

KRISPLAN

Vid akut situation ring 112



2024-2025

Denna krisplan ska finnas tillgänglig och synlig på varje plan och på rektors kontor.

Vid behov ring Polis och Räddningstjänst: 112

Meddela rektor. (Om inte rektor finns på plats, den som delegerats ansvar.)

Innehåll

Innehåll	2
När det uppstår en KRISSITUATION	3
Krisgruppen samt kontaktuppgifter	4
Kontaktuppgifter - SJUKDOM/OLYCKSFALL.....	5
Allvarligt tillbud i skolan	5
HOT och/eller VÅLD	7
Inrymning/utestängning.....	8
Utrymningsplan.....	9
Försäkringsinformation och skadeanmälan.....	11
Arbetskada personal - checklista	12

När det uppstår en KRISSTUATION

- Denna krisplan med handlingsplaner inför kriser ska finnas tillgänglig och synlig på varje plan och på rektors kontor.
- Vid behov ring Polis och Räddningstjänst. Telefonnummer 112.
- Rektor meddelas, och om inte rektor finns på plats, den som delegerats ansvar.
- Ansvariga gör en kartläggning av situationen:
 - **Vilka är drabbade?**
Elever, personal och/eller vårdnadshavare
 - **Vad har hänt?**
Vilken typ av händelse?
 - **Hur gick det till?**
Var?
Olyckshändelse eller uppsåtlig händelse?
 - **Vem har ansvar? Delegera.**
Organisation av åtgärder?
Information till elever, personal och vårdnadshavare?
 - **Vilka åtgärder behövs?**

Lista med kontaktuppgifter till anhöriga för:

- Personal, finns tillgänglig för rektor i Hogia
- Elever, lista finns tillgänglig på varje plan samt i SchoolSoft.

Krisgruppen samt kontaktuppgifter

Ansvarig personal vid en krissituation:

<u>Namn:</u>	<u>Telefonnummer:</u>
Lina Walin, rektor 0723344061)	072-401 45 80 (privat nr
Eliza Afram, skoladministratör	073-522 74 76
Diana Minasson	073- 522 74 74
Skyddsombud	vakant

Adress: Lilla Parkskolan
Parkgatan 1
151 32 Södertälje

Övriga telefonnummer:

Administration: 073-522 74 74
Hemsida: www.lillaparkskolan.se

Kontaktuppgifter - SJUKDOM/OLYCKSFALL

Ambulans, Polis, Räddningstjänst: 112

Vårdguiden/Sjukvårdsupplysning: 1177 www.1177.se

Giftinformation: Akut - telefon 112

I mindre akuta fall - 010-456 67 00 Information: www.giftinformation.se

Akutsjukhus för barn:

Astrid Lindgrens barnsjukhus Karolinska universitetssjukhuset 08-123 700 00

www.karolinska.se/for-patienter/astrid-lindgrens-barnsjukhus 08-123 80 000

Sachsska Barnsjukhuset: 08- 123 610 00
www.sodersjukhuset.se 08- 123 610 00

Södertälje sjukhus: 08-123 240 000

BUP- En väg in, Stockholm www.bup.se 08-123 524 50

BUP Södertälje 08-123 530 00

Ungdomsmottagning - Södertälje 08-123 407 60

Taxi:

Taxi Stockholm www.taxistockholm.se 08-15 00 00
Taxi Kurir www.taxikurir.se 08-30 00 00
Sverigetaxi www.sverigetaxi.se 020-20 20 20

Allvarligt tillbud i skolan

Omedelbar aktivitetsplan

- Medicinsk förstahjälp / Inrymning / Utestängning / Utrymning
- Ring 112 vid behov
- Inrymning / Utestängning / Utrymning: informera de andra planen
- Informera rektor. Rektor ansvarar för att all personal underrättas.
- Vid personskada: någon stannar hos eleven/personen hela tiden.
- Rektor samlar krisgruppen och utvald nyckelperson
 - Samla fakta om händelsen
 - Planera ev. gruppsamtal
 - Planera ev. besök på sjukhus

