

Kallelse till Barn- och utbildningsnämnden

Ordinarie ledamöter kallas till sammanträde med Barn- och utbildningsnämnden, Måndag den 12 september 2022, kl 13:00. Näset, Lindesbergs kommunhus

Ledamot som är förhindrad att delta, bör själv kalla sin personlige ersättare.

OBS! Tänk på våra allergiker och använd inte starkt doftande sprayer, parfymer eller rakvatten!

Kristine Andersson

Rouzbeh Isa

Ordförande**Sekreterare****Ledamöter****Ersättare**

Kristine Andersson, ordförande (S)

Kent Wanberg (S)

Joacim Hermansson (S)

Intisar Alansari (S)

Zaki Habib (S)

Farhia Ahmed Shekh (S)

Magnus Storm, v ordförande (C)

Liesel Ivarsson (C)

Maud Segerstedt (C)

Emmanuel Hakiziamana (C)

Carina Sundén Wessling (V)

Agneta Lindqvist (V)

Pär-Ove Lindqvist (M)

Lillemor Bodman (M)

Tomas Klockars (M)

Helene Lundin (KD)

Ingrid Rörick Richter (L)

Stefan Andersson (MP)

Fredrik Rosenbecker (SD)

Alessandro Lindskog (SD)

Jari Mehtäläinen (SD)

Roseel Säwlund (SD)

Föredragningslista

Nr.	Ärende	Dnr
	Val av justerare	
1.	Informationsärende	
	Beslutsärenden	
2.	Goda exempel	
3.	Redovisning resultat läsåret 2021–2022	BUN 2021/67
4.	Tillbyggnad förskolan Björken	BUN 2022/47
5.	Fröviskolan, om- och tillbyggnation, nytt beslut	BUN 2020/108
6.	Kris- och beredskapsplan	BUN 2022/46
7.	Delegationsärenden	
8.	Meddelanden	

Barn- och utbildningsförvaltningen
Björn Österby
0581-811 89
bjorn.osterby@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Redovisning resultat läsåret 2021-2022

Förslag till beslut

Nämnden tackar för informationen

Ärendebeskrivning

På nämndens sammanträde den 15 augusti 2022 redovisar utvecklingsstrategen betygsresultat från läsåret 2021.2022.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

Bilagor:

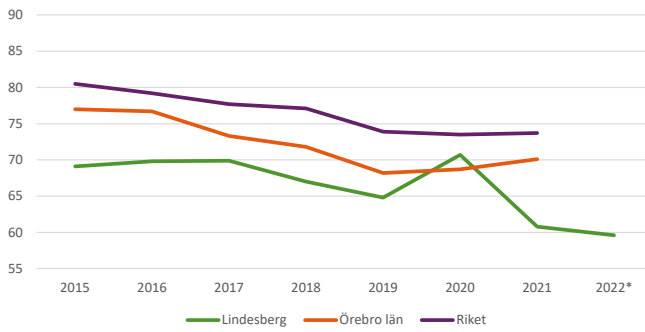
Betygsresultat läsåret 2021-2022

BUN

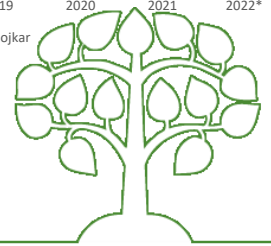
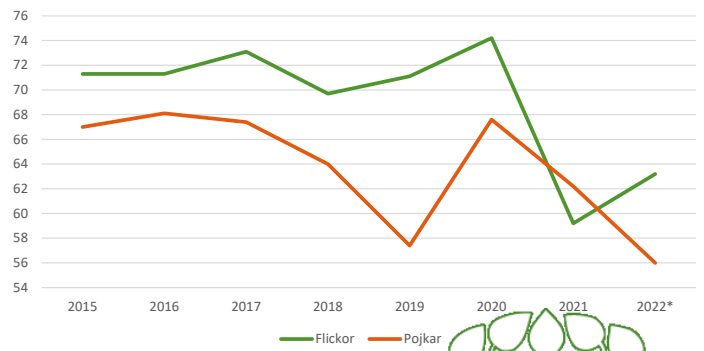
2022-08-15

