

Krisplan

Läsåret 2023-2024

Handlingsplan vid kris, dödsfall bland elever, lärare och anhöriga

Material för skolpersonal





Att skapa beredskap att hantera kriser som berör elever och personal

Innehåll

* Viktiga telefonnummer - sidan 3
* Handlingsmodell vid akuta kriser - sidan 3
* Krissituationer med olyckor och dödsfall under skoltid - sidan 3
* Dödsfall bland elever eller skolpersonal utanför skoltid - sidan 4
* Elev som mister nära anhörig - sidan 5
* Uppföljning - sidan 5
* Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp - sidan 6
* Samtal med klassen när något svårt inträffat - sidan 6
* Tänkvärt - sidan 7
* Bilagor



Låda med material

En låda märkt KRIS finns i personalrummet. Lådan innehåller ljus, tändstickor, vit duk, musik, minnesbok, elevlista med anhörigas telefonnummer samt krisplan. Uppdaterad anhöriglista finns hos administratör

Viktiga telefonnummer



Allmänt nödnummer: 112

Polisen: 114 14

**Ledningsgrupp**

Annelie Izindre 0550-652 03

Erik Rådberg 0550-652 37

Jesper Fromholdt 0550-652 06

Maria Smeds 0550-652 13

Giftinformationscentralen: 010- 456 67 00,

vid akuta fall 112

Sjukvårdsupplysningen: 1177

Vårdcentralen Storfors: 010-836 57 02

Krisplanens målsättning

* All personal ska ha kännedom om hur man handlar och förhåller sig vid krissituationer.
* Krisgruppen ska verka för en god beredskap hos personalen.
* Krisplanen ska vara till stöd i krissituationer.
* Åtgärder vid krissituationer skall alltid utvärderas efteråt och leda till eventuell revidering av Storfors skolors krisplan

Handlingsmodell vid akuta kriser

* Rektorn informeras först.
* Rektorn samlar skolans personal som tillsammans kommer överens om hur övrig information ges.
* Vid behov rådgör rektorn med yrkesmässig personal t ex skolkurator.
* Informationen från skolan sköts av rektorn.

Krissituationer med olyckor och dödsfall under skoltid

* Ta reda på vad som har hänt. (Vid lindriga skador som kan åtgärdas vid läkarmottagningen följer alltid en vuxen med, i första hand vårdnadshavare.)
* Kalla på hjälp.
* Ge första hjälp. Lämna aldrig den skadade ensam.
* Alla elever visas bort från olycksplatsen.
* Meddela omedelbart vårdnadshavare och ta kontakt med någon ur krisgruppen (rektor eller EHT)
* Ge en saklig, kort sammanfattning till eleverna om vad som hänt. Endast fakta.
* Om möjlighet finns sänd en skriftlig information till varje hem eller använd Schoollink.



Dödsfall bland elever eller personal utanför skoltid

Rektor och klasslärare/klassmentor

* Ta kontakt med de anhöriga.
* Lyssna.
* Ta reda på de anhörigas åsikt om hur de vill att man skall informera om dödsfallet i skolan.
* Bedöm med varsamhet vilka uppgifter som ges vidare.
* Berätta om krisarbetet i skolan och vilket stöd som finns att få.

I skolan

* Rektorn underrättar klassläraren, andra lärare och övrig personal – om möjligt också chaufförerna som sköter skolskjutsarna.
* Skolans elever underrättas öppet och enkelt av rektorn och klassläraren/klassmentor.
* 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.
* Minnesstund med samtliga elever hålls i samråd med vårdnadshavare.
* Lärarna och personalen försöker se till att eleverna känner sig trygga när de går hem.
* I skolan kommer man överens om vem som deltar i begravningsceremonin.
* Om klassen deltar i begravningen är det viktigt att på förhand diskutera ingående vad som kommer att ske vid jordfästningen.
* Deltagande i begravning ska vara frivilligt för den enskilda eleven.
* Om en elev dör under ett lov kan skolans personal, elever och föräldrar samlas till en gemensam minnestund vid skolan eller någon annan vald plats. Minnesstunden kan också hållas första skoldagen efter lovet.
* Var observant på reaktioner under tiden efter begravningen. Tid bör ges i skolan för att bearbeta det som har hänt. Vid behov – arbeta med frågor runt döden – VAR TILLSAMMANS.

Elev som mister nära anhörig

* Rektorn informerar skolans personal.
* Rektorn/klassläraren bör vid lämpligt tillfälle tala enskilt med eleven och visa sin medkänsla.
* Budskap om dödsfall i familjen bör eleven i första hand få av annan familjemedlem.

Att minnas vid samtal med den drabbade eleven

* Var sensitiv, inte påträngande.
* Lyssna av hur eleven vill ha det.
* Trösta på ett sätt som faller sig naturligt. När orden inte räcker till är det bra att hålla handen eller ge en kram.
* Det viktigaste är att du vågar vara nära och att du vågar ta emot de reaktioner som kommer.
* Visa att du finns, att du ställer upp.
* Var delaktig. Man skall vara tillsammans med de sörjande, inte lösa deras problem.
* Ta reda på om eleven vill att man berättar om vad som har hänt för klassen eller skolan.
* Ge barnen åldersanpassad information och fakta. Det finns situationer då man måste nöja

sig med att berätta vad som hänt – inte hur.

