

Beredskapsplan

Meråker skole, herunder; Grunnskolen og Skolefritidsordningen(SFO).



Meråker

Alarmnummer:

Politi 112

Brann 110

Ambulanse 113

Skolen 74 81 32 61 – varslingsnummer i arbeidstid ved hendelser.

Beredskapsplan evalueres årlig. Revideringer finner sted i forkant av skolestart på høsten, evt ved behov. Ansatte gjøres kjent med planverket ved oppstart av skoleåret.

0 - HASTEARK FOR BEREDSKAPSLEDELSE VED MERÅKER SKOLE

Alle situasjoner og hendelser skal varsles til
Telefonmottak Meråker skole i arbeidstiden.

74 81 32 61

Brannvesen: 110

Politi: 112

Legevakt/ambulanse: 113

Beredskapsplan 2024

Beredskapsledelsen ved Meråker skole – Grunnskolen & SFO

Rektor leder den lokale beredskapsgruppen. Beredskapsledelsen er den strategiske ledelsen ved beredskap på Meråker skole. Alle ansvarene ved Meråker skole er lagt under **beredskapsledelsen**.

Situasjonsbildet(hva,når,hvor,hvorledes) og omfang avgjør om/når beredskapsledelsen settes.

Rektor koordinerer/rapporterer til sektorsjef skole og oppvekst. Ved komplekse hendelser vurderer sektorsjef sammen med rektor behov for om kommunens beredskapsgruppe og/eller kommunens kriseteam involveres.

Leder beredskapsledelsen:

Christian Fr Kolvik, Rektor, mobil XX XX XX XX

Nestleder beredskapsledelsen:

Berit Stormo, Inspektør/fungerende i rektors fravær, mobil XX XX XX XX

Faste medlemmer beredskapsledelsen:

Mary Ann Myhre, Inspektør, mobil XX XX XX XX

Ola Edvard Haugen, SFO leder, mobil XX XX XX XX

Aimee Dahling, Skolesekretær, mobil XX XX XX XX

Lille Merakerli, Spes.ped koordinator, mobil XX XX XX XX

Anne Karin Langsåvold, Sos.ped rådgiver, mobil XX XX XX XX

Medlemmer som innkalles ved behov - Avhengig av hendelsens karakter og omfang:

Britt Mari Moeng, Leder kommunens kriseteam, mobil XX XX XX XX

Nils Reidar Dalåmo, Skolens verneombud, mobil XX XX XX XX

Unni Iversen, Tillitsvalgt Utd.forbundet, mobil XX XX XX XX

Anita Aalberg, Tillitsvalgt Fagforbundet, mobil XX XX XX XX

Kontaktlærer(e) – se varslingsliste.

Arnfinn Risvold, vaktmester/driftsleder, mobil XX XX XX XX

Gunhild Warø, Sektorsjef skole og oppvekst, mobil XX XX XX XX

Britt Mari Moeng, Helsesykepleier, mobil XX XX XX XX

Tommy Brataas, Politikontakt, mobil XX XX XX XX

Ann Toril Røe, SLT – koordinator, mobil XX XX XX XX

Rettelser og tillegg, beredskapsplan:

Dato	R&T nr	Endring	Utført av
15.des 2014		Opprettelse av beredskapsplan(nytt planverk)	Rektor Chr Kolvik
15.nov 2017		Revidering	Rektor Chr Kolvik
9.aug 2019		Rettelser tlf nr	Rektor Chr Kolvik
9.juli 2024		Revidering	Rektor Chr Kolvik

Innholdsfortegnelse

0 Hasteark for beredskapsledelse ved Meråker skole.....	2
1 Hensikt	3
1.1.1 Om beredskapsplan.....	3
1.1.2 Grunnlaget for beredskapsplan.....	3
1.2 PRINSIPPER I BEREDSKAP SARBEIDET VED MERÅKER SKOLE	4
2 Beredskapsledelsen	4
2.1.1 Etablering av beredskapsledelsen	4
2.1.2 Ansvar og oppgaver for beredskapsledelsen	5
3 Tiltaksplaner.....	6
3.1 RUTINER FOR INFORMASJON TIL MEDIA	6
3.2 RUTINER FOR EVAKUERING	7
3.3 TRAFIKKULYKKER PÅ SKOLEVEIEN	8
3.4 BRANN	10
3.5 ULYKKER	11
3.6 SKADEVERK/INNBRUDD/TYVERI	11
3.7 VOLD (RAN, VOLD OG TRUSLER).....	11
3.8 DØDSFALL	13
3.9 TERRORSITUASJONER INKL. BOMBETRUSSEL & KIDNAPPING	24
3.10 BYGNINGSMESSIG/TEKNISK SVIKT.....	26
3.11 PANDEMI.....	26
3.12 ELEV BLIR BORTE	26

1 Hensikt

Beredskapsplanen beskriver organisering og ansvar for beredskapsledelse ved Meråker skole. Rektor har ansvaret for utarbeidelse av beredskapsplanen og at denne er kjent og øvet. Om ulykker, katastrofer, hendelser eller andre kriser skulle inntreffe har Rektor, evt stedfortreder, ansvar for at alle relevante tiltak er/blir iverksett. Målet med beredskapsplan og beredskapsledelsen er å handle så tidlig som mulig, med så store ressurser, at konsekvensene av hendelsen blir så små som mulig.

1.1.1 Om beredskapsplan

Beredskapsplanen er utarbeidet for å dekke aktuelle hendelser som Meråker skole kan bli involvert i, og der det er et behov for krisehåndtering. Det gjelder både interne - og eksterne hendelser, hendelser som er av mer omdømmemessig karakter samt pandemier eller annen sykdomsfare.

1.1.2 Grunnlaget for beredskapsplan

Med beredskap i dette planverket menes å være forberedt på å møte kritiske situasjoner. Beredskapsarbeidet skal ivareta forebygging, begrensnig og håndtering av hendelser. Å redde liv er hovedfokuset ved all forebygging og beredskapshåndtering ved Meråker skole. Formålet med beredskapsplanen er å sørge for at skolen er proaktiv og systematisk i sin beredskapshåndtering. Beredskapsledelsen skal være forberedt på å kunne håndtere alle mulige scenarioer og trusler som skolen kan bli utsatt for.

1.2 Prinsipper i beredskapsarbeidet ved Meråker skole

Beredskapsplanleggingen er fundamentert på: ansvarsprinsippet, likhetsprinsippet, nærhetsprinsippet og samvirkeprinsippet.