Måluppfyllelse åk 6

Andel elever som uppnått alla ämneskrav, åk 6

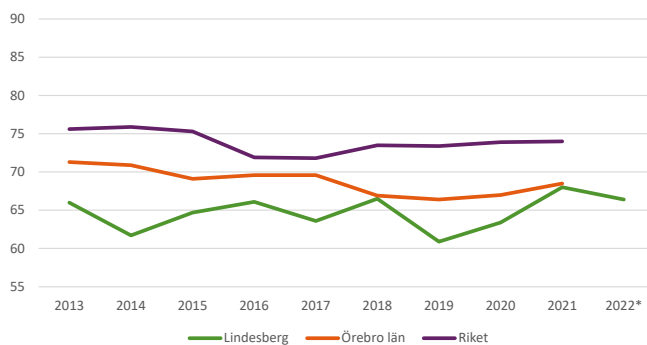


Andel elever som uppnått alla ämneskrav, åk 6
Flickor/pojkar

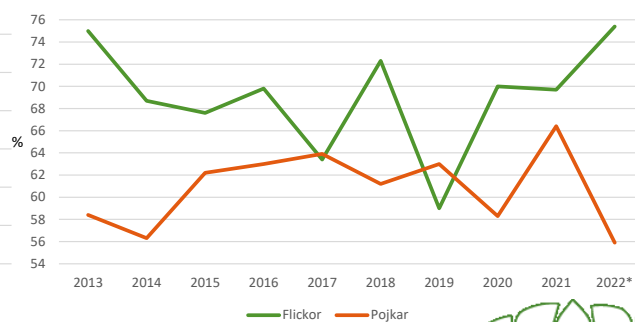


Måluppfyllelse åk 9

Andel elever som uppnått alla ämneskrav, åk 9

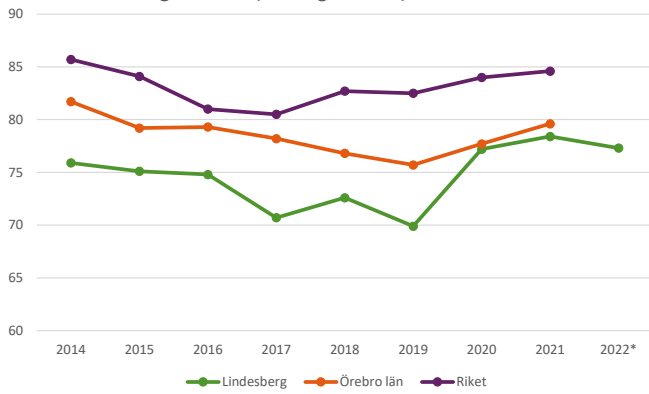


Andel elever som uppnått alla ämneskrav, åk 9
Flickor/pojkar

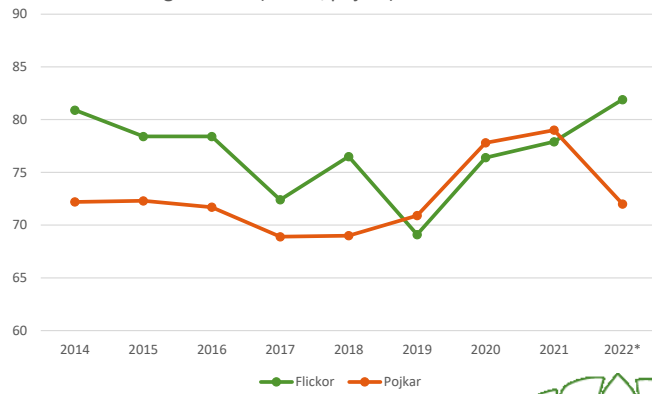


Behörighet åk 9

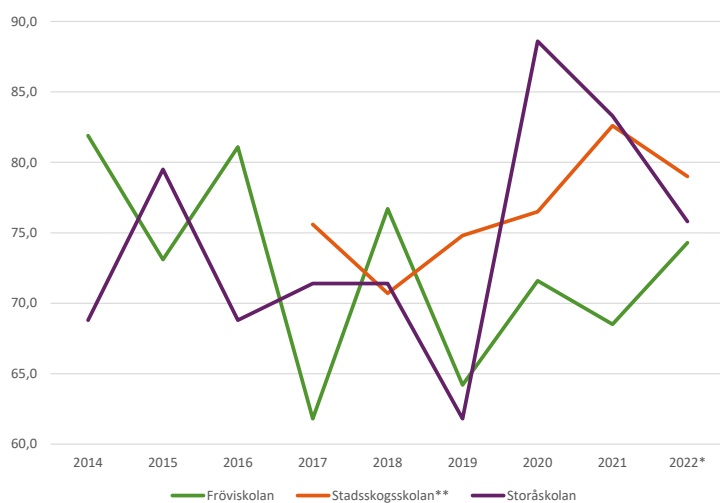
Behörighet åk 9 (samtliga elever)



Behörighet åk 9 (flickor/pojkar)

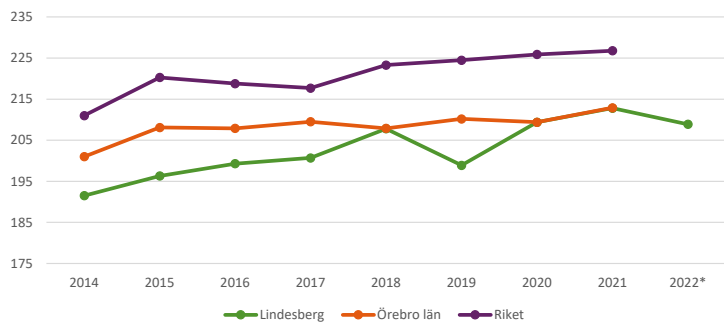


Behörighet åk 9, per skola

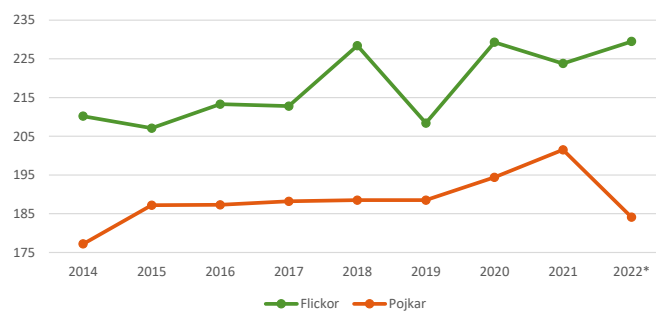


Meritvärde åk 9

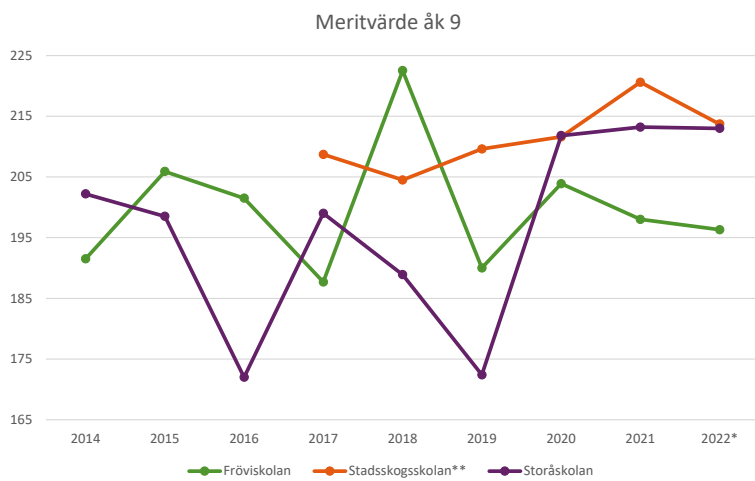
Meritvärde åk 9 (samtliga elever)



Meritvärde åk 9 (flickor/pojkar)



Meritvärde åk 9, per skola



Socioekonomiska faktorer

Tabell 2. Medelvärden för fem variabler; Andel (%) 2014–2020 i Örebro läns kommuner:

