



HANDLINGSPLAN VID KRIS

Sandaredskolan F-6

2017/2018

Innehåll

1. Syfte och funktion för krisgruppen.....	3
1.1 Krisgruppen.....	3
1.2 Stödverksamhet.....	3
2. Ansvarsfördelning	4
2.1 Sammankallande.....	4
2.2 Krisgruppen.....	5
3. Krislådan.....	5
3.1 Innehåll.....	5
4. Flaggning.....	5
5. Handlingsplan för krissituationer	6
5.1 Allmän handlingsmodell.....	6
5.2 När ELEV blir svårt skadad eller hastigt avlider.....	6
5.3 När ELEV mister en nära anhörig.....	7
5.4 När ELEV blir allvarligt sjuk	7
5.5 När PERSONAL blir allvarligt sjuk.....	8
5.6 När det hänt ALLVARLIG OLYCKA där elever/personal varit inblandade	8
5.7 När PERSONAL blir svårt skadad eller hastigt avlider.....	9
5.8 När vi berörs av ALLMÄNNA KRISER OCH KATASTROFER i världen	10
5.9 När ELEV avviker från skolan.....	11
6. Efterarbete.....	11
6.1 Minnesstund	11
7. Övrigt	12
7.1 Att lämna dödsbud	12
7.2 Råd till personal.....	12

1. Syfte och funktion för krisgruppen

Krisgruppens funktion är att i första hand leda skolans arbete och krishantering i samband med dödsfall, svårare olyckor eller katastrofer som på något sätt berör eller påverkar skolans elever och personal.

Person som får kännedom om en elevs dödsfall eller annan allvarlig olycka tar omgående kontakt med krisgruppen enligt nedanstående lista.

Handlingsplanen anslås på skolans hemsida samt finns tillgänglig i personalrum. Krisgruppen sammanträder minst en gång per läsår och handlingsplanen korrigeras vid behov.

1.1 Krisgruppen

Namn	Funktion	Arbete	Mobiltelefon
Jonas Sahlberg	Rektor	033-35 88 39	0768-88 88 39
Peter Bengtsson	Biträdande rektor	0721-60 08 60	0704-85 07 93
Teresa Benkarcik	Skolkurator	033-35 58 46	0766-48 96 37
Sofia Kjellson	Skolpsykolog	033-35 88 37	0768-88 88 37
Gunilla Eliasson	Skolsköterska	033-35 88 36	0768-88 88 36
Vera Miladinovic	Skoladministratör	033-35 88 32	0766-23 06 23
Per-Eric Claesson	Skyddsombud		0736- 72 08 99

Aktuell mentor/klasslärare tillkommer.

1.2 Stödverksamhet

Verksamhet	Tel
IFO, distrikt väst	033-35 51 86
Sociala jouren, Barn och familj Väster	033-35 70 00 (efter kl. 17.00: 112)
BUP Elinsdal	033-66 11 27 80
Fastighetsskötare, Maths Kärrstedt	0766-23 09 34
Sjukvårdsupplysningen	1177
Sjukhuset Borås	616 10 00
Vårdcentralen Sandared	033-25 80 40
Giftinformationscentralen	112, 08-33 12 31

Polisen	114 14 (akut 112)
SOS Alarm	112
Räddningstjänst	112
Kyrkan i Sandared	033-22 57 50 vx
Sjukhuskyrkan	033-61 61 000 vx
Tolkförmedling i Väst	0770-81 30 00
Verksamhetschef omr 2 Håkan Anving	033-35 35 01
Grundskolechef Per Arvidsson Fäldt	033-35 77 60, 0768-88 77 60

2. Ansvarsfördelning

2.1 Sammankallande

Samman kallande är rektor för enheten. Samman kallande deltar inte i det direkta arbetet.