- **Ansvarsprinsippet** innebærer at den som har et ansvar i en normalsituasjon også har ansvar ved ekstraordinære hendelser.
- **Likhetsprinsippet** innebærer at den organisasjonen man opererer med i beredskap skal være mest mulig lik den organisasjonen man har til daglig.
- **Nærhetsprinsippet** innebærer at hendelser skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- **Samvirkeprinsippet** innebærer at skolen og sektoren har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehandtering.

For å kunne iverksette tiltak og sørge for en handlekraftig og koordinert ledelse når krisen oppstår, er det nødvendig at medlemmene kjenner sine roller og ansvar, samt at de har tilstrekkelig opplæring og øvelse.

2 Beredskapsledelsen

Beredskapsledelsen er øverste ledelse ved alle kriser ved Meråker skole og for alle ansvarene; grunnskolen, voksenopplæringen og skolefritidsordningen. Dette for å sørge for en enhetlig og samordnet beredskap.

Meråker skoles beredskapsledelse er organisert som beskrevet ovenfor. Beredskapsledelsen vil trekke inn de ressurser som anses nødvendig ut fra situasjonsbildet.

2.1.1 Etablering av beredskapsledelsen

Beredskapsledelsen etablerer seg ved varsling av beredskapsleder og/eller faste medlem, eller dersom en eller flere medlemmer av gruppen mener dette er nødvendig ut fra situasjon, type hendelse og omfang. Beredskapsledelsen har fullmakter til å bruke alle de ressurser som de finner nødvendig ut fra sin vurdering av situasjonen. Beredskapsleder rapporterer til Sektorsjef skole og oppvekst.

Viktig å merke seg at beredskapsledelsen ikke står som ansvarlig for å håndtere hendelser fra den inntreffer. Arbeidet med å iverksette tiltak starter parallelt, iht punkt 1.2 – Prinsipper i beredskapsarbeidet ved Meråker skole, med at nødetater og medlemmer i beredskapsledelsen varsles.

Beredskapsplan 2024

2.1.2 Ansvar og oppgaver for beredskapsledelsen

Beredskapsledelsen skal starte arbeidet så raskt som mulig. Sjekklisten under gir noen stikkord/holdepunkter i de ulike fasene av krisen/hendelsen.

Oppgaver	Momenter	Logg/notater
1. Situasjonsvurdering	Hva har skjedd, hvor, når, hvem er berørt? Iverksettelse av strakstiltak Vurder mulig utvikling/skadepotensial Hva er omfanget? Få oversikt over situasjonen Egen representant på stedet	
2. Varsling/ innkalling	Internt: Beredskapsledelsen Innkalling av aktuelle ressurser/nøkkelpersonell Eksternt: Ambulanse, brannvesen, politi, legekantoret, PPT, BUP, kriseteam, sentraladministrasjon etc.	
3. Vurdering og beslutning av tiltak	Akutte behov (redning, evakuering, sikring /avsperring) Ivaretagelse av berørt personell Interne ressurser Eksterne ressurser Prioriteringer Hovedfokus	
4. Iverksettelse av tiltak	Etablering av kommunikasjon/linjer(tlf) Fordeling av oppgaver og ansvar Loggføring av hendelser/utvikling Ledelse på stedet	
5. Administrativ og operativ ledelse	Fortløpende situasjonsvurdering Oversikt over situasjonen Kontakt med kommunens beredskapsgruppe Kontakt med operative enheter Ivaretagelse av pårørende Intern informasjon Mediekontakt/ ekstern informasjon Presseansvarlig	
6. Normalisering og etterarbeid	Debrief med alle involverte Ettervern og gjenopptakelse av normal drift Rehabilitering (mennesker, materiell/bygninger, miljø) Oppsummering av årsaker og forløp Evaluerings og dokumentasjon av beredskapsarbeidet (rapport) Hva ble gjort riktig, og fungerte bra? Hva må forbedres? Hva var vanskelig(hvorfor?)? Forslag til forebyggende tiltak og beredskap Forslag til oppdatering av dokumentasjon	

3 Tiltaksplaner

Beredskapsplanen legger opp til å beskrive og håndtere tenkte scenario/hendelser/kriser. Dette gjøres gjennom tiltaksplaner. Under er det utarbeidet tiltaksplaner for scenario/hendelser/kriser. Gjennom kartlegging, beskrivelse, forebyggende- og skadebegrensende tiltak ønsker Meråker skole å være bedre i stand til å håndtere aktuelle scenario/hendelser/kriser.

3.1 Rutiner for informasjon til media

Tiltak 3.1 – Meråker skole

Rutiner for informasjon til media - Beredskapshendelser

GENERELT

Rektor er medieansvarlig ved Meråker skole!

- Dersom rektor er fraværende er det fungerende for rektor som er medieansvarlig.
- Rektor informerer/koordinerer med sektorsjef skole- og oppvekst.
- Hvis mennesker er forulykket på skolen, eller det er fare for det, eier politiet situasjonen. Politiet uttaler seg da til media.

Informasjonsarbeid ved kriser:

1. Skaff deg oversikt over situasjonen så langt som det er mulig.

- Hva har skjedd?
- Hvor har det skjedd?
- Hvem har det skjedd med?
- Når skjedde dette?
- Hvem er varslet – av hvem og om hva?
- Hvilke tiltak er iverksatt?
- Hvilke tiltak må vi iverksette?

2. Legg en plan

Sammen med ledergruppen eller beredskapsgruppen legger rektor en plan ut fra det planverk som skolen har, tilpasset situasjonen.

3. Pårørende informeres først!

Pårørende er de første som skal ha informasjon ved en krise. Det bør vurderes å tilby de pårørende å komme til ett sted for samtaler, tilby hjelp og støtte og gi råd om hvordan de kan forholde seg til, eks situasjon, media.

4. Media

NB – Kan være lurt å skrive ned det en vil si.

- Skolen er en offentlig arena, der foto/filming kan gjennomføres uten samtykke fra skolen. Likevel viktig at rektor eller en annen i ledelsen er tilgjengelig og kan gjøre avtaler med media, samt sørge for at elevene beskyttes ihht personvern for mindreårige og i forhold til de elever som er reservert for film/foto.
- Når pressen ringer kan det være en ide å be om at det ringes tilbake etter 10min for å gi nødvendig tid til tanke om hva som skal sies.

Beredskapsplan 2024

5. Hendelsen er offentlig

Hendelsen skal kunne omtales umiddelbart, men uten at navn på involverte og årsak nevnes og/eller kommenteres. Dersom det foreløpig bare er spekulasjoner om en mulig hendelse, må dette presiseres når man uttaler seg. Arbeidsgiver skal alltid verne og støtte de som er innblandet i en krise, det være seg gjerningsmann, offer, pårørende, elever og ansatte.

6. Unngå spekulasjoner

Ingen spekulasjoner eller antagelser om årsaken eller skyldspørsmålet skal ut. Det er bare fakta som skal omtales i den første fasen.