Medelvärden 2014-2020 (andel %)						
Andel		Gymnasiebehörighet	Behöriga lärare	Vårdnadshavare m. eftergymnasial utb.	Nyinvandrade	Inv. 0-19 i ekonomiskt utsatta hushåll
	Lekeberg	87,7	66,0	50,9	3,3	4,4
	Nora	85,4	80,2	47,7	9,1	10,7
	Askersund	82,2	70,2	39,7	6,0	6,6
	Kumla	81,4	73,5	48,4	4,8	7,2
	Degerfors	81,2	70,9	36,9	8,8	13,3
	Hallsberg	79,7	63,8	40,1	9,8	7,3
	Örebro	78,9	72,8	56,3	6,5	11,3
	Hällefors	78,2	56,8	32,4	21,5	18,9
	Ljusnarsberg	77,3	53,7	33,9	23,0	14,3
	Karlskoga	75,8	73,0	47,1	9,1	13,6
	Lindesberg	73,7	68,8	39,7	13,2	14,1
	Laxå	71,2	63,9	35,0	19,6	9,2
	Riket	83,6	72,0	56,3	7,2	9,3
	Örebro Län	78,5	70,6	-	-	-



Rekryteringar

- Brotorpsskolan – rektor
- Björkhagaskolan – biträdande rektor
- Storåskolan – rektor samt biträdande rektor



Barn- och utbildningsförvaltningen
Thomas Lindberg
0581-811 86
thomas.lindberg@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden (beredande)

Tillbyggnad förskolan Björken

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta:

Att en tillbyggnad genomförs vid förskolan Björken

Ärendebeskrivning

I Lindesbergs tätort finns behov av att bygga nya förskolor och skapa fler förskoleplatser. Flera förskolor uppfyller inte dagens krav utifrån ett pedagogiskt perspektiv. Två av dessa förskolor är förskolan Grönsiskan och förskolan Haga. Dessa båda ligger i stadsdelen Hagaberg. Området ingår i projektet "Framtidens stadsdel Hagaberg" som bland annat syftar till att öka attraktiviteten i området. En ny förskola är en viktig del i projektet. Utöver ovan nämnda skäl finns även ett behov av att skapa fler förskoleplatser totalt i tätorten.

Det behövs nya förskoleplatser på såväl östra som västra delarna av Lindesberg. En ny "förskoleindelning", när vårdnadshavare söker plats i förskolan, är beslutad i nämnden.

Barn- och utbildningsnämnden har tidigare fattat beslut om att man önskar en ny/ombyggd förskola vid Björken. Finansieringen av förskolan antogs vid detta beslut komma från medel KS/KF. Vid budgetsammanträdet i juni beslutades att finansiering ska ske inom ram, dock togs de tilltänkta besparingarna för 2023 bort från BUN.

Konsekvenser

En utbyggnation av 6 nya avdelningar vid förskolan Björken beräknas kosta 70 mnkr. Hyran beräknas till 5,2 mnkr årligen. Dagens hyra för de båda befintliga förskolorna Grönsiskan och Haga är 1,0 mnkr.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

För åtgärd:

Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen

För kännedom:

Ekonom, barn- och utbildningsförvaltningen



Utvärdering av lokalisering av förskolan Björken på nuvarande plats

- Falab och barn- och utbildningsförvaltningen tagit fram ett förslag för utbyggnad av förskolan Björken, från dagens 4 avdelningar till totalt 10 avdelningar.
- Förslaget grundar sig på att förskolorna Haga (2 avdelningar) och Grönsiskan (4 avdelningar) i stadsdelen Hagaberg, ska ersättas med 6 nya avdelningar vid Förskolan Björken.
- Det övergripande motivet till sammanslagningen är att öka integrationen mellan barn i Hagaberg och kringliggande stadsdelar





Platsens förutsättningar

- Den grundläggande principen vid all fysisk planering är att lokaliseringen av verksamheten är lämplig på platsen. Gällande detaljplanen är från 1964 och anger allmänt ändamål, vilket ger stöd för förskoleverksamhet. Utifrån dagens samhälle är det dock knappast samma förutsättningar som behöver vägas in i huruvida föreslagen användning och dess konsekvenser för omgivningen är att betrakta som lämplig idag.





Ställningstaganden i översiktsplanen, ÖP

Ställningstaganden i ÖP har beaktats enligt följande:

- i närheten av grönområden ✓
- gångavstånd från omgivande bostadsbebyggelse ✓
- goda möjligheter till trafiksäkra resor till fots och med cykel ✗?
- nya förskolor i huvudsak utgörs av större etableringar om minst fem enheter. ✓?
- friyta per barn är 40 kvadratmeter och den totala storleken på friyta bör överstiga 3 000 kvadratmeter ✓

Lokaliseringen uppfyller flera av ställningstagandena i ÖP, dock är inte trafiksäkerhetsaspekterna tillfredsställande men kan förbättras med åtgärder.





Trafikåtgärder

- Etableringen genererar ett flertal trafikåtgärder utanför fastigheten för att trafiksituationen på platsen ska bli välfungerande:
- Hastighetsdämpande överfarter
- Gång och cykelbana som knyter samma Parkvägen och Rönnbärsvägen p-platser på kommunal mark





Slutsatser

- Ett av de viktigaste motiven till att utöka förskolan Björken var att skapa bättre integration.
- Förskolan Björken har en väldigt fin placering inbäddad i grönska som erbjuder mycket goda förutsättningar för bra friyta på platsen.
- Förskolan påverkar dock sin omgivning, främst utifrån trafiksituationen. Ett flertal trafikåtgärder behöver tillkomma för att verksamheten ska kunna fungera.
- Lokaliseringen är möjlig men inte optimal



Barn- och utbildningsförvaltningen
Thomas Lindberg
0581-811 86
thomas.lindberg@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden

Fröviskolan, om- och tillbyggnation, nytt beslut

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta
Genomföra om och tillbyggnation av Fröviskolan

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har tidigare fattat beslut om att genomföra en om- och tillbyggnation av Fröviskolan. Sedan dess har det även fattats beslut om stora företagsetableringar med tillkommande behov av arbetskraft i Frövi. En utökad inflyttning till orten är därmed trolig.

