



**Teknikum**

*Här möter du framtiden*

**Teknikum**

**Handlingsplan för krissituationer**

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

1. VIKTIGA TELEFONNUMMER.....	3
2. BRAND .....	4
3. OLYCKSFALL .....	5
4. AKUT SJUKDOM.....	6
5. DÖDSFALL .....	8
6. MOBBING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING .....	10
7. HOT OCH VÅLD - Pågående dödligt våld!.....	11
8. DROGER .....	13
9. INBROTT/STÖLD/SKADEGÖRELSE .....	15
10. BOMBHOT .....	16
11. ÖVRIGA KRISITUATIONER .....	17
12. UTRYMNING OCH EVAKUERING.....	18
13. MASSMEDIA .....	19

**1. VIKTIGA TELEFONNUMMER** Reviderad: 2016-12-20

---

**SOS Alarm 112**

Meddela alltid SOS Alarm följande:

- vem du är och varifrån du ringer
- vad som har hänt och hur många som är inblandade
- typ av skada, besvär, hotsituation etc
- färdbeskrivning samt mötesplats

**Möt polis, ambulans eller annat utryckningsfordon!****Viktiga telefonnummer**

Centrallasarettet i Växjö	58 80 00 (vxl)
Ambulans ej brådskande	230 00
Sjukvårdsrådgivningen	1177
Giftinformationscentralen	112, 08-33 12 31
BUP (Barn och ungdomspsykiatri)	58 92 82
Jourhavande präst	112
Polis brottsanmälan etc	114 14

**Skolledning:**

Anna Lantz, rektor, VO, VF, BF	435 71, 076-621 66 60
Annka Beckström, rektor, IM	435 72, 070-9524021
Magnus Nilsson, rektor EE, TE	411 75, 070-991 23 02

**Skolans krisgrupp** (utöver skolledning):

Andreas Persson, kurator	417 99, 0733-687 345
Anne Hultin, skolsköterska	418 98
Elke Joas Karlsson, lärare	41914
Carin Grönevik, skyddsombud	0733-687157
Carina Samuelsson, skolpräst	70 48 27

Krisgruppen sammankallas av rektor.  
Återsamlingsplats; Konferensrum (rektorskorridoren).

**Förvaltningen:**

Camilla Holmqvist, förvaltningschef	416 37
Anders Elingfors, verksamhetschef	416 65
Klas Gummeson, områdeschef	419 88

**Kommunen:**

Markus Holmqvist, säkerhetschef (POSUM)	410 63
Mia Häikkilä Säkerhetsstrateg utbild.förv	796388, 070-1445647

## 2. BRAND

---

***Vid brand ska man i huvudsak agera utifrån rädsla-varna-larma-släck, men beroende på omfattningen kan omprioritering göras.***

1. Bedöm brandens omfattning.
  - Vid mindre brand – släck med närmast brandsläckare eller kväv elden.
  - Vid brand i produktionslokal – stäng gastillförsel med huvudkran och stäng all elförsörjning till apparater och maskiner med huvudströmbrytare.
  - Aktivera brandlarmet. Larmet går automatiskt till Räddningstjänsten.
  - Larma räddningstjänsten via **112**.
2. Påminn om återsamlingsplatsen som är Teknikums "baksida" fotbollsplan.
3. Utrym lokalen skyndsamt. Undvik att använda hissarna.
4. Ansvarig personal lämnar brandplatsen sist samt informerar vid behov skolledningen
5. Om utrymningsvägarna är blockerade, stanna kvar i lokalen och håll dörrarna stängda. Signalera genom fönstren och invänta hjälp.
6. Samla klassen på anvisad plats.  
Se till att ingen lämnar återsamlingsplatsen förrän skolledningen eller räddningstjänsten gett tillstånd.
7. Skolledningen informerar förvaltningens säkerhetsombud/  
förvaltningschef/förvaltningen.
8. På plats övertar räddningstjänsten skolledningens ansvar.
9. Skolledningen dokumenterar händelsen, hanterar externa kontakter och beslutar om eventuella fortsatta åtgärder.
10. Alla bränder och brandtillbud ska anmälas i LISA.
11. Allvarliga olyckor eller tillbud ska utan dröjsmål anmälas direkt till Arbetsmiljöverket. Finns särskild blankett på Arbetsmiljöverkets hemsida.
12. Förvaltningschef ska informeras.

