus medan gärningspersonerna utestängs. Det är viktigt att inga barn och elever utestängs ihop med gärningspersoner.