Samman kallande skall

- Kalla in Krisgruppen
- Se till att alla får information. Ingen får glömmas bort!
- Sköta all kontakt med massmedia

Samman kallande delegerar följande ansvar:

Telefonist

- Koppla, genom kommunens växel (9), alla telefoner på Sandaredskolan till sammankallande under första dygnet
- Efter kl. 17.00 omkopplas anknytningar manuellt
- Hänvisa till krisledaren vid frågor utöver den information du själv redan fått

Intendent

- Sitter på expeditionen vid personalrummet
- Protokollför och dokumenterar

Praktiker

- Ta emot oroliga föräldrar, elever eller andra besökande
- Bestäm en lämplig plats där detta skall ske
- Se till att det finns något att äta och finnas till hands för de som ingår i krisarbetet och besökande

2.2 Krisgruppen

Krisgruppen sammankallas enligt listan under 1.1 Krisgruppen. Rektor ringer första person som sedan ringer vidare. Möten sker i aktuell enhets personalrum.

Krisgruppen skall

- Bedöma situationen och eventuellt kalla in extra resurser
- Ta reda på vad som verkligen hänt och under vilka förutsättningar
- Vilken information har förmedlats – av vem – till vem?
- Vilken information ska förmedlas?

3. Krislådan

Det finns en krislåda på Sandaredskolan. Den finns lättillgänglig i arbetsrummet intill personalrummet.

3.1 Innehåll

- Handlingsplan vid kris
- Ljusstake
- Ljus
- Fotoram
- Blomvas
- Duk
- Musik
- Litteratur
- Kondoleansbok
- Pennor
- Vita papper

4. Flaggning

Fastighetsskötare ansvarar för flaggning och flaggan förvaras hos fastighetsskötare.

Flaggning på halv stång ska ske den dag dödsfallet inträffar eller dagen efter. Sker dödsfallet en lördag eller söndag och flaggning ska ske på arbetsplats eller skola, kan flaggan hissas på halv stång påföljande arbetsdag.

Flaggan hissas även på halvstång på begravningsdagen. Då begravningsceremonin är avslutad hissas flaggan i topp och halas vid dagens slut. Flaggan hissas först i topp och halas omedelbart därefter till 2/3 av stångens höjd. Även då flaggan halas hissas den först i topp.

5. Handlingsplan för krissituationer

Nedan följer exempel på olika omständigheter då handlingsplanen för krissituationer kan bli aktuell.

5.1 Allmän handlingsmodell

1. Undersök vad som hänt
2. Kalla på hjälp, larma 112
3. Första hjälpen
4. Alla elever hålls borta från olycksplatsen.
5. Lämna aldrig den drabbade ensam!
6. Informera all personal om vad som hänt
7. Ge saklig och kort sammanfattning till eleverna om vad som hänt.
8. Var noga med att endast fakta meddelas eleverna.
9. Krisgruppen meddelar föräldrar i den berörda klassen.
10. Mentor tillsammans med en annan vuxen tar hand om den berörda klassen
11. Skicka skriftlig information till alla elever på skolan

5.2 När ELEV blir svårt skadad eller hastigt avlider

Akuta åtgärder	Ansvarig
Ge första hjälp, kalla på ambulans, skolsköterska och eventuellt polis.	Närvarande personal
Kontakta anhöriga och se om det finns syskon till den drabbade i skolan.	Närvarande personal
Kontrollera sanningshalten	Krisgruppen
Kontakta sedan rektor eller någon från krisgruppen. Om inte kontakt nås – fortsätt enligt nedan.	Närvarande personal
Informera personalen	Krisgruppen
Informera berörda i klassen och deras vårdnadshavare	Klasslärare och krisgruppen
Informera övriga elever och vårdnadshavare	Klasslärare
Information till massmedia (om de kontaktar skolan).	Rektor
Flaggning (vid dödsfall). Ställ fram sorgebord	Vaktmästaren, Krisgruppen



Ev. fortsatt information till massmedia (om de kontaktar skolan).	Rektor
Information till alla föräldrar i den drabbade klassen. (ev. föräldramöte några dagar senare)	Rektor
Minnesstund (någon dag senare).	Krisgruppen, präst
Begravning (kontakt med anhöriga, elevmedverkan etc.).	Krisgruppen, rektor
Uppföljning (diskussion, sorgebearbetning etc).	Klasslärare och Elevhälsoteam