- Krisgrupp/nyckelperson informerar:
 - A. Familjen om:
 - olyckan, vid dödsfall krävs tillstånd av polisen.
 - skolans vidare åtgärder.
 - B. Personal om:
 - fakta kring händelsen
 - vilka stödåtgärder som satts in
 - planer för vidare åtgärder
 - hantering av massmedia
 - C. Elever om:
 - händelsen/olyckan
 - skolans vidare åtgärder
 - eventuellt besök på sjukhus

Rektor ansvarar för kontakt med massmedia

- Krisgruppen gör en bedömning av:
 - Händelsens omedelbara effekt på elever och personal
 - Vilka elever/personal som har behov av särskild uppföljning

HOT och/eller VÅLD

Om en av skolans elever hotar eller utövar våld i skolan mot annan elev eller mot personal:

- Ta genast undan eleven/eleverna till ett/varsitt mindre grupprum eller ta ut de andra eleverna från rummet. Var aldrig ensam med våldsam elev.
- Kontakta och informera snarast:
 - Rektor Lina Walin 072-401 45 80
- Stanna med eleven. Alternativt låt eleven vara själv i ett rum men håll hela tiden uppsikt över eleven.
- Kontakta snarast vårdnadshavare till inblandade elever och informera om vad som hänt. Besluta om åtgärder. Kontaktuppgifter se Schoolsoft.

Dagen efter händelsen avseende hot och/eller våld i skolan:

- Mentor, rektor eller bitr. rektor har möte med vårdnadshavare och elever.
- Se skolans Trygghetstrappa.

Personal som blivit utsatt för hot eller våld i skolan:

- Samtal med rektor/bitr. rektor snarast.
- Ev. krisstöd via företagshälsovården.
- Skolan inför åtgärder för att undvika att händelsen upprepas.
- Skolan anmäler händelsen till Arbetsmiljöverket samt Försäkringskassan.
- Vid fysisk skada ska händelsen anmälas till AFA, arbetsskadeförsäkringen.

Inrymning/utestängning

Förberedelse vid väpnat våld mot skolan eller hot om väpnat våld:

Om väpnat våld inträffar är det ett stöd att ha kunskap om möjliga handlingsalternativ eller åtgärder i förväg. Det handlar om att fatta snabba beslut i en oklar och farlig situation. Även med goda förkunskaper kan händelseförloppet sluta med katastrof men kunskaper och mental förberedelse kan också bidra till att rädda människoliv.

Inrymning innebär att elever och skolpersonal stänger in sig i klassrum eller andra rum. 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.

Utestängning innebär att låsa ute gärningsman. Detta kan t ex ske vid hot mot skolan eller om gärningsman tagit sig in på skolan.

Varje situation om väpnat våld mot skolan eller hot om väpnat våld är unik. Det som fungerar i en situation kanske inte fungerar i en annan.

Väpnat våld mot skolan kan ske och vara över mycket snabbt varför det inte är säkert att någon hinner agera.

- **Ring 112 vid väpnat våld och hot om väpnat våld.** Lämna så tydlig och detaljerad information som möjligt till polisen
- **Skriv i chattgrupp**
- Uppsök en säker plats: **utrymning, utestängning eller inrymning.**
- **Utestängning:** Ta med elever och personal in i ett rum och lås dörren
- **Inrymning:**
 - Lås in er och eleverna i ett rum
 - Var tysta
 - Sätt alla telefoner på ljudlöst läge
 - Undvik fönster och dörrar
 - Följ Polisens instruktioner
 - Stanna kvar tills Polisen (eller rektor) meddelar att ni kan gå ut

Utrymningsplan

Samlingsplats: ”uppför backen till badparken, vid skolan.

FSK samlas på backen närmast förskolan.