Behovet av större lokaler för skolverksamheten i Frövi kvarstår och har ökat. En uppdatering av tidigare underlag genomförs.

Finansieringen av skolan antogs tidigare komma från medel via KS/KF. Vid budgetsammanträdet i juni beslutades att finansiering ska ske inom ram, dock togs de tilltänkta besparingarna för 2023 bort från BUN.

Konsekvenser

En ombyggnation av Fröviskolans hus A, B och C om totalt ca 700 kvm, beräknas till en investering om ca 20 mnkr exkl. moms. Detta genererar en ny ökad hyra på omkring 1 800 000 kr årligen.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Björn Österby
Handläggare

Filen hittades inte. Den är antingen borttagen eller utcheckad

Barn- och utbildningsförvaltningen
Thomas Lindberg
0581-811 86
thomas.lindberg@lindesberg.se

Barn- och utbildningsnämnden

Kris- och beredskapsplan

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta;

Att anta den reviderade kris- och beredskapsplanen

Ärendebeskrivning

Samtliga verksamheter kan bli berörda av händelser, som för barn/elever och personal innebär en kris.

Syftet med handlingsplanen är att personal vid svåra händelser ska kunna hantera situationen på ett sådant sätt att alla drabbade och berörda får ett bra omhändertagande. Handlingsplanen ska träda i funktion vid händelser eller situationer där det finns risk för att individer, grupper eller samhället påverkas negativt, beroende på omfattning av antal drabbade/påverkade individer.

Handlingsplanen består av fem olika nivåer på krisarbete. Bedömning av vilken av de fem nivåerna händelsen/situationen kräver sker i samråd med närmsta chef. Efter beskrivning av de fem olika nivåerna följer ett antal generella beredskapsplaner för olika händelser.

Thomas Lindberg
Förvaltningschef

Kristina Öhrn
Verksamhetschef

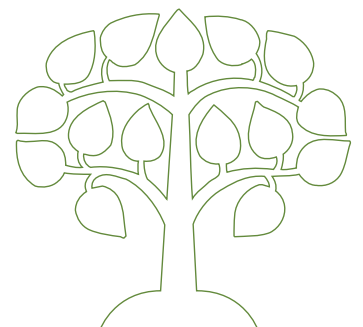


LINDESBERGS
KOMMUN

Kris- och beredskapsplan för Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsnämnden

Strategi
» Plan/Program
Riktlinje



Fastställt av: Barn- och utbildningsnämnden

Datum: 2022-09-12

För revidering ansvarar: Barn- och utbildningsnämnden

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Förvaltningschef, BUF

Dokumentet gäller för: Barn- och utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller till och med: 2026-09-30

Telefonlista

Förskolans hälsosteam/ Elevhälsosteam - Leder och fördelar krisarbetet

	Namn	Telefon arbete	Telefon privat
Rektor			
Specialpedagog			
Kurator			
Psykolog			
Skolsköterska			
Vid nödsituation - larma 112			

Viktiga telefonnummer	Namn	Telefon arbete	Telefon privat
Verksamhetschef			
Skoladministratör			
Vaktmästare			
Kommunens växel		0581-810 00	
Socialjour kväll/helg		019-14 93 50	
Polis		114 14	
Svenska kyrkan/präst		0581-888 27	

Innehållsförteckning

Telefonlista	3
Innehållsförteckning	4
1 Inledning	5
2 Krisarbetets fem nivåer	6
3 Generella kris- och beredskapsplaner	8
1. Beredskapsplan vid generella olyckor under barnomsorgstid/skoltid, nivå 1 och 2	8
2. Beredskapsplan vid dödsfall i förskolan, nivå 1, 2 och eventuellt 3	9
3. Beredskapsplan vid dödsfall i skolan, nivå 1, 2 och 3	10
4. Beredskapsplan för svår sjukdom i förskolan och skolan, nivå 1 och 2, ev. nivå 3	11
5. Beredskapsplan för omhändertagande av elever som bevittnat allvarigare händelser på skolan (t.ex. självmordsförsök och våldshandlingar), nivå 1, 2 och 3	12
6. Brand	13
7. Allvarliga hot-, vålds- och terrorhandlingar, nivå 4 och 5	14
8. Omhändertagande av personal	15
9. Plan för kontakt med media	16
10 a) Rutiner vid misstanke om barn/elev är utsatt för våld, hedersproblematik eller sexuella övergrepp, nivå 1	17
10 b) Rutiner vid misstanke om att barn/elev har utsatts för våld eller sexuella övergrepp inom förskolans/skolans verksamhet, nivå 1, 2 och 3	18
11 Polisanmälan	19

1 Inledning

Samtliga verksamheter kan bli berörda av händelser, som för barn/elever och personal innebär en kris. Då vi i våra verksamheter drabbas av svår sjukdom, dödsfall, allvarliga olyckor eller andra svåra situationer, behöver vi klara riktlinjer som hjälp i arbetet med att hantera situationen.

Syftet med handlingsplanen är att personal vid svåra händelser ska kunna hantera situationen på ett sådant sätt att alla drabbade och berörda får ett bra omhändertagande. Handlingsplanen ska träda i funktion vid händelser eller situationer där det finns risk för att individer, grupper eller samhället påverkas negativt, beroende på omfattning av antal drabbade/påverkade individer.

Handlingsplanen består av fem olika nivåer på krisarbete. Bedömning av vilken av de fem nivåerna händelsen/situationen kräver sker i samråd med närmsta chef. Efter beskrivning av de fem olika nivåerna följer ett antal generella beredskapsplaner för olika händelser.

Krishantering i förskola/skola bör generellt ske med tre olika perspektiv:

- omedelbara insatser
- på kort sikt
- på lång sikt

På uppdrag av förvaltningschef och Barn- och utbildningsnämnd (Bun) har en arbetsgrupp med representanter från Elevhälsoenheten i Lindesbergs kommun utformat denna Kris- och beredskapsplan. Som referenslitteratur har boken Krispedagogik av Magne Raundalen & Jon-Håkon Schultz, Studentlitteratur 2013 använts.