7. Innrøm manglende oversikt

Forklar media at dette er det du vet nå og at du på avtalt tidspunkt vil komme med utfyllende informasjon. Hold avtaler!

8. Fortell selv den negative nyheten først.

Ved selv å fortelle den negative nyheten, vil en kunne unngå de oppslagene en eks «avsløring» vil gi.

9. Involverte elever og personale

- Pass på at involverte elever og personale skjermes for media.
- Samtidig med at pårørende tilbys hjelp må den/de involverte bli samlet for en gjennomgang av hva som har skjedd og hva som vil skje videre. Ved behov tilbys hjelp fra PPT, kriseteam, advokat etc.

10. Før logg

Loggfør alle tiltak og all kontakt. Følg med i media, nye utspill kan komme.

3.2 Rutiner for evakuering

Tiltak 3.2 – Meråker skole

Rutiner for evakuering

GENERELT

Aktuelle hendelser hvor evakuering kan/må påberegnes:

- Brann – Se «Tiltak 3.4»
- Terrorsituasjoner – Se «Tiltak 3.9»
- Teknisk(bygningssmessig) svikt – Se «Tiltak 3.10»

Hovedtrekk ved evakuering ved Meråker skole:

NB: Husk å ta med «beredskapsperm» ved evakuering – befinner seg inne hos skolesekretær. Her ligger blant annet oversikt og telefonnummer til elever, personalet, samarbeidspartnere og foreldre. I tillegg er nøkkel til samfunnshuset lagt i perm.

1. Samling på evakueringsområde framfor biblioteket.

- Dette gjelder som første del av evakuering ved en evt brannalarm, samt ved teknisk svikt.
- Målet er å sikre elever og personalet ut fra risikabelt område.

Beredskapsplan 2024

- Ved reell brann eller fare for liv/helse ved å være i bygningsmassen, evakueres elever og ansatte videre til samfunnshuset.
- Ved terrorsituasjoner må det vurderes; a) holde elevene skjermet innendørs, b) bidra til mest mulig spredning og at elever(og ansatte) kommer seg vekk fra skoleområdet, c) evakuere elever og ansatte til samfunnshuset.
- Varsling – Skolens varslingsanlegg. Merk: manuell varsling! Eventuelt ved at ledelse/ansatte kommer rundt.

2. Evakuering til samfunnshuset

- Ved terrorsituasjoner må det vurderes; a) holde elevene skjermet innendørs, b) bidra til mest mulig spredning og at elever(og ansatte) kommer seg vekk fra skoleområdet, c) evakuere elever og ansatte til samfunnshuset.
- Ved reell brann eller fare for liv/helse ved å være i bygningsmassen.
- Varsling – Skolens varslingsanlegg. Konstant ringing. Merk: manuell varsling! Eventuelt ved at ledelse/ansatte kommer rundt.

3. Ansvar

Voksenpersoner som har ansvaret for timen sørger for at evakuering foregår ordnet. Ved friminutt er det ansvarlig for timen forut for friminuttet som skal sørge for evakueringen av aktuelle klasse/trinn.

Rektor/ledelse sørger for gjennomgang av lokaler for å sikre at elever og ansatte har forlatt bygningen.

3.3 Trafikkulykker på skoleveien

Tiltak 3.3 – Meråker skole

Trafikkulykker på skoleveien

GENERELT

Risiko- og sårbarhetsvurdering

Hendelse	Sannsynlighet	Menneskelig konsekvens	Materiell Konsekvens
A. Ulykker skjer på vei til skolen - Skoleskyss - Går/sykler - Privatbil	Liten/middels	Meget stor	Store
B. <u>Ulykke skjer på vei fra skolen</u> - Skoleskyss - Går/sykler - Privatbil	Liten/middels	Meget stor	Store

Forebyggende arbeid:

- Trygg påstigningsplass ved hjemmet
- Trygg påstigningsplass ved skolen
- Trygge skyssmidler (egne seter med belter)

- Trygg gang- og sykkelvei
- Ordnete trafikkforhold ved skolen med egne områder for buss, privatbiler, gående og syklende
- Trafikkopplæring
- Bruk av refleks
- Færre privatbiler på skolens område
- Holdningsarbeid (foreldre, buss og elever) for bruk av belter og liknende

Skadebegrensende tiltak (når/hvis ulykken/hendelsen skulle inntreffe)

1. Strakstiltak på ulykkesstedet

- Sikre skadested
- Iverksette førstehjelp / ring legevakt tlf 113
- Ring politiet: tlf 112
- Tilkalle andre voksne
- Holde andre elever unna ulykkesstedet
- Informere rektor
- Rektor gir lærer(e) ansvar for å registrere og ta seg spesielt av dem som har vært vitne til ulykken.
- Kontaktlærer, andre lærere og helsesøster trekkes inn ved behov
- Vurderer behov for skriftlig orientering til berørte elevers foresatte og øvrige foresatte ved skolen
- Det sørges for voksenkontakt hjemme for elever som ikke bør være hjemme alene etter skoletid
- Rektor, evt fungerende, fører logg
- Beredskapsgruppen kan/bør bistå?!

2. Varsling

- Hvis ikke politiet overtar ansvaret, varsler Rektor hjemmet/hjemmene om ulykken, men ikke om utfallet.
- Rektor varsler personalet.
- Ved behov varsler rektor skolehelsetjenesten og kommunens kriseteam for bistand og faglig vurdering av oppfølgingsansvaret.
- Rektor varsler sektorsjef skole og oppvekst
- Kontaktlærere orienterer sin basisgruppe
- Snakk åpent om det som har skjedd.
- La elevene snakke om det de tenker/føler.
- Kontaktlærer sikrer at ingen elever er alene hjemme når de kommer hjem

3. Etterarbeid

- Følge opp kontakt med foresatte til berørte elever. Vurdere informasjonsbehovet overfor øvrige foresatte.
- Når elevene møter på skolen igjen etter en ulykke, er det viktig å følge nøye med og registrere fraværet.
- Oppdater oversikt over vitner til ulykken.
- Elevene må få ærlige opplysninger om hendelsen.
- Innhent om nødvendig ekstern kompetanse for vurdering om enkelte elever har behov for spesiell oppfølging(skolehelsetjenesten, kriseteam, BUP etc).
- Vær oppmerksom på mulige etterreaksjoner. Reaksjonsmønstre etter en ulykke vil kunne variere fra elev til elev. Kontakt nødvendig hjelpeinstanser.

Beredskapsplan 2024

- Dersom eleven(e) kommer tilbake med varige skader etter ulykken, følges dette spesielt opp av kontaktlærer når det gjelder gjenforening med de andre elevene.