* Undvik oförberett offentliggörande.
* Ta inte till välmenande fraser såsom ”stackars dig”, ” det kommer nog att ordna sig”, ”jag vet hur det har varit”.
* Se till att eleven blir tryggt omhändertagen efter skolan.
* Lämna inte eleven ensam.
* Om eleven blir borta från skolan och skolan har fått vetskap om anhörigs bortgång; tag kontakt 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.
* Barns sorg är ”randig”, desto yngre barn desto randigare sorg. Att barn sörjer randigt innebär att det kan växla fort mellan djup ledsenhet och rolig lek.
* Elevens skolprestationer kan påverkas även en lång tid efter det som skett.

Uppföljning

* Klasslärare/klassmentor följer upp eleven.
* 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.
* Se till att eleven har möjlighet att diskutera det skedda med någon. Elevhälsan kontaktas vid behov.
* Barn som mist någon betydelsefull sörjer som regel om flera gånger i samband med den egna utvecklingen. Nya kognitiva förmågor innebär nya sätt att tolka, förstå och sörja den bortgångna. Detta innebär att elevens mående, förmågor och prestationer kan vara påverkade i perioder långt efter den faktiska händelsen.
* Acceptera att alla har sitt sätt att sörja och att ingen sorg är riktig eller felaktig.



Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp

* Klassläraren/klassmentorn rådgör med den som är sjuk och anhöriga om vilken information som skall ges till elever och personal.
* Visa alltid respekt för familjens önskemål.
* Rådgör med föräldrarna om det är orsak att informera alla elevers hem.
* Informationen till elever och föräldrar kan gärna ges av medicinsk kunnig personal eller föräldrar.
* Klassen håller kontakt med den som är sjuk genom t.ex. besök, telefonsamtal, brev, teckningar eller annan uppmuntran.
* 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

* Gör upp en plan för samtalet. Beakta sociala medier.
* Inledning - fakta - reaktioner – tankar - information och avslutning.
* Det som andra har sagt, tänkt, känt eller upplevt, förs inte vidare till dem som inte har varit närvarande.
* Berätta så konkret som möjligt om det som har inträffat. Ta med konkret material t ex tidningsurklipp ifall sådana finns.
* Ge eleverna gott om tid och möjlighet att prata om sina känslor och tankar. Ge hjälp med orden.
* 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.
* Erbjud dig att finnas tillhands när så behövs.
* Var under en tid observant på olika reaktioner hos eleverna.
* Planera eventuell uppföljning tillsammans.



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.

Bilaga 1 – Information till vårdnadshavare

Skriftlig information till hemmen, då en sådan anses vara av behov, ges av rektorn och klassläraren. 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 närmaste 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:



Bilaga 2 – Litteraturlista i händelse av kris hos barn

Litteratur för skolpersonal och närstående

Dyregrov, Atle (2007) *Sorg hos barn*

Dyregrov, Atle (2010) *Barn och trauma*

Dyregrov, Atle (2002) *Katastrofpsykologi*

Rehnstam, Marie (2011) *När klassen berörs av dödsfall*

Rehnstam, Marie (2011) *Barn som sörjer*

Skönlitteratur för barn i skolåldern

Bragning, Wiveca (2019) *På väg Livia, på väg*

Lindgren, Astrid *Mio, min Mio*

Lindgren, Astrid *Bröderna Lejonhjärta*

Persson, Jennie & Lindell, Elin (2017) *I mitt hjärta finns du kvar*

Thydell, Johanna (2010) *I taket lyser stjärnorna*

Bilaga 3

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

Annelie Izindre

0550-652 03

Jesper Fromholdt

0550-652 06

Erik Rådberg

0550- 652 37, 070-201 05 74

Maria Smeds

0550-652 13

Resurser

Till ledningsgruppens disposition finns följande personer att tillgå:

**Kurator Malena Andersson**

Tel arb. 0550-652 04

Mobil 070-241 51 22

**Skolsköterska Anneli Malmborg**

Tel 0550-65220

Mobil 070 -673 85 20

Skoladministratören har en central uppgift. Vid en krissituation lämnar inte administratören sin plats

(073 – 071 17 06). Administratören anvisar elever, personal och ev. föräldrar till lämpliga lokaler. Administratören ska även ha tillgång till närvarolistor vid studiebesök och friluftsverksamhet.

**Skoladministratör**

Beatrice Tordsdotter Jansson

0550-652 00, 073-071 17 06 , 073 843 06 43 privat

Anne-Charlotte Buhre 0550-65113, 072 084 23 03

**POSOM-grupp**, Storfors. Nås via 112.

Lokaler att tillgå

Vargbroskolan/Kroppaskolan/Vux, SFI

 Runebergs rum, Vargbroskolan

andra våningen – ledningsgruppen

 Lagerlöfs rum, Vargbroskolan andra våningen – informationsavd.

 Bollhallen – elevsamling

 Gymnastiksalen – föräldrasamling

 Matsalen – personalsamling

 Arbetsrum, Vargbroskolan

andra våningen – press

Bjurtjärns skola

 Klassrum Skatan– ledningsgruppen

 Övre klassrum – informationsavd.

 Fikarummet - personalsamling

 Matsalen - elev/föräldrasamling

 Gymnastiksalen - elev-/

föräldrasamlin

 Rektors rum – 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 Ängslyckan

 Ängslyckan- ledningsgruppen

 Ängslyckan-föräldra-/

personalsamling

 Bjurtjärns skola, rektors rum- press

Förskolan Änglagård

 Änglagård- ledningsgruppen

 Änglagård- föräldra-/

personalsamling

 Bjurtjärns skola, rektors rum - 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.