



sydnärkes utbildningsförbund

Handlingsplan vid kris

Uppdaterad: 2017-09-06



sydnärkes utbildningsförbund

Postadress: Sydnärkes Utbildningsförbund, 694 80 Hallsberg | Besöksadress: Södra Allén 14, Hallsberg.
Telefon: 0582 - 68 56 90
E-post: sydnarkes.utbildningsforbund@sydnarkeutbildningar.se | Webb: www.sydnarkeutbildningar.se
Organisationsnummer: 222000-1180

Innehåll

1. Handlingsplan vid kris – mål, ansvar och revidering	3
2. Krisgrupp vid Sydnärkes Utbildningsförbund.....	4
3. Viktiga telefonnummer	5
4. Vid allvarliga olyckor – i skolan	6
5. Vid allvarliga olyckor – utanför skolan	7
6. Emotionell "Första hjälp"	8
7. Bombhot eller annat hot mot skolan	9
8. Brand i skolan	10
9. Utrymning av Alléskolan	10
10. Dödsfall elev – i och utanför skolan	11
11. Dödsfall personal – i och utanför skolan.....	13
12. Själv mord – elev	14
13. Själv mord – personal.....	16
14. Dödsfall av nära anhörig till elev eller personal	17
15. Material vid minnesstund i skolan	18
16. Krisgruppens kartläggning av situationen.....	19

1. Handlingsplan vid kris – mål, ansvar och revidering

Mål

Målet med Sydnärkes Utbildningsförbunds handlingsplan är att det skall finnas en organisation och en beredskap för kris- och katastrofsituationer.

När en traumatisk händelse har inträffat bland skolans elever och/ eller dess anställda skall handlingsplanen ge vägledning inför omhändertagandet av de drabbade.

Ansvar

Skolans krisgrupp har ansvar för att analysera den uppkomna situationen och initiera lämpliga åtgärder.

Revidering

Krisplanen revideras en gång per år av krisgruppen. Uppdatering av personuppgifter ska ske 2 gånger per år, lämpligen vid höst- och vårterminens start.

2. Krisgrupp vid Sydnärkes Utbildningsförbund

Namn	Tel arbetet	Hemtelefon/Mobil	Övrigt
Marie Kilk Förbundsdirektör	070-5803699	070-5803699	Krisgruppens ordförande
Ann-Christine Asklöf Lärare	070-175 31 30	073-933 37 57	Allévux Lärcentrum
Amie Blomér Skolsekreterare	0582- 685238/685219	019-222132 070-7451522	Allévux Lärcentrum
Caroline Jakobsson Skoladministratör	0582-685216		
Ted Häggman Service- och fastighetstekniker	070-228 68 85		
Carl-Johan Larsgården Skoladministratör	0582-685677	073-7187290	
Anya Odell IT-tekniker	070-642 86 55	0582-13360	
Cecilia Nielsen Skolsköterska	070-273 79 19	070-8774605	
Ulrika Backeborn Kurator	070-293 23 72		

Vid förhinder ansvaras personligen för att ersättare utses och att det meddelas till gruppen.

Förbundsdirektören är ansvarig för krisgruppens arbete. Om förbundsdirektören ej kan närvara träder **ställföreträdande förbundsdirektör** in i dennes ställe.

Vid eventuell kris samlas krisgruppen i första hand i konferensrummet i Hus C. Alternativ lokal: kommunhuset (Hallsberg, konferensrum: "Utsikten").

3. Viktiga telefonnummer

Ambulans	Brådskande 112	Ej brådskande: 019-124050
Räddningstjänst	Brådskande 112	Ej brådskande: 019-208650
Polis	Brådskande 112	Ej brådskande: 0582-81000,11414
Askersunds kommun	0583-81000	
Hallsbergs kommun	0582-685000	
Laxå kommun	0584-473100	
Kumla kommun	019-588000	
Hallsbergs vårdcentral	0582-88021	
Laxå vårdcentral	0584-88200	
Askersunds vårdcentral	0583-85710	
Kumla vårdcentral	019-6029120	
Örebro Universitetssjukhus	019-602 10 00 (vxl)	
Sjukvårdsrådgivning	1177	
Sydnärkes Utbildningsförbund	0582 - 68 52 16 (Reception)	0582- 68 56 90 (Växel)

Rektorer/Chefer

Marie Kilk	070 - 580 36 99	Förbundsdirektör
Katrin Pedersen	070 - 369 15 11	Rektor Enhet 1
Liselott Broman Huss	070 - 558 85 01	Rektor Enhet 2
Lars Kristoffersson	070 - 185 22 33	Rektor Enhet 3
Lena Samuelsson	070 - 240 52 28	Rektor Enhet 4
Gustav Axmon	070 - 671 60 67	Rektor Enhet 5
Katrin Pedersen	070 - 369 15 11	Rektor Enhet 6
Anneli Månbrant	070 - 558 02 12	Rektor Enhet 7
Torkel Freed	070 - 239 71 76	Rektor Enhet 8
Lena Hansson	070 - 681 12 49	Rektor Enhet 9
Jeanette Åkerström	070 - 216 32 54	Planeringschef
Kjell Häggman	070 - 209 87 83	Fastighetschef
Susan Clefjord	070 - 404 86 08	Ekonomichef
Susanne Runnälvs	070 - 213 56 51	Personalchef
Elin Löfwenhamn	073 - 021 89 83	Verksamhetschef för elevhälsan