3.4 Brann

Tiltak 3.4 – Meråker skole

Brann

GENERELT

Risiko- og sårbarhetsvurdering

Hendelse	Sannsynlighet	Menneskelig konsekvens	Materiell Konsekvens
C. Brann i skoletiden	Liten	Stor	Middels/stor
D. Brann når en del av elevene er i SFO	Liten	Stor	Middels/stor
E. Brann på ettermiddags- eller kveldstid med aktiviteter i skolen, også ved overnatting.	Liten	Stor	Middels/stor
F. Brann når bygningen er avstengt	Liten/middels	Liten	Stor

Forebyggende arbeid:

- Gode rutiner for valg av materialer i bygninger og inventar.
- Gode rutiner for avfallshåndtering
- Gode rutiner for vedlikehold av varslings- og slukningsutstyr.
- Gode rutiner for opplæring og øvelser(også ved utleie).
- Gode rutiner for brannverntilsyn
- Melde fra til/søke brannsjefen ved overnatting
- Fravær rutiner (Oversikt over elever og personell til stede).

Branninstruks Meråker skole:

OPPTREDEN VED BRANN:

Varsle:

Den som oppdager brann skal straks:

- Trykke inn nærmeste manuell brannmelder (*dersom alarmen ikke er utløst*)
- Varsle alle som befinner seg i området, slik at de kan starte evakuering
- Ringe Brannvesenet på telefon **110**

Evakuere:

Ved varsel om brann skal alle ansatte straks:

-  Rettlele brukere til egnet rømningsvei (heis skal ikke benyttes)
-  Assistere bevegelseshemmede / andre som har behov for dette
-  Lukke dører og vinduer når rom forlates
-  Forlate bygningen selv, påse at ingen blir igjen
-  Gå til samleplassen. Vent her til nærmere ordre blir gitt

Beredskapsplan 2024

Slokke:

 Vurdere om branntilløpet er av en slik art at vi kan forsøke å slokke. *Ved usikkerhet skal man ikke forsøke å slokke, men evakuere bygget.*

Samlingssted for alle brukere i bygningene til Meråker skole er **foran biblioteket VGS (mangler noen?)**. Deretter samles alle i **kantina VGS** evt **hallene VGS**. Samfunnshuset vurderes hvis dette ikke er mulig.

Brannansvarlig gir melding til brannvesenet om at lokalet er evakuert.

Ingen returnerer bygning før brannvernleder / brannvesenet gir tillatelse.

Ved brannalarm (brannklokkene ringer, støtvis) **SKAL alle ansatte** iverksette evakuering. **Brannansvarlig** skal umiddelbart kontrollere brannalarmsentralen og oppsøke (evt sende ledig ansatt) aktuelt område for å finne årsaken til at alarmen er utløst. «Evakueringsperm» med informasjon om kontaktdata på elever, foresatte og ansatte medbringes fra forkontoret.

3.5 Ulykker

Se «Tiltak 3.8».

3.6 Skadeverk/innbrudd/tyveri

Utarbeides sammen med teknisk avdeling (byggeier). Ikke klar.

3.7 Vold (ran, vold og trusler)

Tiltak 3.7 – Meråker skole

Vold – ran, vold, trusler

GENERELT

Risiko- og sårbarhetsvurdering

Hendelse	Sannsynlighet	Menneskelig konsekvens	Materiell Konsekvens
G. Elev(er) er voldelig mot medelev	Middels	Meget stor	
H. Ungdom utenfra er voldelig mot elev	Liten/middels	Meget stor	
I. Voksne er voldelig mot elev	Liten	Meget stor	

Forebyggende arbeid:

- Gode rutiner for å håndtere alminnelige adferdsregler
- Gode rutiner for konfliktdemping og aggresjonshåndtering
- Gode rutiner for voksenkontroll
- God markering av skolens grenser (gjerder, port osv)
- Gode rutiner for å registrere og henvende seg til fremmede på skolens område.

Skadebegrensende tiltak (når/hvis ulykken/hendelsen skulle inntreffe)**Elev er voldelig mot medelev****4. Offer for vold**

- Offeret bringes til kontoret og ras hånd om
- Beredskapsgruppen trer raskt sammen og bestemmer hva som skal gjøres
- Voldsofferet sendes til lege(fastlege eller legevakt). En voksen skal alltid være med. Legen bes om å skrive en kort rapport.
- Foresatte kontaktes. Kontaktlærer har ansvaret.
- Rektor er ansvarlig for oppfølging av voldsoffer. Dette innebærer også vurdering om behov for beskyttelse.
- Evt skademelding skal fylles ut. Ansvar kontaktlærer.
- Beredskapsgruppen avgjør om tilfellet skal meldes til politiet. Hvis saken skal anmeldes, må de foresatte til offer gjøre dette.

5. Voldsutøveren

- Rektor er ansvarlig for oppfølging av voldsutøver og informasjon til hjemmet. Evt kan dette gjøres av kontaktlærer etter avtale.
- Følgende reaksjoner kan være aktuelle:
 - a) Bortvisning fra undervisningen, evt skolen, for å skjerme offer. Foresatte informeres.
 - b) Melding om brudd på skolens reglement sendes foresatte.
 - c) Utvisning etter gjeldende regler, 1-3 dager.

6. De ansatte

- I voldssaker kan det være nødvendig å gripe inn for å hindre en elev i å skade andre. Det er da viktig at flere voksne er til stede eller tilkalles.
- Hvis skolens personale må bruke fysisk makt mot en elev, må det skrives tvangsprotokollskjema, som skal leveres rektor.
- Videre oppfølging: Skolen tar initiativ samarbeid mellom de involverte elever og deres foresatte.
- Den som ser en voldsepisode skal skrive voldsrapport så raskt som mulig. Leveres til rektor snarest.
- Forskjellige samarbeidspartnere orienteres etter behov (politi, PPT, skolehelsetjenesten, barnevern). Gjøres i samråd med skolens ledelse.
- Rektor innkaller faste medlem i beredskapsgruppen for å evaluere tilfellet i ettertid og om nødvendig gjennomgå rutinene på nytt.

Voksne eller ungdom utenfra er voldelig mot medelev**1. Offeret**

- Offeret bringes til kontoret og ras hånd om
- Beredskapsgruppen trer raskt sammen og bestemmer hva som skal gjøres
- Voldsofferet sendes til lege(fastlege eller legevakt). En voksen skal alltid være med. Legen bes om å skrive en kort rapport.
- Foresatte kontaktes. Kontaktlærer har ansvaret.

