

Krisplan

Läsåret 2018-19

Handlingsplan vid kris, dödsfall bland elever, lärare och anhöriga

Material för skolpersonal



Att skapa beredskap att hantera kriser som berör elever och personal

Innehåll

l Viktiga telefonnummer - sidan 3

l Handlingsmodell vid akuta kriser - sidan 3

l Krissituationer med olyckor och dödsfall under skoltid - sidan 3

l Dödsfall bland elever eller skolpersonal utanför skoltid - sidan 4

l Elev som mister nära anhörig - sidan 5

l Uppföljning - sidan 5

l Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp - sidan 6

l Samtal med klassen när något svårt inträffat - sidan 6

l Tänkvärt - sidan 7

l l Bilagor (Information till föräldrar, litteraturförteckning och Krisplan i Storfors) - sidorna 8-10



Låda med material

*En låda med material märkt KRIS finns i lärarrummet. Lådan innehåller ljus, tändstickor, vit duk, musik, elev- lista med anhörigas telefonnummer och krisplan.*

VIKTIGA TELEFONNUMMER



Allmänt nödnummer: 112

Polisen: 114 14

Ledningsgrupp

Ing-Marie Thyr 0550-652 05

Sven-Erik Rhen 0550-652 02

Anders Johannesson 0550-652 09

Gunnel Eriksson 0550-652 37

Giftinformationscentralen: 08-33 12 31

Sjukvårdsupplysningen: 1177

Vårdcentralen Storfors: 0550-657 02

Handlingsmodell vid akuta kriser

l Rektorn informeras först.

l Rektorn samlar skolans personal som tillsammans kommer överens om hur övrig information ges.

Vid behov rådgör rektorn med yrkesmässig personal t ex skolkurator.

l Informationen från skolan sköts av rektorn.

Krissituationer med olyckor och dödsfall under skoltid

l Ta reda på vad som har hänt. (Vid lindriga skador som kan åtgärdas vid läkarmottagningen följer alltid en vuxen med i första hand vårdnadshavare.)

l Kalla på hjälp.

l Ge första hjälp. Lämna aldrig den skadade ensam.

l Alla elever visas bort från olycksplatsen.

l Meddela omedelbart föräldrarna.

l Ta om möjligt kontakt med någon ur krisgruppen, (rektor, skolsköterska eller skolkurator) - sidan 11.

l Ge en saklig, kort sammanfattning till eleverna om vad som hänt. Endast fakta.

l Ifall möjlighet finns sänd en skriftlig information till varje hem.



Dödsfall bland elever eller personal utanför skoltid

Rektor och klasslärare

l Tag kontakt med de anhöriga.

l Lyssna.

l Ta reda på de anhörigas åsikt om hur de vill att man skall informera om dödsfallet i skolan.

l Bedöm med varsamhet vilka uppgifter som ges vidare.

l Berätta om krisarbetet i skolan.

I skolan

l Rektorn underrättar klassläraren, andra lärare och övrig personal – om möjligt också chauf- förerna som sköter skolskjutsarna.

l Skolans elever underrättas öppet och enkelt av rektorn och klassläraren.

l När samtliga elever har underrättats, hissas flaggan på halvstång. (Flagghissning och – halning görs så att flaggan först hissas upp till toppen och först därefter halas till halvstång.) Gemensam samling sker vid flaggan.

l Minnesstund med samtliga elever hålls i samråd med vårdnadshavare och elever.

l Lärarna och personalen försöker se till att eleverna känner sig trygga när de går hem.

l I skolan kommer man överens om vem som deltar i begravningsceremonin.

l Om klassen deltar i begravningen är det viktigt att på förhand diskutera ingående vad som kommer att ske vid jordfästningen.

l Deltagande i begravning bör vara frivilligt för den enskilda eleven.

l Om en elev dör under ett lov kan skolans personal, elever och föräldrar samlas till en ge- mensam minnestund vid skolan eller någon annan vald plats. Minnesstunden kan också hål - las första skoldagen efter lovet.

l Var observant på reaktioner under tiden efter begravningen. Tid bör ges i skolan för att bear- beta det som har hänt. Vid behov – arbeta med frågor runt döden – VAR TILLSAMMANS.

Elev som mister nära anhörig

l Rektorn informeras först.

l Rektorn informerar skolans personal.

l Rektorn/klassläraren bör vid lämpligt tillfälle tala enskilt med eleven och visa sin medkänsla.

l Budskap om dödsfall i familjen bör eleven i första hand få av annan familjemedlem.

