

Beredskapsplan

Alvorlige hendelser

Plan for tiltak ved dødsfall eller alvorlige ulykker blant elever og ansatte

En alvorlig ulykke eller et dødsfall på skolen vil påvirke hele skolesamfunnet. Det samme vil kunne skje dersom en ulykke eller et dødsfall skjer utenfor skolens område. Dødsfall i elevers nære familie påvirker enkeltelevers skolegang. Ved Danielsen Ungdomsskole Karmøy er det viktig å ha en forberedt plan for nødvendige tiltak i en slik vanskelig situasjon. Planen tar for seg 4 krisesituasjoner:

Tiltak som bør være forberedt

Administrasjonen sørger for at gruppelister alltid er oppdatert på VismaFlyt. Der finner man foresattes navn, adresse, epost og telefonnummer.

Ansvarlig for klasseturer og ekskursjoner skal legge igjen deltakerliste i administrasjonen med skriftlig informasjon om oppholdssted, adresse og telefonnummer.

Skolen har et kriseteam som består av rektor, inspektør og skolens sosiallærer.

Andre kalles inn og slutter seg til etter behov. Det kan være kontaktlærer, faglærer og psykolog fra PPT

Dødsfall eller ulykke på skolen, eller i tilknytning til arrangementer i skolens regi

1. Ved akutte situasjoner handler rektor eller den som er i rektors sted uten møte i kriseteamet. Ellers innkalles kriseteamet av rektor eller av rektors stedfortreder. Oppgaver fordeles.
2. Varsling av politi og ambulanse avhengig av situasjonens karakter.
3. Varsling av nær familie dersom det er mulig.
4. Elevene er eller møter i sine klasserom sammen med kontaktlærer. Kort informasjon om det som har inntruffet. Informasjon om hva som skal skje resten av skoledagen.
5. Klassen til avdøde eller skadde og andre som ønsker det får anledning til å samles sammen med lærer og eventuelt inspektør, sosiallærer, psykolog e.l.
6. Alle henvendelser fra presse går gjennom rektor.
7. Skolens ledelse lager i samarbeid med berørte lærere planer for kommende dager.
 - o Avvik fra timeplan.
 - o Oppfølging av nøkkelpersoner.
 - o Elevenes mulighet til å gi uttrykk for sorg.
 - o Minnestund – ved død – finner sted første dag etter hendelsen, ellers så raskt det lar seg gjennomføre. Rektor, prest eller andre holder minnetale. Minnestunden ledes av presten eller en fra skolens ledelse.
8. Begravelse
 - o Rektor, kontaktlærer, faglærere og elever som ønsker det deltar, dersom pårørende ønsker det.
 - o Skolen sender blomst eller krans.

- Kontaktlærer går gjennom begravelsesritualet med klassen/elevgruppen. Enkelte har aldri vært til stede ved begravelse tidligere og kan være usikre når det gjelder for eksempel antrekk, plassering og varighet.

Dødsfall utenom skoletiden

1. Kriseteamet innkalles. Se punkt B.1.
2. Varsling av ansatte.
3. Felles morgenmøte for ansatte før skoletid, eller så snart det lar seg gjennomføre. Kriseteam deltar. Orientering om hendelsesforløp. Hvordan informere elevene.
4. For øvrig følges prosedyren under punkt III så langt det passer.

Når en elev mister nær familie

1. Hvis dødsfallet skjer når eleven er på skolen og særlig når det skjer uventet, kan det være mest naturlig at nærmeste familie gir eleven informasjon om dødsfallet. Ellers kan informasjonen gis ved en som eleven er kjent med, for eksempel en lærer/sosiallærer/inspektør/rektor.
2. Hvis dødsfallet skjer utenom elevens skoletid, og eleven selv informerer lærer, rådgiver eller andre ansatte, gir disse nødvendig informasjon videre til skolens ledelse. Skolens ledelse informerer andre ansatte.
3. Lærer, inspektør eller rektor drøfter med elevens foreldre hvilken informasjon som skal gis til klassen og når den skal gis og om den i det hele tatt skal gis videre.
4. Informasjon til lærere og oppfølging.
Det drøftes hvilke hensyn som skal tas til eleven i tiden etter tapet.
5. Oppmerksomhet fra klassen/elevgruppen. Kontaktlærer tar initiativet til at spørsmålet om kontakt med eleven og eventuell oppmerksomhet blir drøftet i klassen.

Når en elev mister andre nærpersioner

1. Innhenting av informasjon.
Kontaktlærer/sosiallærer/inspektør står for eventuell innhenting av informasjon fra eleven.
2. Kontaktlærer/sosiallærer/inspektør drøfter med eleven og elevens foreldre hvilken informasjon det er naturlig å gi klassen og hvordan denne informasjonen skal gis og om den i det hele tatt skal gis.
3. Kontaktlærer/sosiallærer/inspektør drøfter hvilken informasjon som skal gis til elevens faglærere og hvilken hensyn som skal tas i tiden som ligger foran.