### 3. OLYCKSFALL

---

#### I skolan

1. Var lugn. Se om någon annan på platsen kan hjälpa till och om möjligt tillkalla skolsköterska.
2. Vid akut olycksfall/sjukdom har **all personal** ansvar att tillkalla ambulans - ring SOS Alarm **112**.
3. Ge "Första hjälpen". Agera utifrån prioriteringen Andning – Blödning – Chock . Förbandsmaterial finns hos skolsköterskan och i receptionen, hjärtstartare finns vid reception och i idrottshallen.
4. Underrätta skolledningen som i sin tur sammankallar krisgruppen.
5. Om skolledningen anser det nödvändigt att informera förvaltningen direkt gör de det till förvaltningens säkerhetsombud eller förvaltningschef. I annat fall informeras förvaltningen genom LISA.
6. Skolledningen anmäler händelsen till Arbetsmiljöverket.
7. Alla olycksfall och tillbud som inträffar under verksamhetstid (även utanför skolan) skall inrapporteras i LISA.

#### Utanför skolan

Vid allvarlig olycka utanför skolan där elev och/eller personal är inblandad:

1. Krisgruppen sammankallas av skolledningen.
2. Skolledningen informerar förvaltningens säkerhetsstrateg/ förvaltningschef/ områdeschef.  
Förvaltningen.
3. Skolledningen ansvarar för alla frågor rörande åtgärder och information  
Krisgruppen används som stöd i detta arbete.  
Kommunens informationsavdelning kan användas som hjälp.

## 4. AKUT SJUKDOM

---

### *Vid allvarlig akut sjukdom ring SOS Alarm 112*

#### Allergiska reaktioner

Kännetecken	Luftvägar	Klåda och svullnad i halsen Rethosta och pipande i luftrören Oro och ångest Nysningar, irriterande ögon Andningsstillestånd
	Blodcirkulation	Kallsvettning Blekhhet Hjärtklappning Blodtrycksfall Hjärtstillestånd
	Hud	Klåda. Krypningar och stickningar Rodnader, nässelutslag, svullnader
	Buk	Illamående, kväljningar Krampartade smärtor i buken Eventuell avgång av urin och avföring

#### Akut astmaanfall

Kännetecken	Luftvägar	Andningsbesvär och pipande ljud från luftrören Hosta och slemhinnesvullnad med segt slem Oro och ångest Andningsstillestånd
-------------	-----------	--

1. Var lugn och lämna inte personen.
2. Ge omgående eventuell ordinerad medicin.
3. Larma SOS Alarm 112 vid akuta tillstånd, särskilt om risk för chock finns t ex vid nöt, jordnöt och sojaallergi.
4. Sök vård även vid lindrigare allergiska reaktioner särskilt om besvären inte tidigare är kända för den drabbade.
5. Allergisk reaktion som kan ha orsakats av något som skolan ansvarar för, t ex elev med specialmat som får allergisk reaktion efter att ha ätit skolmåltid, ska inrapporteras i LISA.

### Epilepsi: Krampanfall

1. Var lugn och lämna inte personen.
2. Försök inte stoppa anfallet
3. Lossa knappar, skärp etc
4. Vänd huvudet åt sidan, om möjligt i framstupa sidoläge
5. Stanna hos personen
6. Låt personen vila efter anfallet
7. Tag vid behov kontakt med sjukvården

### Insulinkänning

#### Kännetecken

Snabbt förlopp  
Svettningar, huvudvärk, yrsel  
Nedsatt koncentrationsförmåga  
Hjärtklappning, darrighet  
Hungerkänsla, dåsighet  
Aggressivitet, ångest  
Svår att få kontakt med  
Svarar osammanhängande eller inte alls

1. Ge druvsocker, finns hos skolsköterskan och i receptionen, andra lådan i hurtsen (alla i krisgruppen har nyckel till receptionen).
2. Ge inte vätska om personen inte kan svälja
3. Larma SOS Alarm **112** vid kramper eller medvetslöshet

### Diabeteskoma

#### Kännetecken

Långsamt förlopp  
Kraftigt ökad törst, ökad urinmängd  
Slöhet, aptitlöshet  
Magsmärtor, illamående, kräkningar