5.3 När ELEV mister en nära anhörig

Akuta åtgärder	Ansvarig
Tala med anhöriga angående information som kan lämnas ut till klasskamraterna.	Klasslärare
Informera berörd personal	Rektor
Berätta för klassen om dödsfallet. Tänk på att eleven kan vara känsligare än vanligt. Viktigt att visa stor omtanke.	Klasslärare
I ett senare skede	Ansvarig
Uppföljning tillsammans med eleven genom samtal och iakttagelser.	Klasslärare och Elevhälsoteam

5.4 När ELEV blir allvarligt sjuk

Akuta åtgärder	Ansvarig
Kontakta familjen/anhöriga. Viktigt att betona att allt agerande från skolans sida sker med hänsyn till familjens/anhörigas önskemål.	Klasslärare och Skolsköterskan

Informera krisgruppen.
Utse kontaktperson. Klasslärare

Sammankalla berörd personal och elevhälsoteamet.
Den som haft kontakt med anhöriga informerar. Krisgruppen, Klasslärare

Klasskamraterna informeras om elevens sjukdom. Klasslärare

Den sjuke eleven och anhöriga informeras om vad
man beslutat om i skolan. Klasslärare

I ett senare skede **Ansvarig**

Regelbunden kontakt med anhöriga och information
till klassen. Klasslärare

5.5 När PERSONAL blir allvarligt sjuk

Akuta åtgärder **Ansvarig**

Kontakta familjen/anhöriga. Viktigt att betona att allt
agerande från skolans sida sker med hänsyn till
familjens/anhörigas önskemål. Rektor

Informera krisgruppen.
Utse kontaktperson. Rektor

Informera personalen Rektor

Informera berörda elever Klasslärare

I ett senare skede **Ansvarig**

Regelbunden kontakt med anhöriga och information
till personalen Rektor

5.6 När det hänt ALLVARLIG OLYCKA där elever/personal varit inblandade



Akuta åtgärder	Ansvarig
Kontakta rektor och/eller krisgruppen.	Den som får uppgift om händelsen
Sammankalla Krisgruppen	Krisgruppen, Rektor
Om olyckan skett utanför skolan: Krisgruppen beslutar om någon/några skall åka dit. Glöm ej mobiltelefon.	Krisgruppen
Information till eleverna.	Klasslärare eller undervisande lärare
Rapport till krisgruppen om hur eleverna mår.	Klasslärare eller undervisande lärare
Information till föräldrarna.	Krisgruppen
Ordna en Kriscentral. Öppna skolan som mötesplats	Krisgruppen, Präst, Kommunens stödgrupp (POSUM)
Kontakt med massmedia, polis, räddningstjänst.	Rektor
I ett senare skede	Ansvarig
Uppföljning. Hur är situationen för de olycksdrabbade? Hur mår skolan?	Krisgruppen, Klasslärare, Elevhälsoteam

5.7 När PERSONAL blir svårt skadad eller hastigt avlider

Akuta åtgärder	Ansvarig
Ge första hjälpen, kalla på ambulans och ev polis	Närvarande personal
Kontakta anhöriga	Rektor
Kontakta rektor och/eller krisgruppen	Närvarande personal
Kontrollera sanningshalten i uppgiften om händelsen inträffat utanför skolan.	Krisgruppen
Informera personalen.	Rektor
Informera berörda klasser	Klasslärare och Krisgruppen



Informera berörda föräldrar	Rektor
Informera övriga elever.	Klasslärare
Information till massmedia (om de kontaktar skolan).	Rektor

I ett senare skede	Ansvarig
Flaggning på halv stång (vid dödsfall). Ställ fram sorgebord.	Vaktmästaren, Krisgruppen
Information till övriga föräldrar och vårdnadshavare.	Rektor
Minnesstund (någon dag senare).	Krisgruppen, präst
Begravning (kontakt med anhöriga, elevmedverkan etc.).	Krisgruppen
Flaggning på begravningsdagen. Flaggan finns i materialrummet	Vaktmästaren
Uppföljning. (diskussion, sorgebearbetning etc).	Klasslärare, Elevhälsoteam