Att minnas vid samtal med den drabbade eleven

l Var sensitiv, inte påträngande.

l Var lyhörd. Hör hur eleven vill ha det. Lyssna.

l Trösta på ett sätt som faller sig naturligt. Var dig själv.

l Det viktigaste är att du vågar vara nära och att du vågar ta emot de reaktioner som kommer

och att du finns till för eleven.

l Var nära och närvarande. Visa att du finns, att du ställer upp. Visa din egen sorg, men förlora

inte kontrollen. Var inte rädd för gråten.

l Sök gärna kroppskontakt. När orden inte räcker till är det bra att hålla handen eller ge en kram.

l Var delaktig. Man skall vara tillsammans med de sörjande, inte lösa deras problem.

l Ta reda på om eleven vill att man berättar om vad som har hänt för klassen eller skolan.

l Ge barnen åldersanpassad information och fakta. Det finns situationer då man måste nöja

sig med att berätta vad som hänt – inte hur.

l Undvik oförberett offentliggörande.

l Ta inte till välmenande fraser såsom ”stackars dig”, ” det kommer nog att ordna sig”, ”jag vet hur det har varit”.

l Elevens skolprestationer kan påverkas även en lång tid efter det som skett.

l Se till att eleven blir tryggt omhändertagen efter skolan.

l Lämna inte eleven ensam.

l Om eleven blir borta från skolan och skolan har fått vetskap om anhörigs bortgång; tag kon- takt med eleven och hemmet. Elever som varit med om ett dödsfall i familjen mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas av en tidig kontakt mellan läraren och hemmet.

Uppföljning

l Klassläraren följer upp eleven.

l Var observant på elevens sorgereaktioner. Somliga kommer snabbt igång med sorgearbetet efter dödsfallet. Andra uppvisar inga märkbara reaktioner förrän längre fram. Skuldkänslor

är ett typiskt inslag i sorgereaktioner hos barn och ungdomar. Hos barn är skuldkänslorna ofta knutna till om de kan fortsätta att leka och ha roligt.

l Dra försorg om att eleven har möjlighet att diskutera det skedda med någon. l Acceptera att alla har sitt sätt att sörja och att ingen sorg är riktig eller felaktig l Låt eleven leva normalt.



Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp

l Klassläraren rådgör med den som är sjuk och anhöriga om vilken information som skall ges åt elever och personal.

l Visa alltid respekt för familjens önskemål.

l Rådgör med föräldrarna om det är orsak att informera alla elevers hem.

l Informationen till elever och föräldrar kan gärna ges av medicinsk kunnig personal eller föräldrar.

l Klassen håller kontakt med den som är sjuk genom t.ex. besök, telefonsamtal, brev, teckningar eller annan uppmuntran.

l Klassläraren/rektorn bör skapa en trygg och kontinuerlig kontakt med eleven och hemmet. Klassen informeras regelbundet om hur eleven mår.

Samtal med klassen när något svårt inträffat

l Gör upp en plan för samtalet.

l Inledning - fakta - reaktioner – tankar-information och avslutning.

l Planera tillsammans eventuella vidare åtgärder – uppföljningen.

l Det som andra har sagt, tänkt, känt eller upplevt, förs inte vidare till dem som inte har varit närva- rande

l Berätta så konkret som möjligt om det som har inträffat. Ta med konkret material t ex tidningsurklipp

ifall sådana finns.

l Ge eleverna gott om tid och möjlighet att prata om sina känslor och tankar. Ge hjälp med orden.

l Samla avslutningsvis ihop intrycken och rekommendera eleverna att samtala med föräldrar och kompisar. Förbered eleverna på att de kan komma att reagera på olika sätt efter en tid och att detta är fullständigt normalt.

l Erbjud dig att finnas tillhands när så behövs

l Var under en tid observant på olika reaktioner hos eleverna.



TÄNKVÄRT

1. Skicka aldrig hem elever tidigare med anledning av ett dödsfall. Följ gärna med eleven hem.

2. Ge eleverna möjlighet att ringa hem om de har behov av det.

3. Försök få det krisdrabbade barnet snabbt tillbaka till skolan. Rutiner är bra.

4. Vänta aldrig med att ge besked i skolan då en olycka har inträffat.

5. När något allvarligt har hänt uppstår det lätt rykten, vilka ofta är värre än verkligheten. Rektorn sköter

– om det är nödvändigt - kontakterna med massmedia och allmänheten. Ifall ingen information kommer att ges bör rektorn avvisa massmedia på ett korrekt sätt.