2 Krisarbetets fem nivåer

Krisplan i olika nivåer, vid händelse eller situation, när det finns risk att individer, grupper eller samhället påverkas negativt, i större eller mindre grad beroende på omfattning av antal drabbade/påverkade individer.

Vid akut händelse, ring 112.

Nivå 1

Nivå 1 - Individnivå, barn/elev, medarbetare

När något har hänt i t.ex. klassrummet, på rasten, i hemmet, när enstaka barn, elev, lärare har påverkats eller riskerar att påverkas. Händelsen hanteras av pedagog, klasslärare, mentor.

Rektor ska informeras och konsulteras samt vid behov göra en nivåbedömning i samråd med FHT/EHT.

Nivå 2

Nivå 2 - Gruppnivå, avdelning/klass

Här har rektor fått information om händelse eller situation som behöver hanteras inom Förskolans hälsoteam (FHT)/Elevhälsoteamet (EHT). Verksamhetschef ska informeras och konsulteras.

-FHT/EHT samlas, där ingår rektor, specialpedagog, kurator, psykolog, skolsköterska.

- Fakta inhämtas. Vad har hänt? Hur ser situationen ut?
- Vidare plan framåt, på kort och lång sikt.
- Vem eller vilka bör ingå i teamet? Vem eller vilka arbetar operativt?

Fortlöpande nivåbedömning görs vid regelbundna avstämningar i FHT/EHT.

Nivå 3

Nivå 3 – Gruppnivå/klass, förskola/skola, samhälle

Skolchef ska informeras och konsulteras. Skolchefen informerar ev. BUN:s ordförande. Verksamhetschef samverkar med FHT/EHT. Bedömning görs om krisledningsarbetet ska inledas på strategisk nivå.

- Uppdatering av nuläget. Hur ser situationen ut?
- Vidare plan framåt, på kort och lång sikt.
- Vem eller vilka bör ingå i det strategiska krisledningsteamet? Vem eller vilka arbetar operativt?

Fortlöpande nivåbedömning görs.

Nivå 4

Nivå 4 – Förskola/skola, samhälle, kommunnivå

Skolchef har informerat kommundirektören. Kommunens krisledningsgrupp kan aktiveras. Fakta inhämtas, hur ser situationen ut, vidare plan framåt, på kort och lång sikt. Vem eller vilka bör ingå i staben, vem eller vilka arbetar operativt. Informatör/kommunikatör kan kallas som stöd i mediakontakter. Kommundirektör eller räddningsledare kan kalla in POSOM.

Nivå 5

Nivå 5 – Förskola/skola, samhälle, kommunnivå

Vid extraordinär händelse som innebär större samhällsstörning aktiveras kommunens krisledningsnämnd. Kommundirektör eller räddningsledare kan kalla in POSOM.

En gemensam lägesbild skapas. Vad är fakta, hur ser prognosen ut, konsekvenser på kort och lång sikt. En plan utarbetas utifrån syfte. Uppföljning och utvärdering görs kontinuerligt.

Observera

En händelse eller situation på en förskola/skola, kan startas upp i en nivå, men beroende på utfall och hur situationen fortsätter utvecklas kan hanteringen pendla mellan olika nivåer, både uppåt och neråt.

3 Generella kris- och beredskapsplaner

1. Beredskapsplan vid generella olyckor under barnomsorgstid/skoltid, nivå 1 och 2

Omedelbara åtgärder på olycksplatsen:

- Ambulans tillkallas, kontakta vårdnadshavare till den skadade.
- Rektor underrättas, håll barn/elever borta från platsen.
- Rektor ger pedagogen/läraren ansvar att registrera och ta speciellt hand om dem som varit vittnen till olyckan.
- Pedagog/läraren, mentor, barn- och elevhälsa kallas in vid behov.
- Bedömning görs om vårdnadshavarna till de övriga barnen i förskolan ska kontaktas
- Man ser till att det finns någon vuxen hemma hos de elever som bevittnat olyckan när de lämnar förskolan/skolan.

Informationsspridning efter en händelse:

- Eventuellt behov bedöms beträffande skriftlig information till berörda barn/elevs vårdnadshavare och övriga anställda vid skolan.
- Utse en ansvarig för dokumentation av händelseförloppet.
- Rektor informerar hemmet/hemmen om olyckan men **inte** om dess utgång. Vid dödsfall ska etablerade rutiner för sjukhus/polis följas.
- Rektor informerar personalen.
- Enligt nivå 2 sammankallar rektor FHT/EHT. Rektor informerar verksamhetschef.
- Bedömning görs i FHT om hur information ska ges till barn och vårdnadshavare i förskolan.
- I skolan samlar klasslärare/mentor ihop sin grupp med stöd från elevhälsan
 - Tala öppet och konkret om det som hänt utifrån det aktuella läget
 - Låt eleverna tala om sina tankar och känslor
 - Klasslärare/mentor ser till att inga elever är ensamma när de kommer hem.

Efterarbete:

- Kontakten med de berörda barnens/elevernas vårdnadshavare följs upp.
- Rektor ansvarar för att samma dag som händelsen skett göra en anmälan till Arbetsmiljöverket vid arbetsskada, dödsfall och allvarliga tillbud.
- Informera drabbade eller anhöriga om gällande försäkringsskydd.
- När barn/eleverna efter en olycka kommer tillbaka till skolan, ska frånvaron registreras noggrant. Översikten över vittnen till olyckan uppdateras.
- Barnen/eleverna ska få sakliga uppgifter om vad som har hänt.
- Observera eventuella efterreaktioner. Reaktionsmönstren efter en olycka kan variera från barn/elev till barn/elev. Kontakta elevhälsan för eventuella bedömningar av enskilda barns/elevs behov av särskild uppföljning.
- Barn/elev(er) som återkommer med varaktiga skador efter olyckan följs upp av pedagogen när det gäller återförening med gruppen/klassen och förskole-/skolmiljön.