1. Kontakta omedelbart sjukvården
2. Ge vätska om personen kan dricka
3. Kontakta SOS Alarm 112 vid behov

## 5. DÖDSFALL

---

### Om en elev avlider under skoltid

**Vid dödsfall är det viktigt att dödsbudet förmedlas på rätt sätt. Rådgör med polis, skolpräst eller sjukvården om vem som lämnar dödsbudet (OBS aldrig telefonsamtal).**

1. Informera skolledning.
2. Krisgruppen samlas och ombesörjer information inom skolan. Rektor för den avlidne elevens program ansvarar för information till utomstående.
3. Skolledningen tar personlig kontakt med de anhöriga för att ge information om hur vi arbetar vidare. När anhöriga är informerade, ge alla på skolan information om det inträffade. Rektor för den avlidne elevens program ansvarar för information till utomstående.
4. Avbryt undervisningen i den aktuella klassen och samla den i ett klassrum för samtal och gemenskap. Krisgruppen biträder. Var minst två vuxna.
  - Ge sakliga besked om vad som hänt, men berätta inte mer än vad du vet och vad som är bekräftat (dvs. info från skolledning, polis eller nära anhörig el. sjukvård). **Motarbete spekulationer och ryktesspridning.**
  - Låt eleverna stanna kvar i skolan så länge de önskar.
  - Se till att ingen kommer hem till ett tomt hus.
5. Flaggning på halv stång sker dagen då dödsfallet inträffade eller dagen efter dödsfallet samt dagen då jordfästningen äger rum. På begravningsdagen/minnestund ska flaggan hissas på halvstång och vara så fram till dess begravningen/minnesstund är över. Vaktmästare ansvarar för genomförandet.
6. Ett minnesrum ställs i ordning – skolsköterska och skolkurator ansvarar. Sorgelåda finns i konferensrummet.
7. Rektor för den avlidne elevens program samlar berörda till minnesstund vid lämpligt tillfälle.
8. Skolledningen tar ställning till åtaganden i samband med begravning. Vid begravningen deltar vanligen minst en representant för skolledningen.
9. Elever och personal kommer att ha behov av att få återkomma till det som hänt och bearbeta upplevelser och känslor under lång tid. Var öppen för det.

**Om elev avlider på annan tid tillämpas ovanstående från punkt nr 4.**



**Allvarliga olyckor eller tillbud ska utan dröjsmål anmälas till Arbetsmiljöverket. Det görs på en särskild blankett på deras hemsida.**

## **Om personal avlider under skoltid**

***Vid dödsfall är det viktigt att dödsbudet förmedlas på rätt sätt. Rådgör med polis, skolpräst eller sjukvården om vem som lämnar dödsbudet (OBS aldrig telefonsamtal).***

1. Informera skolledning.
2. Krisgruppen samlas och ombesörjer information inom skolan. Den avlidnes chef ansvarar för information till utomstående.
3. När anhöriga är informerade, ges alla på skolan information om det inträffade. Den avlidnes chef ansvarar för information till utomstående. Skolledningen håller anhöriga uppdaterade om skolans fortsatta agerande.
4. Samla och informera berörda elever. Om en klass/elevgrupp varit närvarande vid olyckan/dödsfallet samlas de för sig. Var minst två vuxna.
  - Ge sakliga besked om vad som hänt, men berätta inte mera än vad du vet och vad som är bekräftat (dvs. info från skolledning, polis eller nära anhörig el. sjukvård). ***Motarbete spekulationer och ryktesspridning.***
  - Låt eleverna stanna kvar i skolan så länge de önskar.
5. Flaggning på halv stång sker dagen då dödsfallet inträffade eller dagen efter dödsfallet samt dagen då jordfästningen äger rum. På begravningsdagen/minnestund ska flaggan hissas på halvstång och vara så fram till dess begravningen/minnesstund är över. Vaktmästare ansvarar för genomförandet.
6. Ett minnesrum ställs i ordning – skolsköterska och skolkurator ansvarar.
7. Den anställdes chef samlar berörda till minnesstund vid lämpligt tillfälle.
8. Skolledningen tar ställning till åtaganden i samband med begravning.

Elever och personal kommer att ha behov av att få återkomma till det som hänt och bearbeta upplevelser och känslor under lång tid. Var öppen för det.