Plan ved vold mot elever eller ansatte

Vold er enhver handling utført av en gruppe eller enkeltindivider som har til hensikt å skade andre. Ved Danielsen Ungdomsskole Karmøy er det viktig å ha en forberedt plan for nødvendige tiltak i en slik situasjon.

Dette er en veiledende plan, og situasjoner som oppstår vil være vanskelig å forutse, og det må gjøres en vurdering der og da på hvilke tiltak som skal gjennomføres.

Generelt anses sannsynligheten for å bli utsatt for vold å være lav.

Tiltak ved vold mot ansatte

1. Er den ansatte skadet, gis det førstehjelp umiddelbart og følges eventuelt til lege.
2. Ledelsen ved rektor eller eventuelt rektors stedfortreder varsles.
3. Den skadede følges til lege dersom det er behov for dette.
4. Den skadedes pårørende informeres ved behov.
5. Den som har utøvet volden bringes til skolens ledelse ved rektor.
6. Rektor klarlegger hendelsesforløpet, utformer rapport og informerer om skademelding.
7. Tiltak som utvisning/suspensjon, som reaksjon ved brudd på skolereglementet følges opp av skolens ledelse.
8. Skolens ledelse og sosiallærer følger opp de involverte så lenge det synes nødvendig.
9. Politianmeldelse vurderes av skolen og/eller voldsoffer.

Tiltak ved vold mot elever

1. Er eleven skadet, gis det førstehjelp umiddelbart.
2. Ledelsen ved rektor eller eventuelt i rektors stedfortreder varsles.
3. Eleven følges til lege dersom det er behov for dette.
4. Voldsutøvers foreldre informeres og kalles inn til skolen.
5. Den som har utøvet volden bringes til skolens ledelse ved rektor.
6. Rektor klarlegger hendelsesforløpet, utformer rapport og skademelding.
7. Tiltak som utvisning som reaksjon ved brudd på skolereglementet følges opp av skolens ledelse, dersom voldsutøver er elev ved skolen.
8. Skolens ledelse og sosiallærer følger opp de involverte så lenge det synes nødvendig. Tiltakene må her vurderes etter om voldsutøver er elev ved skolen eller ikke.
9. Politianmeldelse vurderes av skolen og/eller voldsoffer.

Rapportering og dokumentasjon

Ved slike hendelser som nevnt i denne planen skal egne skjema benyttes. Videre implementeres slike henstillinger i skolens årlige kvalitetssikringsrapport til styret (KFF-KSS).

Den årlige elevundersøkelsen vil avdekke problemer vedrørende mobbing og det psykososiale miljøet ved skolen, og skolens ledelse evaluerer dette hvert år med tanke på om spesielle tiltak skal settes inn i dette arbeidet.

Seksuelle krenkelser

Hensikt og formål

Sikre at både den som mener seg utsatt for overgrep og den anklagede, får en så god saksbehandling som mulig og at den holder mål i møte med offentligheten eller en evt. straffesak, også i ettertid.

Alle ansatte skal ha lest denne planen og i tillegg gjort seg kjent med organisasjonens fullstendige dokument: [NLM: Retningslinjer mot seksuelle krenkelser](#)

Forebyggende retningslinjer

1. Ledelsen må hele tiden være seg bevisst problemstillingene omkring seksuelle overgrep og grenseoverskridende adferd mellom ansatte og elever.
2. Når nye ansettes, må disse problemstillingene tas opp med dem til veiledning og hjelp.
3. Det må være åpenhet og samtale mellom de ansatte på skolen, om utfordringer og fristelser i arbeidssituasjonen
 - o Direkte fristelser gjennom intimsituasjoner en kan dumpe bort.
 - o Fristelser etter at en har knyttet elever eller noen i personalet nært opp til seg.
 - o Fristelser til å dekke egne behov gjennom elever eller andre i personalet
4. Vær varsom med å utvikle vennskapsforhold til elever. Hold grensen mellom lærer/elev og voksen/barn klar.
5. Unngå gjentatt personlig 'en til en' kontakt med elever etter skoletid.
6. La det aldri være noe hemmelighetskremeri rundt samtaleid og sted. La det være full åpenhet om avtaler med hvem og hvor.
7. Gå aldri inn i en intimsituasjon med elever, uansett kjønn. Ha respekt for elevenes individuelle intimgrense.
8. Husk at det er stor forskjell på situasjoner der en er "under fire øyne" og situasjoner der en er sammen mange. "Under fire øyne" er intimt nok i seg selv.
9. Vær varsom med omfavnelser og klemmer. Vær bevisst på hvor du har hendene dine; noen deler av kroppen er mer intime enn andre.
10. Vær bevisst på de unges tenkning rundt nærhet, kropp, språkbruk osv. Den overdreven sex fokusering i samfunnet og all medieoppmerksomheten omkring seksuelle overgrep har skapt en endring i ungdommenes tenkning.
11. Du som voksenperson har alltid ansvaret for å sette de rette grensene.
12. Også personale må være varsom i kontakten med hverandre.
13. Det bør ikke utvikles private vennskapsforhold som dyrkes i skoletiden på en slik måte at det virker ekskluderende for de andre.
14. All kontakt mellom personalet som av andre oppfattes som grenseoverskridende, må rapporteres til rektor, som tar det opp med dem det gjelder.
15. Dersom det oppstår rykte mellom elever, foreldre eller personalet om forhold mellom noen i personalet, skal dette rapporteres til rektor, som tar det opp med dem det gjelder.
16. Ingen av personale bør oppføre seg på en måte som vekker mistanker eller skaper rykter om utilbørlige forhold.

