



MUNKEBO SKOLE

mellem nor og fjord

Munkebo Skole

Fjordvej 162

5330 Munkebo

Tlf.: 65 15 13 00

munkeboskole@kerteminde.dk

www.munkeboskole.dk

29. november 2013

Sikkerhed og kriseberedskabsplan for Munkeboskole

1. Indledning

Hensigten med denne vejledning er kort og præcist at informere om, hvordan Munkebo skole forebygger og håndterer en pludselig opstået krisesituation i form af skoleskyderi eller bombetrusler.

2. Forebyggelse

Munkebo skole har fokus på elevernes trivsel og anser dette for at være meget vigtigt i forhold til forebyggelse af ulykker og kriser, som nævnt i indledningen:

- a. Der afvikles lovbefalet trivselsundersøgelse (UMV) mindst hver 3. år
- b. Munkebo skole har en voldspolitik og en omsorgspolitik.
- c. Ledelse, lærere og pædagoger er altid opmærksomme på mistrivsel hos den enkelte elev og på usunde elevfællesskaber med deraf følgende fare for afvigende/voldelig adfærd.
- d. Oplever vi mistrivsel involveres først og fremmest forældrene og om nødvendigt PPR, sagsbehandler, forvaltning og øvrige støttesystemer.



Kerteminde
Kommune



3. Kriseberedskab ("Hvis det sker")

a. Det er institutionens opgave at begrænse skaderne af en akut krisesituation, indtil det professionelle redningsmandskab når frem.

b. Alarmering:

- Når en ansat på Munkebo skole ser eller får kendskab til en krisesituation af ovenstående karakter, skal vedkommende advare alle omkring sig om truslen og ringe 112.
- Kontoret underrettes straks om situationen, og herfra sørger leder eller leders stedfortræder for at alarmere hele institutionen. Ledelsen forestår kontakten til myndighederne i hele forløbet. Også forvaltningen orienteres.

c. Hensigtsmæssig adfærd:

- Ved bombetrussel følges den procedure, som er indøvet ved de årlige brandøvelser.
- Ved bevæbnet overfald/skyderi (hvor overfaldspersonen ikke umiddelbart kan afvæbnes uden risiko):
 - Lærer/pædagog samler eleverne i det nærmeste lokale, låser døren og opfordrer dem til at være stille. Gardinerne trækkes for.
 - Man forbliver i lokalet, indtil enten politiet eller en person fra skolen kalder alle ud.

4. Indsatsen efter en ulykke eller krisesituation.

a. Ledelsen samler uskadte ansatte til orientering. Efterfølgende samles alle til orientering. Personalet tager sig derefter af yderligere orientering til eleverne i klasserne.

b. Ansatte og elever samt forældre/pårørende skal kunne henvende sig til skolen og modtage oplysninger om situationen.

c. En pressemeddelelse udsendes af forvaltningen.

En pressemeddelelse skal kort beskrive hændelsesforløbet og nuværende status, skolens og myndighedernes reaktion på og håndtering af sagen samt kontaktoplysninger på den person (skolens ledelse), som man kan rette henvendelse til, hvis man har spørgsmål.

d. I dagene efter hændelsen danner skolens ledelse i samarbejde med relevante myndigheder et fuldstændigt overblik over hændelsesforløbet.



e. Institutionens forældregruppe inviteres snarest muligt til et informationsmøde, hvor de modtager den autoritative udlægning af hændelsesforløbet og får mulighed for at stille spørgsmål.

f. Skolens ledelse/ forvaltningen sørger for, at ansatte og elever, som er berørte af situationen, modtager den nødvendige krisehjælp, efter at krisen er overstået.

g. I ugerne efter hændelsesforløbet er ansatte og ledelse opmærksomme på, om der er ansatte eller elever, der udviser tegn på at være meget påvirkede af begivenheden. Er det tilfældet, skal der tages hånd om dette.

h. Skolens ledelse sørger for, at der foretages en evaluering af det interne kriseberedskab senest 2 måneder efter hændelsen.