**Om personal avlider på annan tid tillämpas ovanstående från punkt nr 4.**

**Allvarliga olyckor eller tillbud ska utan dröjsmål anmälas till Arbetsmiljöverket. Det görs på en särskild blankett på deras hemsida.**

## **6. MOBBING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

---

***Ingen skall, enligt lag, behöva finna sig i en kränkande behandling. Varje situation är unik och kräver olika typer av stöd och hjälp.***

### **Kränkning av enskild eller av grupp**

1. All kännedom om kränkning, mobbing eller annan diskriminerande handling skall omedelbart anmälas till ansvarig rektor/skolledningen/skyddsombud.
2. Vid kränkning, mobbing eller annan diskriminerande handling skall åtgärder vidtas enligt skolans likabehandlingsplan.
3. All mobbing, diskriminering eller annan kränkande behandling som kommer till skolans kännedom skall inrapporteras i LISA samt en skriftlig dokumentation ska skickas till nämnden.

## 7. HOT OCH VÅLD

---

### Om du blir utsatt:

- Försök att behålla Ditt lugn.
- Tillkalla fler vuxna om Du har möjlighet.
- Ta inte några initiativ som kan förvärra situationen.
- Lämna situationen och sätt Dig i trygghet.
- Kontakta någon i skolledningen.
- Tillkalla polis om Du finner det lämpligt.
- Notera och skriv ned detaljer så snart som möjligt för ev. framtida utredning.

### Efter händelsen:

1. Skolledningen bjuder in Dig till samtal för diskussion om stöd och hjälp.
2. Anmäl händelsen till polis – gärna i samverkan med skolledningen.
3. Om skolledningen anser det nödvändigt informerar de förvaltningens säkerhetsombud/förvaltningschef/förvaltning direkt, i annat fall informeras förvaltningen genom LISA.
4. Skolledningen rapporterar händelsen till Arbetsmiljöverket.
5. Skolledningen anmäler händelsen så att den inrapporteras i LISA samt skriftlig dokumentation som skickas till nämnd.

OBS! Alternativen nedan är situationsberoende och saknar inbördes ordning.

### **ÅTGÄRDER VID PÅGÅENDE DÖDLIGT VÅLD (SKYDDSLÄGE)**

**FLY** " När gärningsmannen är på avstånd OCH " du bedömer att du kan lämna platsen under relativ trygghet. OBS! Det behöver inte innebära att du lämnar byggnaden

**GÖM** - Om flykt är ett dåligt alternativ: " Hitta ett lämpligt utrymme " Lås alla dörrar " Saknas lås – barrikadera dörren " Förhindra insyn, täck glas och liknande " Placera dig lågt, bakom skydd (ej bakom en dörr)

**SLÅSS** " Som en absolut sista åtgärd då du inte kan komma undan och gärningsmannen kommer emot dig " Situationen kan uppkomma när som helst innan gärningsmannen är neutraliserad

För att underlätta räddningsinsats " Möt första polis – OBS! Håll upp tomma händer " Tydlig markering av byggnader (gör i förväg) " Tydlig markering inomhus (gör i förväg) " Möjligt att snabbt kunna slå av larm

## 8. DROGER

---

***Vi arbetar för att motverka användningen av alkohol/droger. Finner man tecken på nyttjande eller försäljning av alkohol/droger bland studerande skall åtgärder genast sättas in. All försäljning av alkohol/droger på skolan polisanmäls.***

### **Elever**

Åtgärder vid misstanke om att någon på skolan är narkotika/drog- eller alkoholpåverkad

1. Rektor kontaktas omedelbart vid all misstanke om missbruk.
2. Rektor beslutar om fortsatt handläggning och ansvarsfördelning.
3. Eleven kontaktas och frågan utreds. Omyndig elevs vårdnadshavare kontaktas.
4. Eleven som missbrukar erbjuds olika typer av stöd.
5. Disciplinära åtgärder som skriftlig varning och avstängning är möjliga.
6. Om narkotika eller andra olagliga varor påträffas ska de överlämnas till polisen för vidare utredning.

*Se även skolans drogpolicy på hemsidan.*

### **Personal (kommunens insida riktlinjer)**

Vid misstanke om missbruk

1. Skolledning kontaktas vid misstanke om missbruk.
2. Den anställde kontaktas och frågan utreds av närmaste chef.
3. Om missbruk föreligger upprättar ansvarig chef, tillsammans med kommunhälsan och den anställde, en handlingsplan. Disciplinåtgärder övervägs.
4. Vid behov sätts olika typer av externa stödåtgärder in.
5. Om narkotika eller andra olagliga varor påträffas ska de överlämnas till polisen för vidare utredning.