Beredskapsplan 2024

- Rektor er ansvarlig for oppfølging av voldsoffer. Dette innebærer også vurdering om behov for beskyttelse.
- Evt skademelding skal fylles ut. Ansvar kontaktlærer.
- Beredskapsgruppen avgjør om tilfellet skal meldes til politiet. Hvis saken skal anmeldes, må de foresatte til offer gjøre dette

2. De ansatte

- I voldssaker kan det være nødvendig å gripe inn for å hindre at en elev blir skadet eller forulempet. Den «fremmede» forsøkes umiddelbart bortvist fra skolens område. Viktig å søke etter at flere voksne er til stede for å hankses med oppgaven.
- Politiet kontaktes ved vold eller trusler om vold
- Videre oppfølging: Skolen tar initiativ til samarbeid mellom de involverte elever og deres foresatte.
- Den som ser en voldsepisode skal skrive voldsrapport så raskt som mulig. Leveres til rektor snarest.
- Forskjellige samarbeidspartnere orienteres etter behov (politi, PPT, skolehelsetjenesten, barnevern). Gjøres i samråd med skolens ledelse.
- Rektor innkaller faste medlem i beredskapsgruppen for å evaluere tilfellet i ettertid og om nødvendig gjennomgå rutine på nytt
- Kontaktlærer og/eller sosiallærer følger opp eleven som har blitt utsatt for hendelsen.
- Eleven skal tilbys hjelp fra PPT eller helsesøster hvis behov. Kontaktlærer følger opp og formidler evt. behov.

3.8 Dødsfall

Tiltak 3.8 – Meråker skole

Dødsfall. Tillegg; alvorlig ulykke og sykdom

Merk: «Tiltak 3.5» ligger foreløpig inn sammen med «Tiltak 3.8».

GENERELT

Denne beredskapsbeskrivelsen er ment å være en håndsrekning til skolens personale dersom en ulykke og/eller dødsfall finner sted.

Planen er laget ut fra behovet for å ha noe håndgripelig og konkret å hente hjelp fra i en vanskelig situasjon.

I følge ekspertene er det best at skolens egne folk tar seg av elevene i slike situasjoner, men det kan i enkelte tilfeller være nødvendig å tilkalle ekstern hjelp.

Ingen situasjoner er like og det lar seg ikke å gjøre å lage en plan som dekker alle mulige situasjoner. Vi mener at planen er såpass fleksibel at dersom den brukes med forstand, vil den kunne dekke de fleste situasjoner som kan oppstå. Det er likevel et par ting jeg gjerne vil gjøre oppmerksom på:

1. Vi må vise respekt for, og ta hensyn til det livssyn en avdød/forulykket og vedkommende familie har.
2. Det kan forekomme at en lærer har så sterk tilknytning til en avdød at han/hun selv har sterke sorgreaksjoner som må bearbeides. I en slik situasjon kan det bli for tøft å drive aktivt omsorgs- og sorgarbeid med en klasse. Oppstår en slik situasjon må vi hjelpe hverandre og ta over oppgaver for hverandre. Vi må derfor lære oss å søke hjelp hos kolleger, på team eller hos skoleledelsen. Det er nødvendig at vi tar oss tid til å drøfte dette sammen.

NÅR EN ELEV BLIR ALVORLIG SKADET - PÅ SKOLEN. -

1. Den/de av personalet som først kommer til stedet undersøker skadens omfang og gir eventuelt nødvendig førstehjelp. De andre elevene holdes mest mulig unna ulykkesstedet.
2. Rektor eller annen ansvarlig varsles og vurderer situasjonen. Lege og/eller ambulanse kontaktes på tlf. nr. **113** (og politi på tlf. nr. **112** om nødvendig), en av personalet blir med til lege.
3. Rektor underretter foreldre/foresatte om ulykken, (men ikke om utfallet), Dersom ulykken har dødelig utgang, følges de innarbeidede rutiner av lege/sykehus/politi/prest.
 - Det er lege/de ansatte ved sykehuset som skal formidle elevens diagnose til foreldre/foresatte. Hvis ønskelig er rektor/klassestyrer/eller andre fra skolen sammen med foreldrene.
4. Rektor gir lærer(e) ansvar for å registrere og ta seg spesielt av den/de som har vært vitne(r) til ulykken. Disse samles.
 - Klassestyrer, andre lærere og eventuell hjelp utenfra trekkes inn etter behov.
 - Eventuelt behov for skriftlig orientering til den/de berørte elevers heim vurderes i hvert enkelt tilfelle.
 - Det bør sørges for voksenkontakt heime for den/de eleven(e) som ikke bør være alene etter skoletid.
5. Rektor varsler personalet, sektorsjef og eventuelt søsken på skolen.
6. Dersom det er nødvendig varsler rektor helsesøster, PP-tjenesten og prest som evt. bør komme på skolen.
7. Klassestyrere gir beskjed i sine klasser.
 - Snakk åpent og konkret om det som har skjedd.
 - La elevene snakke om det de tenker og føler.
8. Skriftlig rapport/skadeforsikringsskjema fylles ut av kontorleder.
9. Rektor innkaller til personalmøte hvor hendelsen kan bli bearbeidet i tillegg til at årsaken til skaden blir vurdert. Eventuelle utbedringer av fysisk miljø eller endringer av rutiner blir foretatt umiddelbart.

10. Reaksjonsmønstrene etter en ulykke vil ikke være like. Vær oppmerksom på at mange som ikke ser ut til å reagere med det samme, kan få reaksjoner senere.
De elever som trenger det, må få tilbud om oppfølging.
11. Dersom den/de skadede eleven(e) får et lengre sykehusopphold etter ulykken, følger klassestyrer opp kontakten med heimen og sykehuset. Klassestyrer sørger også for at klassens elever holder kontakten med den skadede eleven.
12. Dersom eleven(e) får varige skader etter ulykken, følges dette spesielt opp av klassestyrer i forhold til gjenforening med klasse- og skolemiljøet.

NÅR EN ELEV DØR.

1. Rektor varsler klassestyrer og det øvrige personalet.
2. Klassestyrer informerer i elevens klasse, han/hun bør ha med en kollega som hjelp og støtte.
 - Snakk åpent og konkret om det som har skjedd.
 - La elevene snakke om det de tenker og føler.
 - Klassestyrer forsøker å organisere det slik at ingen elev er alene når han/hun kommer heim.
3. Skolens øvrige klasser underrettes av "sine" lærere.
4. Når alle klasser er underrettet, heises flagget på halv stang.
5. Om nødvending tar rektor kontakt med helsesøster, PP-tjenesten og prest slik at de kan være tilgjengelige på skolen.
6. Undervisningsinspektør kontakter klassekontaktene i den avdøde elevens klasse.
 - Klassekontaktene får i oppdrag å underrette de øvrige elevers foreldre/foresatte, med oppfordring til å snakke åpent om det inntrufne heime.
7. Selv om pkt. 6 iverksettes, bør den avdøde elevens klasse- for sikkerhets skyld - få med en kort, skriftlig orientering heim.
Eks på skriv:

Skolen har i dag mottatt den triste beskjed om at _____ er død. Det er naturlig at dette går sterkt inn på oss alle. Vi vil derfor bruke mye tid de nærmeste dagene til å snakke om det som har skjedd. I morgen (?) vil vi ha en minnestund på skolen der _____ vil være til stede. Det vil være av stor betydning for eleven at det snakkes åpent heime om det som har skjedd. Er det behov for ytterligere opplysninger eller hjelp, må dere ikke nøle med å ta kontakt.