Påstand om overgrep begått av en i personalet mot en elev

1. Den eller de elevene det gjelder tas umiddelbart inn til samtale med sin klasseforstander. Deretter går de sammen til rektor for en grundigere samtale. Dersom eleven ønsker det, kan han gå via en annen lærer, helsesøster eller veileder, eller evt. også selv gå direkte til rektor med saken. Eleven kan ta med seg foreldre, en medelev eller en annen støtteperson. Dersom eleven ønsker å samtale med en voksen av samme kjønn, skal dette foretrekkes. Slike samtaler skal alltid bestå av minst 3 personer. Foreldrene informeres av rektor.
2. Eleven får legge fram sin sak med så mange detaljer som mulig. Det tas skriftlig notat fra møtet som eleven leser igjennom og godkjenner. Dette er ment som et internt arbeidsnotat. Eleven orienteres om den videre framdrift og saksgang. Eleven tilbys veiledning og bistand gjennom fagpersonell (psykolog, advokat osv.) Bistandsadvokat betalt av det offentlige, kan engasjeres så snart det foreligger mistanke om brudd på straffeloven. Dersom nødvendig bistand ikke omfattes av offentlige støtteordninger, betaler skolen slik bistand innenfor et bestemt antall timer.
3. Den anklagede i personalet kalles inn til samtale med rektor. Tillitsvalgt eller annen støtteperson kan være tilstede. Det skal minst være 3 personer til stede under samtaler av en slik karakter. Det tas skriftlig notat fra møtet. Den anklagede må innledningsvis spørres om han er villig til å forklare seg. Dette må framgå av notatet. Etter møtet leses notatet igjennom og underskrives av den anklagede.
4. Styreformann og skoleeier orienteres umiddelbart. Rektor har i samråd med styreformann ansvar for videre informasjon til styret, læreråd, det øvrige personalet og elevene.
5. Dersom tilståelse foreligger, permitteres vedkommende umiddelbart fra sin stilling under den videre saksbehandlingen. Når tilståelse ikke foreligger, vurderes permisjon i hvert enkelt tilfelle.
6. Det er primært eleven selv som skal anmelde et overgrep til politiet. Eleven tilbys kvalifisert bistand til å vurdere om saken skal anmeldes. Skolen kan på eget grunnlag vurdere om de ønsker å foreta anmeldelse.
7. Dersom anklagen er falsk eller uberettiget, tas partene inn til felles samtale med rektor. Ansattes tillitsvalgte er tilstede under samtalen. Målet med samtalen er å få ryddet saken vekk og presisere det ansvaret hver enkelt har for sin egen oppførsel og følgene av denne. Rektor vurderer sammen med den øvrige skoleledelsen, hvordan skolens ansatte og elever skal informeres. Vær forberedt på å måtte møte spørsmål fra media. Forbered en pressemelding som evt kan ligge klar. All informasjon til media skal gies av rektor.

Påstand om overgrep begått av en elev mot en medelev

1. Den eller de elevene det gjelder tas umiddelbart inn til samtale med sin klasseforstander. Deretter går de sammen til rektor for en grundigere samtale. Dersom eleven ønsker det, kan han gå via en annen lærer, helsesøster eller veileder, eller evt. også selv gå direkte til rektor med saken. Eleven kan ta med seg foreldre, en medelev eller annen støtteperson. Dersom eleven ønsker å samtale med en voksen av samme kjønn, skal dette foretrekkes. Slike samtaler skal alltid bestå av minst 3 personer. Foreldrene informeres av rektor.
2. Den utsatte eleven får legge fram sin sak med så mange detaljer som mulig. Det tas skriftlig notat fra møtet som eleven leser igjennom og godkjenner. Dette er ment som et internt arbeidsnotat. Eleven orienteres om den videre framdrift og saksgang. Eleven tilbys veiledning og bistand gjennom fagpersonell (psykolog, advokat osv.) Bistandsadvokat

betalt av det offentlige, kan engasjeres så snart det foreligger mistanke om brudd på straffeloven. Dersom nødvendig bistand *ikke* omfattes av offentlige støtteordninger, betaler skolen slik bistand innenfor et bestemt antall timer.