Vid upptäckt missbruk

1. En anställd som uppträder drogpåverkad eller i bakrus på arbetsplatsen ska erbjudas alkoholtest med alkometer innan avvisning. Viktigt att dokumentera alla händelser vid upptäckt missbruk.

Om den anställde vägrar att testa sig, tolkas detta som att han eller hon är påverkad. Om den anställde förnekar alkoholpåverkan ska du som chef ändå erbjuda test. Om den anställde fortsätter att förneka – dokumentera detta.

2. Var inte ensam när du avisar någon från arbetsplatsen. Ordna så att den anställde kommer hem. Om personen har eget fordon, ordna med transport hem och tillse att bilnycklar omhändertas. Tag kontakt med anhörig om det är möjligt. Se till att den anställde får omedelbar vård om så behövs.
3. Den som uppträder drogpåverkad på arbetsplatsen blir avvisad med löneavdrag för den tid som arbete inte utförs.
4. Som chef ska du snarast möjligt, helst nästa arbetsdag, kontakta den anställde och avtala tid för ett gemensamt möte där personalspecialist och eventuell facklig företrädare medverkar.
  - Vid mötet ska du som chef klargöra den anställdes skyldigheter enligt anställningsavtalet och informera om de regler som gäller vid arbetsplatsen samt informera om vad som händer vid fortsatt missbruk.
  - Tillsammans gör ni, du som chef, den anställde, personalspecialisten och eventuell facklig företrädare, en utredning av händelsen.
  - Dokumentera alla händelser.

Vid upptäckt missbruk hos anställda ska alltid Kommunhälsan kopplas in.

5. Den anställde ska tilldelas disciplinpåföljd i form av skriftlig varning<sup>1</sup>. Av varningen ska framgå att den anställde vid fortsatt misskötsamhet riskerar att skiljas från sin anställning. Beslut om disciplinpåföljd tas efter samråd med personalsekreterare och personal- och förhandlingschef.
6. Om ett missbruk av alkohol eller andra droger har konstaterats görs en åtgärdsplan med den anställde. Den ska innehålla rutiner och förhållningsregler på arbetsplatsen samt eventuella åtgärder. Det är viktigt att både du som chef och den anställde skriver under åtgärdsplanen.

*Mer information finns på kommunens insida med riktlinjer.*

---

<sup>1</sup> AB 05 § 11

## **9. INBROTT/STÖLD/SKADEGÖRELSE**

---

*Om du upptäcker inbrott/skadegörelse/stöld eller tillbud av detta i skolan*

### **INBROTT**

1. Anmäl gärningen till skolledning under skoltid eller ring **SOS Alarm 112** utanför skoltid.
2. Skolledning kontaktar polis och vid behov fastighetsskötare/VÖFAB.
3. Iaktta försiktighet för att inte riskera att förstöra eventuella bevis vid ett upptäckt inbrott.
4. Om du upptäcker en pågående stöld/inbrott undvik direkt konfrontation. Iaktta försiktighet och försök att memorera eller om möjligt nedteckna så mycket information som möjligt: signalement på gärningsmännen, eventuella fordon, märke, typ (kombi, SUV etc.), registreringsnummer.  
Larma polis via **112** och informera därefter skolledningen.
5. Alla tillbud när det gäller inbrott/skadegörelse (klotter) skall inrapporteras i LISA.

### **STÖLD**

1. Anmäl stölden till polis och skolledning.
2. Skolledningen ansvarar för dokumentation av stölden.
3. Iaktta försiktighet för att inte riskera att förstöra ev. bevis vid en upptäckt stöld. Om du upptäcker en pågående stöld/inbrott undvik direkt konfrontation.  
I övrigt se punkt 4 ovan.
4. Alla stölder, även stölder från elever, som kommer till skolans kännedom skall inrapporteras i LISA.