Meråker skole ____ / ____ 20 ____

klassestyrer

rektor

8. Minnestund i elevens klasse, helst dagen etter at dødsfallet er kjent.
 - Dersom familien til den avdøde eleven ønsker det, bør de tas med i planlegging og gjennomføring.
 - Presten kan også være med i planlegging og gjennomføring.
9. Kondolanse til det rammede hjem må skje ved personlig frammøte. Rektor og klassestyrer bør ta seg av dette på skolens vegne senest to-tre dager etter dødsfallet. Klassekamerater må også få anledning til å vise sin medfølelse ved blomster og tegninger.
10. På skolen skal den avdødes pult bli stående, gjerne med et lys eller en blomst på. Et bilde av avdøde hører også med. Om klassen sitter i grupper, skal de gjenværende i gruppen til avdøde bestemme om de fortsatt skal sitte slik eller ikke.
11. Presten tar opp med de pårørende om de ønsker at klassekameratene kan være med i begravelsen.
12. (Forutsetter positiv tilbakemelding på pkt. 11).
Når dagen for begravelse er bestemt, får elevens klasse med seg en kort orientering heim om klassens deltakelse i begravelsen.
Det er fint om så mange som mulig av klassens elever blir med i begravelsen. Dette kan ha stor betydning for bearbeiding av sorgen i tiden som følger.
NB!!! Frivillig - ikke press.
Forslag til skriv:
Det er nå bestemt at _____'s begravelse blir ____ dag
den ____ / ____ kl. ____

Deltakelse i begravelsen er selvsagt frivillig og dere må selv vurdere om dere ønsker at deres barn skal delta. Det kan være av stor betydning for bearbeiding av sorgen i tiden som følger.

Elevene kan følge klassestyrer, men vi ser også at foreldre kan delta sammen med sitt barn.

Meråker skole ____ / ____ 20 ____

klassestyrer

rektor

13. Det kan også holdes foreldremøte i avdødes klasse to-tre dager etter dødsfallet. Da vil begravelsesdagen være fastsatt, og da vil også klassens medvirkning i begravelsen være avtalt med pårørende. Foreldrene må få en fyldig orientering om det skolen og klassen har gjort for å markere dødsfallet. Alle de opplysninger skolen har fått må bringes videre. De foreldrene som ikke skal møte i begravelsen, må få utpekt en "stand-in" for seg som kan være til støtte for barna sine i begravelsen. Det er også viktig at foreldrene får innføring i de sorgreaksjoner barn får på kort og lang sikt.
14. Snakk skikkelig i klassen om alt som skal skje i begravelsen. Presten bør inviteres til klassen for å gjennomgå ritualene som skal følges i kirken.
15. Klassestyrer har klassen samlet begravelsesdagen, men de som har mulighet og behov for å være sammen med sine foreldre/foresatte, bør få anledning til det.
16. Det holdes en kort minnestund med alle skolens elever i forbindelse med flaggheisingen på begravelsesdagen, og for øvrig følges vanlige flaggrutiner.
17. Begravelsen. De elever som medvirker aktivt med blomsternedleggelse eller dikt/minneord skal ha en voksen som skal støtte barnet. Rektor legger ned en krans fra skolen, klassestyrer har egen hilsen. Etter begravelsen bør de elever som har deltatt samles for å bearbeide og samtale om det de har vært med på.
18. Tiden etter begravelsen. Barn er også pårørende, la ikke et barn som har sorg bli overlatt til seg selv. Hvis du som lærer ser en sorgrammet elev bli utestengt fra leken, må du hjelpe de andre elevene til å nærme seg den som sørger. På den måten kan du hjelpe den sørgende til å føle seg velkommen i skolesamfunnet igjen.

Den avdødes eiendeler leveres hjemmet etter avtale, ikke senere enn en måned etter begravelsen.

Klassen bør stoppe opp ved avdødes minne også i tiden som kommer, til jul, sommer, ved avdødes fødselsdag og dødsdag.

Klassekamerater og avdødes venner kan vise avvikende atferd etter en tid (aggresjon, skolevansker, fysiske plager, konsentrasjonsvansker og apati). Dette kan være tegn på sorg og de må få hjelp til å bearbeide den.

19. Det er viktig at klassestyrer får mye støtte og hjelp av kollegene.
20. Vær oppmerksom på elevenes ulike sorgreaksjoner.
 - Noen kommer raskt i gang med sorgen etter at dødsfallet er kjent. Noen vil først nå i ettertid få merkbare reaksjoner.
 - Skyldfølelse er et typisk trekk ved sorgreaksjon hos barn og unge. Hos barn vil skyldfølelsen gjerne knyttes til at de fortsatt kan leke og ha det gøy. Både hos barn og tenåringer forbindes den ofte med "magisk tenking": Døde hun fordi jeg sa hun var dum? Døde han fordi jeg sparket han en gang? Her er veiledning og korrigering svært viktig!
 - Sorgens 4 stadier:
 - 1) Sjokkfasen: Varer fra et øyeblikk til noen døgn.
 - 2) Reaksjonsfasen: Kan vare i flere uker.
 - 3) Bearbeidingsfasen: Kan vare i over et år.
 - 4) Nyorienteringsfasen: Vil vare framover. Individet lever med et arr i seg som ikke vil forsvinne.
21. Samtaler i klassen, der man setter navn på tanker og følelser i tilknytning til det som har skjedd, vil fortsatt være av stor betydning. Dette gjelder også i klassen til avdødes søsken.
 - Strukturen på et slikt klassemøte kan være som følger:
 - a) Introduksjon. b) Fakta. c) Tanker. d) Reaksjoner. e) Informasjon. f) Avslutning. (Detaljert redegjørelse for denne samtalestrukturen finnes hos Atle Dyregrov: "Sorg hos barn - En håndbok for voksne" s. 124 ff.)
22. Det kan ha stor betydning for klassen at...
 - den avdøde elevens grav besøkes av samlet klasse ved bestemte anledninger.
 - den avdødes navn nevnes der det er naturlig - må ikke forties.