3. Den anklagede eleven kalles inn til samtale med rektor. Tillitsvalgt eller annen støtteperson kan være tilstede. Det skal minst være 3 personer til stede under samtaler av en slik karakter. Det tas skriftlig notat fra møtet. Den anklagede må innledningsvis spørres om han er villig til å forklare seg. Dette må framgå av notatet. Etter møtet leses notatet igjennom og underskrives av den anklagede.
4. Rektor kaller sammen inspektør, rådgiver, helsesøster og klassestyrer til informasjon og råd i saken. Rektor avgjør på hvilket tidspunkt læreråd og det øvrige personalet skal informeres. Rektor avgjør også når det er nødvendig å orientere styreformann og resten av styret for skolen.
5. Det er primært den utsatte eleven selv som skal anmelde et overgrep til politiet. Eleven tilbys kvalifisert bistand til å vurdere om saken skal anmeldes. Skolen kan på eget grunnlag vurdere om de ønsker å foreta anmeldelse.
6. Saken behandles uansett som intern disiplinærsak etter gjeldende regler og instruksjoner.
7. Dersom anklagen er falsk eller uberettiget, tas partene inn til felles samtale med rektor. Målet med samtalen er å få ryddet saken vekk og presisere det ansvaret hver enkelt har for sin egen oppførsel og følgene av denne. Rektor vurderer sammen med den øvrige skoleledelsen, hvordan skolens ansatte og elever skal informeres. Vær forberedt på å møte pågang fra media. Forbered derfor en pressemelding som kan ligge klar. All informasjon til media skal gies av rektor.

Påstand om overgrep begått av en i personalet mot en annen i personalet

1. Den eller de av personale som mener seg utsatt, tas umiddelbart inn til samtale rektor. Dersom den utsatte ønsker det, kan han/hun gå via tillitsvalgt, helsesøster eller veileder med saken. Han/hun kan ta med seg en støtteperson i samtalen. Slike samtaler skal alltid bestå av minst 3 personer.
2. Den som er utsatt får legge fram sin sak med så mange detaljer som mulig. Det tas skriftlig notat fra møtet som anklager leser igjennom og godkjenner. Dette er ment som et internt arbeidsnotat. Anklager orienteres om den videre framdrift og saksgang. Den som mener seg utsatt tilbys veiledning og bistand gjennom fagpersonell (psykolog, advokat osv.) Bistandsadvokat betalt av det offentlige, kan engasjeres så snart det foreligger mistanke om brudd på straffeloven. Dersom nødvendig bistand ikke omfattes av offentlige støtteordninger, betaler skolen slik bistand innenfor et bestemt antall timer.
3. Den anklagede i personalet kalles inn til samtale med rektor. Tillitsvalgt eller annen støtteperson kan være tilstede. Det skal minst være 3 personer til stede under samtaler av en slik karakter. Det tas skriftlig notat fra møtet. Den anklagede må innledningsvis spørres om han er villig til å forklare seg. Dette må framgå av notatet. Etter møtet leses notatet igjennom og underskrives av den anklagede.
4. Styreformann og skoleeier orienteres umiddelbart. Rektor har i samråd med styreformann ansvar for videre informasjon til styret, læreråd, det øvrige personalet og elevene.
5. Dersom tilståelse foreligger, permitteres vedkommende umiddelbart fra sin stilling under den videre saksbehandlingen. Når tilståelse ikke foreligger, vurderes permisjon i hvert enkelt tilfelle.

6. Det er primært den som er utsatt som selv skal anmelde et overgrep til politiet. Han/hun tilbyr kvalifisert bistand til å vurdere om saken skal anmeldes. Skolen kan på eget grunnlag vurdere om de ønsker å foreta anmeldelse.
7. Dersom anklagen er falsk eller uberettiget, tas partene inn til felles samtale med rektor. Ansattes tillitsvalgte er tilstede under samtalen. Målet med samtalen er å få ryddet saken vekk og presisere det ansvaret hver enkelt har for sin egen oppførsel og følgene av denne. Rektor vurderer sammen med den øvrige skoleledelsen, hvordan skolens ansatte og elever skal informeres. Vær forberedt på å måtte møte media. Forbered en pressemelding som kan ligge klar.
All informasjon til media skal gies av rektor.