2. Beredskapsplan vid dödsfall i förskolan, nivå 1, 2 och eventuellt 3

Omedelbart efter dödsfallet

- Rektor sammankallar FHT
- Möjlighet finns att kontakta präst i Svenska kyrkan för konsultation eller närvaro
- Rektor informerar pedagoger och övrig personal
- Rektor informerar övriga vårdnadshavare om vad som hänt och berättar hur förskolan hanterar ärendet

Efterarbete:

- Kontakten med ev. berörda barns vårdnadshavare följs upp.
- Barnen behöver få sakliga uppgifter om vad som har hänt utifrån beaktande av ålder och mognad.

3. Beredningsplan vid dödsfall i skolan, nivå 1, 2 och 3

Omedelbart efter dödsfallet

- Rektor sammankallar EHT.
- Möjlighet finns att kontakta präst i Svenska kyrkan för konsultation eller närvaro
- Rektor underrättar klasslärare och övrig personal efter kontakt med vårdnadshavare.
- Elevens klass underrättas av klasspedagogen/läraren som behåller klassen resten av skoldagen och:
 - Talar öppet och konkret om vad som har hänt
 - Låter eleverna tala om sina tankar och känslor
 - Ser till att ingen elev är ensam efter hemkomsten
- Respektive lärare underrättar övriga klasser.
- Flaggan hissas på halv stång, *när* alla klasser har informerats.
- Alla vårdnadshavare i den avlidne elevens klass kontaktas och underrättas under dagens lopp.
- Minnesstund hålls i skolans samlingssal eller eventuellt i elevens klassrum efter samarbete med vårdnadshavare, helst dagen efter att dödsfallet har blivit känt. EHT deltar utifrån behov.
- En skrivelse utarbetas till vårdnadshavare och skickas med eleverna hem samma dag som dödsfallet blivit känt. Förslag till text:

Till hemmen

Klass X har idag mottagit det sorgliga beskedet att NN är död. Vi har i varje klass försökt sätta ord på det ofattbara som har hänt och försökt formulera tankar kring vad det innebär att en vän har dött. En sådan här händelse påverkar naturligtvis oss alla och i synnerhet barn/eleverna mycket starkt. Vår skola kommer att präglas av denna tragedi under en tid framöver. Vi kommer att avsätta mycket tid för att tala om det inträffade.

Det är mycket betydelsefullt för barn/eleverna att man även hemma talar öppet om det som har hänt. I skolan kommer elevhälsoteamet; kurator, psykolog och skolsköterska att finnas till hands.

Vi känner att det är viktigt att ni därhemma får veta vad vi hittills gjort så att ni ska kunna hjälpa oss med det arbete vi har påbörjat. Av det skälet kallar vi alla vårdnadshavare i klass X till ett möte (datum/klockslag/plats). Även andra vårdnadshavare till barn som är starkt berörda av sorgen är välkomna att delta.

Rektor
Klasslärare, mentor

Begravningsdagen

- Någon från EHT tar reda på om de anhöriga vill att klasskamraterna deltar på begravningen.
- Om de anhöriga ger klartecken till detta, måste klassen förberedas och vårdnadshavare informeras
- Det är bra om så många som möjligt i klassen deltar. Det kan ha stor betydelse för fortsatt sorgbearbetning. Frivilligt givetvis. Barn/elever upp till åk 6 bör ha vuxen med sig. Förberedelse viktigt. Klassen hålls samlad under dagen. Kort minnesstund i samband med att flaggan hissas på begravningsdagen.

4. Beredskapsplan för svår sjukdom i förskolan och skolan, nivå 1 och 2, ev. nivå 3

Första fasen

- Vårdnadshavare informerar förskola eller skola
- FHT/EHT sammankallas.
- Rektor/rektorer och pedagog avtalar med vårdnadshavarna om vilka som ska informeras och hur det ska göras.
- Information ges till barn och barn/elever, enligt överenskommelse med vårdnadshavarna.

Uppföljningsfasen

- Ansvarig pedagog har kontakt med vårdnadshavarna när barnet inte är på förskolan/skolan
- Klargör hur uppföljningen ska göras. Informera genom dialog vad som finns att erbjuda och gör en gemensam planering under uppföljningsfasen, en kontaktperson utses.
- Överväg hembesök/sjukbesök.
- Skicka en hälsning med teckningar från avdelningen eller klassen.
- Kom överens med vårdnadshavarna om en fast kontaktperson med både barnet/eleven och vårdnadshavarna.
- Kontaktpersonen skriver ner avtal, överenskommelser och arbete i en egen logg.

5. Beredskapsplan för omhändertagande av elever som bevittnat allvarigare händelser på skolan (t.ex. självmordsförsök och våldshandlingar), nivå 1, 2 och 3

- EHT sammankallas
- Rektor underrättar klasslärare och övrig personal om vad som har hänt och hur det kommer att hanteras
- Rektor ansvarar för att nödvändig och lämplig information ges till vårdnadshavare

- Klasspedagogen/läraren möter klassen och vid första tillfälle:
- Talar om vad som har hänt med de som har bevittnat händelsen.
- EHT kan vara behjälplig till klasspedagog/lärare om behov och önskemål finns, att prata om det som har hänt, om lämpligt beteende, om behov finns, samt om ev. behov av vidare stöd.

6. Brand

- **RÄDDA** dem som befinner sig uppenbar fara.
- **VARNA** övriga som hotas av faran
- **LARMA** räddningstjänst, **RING 112**, informera om var det brinner, vilken förskola/skola på vilken plats i förskolan/skolan, om det finns inneslagna människor och vem som ringer.

Lokalerna är försedda med utrymningslarm. Vid intryckning av alarmknapp kommer utrymningslarmet att starta och sirener att tjuta.

- **UTRYM**, följ skyltar och utrymningsplan. Använd inte hiss. Bege er till förskolans/skolans återsamlingsplats. Ställ upp barn/elever och personal, grupp- eller klassvis. Räkna antal enligt grupp- eller klasslistor. Invänta rektors information.

7. Allvarliga hot-, vålds- och terrorhandlingar, nivå 4 och 5

Personal som får kännedom om allvarliga hot-, vålds- och terrorhandlingar kontaktar omgående rektor. Polis kontaktas. Verksamhetschef och skolchef informeras.