1 samlas på gräsmattan intill backen

2-3 samlas på gräsmattan bredvid årskurs 1

4-5-6 samlas på gräsmattan bredvid 2-3

7-8-9 samlas på gräsmattan bredvid 4-5-6

Utrymningsledare: Eliza

Sist på plats: Eliza och Fritidspersonal+ en ansvarig lärare

Utrymmer plan 1: Eliza

Utrymmer entréplan: Eliza och Fritidspersonal + en ansvarig lärare

Utrymmer bottenplan: Fritidspersonal+ en ansvarig lärare

När brandlarmet går ska fritidspersonalen (Fritidspersonal + en ansvarig lärare) ta brandpärmen och ställa sig ute på samlingsplatsen.

Fritidspersonalen (Chloe, Hani och Jonas) ska stå redo och ta emot eleverna och placera dem klassvis. En av fritidspersonalen ansvarar över brandpärmen (Jonas)

Den läraren som undervisade klassen innan brandlarmet har ansvaret att få ut sin klass och ställa sig på samlingsplatsen. Undervisande pedagog prickar av eleverna och fritidspersonalen tar emot eleverna och skall vägleda de.

Eliza och Jonas ser till att ingen finns kvar i byggnaden.

Hani larmar (Chloe om Hani inte är på plats)

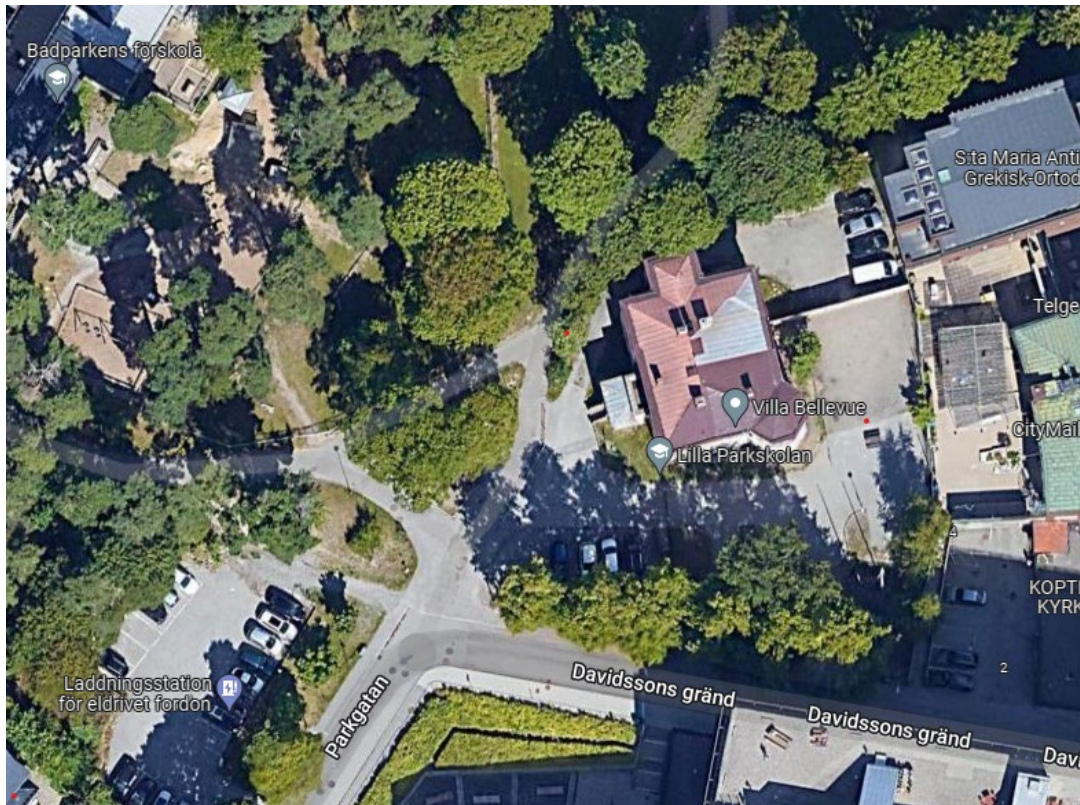
Ansvarig huvudsamordnare:

- Rektor Lina Walin (reserv =administratör)

Instruktioner för utrymning

- Utbryter brand eller annat nödläge i skolan skall den omedelbart utrymmas.
- För att undvika att någon skadas, trampas ned eller att panik uppstår, ta det lugnt och följ lärares instruktioner.
- Lämna böcker, väskor och ytterkläder. Försök ej rädda något, då detta kan äventyra utrymningen.
- Skall mörkt eller rökfyllt utrymme passeras är det fördelaktigt att bilda kedja genom att hålla varandra. Tar man stadigt grepp med ena handen i framförvarande kamrats kläder kan man med den andra hålla en näsduk eller liknande för näsa och mun.