6. Om elev eller lärare har dött, glöm inte bort en minnessamling för hela skolan.

7. Om en elev har dött behövs det ofta flera samtal i klassen under en längre tid. Men det är också

viktigt att avsluta sorgearbetet på skolan efter en tid och återgå till normalt skolarbete.

8. Glöm inte bästa vännen - iaktta reaktioner.

9. Den som hjälper behöver också själv hjälp. Personalen bör om möjligt få yrkeskunnig hjälp t ex av kurator eller psykolog.



ATT MINNAS

*Ett öppet förhållande mellan elever,*

*lärare och hem underlättar när en kris står för dörren.*

INFORMATION TILL FÖRÄLDRAR

Skriftlig information till hemmen, då en sådan anses vara av behov, ges av rektorn och klass- läraren. Informationen kan utformas enligt som denna som följer, men kan också skrivas mer personligt.

I dag har vi fått veta att har avlidit. Vi har ägnat dagen åt samtal med eleverna. finns i våra tankar och vi kommer under den när- maste tiden att tala om honom/henne. Det är viktigt att eleverna får, ifall de önskar, uttrycka vad de känner.

Önskar Er familj kontakt med skolan, är Ni naturligtvis välkomna på besök eller att ringa.

Med vänlig hälsning

Storfors /

Rektor : Klasslärare:

Tel. Tel :

Hem: Hem:



Förslag på:

SKÖNLITTERATUR OCH FAKTABÖCKER

l Allmänna Barnhuset

*Vad gör vi i skolan när det händer*

l Björklund, Lars & Eriksson Bernt

*Barnet i mötet med livets mörka sidor*

l Beck - Friis, Barbro & Ewald, Erik

*Livets gåva och gräns*

l Dyregrov & Raundalen *Sorg och omsorg*

l Dyregrov, Atle *Barn i sorg*

l Dyregrov, Atle *Beredskapsplan för skolan*

l Dyregrov, Atle *Att ta avsked*

l Dyregrov, Atle *Katastrofpsykologi*

l Einerstam, Gerd & Hiort af Ornäs, Ingrid

*Mitt i livet händer att döden kommer*

l Ekvik, Steiner *Skolan och elever i sorg*

l Hoffman, Alice *En helt vanlig familj*

l *Hemmets bönbok*

l Jonsson, Stig & Hagström, Annika

*En bro över mörka vatten*

l Lewis, C.S *Anteckningar under dagar av sorg* l Peters, Cyndee *Timme för timme, dag för dag* l Petri, Birgitta *Fundera tillsammans*

l Rehnstam Marie *Att vara ledare vid krissituation*

l Rehnstam Marie *När klassen berörs av dödsfall*

l Sjögren, Vivi-Ann & Slotte Kristina *Mamma är död*

l Westerlund, Yrsa (red) Zachert, Christel och Isabel

*Vi möts i himlen*

BARN- OCH UNGDOMSBÖCKER

l Coerr, Eleonor

*Sadako och de tusen papperstranorna*

l Donnerly, Elfie *Hejdå farfar, viskade jag*

l Fagerholm, Tove & Långström, Helena *Dikt till dig*

l Hallqvist, Britt G *Bönbok för barn*

l Lindgren, Astrid *Mio, min Mio*

l Lindqvist, Marita *Malena och glädjen* l Mundy, Michaelene *Visst får du gråta* l Möller, Cannie *Liv och döden*

l Phipson, Joan *Pojken och albatrossen*

l Pohl, Peter & Gieth, Kinna

*Saknar dig, jag saknar dig!*

l Reuterswärd, Marie *Dagar med knubbe*

l Skeie, Eyvind *Sommarlandet*

l Stark, Ulf & Höglund, Anna *Kan du vissla Johanna* l Thun, Margareta & af Enehielm, Chris *Ängelungen* l Linn Persson, Gunilla *Allis med is*

LITTERATUR SOM FINNS I SKOLAN

Kontakta skolbibliotekarien.