### **SKADEGÖRELSE**

1. Anmäl skadegörelsen till skolledningen som ansvar för polisanmälan och/eller anmälan till VÖFAB. Vid större skadegörelse meddela förvaltningens säkerhetsstrateg.
2. Skolledningen eller VÖFAB ansvarar för dokumentation.
3. All skadegörelse skall inrapporteras i LISA. Uppföljning ska ske enligt "Handlingsplan för skolbränder och skadegörelse"

## 10. BOMBHOT

---

***Vid receptionen och på andra platser där många samtal tas emot skall checklista för bombhot finnas omedelbart tillgänglig.***

### **Vid bombhot**

1. Om hotet inkommer via telefon försök att fördröja samtalet, ställ frågor.
2. Försök att avgöra ålder/kön på den som ringer via rösten.
3. Påkalla kollegors uppmärksamhet.
4. **LÄGG ABSOLUT INTE PÅ LUREN.**
5. Kollega söker upp annan telefon och ringer **POLISEN 112**. Begär att få samtalet sparat.
6. Kontakta skolledningen som i sin tur beslutar om fortsatt agerande och kallar in krisgruppen.
7. Skolledningen informerar förvaltningens säkerhetsombud/ förvaltningschef och kommunens säkerhetsfunktion.
8. Utrymning av skolan kan krävas och beslutas i så fall av polis/skolledning. Om ingen av dem är på plats gäller att den som har bäst information om läget fattar beslut om ev. utrymning.
9. Skolledningen hanterar de fortsatta kontakterna:
  - Polisutredning
  - Rapporterar till Arbetsmiljöverket.
  - Övriga externa kontakter
  - Eventuella stödåtgärder för direkt inblandade
  - Informera skyddsombuden
10. Bombhot ska inrapporteras i LISA.
11. När information lämnas till anställda, elever, massmedia och allmänhet, görs det i allmänna ordalag – inga detaljer. Skolledningen ansvarar för extern information. Övrig information hänvisas till polisen då sekretess råder under pågående förundersökning.



## 11. ÖVRIGA KRISITUATIONER

---

### Om en krissituation inträffar:

1. Berörd lärare/personal gör en bedömning av vad som inträffat. Var noga med att registrera händelseförloppet. Ta uppgifter på eventuella vittnen.
2. Vid behov, ring 112 och tillkalla polis, ambulans eller räddningstjänsten
3. Kontakt tas genast med skolledningen
4. Krisgruppen samlas för att ge information och besluta om fortsatta åtgärder.
5. Vilka personer är direkt berörda? Ta kontakt med dessa och ge saklig information.
6. Någon i krisgruppen skall finnas till hands hela tiden. Den berörde får inte lämnas ensam.
7. Låt den som är berörd återberätta händelsen igen efter en stund
8. Informera de berörda fortlöpande. Det är viktigt att vara ärlig och att **inte spekulera**.
9. Stöd den drabbade.
10. Gör inga uttalanden till pressen. Hänvisa till skolledningen.

## 12. UTRYMNING OCH EVAKUERING

---

***Det kan finnas andra skäl till utrymning än bombhot, t ex vid gasläcka.***

### **Klassrum/skola**

Om det uppstår en händelse som kräver utrymning av klassrum/klassrum.

1. Påminn om återsamlingsplatsen som är Teknikums "baksida" fotbollsplan.
2. Utrym lokalen skyndsamt. Stäng dörrarna.
3. Beroende på omfattningen ring SOS Alarm **112** eller Räddningstjänsten för åtgärdsprogram.

### **Närliggande område**

Om det uppstår rök, gasläcka eller olyckshändelse i omgivningen kan räddningsledaren varna allmänheten. Det sker genom en 7 sekunder lång signal som följs av 14 sekunder lång tystnad vilket upprepas i 2 minuter. Faran över är en 30 sekunder lång signal.

1. Stäng fönster och dörrar och följ sedan de instruktioner som kommer från polis och räddningstjänst genom bland annat Radio Kronoberg.

### **Evakuering**

Skulle en eventuell utrymning även innebära evakuering är detta en polisiär sak. Detta innebär att polisen tar över ansvaret och att personalen inte behöver fatta några beslut utan endast vara behjälplig om polisen så önskar.

## 13. MASSMEDIA

---

***Nedanstående gäller då media kommer till skolan till följd av en krissituation, där elever och/eller personal varit inblandad.***

1. Kontakter med massmedia sköts som princip av skolledningen alternativt förvaltningschef och områdeschef.
2. Om representanter för massmedia kommer till skolan vid en krissituation är det någon ur skolledningen som skall uttala sig för massmedia. Skolledningen kan delegera rätten att uttala sig men är ändå ansvarig.
3. Massmedierepresentanten skall informera om syftet med besöket och om vilka som eventuellt skall intervjuas.