Helsesøster, PP-tjenesten og prest kan være viktige ressurspersoner i etterarbeidet.

DØDSFALL I SOMMERFERIEN.

23. Rektor, klassestyrer, andre lærere og prest kan sammen planlegge opplegg for sorgbearbeidelse før skolestart.

Minnestund.

- Trykk gjerne opp de sangene som skal brukes. Blant dem kan det gjerne være salmer som ble brukt i elevens begravelse.
- Rektor, lærer eller prest forteller i detalj fra hendelsesforløpet og fra begravelsen.
- La gjerne elever delta med opplesing eller musikalske innslag dersom det er mulig. Det er viktig at det ikke blir for mye. Et overlesset opplegg bør unngås. La gjerne elevene bli med på å pynte og gjøre i stand til minnestunden.
- Der det er naturlig, kan det holdes en kort andakt av presten eller av en annen som kan kommunisere med ungdom.

Viktig:

- Med klasseromssamtale. Markering på pult.
- At læreren har god og åpen kontakt med de pårørende.
- Læreren tar klassen med til gravstedet etter noen dager.
- Blomster.
- Samtale om det som gjøres og oppleves.

NÅR EN I PERSONALET DØR.

1. Rektor underretter personalet og avtaler evt. å treffes på kveldstid for å prate sammen.
2. Klassene blir orientert.
 - Dersom klassestyrer er død, bør en lærer de kjenner underrette klassen og "beholde" den resten av skoledagen.
 - Snakk åpent og konkret om det som har skjedd.
 - La elevene snakke om det de tenker og føler.
3. Når alle klassene er underrettet, heises flagget på halv stang.
4. Helsesøster og PP-tjenesten kan eventuelt kontaktes for å være tilgjengelig på skolen.
5. Undervisningsinspektør kontakter klassekontaktene i den/de berørte klasse(r).
6. Den/de berørte klasse(r) får med en kort orientering heim.

Beredskapsplan 2024

- Forslag til skriv:

Klasse _____ har i dag mottatt den triste beskjed om at _____ er død. Det er naturlig at dette går sterkt inn på oss alle, og i særlig grad på elevene i klassen. Vi vil derfor bruke mye tid de nærmeste dagene til å snakke sammen om det som har skjedd. I tillegg vil _____ om nødvendig, være tilgjengelig på skolen. _____ vil være med på en minnestund i klassen i morgen. Det vil være en stor betydning for eleven at det også snakkes åpent heime om det som har skjedd. Er det behov for ytterligere opplysninger eller hjelp, må dere ikke nøle med å ta kontakt med oss.

Meråker skole ____ / ____ 20 ____

klassestyrer

rektor

7. Minnestund i den/de berørte klasse(r), helst dagen etter at dødsfallet er kjent.
 - Presten kan tas med i planlegging og gjennomføring.
8. Et kort samrådsmøte drøfter konkrete oppgaver i forbindelse med dødsfallet, bl.a. kontakt med de pårørende - blomsterhilsen.

Om begravelsesdagen.

9. Rektor orienterer personalet om begravelsen.
 - Deltakelse av elever drøftes. Avgjørelse må tas i samsvar med de etterlattes ønsker.
 - Minnestund for personalet forberedes.
10. Den/de berørte klasse(r) får eventuelt med seg en kort orientering heim om klassen(e)s deltakelse i begravelsen. I orienteringen bør det nevnes at det kan være viktig at elevene har voksne å være sammen med i begravelsen.

Forslag til orienteringsskriv:

Det er nå bestemt at _____'s begravelse blir _____ dag den ____ / ____ kl. _____. Deltakelse i begravelsen er selvsagt frivillig, men det er fint om så mange som mulig av klassens elever blir med.

Det kan være av stor betydning for bearbeiding av sorgen i tiden som følger. Skolens personale vil også delta, men det kan være viktig at elevene også har en annen voksen å være sammen med.

Meråker skole ____/____ 20____

klassestyrer

rektor

11. Snakke skikkelig i den/de berørte klasse(r) om alt som skal skje i begravelsen.
12. Klassen er samlet begravelsesdagen, men de som har mulighet og behov for å være sammen med sine foreldre/foresatte bør få anledning til det.
13. Det bør holdes en kort minnestund med alle skolens elever i forbindelse med flaggheising på begravelsesdagen. For øvrig følges vanlige flaggrutiner.

NÅR MOR, FAR ELLER SØSKEN DØR.

1. Når skolen får melding om dødsfallet, orienteres elevens klasse.
2. Rektor og evt. andre som står eleven/familien nær kontakter elevens hjem. NB! Husk blomsterhilsen.
3. Avtal med heimen om det er ønskelig at emnet skal tas nærmere opp i felles klasse.
4. Snakk åpent i klassen mens eleven er borte.
5. Fortell, om mulig, hva som har skjedd. Forbered medelevene på at eleven kan være mer sårbar. De bør vise ekstra omtanke.
6. Snakk om det når eleven kommer tilbake. La eleven selv delta om han/hun ønsker det.
7. Vurder hvem av personalet som skal/bør dra i begravelsen. Ordne med blomster.
8. Eleven som har mistet en av sine nærmeste må ha ekstra oppfølging av klassestyrer eller en annen.
9. Vis omsorg for den øvrige familie, ta initiativ og snakk åpent.

Beredskapsplan 2024

10. Vær oppmerksom også på de andre barnas reaksjoner.
11. Husk at sorg er en langvarig prosess.
12. Helsesøster, PPT og prest kan være viktige ressurspersoner i etterarbeidet.

NÅR EN ELEV BLIR ALVORLIG SYK.

1. Foreldrene informerer klassestyrer.
2. Klassestyrer avtaler med foreldre
 - a) Hvem skal informeres;
 - personalet
 - elevene i klassen/på hovedtrinnet
 - foreldrene til disse elever
 - b) Hvem skal gi denne informasjon;
 - lege, helsesøster
 - foreldrene
 -
3. Avklar med foreldrene hvilken oppfølging de ønsker, og informerer om hva skolen kan gjøre.
 - Vurder evt. hjemmebesøk/sykehusbesøk med eller uten elever.
 - Send en hilsen for eks. på kort, brev, tegninger.
 - Elevens plass bør stå ledig også ved lengre sykefravær.
 - Klassestyrer har ansvar for å holde kontakten videre med eleven og foreldrene, skriv ned viktig informasjon

VIKTIGE TELEFONER

Enhet	Øyeblikkelig hjelp, ring	Telefon
BRANN	110	
POLITI	112	
LEGE/AMBULANSE	113	
Legevakt Meråker kl. 8:30-14		74813330
Legevakt Værnesregion		74826000
PREST		74810681
Meråker kirkelig fellestråd		74813355
HELSESYKEPLEIER		48882137
PPT		