- Väl ute skall alla omedelbart bege sig till den återsamlingsplats som visas på kartskissen. Här gör ansvarig arbetslagsledare/brandansvarig en kontrollräkning av elever och personal.



Försäkringsinformation och skadeanmälan

Lilla Parkskolan är försäkrade hos IF. Eleverna är även försäkrade via Södertäljes stads Kollektiva olycksfallsförsäkring för elever.

Elever på Lilla Parkskolan är försäkrade på heltid, dvs både på fritid och skoltid, via Södertälje stads kollektiva olycksfallsförsäkring.

Skolan har även en olycksfallsförsäkring för elever hos IF.

Det är alltid vårdnadshavaren som anmäler olycksfallsskada till försäkringsbolaget.

- Vid olycksfall under skoltid ska anmälan göras till båda försäkringarna.
- Vid olycksfall på fritiden ska anmälan göras genom föräldrars hemförsäkring.

Om eleven har en privat olycksfallsförsäkring ska anmälan göras även till den försäkringen.

Om eleven råkar ut för olycksfall så anmäler vårdnadshavaren detta till S:t Erik försäkring genom att fylla i och skicka in blanketten på <https://www.sterikforsakring.se/foersaekringar/foersaekringar/kollektiv-olycksfallsfoersaekring-foer-elever.aspx>
Du kan även kontakta skolan för att få blanketten skickad till dig.

Vid skada som avser egendom, avbrott, verksamhetsansvar, rättsskydd, personal som skadats under tjänsteresa/tjänsteärende utanför skolan:

Ring IF: 0771 - 815 818 eller anmäl skadeärendet på: www.if.se/skada
Uppge skolans organisations- eller försäkringsnummer:

Lilla Parkskolan: org. nr. 556455-9523

Arbetskada personal - checklista

Om du som anställd drabbats av någon form av arbetskada, arbetsplatsolycka, olycka vid färd till och från arbetet, arbetssjukdom eller smitta.

Då ska det anmälas till den kollektivavtalade Trygghetsförsäkringen vid arbetskada (TFA) från AFA Försäkring. AFA Försäkring och/eller Försäkringskassan utreder och bedömer rätten till ersättning när du som anställd har anmält en arbetskada.

1. Du anmäler arbetskada till din arbetsgivare, d.v.s. rektor/biträdande rektor.
2. Arbetsgivaren anmäler arbetsskadan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket (via deras gemensamma webbplats).
3. Arbetsgivaren informerar arbetsplatsens skyddsombud om att arbetsskadeanmälan är gjord samt ger dig som anställd en kopia av anmälan.
4. Du som har råkat ut för arbetsskadan bör även anmäla och söka ersättning hos AFA Försäkring, <https://www.afaforsakring.se/privatperson/arbetskadeforsakring/las-mer-och-anmal/>
5. Om olyckan har skett med ett trafikförsäkringspliktigt fordon, ska ersättning sökas från trafikskadeförsäkringen i stället för hos AFA Försäkring. Om olyckan orsakat tandskada bör den anställda även söka ersättning hos [Försäkringskassan](#).
6. Arbetsgivaren får en avisering från AFA Försäkring att du som anställd har gjort en anmälan och ska då bekräfta anställningen. AFA Försäkring påbörjar nu sin handläggning av anmälan. Du som anställd kan följa sitt ärende genom att logga in på Mina sidor på: <https://www.afaforsakring.se>

AFA Försäkring lämnar besked till dig som anställd om eventuell ersättning för till exempel inkomstbortfall, merkostnader eller sveda och värk.