Krisplan

Checklista för förskolor och skolor i Storfors kommun

Innehåll

1. Tillvägagångssätt vid katastroflarm - sidan 11

2. Central ledningsgrupp - sidan 11

3. Lämpliga lokaler - sidan 12

4. Checklista för åtgärder i samband med dödsfall bland elever och personal eller annan katastrof - sidan 13

Tillvägagångssätt vid katastroflarm

1. SOS-alarmering.

2. Ambulans och räddningstjänst larmas.

3. Räddningstjänsten rycker ut och förman bedömer olyckans omfång.

4. Meddelande lämnas till någon i skolans centrala ledningsgrupp.

Central ledningsgrupp

Ingmarie Thyr

Tel arb 0550-652 05

Sven-Erik Rhen

Tel arb 0550-652 02

Anders Johannesson

Tel arb 0550-652 09

Gunnel Eriksson

Tel arb 0550-65237

Resurser

Till ledningsgruppens disposition finns följande personer att tillgå:

Kurator Malena Andersson

Tel arb 0550-652 04

Mobil 070-2415122

Skolsköterska Pernilla Günther

Tel 0550-65220

Kanslisten har en central uppgift. Vid en krissituation lämnar inte kanslisten sin plats

(070-2752905). Kanslisten anvisar elever, personal och ev. föräldrar till lämpliga lokaler. Hon ska även ha tillgång till närvarolistor vid studiebesök och friluftsverksamhet.

Skolkanslist

Eva Bäckström

0550-652 00, 073-837 05 57, arb 070-275 29 05

”POSOM-grupp”, Storfors. Nås via 112.

Lokaler att tillgå

Vargbroskolan/Kroppaskolan

 Runebergs rum, Vargbroskolan

andra våningen – ledningsgruppen

 Lilla konferensrummet, Vargbroskolan

andra våningen – informationsavd.

 Bollhallen – elevsamling

 Gymnastiksalen – föräldrasamling

 Matsalen – personalsamling

 Arbetsrum, Vargbroskolan

andra våningen – press

Bjurtjärns skola

 Nedre klassrum – ledningsgruppen

 Övre klassrum – informationsavd.

 Fikarummet - personalsamling

 Matsalen - elev/föräldrasamling

 Gymnastiksalen - elev-/

föräldrasamling

 Rektors rum – press

Förskolan Hagen

 Hagen- ledningsgruppen

 Hagen- föräldra/ personalsamling

 Kerimäki- press

Förskolan Viken

 Avd 1 – informationsavd., lednings-

gruppen, personalsamling

 Avd 2 - föräldrasamling

 Kerimäki- press

Öppna förskolan Solbacken

 Solbacken – ledningsgruppen

 Solbacken – föräldra/

personalsamling

 Kerimäki - press

Förskolan Lillåsen

 Avd 1 – informationsavd., lednings-

gruppen, personalsamling

 Avd 2 - föräldrasamling

 Kerimäki - press

Förskolan Ängslyckan

 Ängslyckan- ledningsgruppen

 Ängslyckan-föräldra-/

personalsamling

 Bjurtjärns skola, rektors rum- press

Förskolan Änglagård

 Änglagård- ledningsgruppen

 Änglagård- föräldra-/

personalsamling

 Bjurtjärns skola, rektors rum - press

Folkets Hus

 Personalrummet – personalsamling

 Valsaren – Elevsamling

 Datasal- press

Checklista datum

Tid Utförd av

Åtgärd

 Ledningsgruppen samlas.

 Personal från skolan på sjukhus vid behov.

 Vakthavande polisbefäl informerar anhöriga.

 Information till närmaste berörda på skolan, personal och klass. Ev. ljus och musik.

 Kontakt med anhöriga. Vilken information får vi ge?

 Press informeras. OBS! Inblandade alltid information först.

Information lämnas endast av räddningsledare eller skolledning.

 Information till övriga elever/personalgrupper.

 Flagga hissas på halv stång. OBS! Information först.

 Vanlig undervisning/verksamhet fortsätter om så är lämpligt,

 Organisation av extra stöd till närmaste grupper. Se resurser.

 Ev. skriftligt meddelande hem.

 Finns det någon hemma?

 Återsamling nästa dag.

 Hur vill eleverna ge uttryck för sitt deltagande?

 Minnesstund.

 Begravning. Kontakta anhöriga. Respektera önskemål.

 Samling med eleverna efteråt.

 Ytterligare uppföljning av närmast drabbade klass/grupp.