3.9 Terrorsituasjoner inkl. bombetrussel & kidnapping

Tiltak 3.9 – Meråker skole

Terrorsituasjoner inkl. bombetrussel og kidnapping

GENERELT

Risiko- og sårbarhetsvurdering

Hendelse	Sannsynlighet	Menneskelig konsekvens	Materiell Konsekvens
J. Personer utenfra trenger seg inn for å skade elever eller ansatte	Liten	Meget stor	
K. Voksne vil urettmessig hente elev, f.eks kidnapping.	Liten/Middels	Meget stor	
L. Bombetrussel eller liknende.	Liten	Meget stor	

Forebyggende arbeid:

- Gode rutiner for voksenkontroll.
- God markering av skolens grenser (gjerder, port, osv.).
- Gode rutiner for å registrere og henvende seg til fremmede på skolens område.
- Gode rutiner for intern varsling.
- Gode rutiner for ekstern varsling.

Skadebegrensende tiltak

Terrorsituasjoner, gisseltaking, kidnapping, bombetrussel

7. Strakstiltak

- Melding om terrorsituasjon, gisseltaking eller kidnapping gis straks til skolens ledelse og/eller kontoret.
- Rektor eller ledelse/merkantilt personale drar rundt og varsler (Også tlf hvis mulig).
- Det må tas stilling til om elevene og personalet skal forholde seg i ro i klasserom eller om evakuering skal er mulig. Ved evakuering gjøres dette til samfunnshuset.
(Merk: Skoleskyting er eksempel på en trussel hvor evakuering innebærer mest mulig spredning av elever og ansatte for å minimere mål og omfang fra trusselen.)
Hvis man velger å forholde seg i ro låser/sperrer læreren døren innenfra. Elevene trekker bort fra vindu og innover i rommet. Elevene aktiviseres med eks høytlesning. Elevene får ikke benytte mobiltelefoner. Klassen blir inne, selv om det ringer til friminutt eller slutt på skoledagen. Rektor melder når situasjon er normalisert.
- Rektor varsler politiet.
- Rektor koordinerer informasjon med sektorsjef skole- og oppvekst.

8. Oppfølging

- Beredskapsgruppen kommer raskt sammen og blir enige om tiltak.
- Beredskapsgruppen og kontaktlærere informerer foresatte.
- Rektor informerer/koordinerer med sektorsjef skole- og oppvekst.
- Samarbeidspartnere orienteres etter behov (Skolehelsetjenesten, PPT, barnevern)
- Rektor innkaller beredskapsgruppen for å evaluere tilfellet i ettertid og om nødvendig gjennomgå rutinene på nytt.
- Kontaktlærere, evt ledelse og/eller samarbeidspartnere, følger opp elevene.
- Elever og ansatte skal tilbys hjelp fra det kommunale kriseteamet og PPT, hvis behov.

Beredskapsplan 2024

9. Bombetrussel

Handlingen tilsvarende lik punkt 7 og 8 ovenfor. I tillegg bes ansatte melde tilbake om eventuelle «mistenkelige gjenstander» i/på/rundt skolens område.

Ved trussel over telefon er det viktig at mest mulig informasjon fra henvendelsen loggføres. «Trusselskjema» skal befinne seg på kontorene(se under).

BOMBETRUSSEL TERRORTRUSSEL

MOTTATT OVER TELEFON

1. GENERELT

- | | |
|--------------------------------|-------|
| a. Hvem er melder (navn/org)?: | |
| b. Melders adresse (evt.): | |

2. BOMBETRUSSEL

- | | |
|------------------------|-----------|
| a. HVOR er bomben? | : |
| b. NÅR detonerer den? | : KL..... |
| c. HVORDAN ser den ut? | : |
| d. Hvor stor er den? | : |

3. TERRORTRUSSEL

- | | |
|---|-----------|
| a. HVEM er melder (navn/org)? | : |
| b. HVA trues med (få med flest mulig detaljer)? | : |
| c. HVOR skal det skje? | : |
| d. NÅR skal det skje? | : KL..... |
| e. HVORFOR denne trusselen? | : |

4. DETALJER (Kryss av)

- a. KJØNN etc : ☐ MANN ☐ GUTT ☐ KVINNE ☐ PIKE ☐
- b. STEMME : ☐ MØRK ☐ LYS ☐ BERUSET ☐ SVAK ☐
- c. DIALEKT : ☐ ØSTLANDSK ☐ SØRLANDSK ☐ VESTLANDSK ☐
- ☐ TRØNDERSK ☐ NORD-NORSK ☐ UTENLANDSK ☐

d. BAKGRUNNSLYDER:

TRAFIKK ☐ MUSIKK ☐ STEMME ☐ ANNET:

MOTTATT AV (store bokst) :	
DATO/KLOKKESLETT :	

I arbeidstid. Leveres STRAKS til: Rektor evt stedfortredende.

Utenfor arbeidstid. Leveres STRAKS til: Rektor evt stedfortreder samt politi.

3.10 Bygningsmessig/teknisk svikt

Utarbeides sammen med teknisk avdeling.

3.11 Pandemi

KOMMUNEDIREKTØREN OG KOMMUNEOVERLEGEN LEDER ARBEIDET.
SE OGSÅ RETNINGSLINJER PÅ UDIR SINE NETTSIDER.

3.12 Elev blir borte

Tiltak 3.12 – Meråker skole

Elev blir borte

GENERELT

Risiko- og sårbarhetsvurdering

Hendelse	Sannsynlighet	Menneskelig konsekvens	Materiell Konsekvens
M. Elever blir borte på vei til skolen	Liten	Stor	
N. Elever blir borte i skoletida/SFO - Fra skolens område - I nærmiljøet - På ekskursjon	Liten	Stor	
O. Elever blir borte på vei fra skolen/SFO	Liten	Stor	

Forebyggende arbeid:

- Gode rutiner for å melde fravær (foreldrenes ansvar).
- Gode rutiner for å registrere barn når de kommer til skolen (skolens ansvar).
- Gode rutiner for å registrere at elevene er til stede i undervisningen og SFO.
- Elever går sammen til/fra skolen (foreldrenes ansvar).
- Godt tilsyn med de små elevene (skolens ansvar).
- Godt markerte grenser for skolens område (Skoleeiers ansvar).
- Gode rutiner for bruk av nærmiljøet.
- Gode rutiner for ekskursjoner (skolens ansvar).
- Gode oppdaterte telefonlister, eks foresatte, buss/taxi, ansatte etc.

Skadebegrensende tiltak:

POLITISAK

Politiet leder saken.