- Fakta inhämtas
- Uppdatering av nuläget. Hur ser situationen ut?
- Vidare plan framåt, på kort och lång sikt.
- Vem eller vilka bör ingå i det strategiska krisledningsteamet? Vem eller vilka arbetar operativt?

Det rekommenderas att skolor förbereder sig genom att gå igenom och använda Skolverkets "Väpnat våld i skolan – hur skolor kan agera om det händer".

Om medarbetare utsätts för hot eller våld

Ingen medarbetare inom Barn- och utbildningsförvaltningen ska utsättas för hot och våld. Om hot och våld trots allt förekommer ska den utsatta medarbetaren alltid ha stöd.

Se vidare information och instruktioner i Chefshandboken på Linnets.

8. Omhändertagande av personal

EHT/FHT arbetar främst med barn/elever, men även [medarbetare](#) behöver stöd eller hjälp i krissituationer. Till stor del gäller samma principer som till barn/elever. Respekt för individers olika sätt att hantera sorg och kris, de första dagarna efter en allvarlig händelse kan många känna oro och stark otrygghet, ha svårt med koncentration och sömnproblem. Skolans ledning och alla medarbetare har ett ansvar för att vara uppmärksamma på varandra. Om någon har långvariga problem bör man se till att få en professionell bedömning av uppföljningsbehovet för att inte riskera långtidssjukskrivning. Rektor informerar personalchef/[HR-konsult](#), Arbetsmiljöverket och fackförening vid allvarlig händelse.

[Chefshandboken på Linné och Stratsys](#) innehåller information och checklistor gällande personal. Personalenheten ansvarar för att uppdatera informationen.

I chefshandboken finns information om:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Hot och våld i arbetsmiljön, checklista för att kartlägga risker
- Kris, krishantering och första hjälpen
- Olycksfall och tillbud

Kontakta [HR-konsult](#) eller [Företagshälsovården](#) om du som chef behöver råd eller stöd gällande kris- eller arbetsmiljöarbete.

9. Plan för kontakt med media

Rektor ansvarar för mediakontakt vid händelse på förskolan/skolan i samråd med verksamhetschef. Skolchefen informeras.

Kommunens informatör kontaktas vid behov.

Gott samarbete med media är önskvärt. Om ansvarig chef inte kan uttala sig på grund av rådande omständigheter, är "ingen kommentar" inte att rekommendera.

Förslag vid mediakontakter:

Samarbeta med media genom att erbjuda pressträffar vid behov. Ge saklig information utifrån bedömning om vad man i nuläget kan uttala sig om. Kortfattad och saklig beskrivning av händelseförloppet: endast fakta, inga spekulationer.

- VAD har hänt?
- VAR har det hänt?
- VEM är drabbad? Tänk på sekretessen! Barn, elev, medarbetare
- NÄR hände det?
- VILKA åtgärder har vidtagits/behöver vidtas?

Exempel på kompletterande uttalanden:

- Utrycka deltagande i sorgen. Beklaga mycket starkt det som hänt.
- "Vi följer Barn- och utbildningsförvaltningens krisplan".
- "Vi arbetar just nu med uppföljning beträffande berörda barn/elever".
- "Elevhälsoteamet har kopplats in och bistår skolan och barnen/eleverna".
- "Jag ber om förståelse för att jag inte kan kommentera saken just nu, men vi kan komma överens om senare kontakt".

Viktigt att tänka på:

- Anhöriga informeras alltid först vid en kris. Överväg att erbjuda möte, för strukturerad och ordnad kommunikation. Ge hjälp, råd och stöd hur anhöriga kan förhålla sig till media.
- Skydda barn/elever, personal och anhöriga från media.
- Samla berörda, barn/elever, personal, ev. anhöriga för information, vad som hänt, vad som kommer att hända framåt. Erbjud stöd från elevhälsoteamet.
- För dagbok, notera kontakter och händelser för egen del.

10 a) Rutiner vid misstanke om barn/elev är utsatt för våld, hedersproblematik eller sexuella övergrepp, nivå 1

1. Vid misstanke om att barn/elev är utsatt för våld, hedersproblematik eller sexuella övergrepp kontakta omedelbart rektorn. Observera att all personal inom förskola och skola har anmälningsplikt enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) vid misstanke om barn far illa. Orosanmälan och konsultation görs skyndsamt till socialtjänstens mottagningsgrupp 0581-810 00.

Kontakta polis vid misstanke om att allvarligt hot eller fara för barnet föreligger. Dokumentera noggrant den information som ligger till grund för misstankarna. Skolan har inget utredningsansvar. Utredningsansvaret åligger socialtjänst och polis.

- Kontakta ej vårdnadshavarna utan att konsultera socialtjänsten/polisen, vid misstanke om barn far illa i hemmet.
- Rektor tar i samråd med socialtjänst/polis samt elevhälsoteam beslut kring vad som är nödvändiga åtgärder för att få en fungerande förskole-/skolmiljö under utredningstiden.
- Rektor ansvarar för att vid behov ge nödvändig information till övrig personal.
- Rektor erbjuder vid behov krishantering till berörd personal.

10 b) Rutiner vid misstanke om att barn/elev har utsatts för våld eller sexuella övergrepp inom förskolans/skolans verksamhet, nivå 1, 2 och 3.

1. Vid misstanke om att barn/elev är utsatt för våld eller sexuella övergrepp inom förskolans/skolans verksamhet, kontakta omedelbart rektorn som kontaktar vårdnadshavarna. Observera att all personal inom förskola och skola har anmälningsplikt enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) vid misstanke om att barn far illa. Orosanmälan och konsultation görs skyndsamt till socialtjänstens mottagningsgrupp 0581-810 00.

Kontakta rektor omgående vid första kännedom, oro eller misstanke om ett barn misstänks vara utsatt av personal. Kontakta polis vid misstanke om att allvarligt hot eller direkt fara för barnet föreligger. Dokumentera noggrant den information som ligger till grund för misstankarna.

