



Tiltakskort Selbu videregående skole

Ansvar: Rektor

Med en **Skarp situasjon** forstår vi enten:

1. en trussel situasjon (for eksempel en bombetrussel)
2. en reell hendelse er under utvikling (for eksempel skyting pågår)

Ingen situasjoner vil være like og det er derfor viktig at alle hendelser vurderes særskilt.

AKUTT	
1	<p>Varsle POLITIET på 112</p> <p>Gi opplysninger om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvem melder, navn på skole, adresse, telefonnummer • Hva har skjedd? • Hva skjer akkurat nå? • Beskrivelse av gjerningsmann, antall (hvis kjent) • Type våpen (hvis kjent) • Hvor på skolen var gjerningsmannen sist observert? • Andre opplysninger politiet ber om.
2	<p>Vurder om det skal gis ordre om en av følgende øyeblikkelige handlinger *:</p> <p>a) «EVAKUERING» b) «BLI VÆRENDE» c) «LÅS DØRENE»</p> <p>*Se sist på arket</p>
3	Iverksett livbergende førstehjelp
HASTER	
4	Vurder hvordan melding kan gis til elever og ansatte (også på utsiden).
5	<ul style="list-style-type: none"> • Opprett kriseledelse på egnet sted. • Vurder å utpeke en ansatt som kan møte politiet, etter avtale med politiet. • Vurder om brannalarmen skal skrues av.
6	<p>Varsle kommunens beredskapsvakt på tlf 977 32 422</p> <p>Varsle direktør/skolesjef (se «Varslingsfolder»)</p>
KAN VENTE	
7	Vær forberedt til håndtering av media (se også «Plan for krisehåndtering» og «Varslingsfolderen»)
8	<p>Vær forberedt på kontakt med pårørende</p> <p>Pårørendesenter</p>
9	Vurder behov for psykososial oppfølging av elever , ansatte og andre berørte



10	Forberede overgang til normalsituasjon
11	Evaluering
12	Utarbeide rapport
13	Justere beredskapsplan i forhold til erfaringer

Rektor er ansvarlig for å utløse skolen kriseplan for skarpe situasjoner. Etter at nødvendig varsling er foretatt må følgende umiddelbare tiltak vurderes:



1. **EVAKUERING** – Når forholdene oppfattes som tryggere utenfor bygningen enn innenfor. Elever og ansatte skal umiddelbart forlate bygningene. Vurdering nøye hvor de evakuerte skal møtes.
2. **BLI VÆRENDE** – Når forholdene oppfattes tryggere i bygningen enn utenfor. Elever og ansatte skal gå til plasser i bygget som er trygge fra utsiden.
3. **LÅS DØRENE** – Når en person/situasjon utgjør en umiddelbar trussel i bygget. Alle ytterdører og dører til klasserom/kontorer skal låses. Elever og ansatte skal bli værende på stedet.

Ansvar: Ansatt

Med en **Skarp situasjon** forstår vi enten:

3. en trussel situasjon (for eksempel en bombetrussel)
4. en reell hendelse er under utvikling (for eksempel skyting pågår)

Ingen situasjoner vil være like og det er derfor viktig at alle hendelser vurderes særskilt.

AKUTT		
	TRUSSEL SITUASJON	REELL HENDELSE
		
1	Varsle REKTOR på tlf. 915 52 572 Gi opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hvem melder, telefonnummer, hvor du er (rom, bygg osv.) ✓ Hva har skjedd? Hva går trusselen ut på? 	Varsle POLITIET på 112 Gi opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hvem melder, navn på skole, adresse, telefonnummer ✓ Hva har skjedd? ✓ Hva skjer akkurat nå? Beskrivelse av gjerningsmann, antall (hvis kjent) ✓ Type våpen (hvis kjent) ✓ Hvor på skolen var gjerningsmannen sist observert? ✓ Andre opplysninger politiet ber om.