5.8 När vi berörs av ALLMÄNNA KRISER OCH KATASTROFER i världen

Akuta åtgärder	Ansvarig
Krisgruppen sammankallas	Först berörda
Lärarna informeras hur man skall förhålla sig till det inträffade.	Rektor
Information till klasserna. Den undervisande läraren diskuterar det inträffade i sin klass. Det är viktigt att ge tid till klassrumsdiskussioner!	Undervisande lärare
Information till föräldrar. Rektor informerar i ett brev som skickas hem till alla föräldrar, vilka åtgärder som skolan vidtagit.	Rektor

5.9 När ELEV avviker från skolan

Akuta åtgärder	Ansvarig
Informera all berörd personal om att eleven är försvunnen	Först berörda
Informera eleverna – ibland kan de veta vart eleven tagit vägen	Tillgängliga lärare
En samordnare utses som befinner sig på skolan. Samordnaren skickar ut tillgänglig personal på sökning och tilldelar dem sökområden.	Berörd personal
Kontakta föräldrarna. Samråd med föräldrarna om hur arbetet ska fortlöpa Ska polis kontaktas med mera.	Klasslärare, berörd personal
Kontakta polisen om det finns behov (i samråd med föräldrarna)	Klasslärare eller personal som har information om händelsen.
Ta hand om och informera klasskamraterna	Ansvariga klasslärare

6. Efterarbete

I en situation där krisgruppen agerat är det viktigt att kontinuerligt under arbetets gång samlas och gå igenom aktuellt läge. Lika viktigt är det att ta hand om krisgruppens medlemmar så de orkar fortsätta med sitt arbete.

Arbetet behöver dokumenteras och utvärderas samt ge de inblandade möjlighet att få samtalsstöd när arbetet är slutfört.

6.1 Minnesstund

Vid dödsfall är det viktigt med en minnesstund, skjut inte upp det utan ha den i snar anslutning till händelsen. Minnesstunden kan inledas av mentorn om den gäller en elev, annars rektor eller en nära kollega. Berätta varför minnesstunden äger rum samt några ord om personen som minnesstunden gäller. Någon kan läsa en dikt och kyrkan kan involveras med några lästa ord. En sång eller musikstycke är ofta uppskattat. Glöm inte bjuda in föräldrar till minnesstunden.

7. Övrigt

Varje händelse är olik den andra och det är omöjligt att vara förberedd på allt som kan hända. Det är dock skönt med råd och en förförståelse för vissa skeenden.

7.1 Att lämna dödsbud

Om en situation uppstår där ett dödsbud måste lämnas till ett barn eller vuxen är det viktigt att gå tillväga på ett lugnt och genomtänkt sätt. Om det finns möjlighet är det bra om personen som ska lämna beskedet är känd av barnet eller den vuxne och känner sig trygg med denne. Välj ett lugnt och ostörd plats, var klar, tydlig och direkt i det som förmedlas. Var inte rädd för fysisk kontakt och värme i handlingarna efter att beskedet lämnats. Tänk på att det finns situationer där man får nöja sig med att berätta vad som hänt, inte hur. Det viktiga är inte förklaringar och tröstande ord utan att man stannar kvar och kan ta emot de reaktioner som kommer. Lämna aldrig någon ensam efter ett dödsbud.

7.2 Råd till personal

- Ord som ”det är inte så farligt” blir till hån i en allvarlig situation. Det farligaste och hemskaste som kunnat hända har hänt. Hjälp personen att söra istället för att trösta den.
- Visa att du finns till hands och att du deltar i sorgen.
- Det finns inga välmenande råd som hjälper. Lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- När man inte pratar om händelsen räcker det långt med att hålla en hand eller krama om personen om den vill det.
- Var inte rädd för gråt, det är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla.
- Var inte rädd för att prata om det som hänt. Fråga försiktig hur det var, vad som hände och hur det känns. Ett sätt att få ur sig sin sorg är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av den bearbetning som ska göras.
- En del av sorgebearbetning består i att ”älta” det som skett. Låt personen prata på och lyssna som att det är första gången du hör det.
- Försök inte vara någon annan än dig själv, yrkesroller har ingen betydelse. Var en medmänniska helt enkelt!