2. Rektor informerar verksamhetschef och skolchef omgående. Bedömning görs kontinuerligt vilken nivå det handlar om.

- Gör gemensam planering hur detta ska hanteras på individnivå, bedöm vad som blir bäst och säkrast för barnet/eleven
- Rektor tar i samråd med socialtjänst/polis samt elevhälsoteam beslut kring vad som är nödvändiga åtgärder för att få en fungerande förskole-/skolmiljö under utredningstiden.
- Samtala, återkoppla ev. med berörd elev (utifrån ålder och mognad) samt föräldrar om fortsatt planering.
- Rektor ansvarar för att vid behov ge nödvändig information till övrig personal.
- Rektor erbjuder vid behov krishantering till närmsta och övrigt berörd personal.
- Se Plan för kontakt med media (sid 14)

11 Polisanmälan

Det finns inte några nationella föreskrifter som anger om, hur eller när polisen ska kopplas in. Det enda reglering som finns är anmälningsplikt enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) som gäller alla anställda inom barnomsorg och skola.

Huvudregler för skolorna i Lindesbergs kommun:

- Brottsliga handlingar ska aldrig accepteras
- Skolan ska polisanmäla alla brott som utförs i skolan eller i anknytning till skoldagen
- Skyldigheten att polisanmäla ett brott gäller även i de fall där gärningsmannen inte fyllt 15 år.
- Huvudregel är att rektor anmäler till polisen

Skolans utgångspunkt är att brott och kriminalitet ska behandlas på samma sätt i skolan som i övriga delar i samhället. Det är därför polisens, inte skolans, uppgift att bedöma om eller när ett brott har begåtts.

När det kommit till skolans kännedom att ett barn/ungdom har blivit utsatt för ett brott i skolan eller på skoltid ska skolan, skyndsamt ta kontakt med barnets/ungdomens vårdnadshavare och berätta om det inträffade. Skolan och föräldrarna ska då ha en dialog om vem av dem som ska vända sig till polisen för att göra polisanmälan. Om föräldrarna inte vill, vågar eller kan vända sig till polisen ska skolan vända sig till polisen för att göra en polisanmälan om det inträffade brottet. Observera, annat tillvägagångssätt om den misstänkte förövaren är förälder eller annan nära relation i hemmet.

När **skolpersonal** blir utsatt för brott i skolan eller under skoltid ska skolans rektor göra polisanmälan. Om en polisanmälan görs, har skolan ett särskilt ansvar i det fortsatta barn/elevarbetet med de inblandade parterna, att förhålla sig professionellt och neutralt, så de inblandade kan fortsätta sin skolgång på bästa sätt, eftersom:

- offer och gärningsman kanske är kvar i samma klass,
- det kanske finns behov att bearbeta offrets konsekvenser,
- det kan finnas en konflikt mellan offer och förövare, eller att andra i skolan har blivit påverkade av händelsen, t.ex. lärare, kamrater och föräldrar.

Vid brott begångna av personal eller övriga

Vid en händelse av att en brottslig handling utförs av någon i personalen eller annan övrig t.ex. andra föräldrar eller besökare på skolan (hot, eller våld mot en elev eller kollega, tillgreppsbrott, skadegörelse eller övergrepp) är det *inte* rektor utan kommunens personalchef, verksamhetschef eller skolchef som ska polisanmäla händelsen. Kontakta HR-konsult eller personalchef för eventuell avstängning av personal.

En polisanmälan görs enklast via polisens hemsida www.polisen.se eller genom att ringa **114 14** om det inte är nödfall, ring då **112**. En skriftlig anmälan bör göras så snart som möjligt.

En polisanmälan ska innehålla:

Kort redogörelse utan att ta ställning till det inträffade. Skolan ska inte utreda händelsen i polisär mening. Dokumentera skador, t.ex. ta kort. Anmälan bör göras skyndsamt, helst samma dag som brottet kommer till skolans kännedom.

Vid behov, se vidare dokument Polisanmälningar i skolan på Linnet.

<https://linnet.lindesberg.se/download/18.6045a84d14fc10c71f040e4/1445418650861/Polisanm%C3%A4lningar%20i%20skolan.pdf>

Mötesdatum	Behandling	Typ
2022-09-12	Yttrande/meddelande om placering och interkommunal ersättning för barn i förskola Örebro kommun	Delegationsärende
2022-09-12	Återkoppling i ärende 2021/75-150 om kränkande behandling ärendet bedöms utrett och klart	Delegationsärende
2022-09-12	Avslag val av Brotorpsskolan	Delegationsärende

Mötesdatum	Behandling	Typ
2022-09-12	Protokoll från samverkansgrupp förskolor södra samverkansgrupp 2022-09-05	Meddelanden
2022-09-12	Protokoll från Brotorpsskolan samverkansgrupp 2022-09-05	Meddelanden
2022-09-12	Protokoll från Lindbackaskolan samverkansgrupp 2022-06-14	Meddelanden
2022-09-12	Beslut i Skolinspektionen 2022-08-31 i tillsyn av Fröviskolan, dnr SI 2022:5422 - ärendet avskrivs	Meddelanden
2022-09-12	Protokoll från Brotorpsskolan samverkansgrupp 2022-08-16	Meddelanden
2022-09-12	Protokoll från barn- och utbildningsförvaltningens samverkansgrupp 2022-08-12	Meddelanden
2022-09-12	Brev från MATtanken till era politiker om offentliga måltider	Meddelanden
2022-09-12	Expediering av Skolinspektionens beslut dnr 2022:924 - Skolinspektionen godkänner Stadsmissionens Skolstiftelse som huvudman för gymnasieskola vid Grilliska Gymnasiet Örebro	Meddelanden
2022-09-12	Uppföljning av tidigare inspektion av kommunens årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete Dnr 2021-034536	Meddelanden
2022-09-12	Rättat beslut av Skolinspektionen 2022-06-22 efter kvalitetsgranskning av utbildningen i gymnasiesärskola, dnr 2022:1582	Meddelanden
2022-09-12	Protokoll från Björkhagaskolan samverkansgrupp 2022-06-14	Meddelanden