	Dersom det ikke oppnås kontakt med rektor eller andre i administrasjonen, varsles POLITIET på 112	Iverksett livbergende førstehjelp
		Varsle REKTOR på tlf. 915 52 572
2	Vurder om det skal gis ordre om en av følgende øyeblikkelige handlinger *: «EVAKUERING» «BLI VÆRENDE» «LÅS DØRENE»	
3	Elever som er på toalett eller i gangen utenfor bringes i sikkerhet. Foreta optelling og ha kontroll på alle elevene.	
4	Dersom lærer og elever evakuerer: <ul style="list-style-type: none">✓ Få oversikt på alle elevene, rapporter status til administrasjonen herunder hvilke elever som mangler og eventuelle tillegg.✓ Informer elevene om status.	Dersom lærer og elever blir værende innendørs: <ul style="list-style-type: none">✓ Lukk og lås alle dører og vinduer.✓ Trekk for gardiner/persienner.✓ Skru av alt lys.✓ Be elevene legge seg ned på gulvet, mot en solid vegg og forholde seg stille.✓ Få oversikt på alle elevene, rapporter status til administrasjonen herunder hvilke elever som mangler og eventuelle tillegg.
HASTER		
5	Vurder om og hvordan melding kan gis til andre elever og ansatte (også på utsiden).	
6	Gi omsorg og støtte til elevene.	
7	Vær tydelig på ovenfor elevene at det ikke må brukes mobiltelefon eller sosiale medier så lenge situasjonen er uavklart.	
KAN VENTE		
8	Forbered henvendelser fra media. Normalt er det rektor, eller den rektor utpeker, som uttaler seg på skolens vegne.	
9	Forbered kontakt med pårørende/foresatte/foreldre.	
10	Vurder behov for psykososial oppfølging av elever andre berørte.	
11	Forbered overgang til normalsituasjon.	
12	Utarbeid rapport til rektor.	



4. **EVAKUERING** – Når forholdene oppfattes som tryggere utenfor bygningen enn innenfor. Elever og ansatte skal umiddelbart forlate bygningene. Vurdering nøye hvor de evakuerte skal møtes.
5. **BLI VÆRENDE** – Når forholdene oppfattes tryggere i bygningen enn utenfor. Elever og ansatte skal gå til plasser i bygget som er trygge fra utsiden.
6. **LÅS DØRENE** – Når en person/situasjon utgjør en umiddelbar trussel i bygget. Alle ytterdører og dører til klasserom/kontorer skal låses. Elever og ansatte skal bli værende på stedet.

Tiltakskortene er knyttet til ROS-analyse



«Utenfor skolens område/ekskursjoner/turer».

a. Elev forsvinner på tur.

Tiltak:	Utført:
Akutt:	Undersøke området.
	Innhente flere voksne.
	Informere rektor.
Haster:	Vurdere aktuelle /sannsynlige muligheter for forsvinning.
	Kontakte foresatte før politi.
	Noter klokkeslett for forsvinningen
Kan vente:	Gjennomgå rutiner.
	Debriefing.
	Informere personal, elever, foreldre.
	Evaluering av situasjonen/hendelsesforløpet.
	Eventuelt forbedre tiltakskortet.



b. Skader oppstår på elever/ansatte.

Tiltak:	Utført:
Akutt:	Undersøke skadeomfanget.
	Gi mulig førstehjelp/ evt ringe Alarmsentralen 1 -1-3
	Innhente flere voksne.
	Informere rektor.
Haster:	Vurdere eleven.
	Sikre området hvis nødvendig.
	Kontakte foresatte .
	Noter klokkeslett for da skaden inntraff.
Kan vente:	Følgende skal ha varsel på forhåndsdefinerte skjema: Arbeidstilsynet, NAV samt fylkeskommunen internt
	Gjennomgå rutiner.
	Debriefing.
	Informere personal, elever, foreldre.
	Evaluering av situasjonen/hendelsesforløpet.
	Eventuelt forbedre tiltakskortet.

c. Bussulykke på vei til /fra uteaktivitet.

Tiltak:	Utført:
Akutt:	Undersøke skadeomfanget.
	Gi mulig førstehjelp/ ringe Alarmsentralen 1 -1-3/Politi 1-1-2
	Innhente flere voksne.
	Informere rektor.
Haster:	Vurdere eleven.
	Sikre området hvis nødvendig og om mulig.
	Kontakte foresatte.
	Noter klokkeslett for da skaden inntraff.
	Avvise skuelystne som ikke kan være til hjelp.
Kan vente:	Gjennomgå rutiner.
	Debriefing.
	Informere personal, elever, foreldre.
	Evaluerer av situasjonen/hendelsesforløpet.
	Eventuelt forbedre tiltakskortet.



d. Dødsulykke

Tiltak:	Utført:
Akutt:	
	Kontakte Nødetaten. 1 -1-3/Politi 1-1-2
	Innhente flere voksne hvis mulig.
	Informere rektor.
Haster:	
	Sikre området hvis nødvendig og om mulig.
	Avlede medelever sammen med voksne.
	Kontakte foresatte.
	Noter klokkeslett for da ulykken inntraff.
	Frakte medelever bort fra ulykkestedet tilbake til skolen.
	Kriseteam kontaktes.
	Felles samling for elever.Ledelse /Kriseteam tar imot elever på skolen.
Kan vente:	
	Gjennomgå rutiner.
	Debriefing.
	Informere personal, elever, foreldre. Hvordan er avhengig av hvordan vi klarer å informere de elevene som har deltatt på turen.
	Evaluering av situasjonen/hendelsesforløpet.



Eventuelt forbedre
tiltakskortet.

Vedlegg:

Beredskapsplan

HMS handlingsplan