4. Vid allvarliga olyckor – i skolan

Akuta åtgärder på olycksplatsen

Den eller de personer som är vid olycksplatsen eller först kommer dit ser till att följande utförs:

- tillkalla hjälp, ring 112 och berätta vad som hänt
- ge första hjälpen
- tillkalla skolsköterskan
- håll obehöriga borta från olycksplatsen
- trösta och lugna de skadade

Om elev skadats följer, om det är möjligt, någon av eleven känd person med till sjukhuset. Kontakta vårdnadshavare snarast. Om personal skadats är det önskvärt att en kollega följer till sjukhuset.

Förbundsdirektören och berörd rektor meddelas omedelbart.

Sammankalla krisgruppen

Så snart någon i krisgruppen fått kännedom om olyckan samlar denne skolans krisgrupp.

Krisgruppen gör kartläggning.

Information till vårdnadshavare

Vårdnadshavare som kommer till skolan hänvisas till lokal som utsetts av krisgruppen.

Krisgruppen utser personer som finns i rummet.

Informationsmöten till elever och vårdnadshavare anordnas efter behov.

Övrigt

Var noga med att kontrollera anledningen till elevernas frånvaro de närmaste dagarna efter olyckan. Viktigt att uppmärksamma om någon mår psykiskt dåligt. Mentor pratar igenom olyckan i sin elevgrupp. Eleverna behöver tydlig information om vad som hänt. Polis kan delta och ge eleverna direktinformation.

Uppföljning

Vid skador som leder till längre sjukhusvistelse eller längre frånvaro från skolan håller mentor eller annan utsedd person kontakt med hemmet eller sjukhuset. Bli eleven borta från skolan en längre tid är det skolans skyldighet att se till att eleven får undervisning på sjukhuset eller i hemmet.

Rektor beslutar om besök/ blommor till den drabbade.

Skolans krisgrupp är viktig vid uppföljningen.

5. Vid allvarliga olyckor – utanför skolan

Krisgrupp

Så snart någon i krisgruppen fått kännedom om olyckan samlar denne skolans krisgrupp.

Krisgruppen gör kartläggning. Se punkt 20

Information till vårdnadshavare

Vårdnadshavare som kommer till skolan hänvisas till lokal som utsetts av krisgruppen.

Krisgruppen utser personer som finns i rummet.

Informationsmöten till elever och vårdnadshavare anordnas efter behov.

Massmedia

Endast **förbundsdirektören** har kontakt med massmedia.

Uppföljning

Gällande elev: Vid skador som för eleven leder till längre sjukhusvistelse eller längre tids frånvaro från skolan håller mentor eller annan utsedd person kontakt med hemmet eller sjukhuset och delger elevgruppen den sjukes tillstånd och hans/ hennes möjlighet att ta emot besök.

Om eleven blir sjukskriven under en längre tid är det skolans skyldighet att ordna så att eleven får undervisning på sjukhuset och i hemmet.

Gällande personal: Ansvarig chef svarar för regelbunden kontakt.

Rektor beslutar om blommor/ besök till den drabbade.

Skolans **krisgrupp** är viktig vid uppföljningen.

6. Emotionell "Första hjälp"

För att hjälpa en elev i kris kan det vara bra att hålla sig till vissa riktlinjer. Se till att hjälpinsatserna präglas av

- omsorg
- förståelse
- accepteras
- stöd

Bidra med fakta och information

- vad som har hänt
- vad som kommer att ske härnäst
- undvik att komma med olika teorier utan ge enkla förklaringar

Avsätt tid att lyssna. Gör förlusten verklig. Dölj inte egna känslor. **Undvik fraser i stil med**

- tiden läker alla sår
- jag förstår hur du känner
- det kunde varit värre
- du ska vara glad att du lever

Man ska inte lova mer än man kan hålla.

Skydda eleven mot onödig stress, t.ex.

- påflugna journalister
- starka sinnesintryck
- överdrivet hjälpsamma människor

7. Bombhot eller annat hot mot skolan

Det är viktigt att ta hotet på allvar. Det är upp till polis att bedöma äktheten i hotet. Förbundsdirektören ska anmäla till polis och kalla dem till skolan. I och med denna anmälan har ärendet överlämnats till polisen.

Checklista vid bombhot eller annat hot per telefon.

VAR LUGN OCH VÄNLIG!

Fråga om följande:

Vilken typ av hot? Bomb Brand Vapen Annat.....

När kommer hotet att verkställas?.....

Mot vem riktas hotet?.....

Var är bomben placerad?.....

Varför?.....

Tillhör ni någon organisation?.....

Namn, telefonnummer, adress?.....

Anteckna följande om hotaren

Identitet Man Kvinna Pojke Flicka

Röst Ljus Mörk Högljudd Svag/tystlåten
Mjuk Ungdomlig Annat.....

Tal Snabbt Långsamt Tydlig Välvärdad
Förvrängt Svordomar Stammande Läspande
Sluddrigt Annat.....

Språk Svenska Dialekt, vilken.....
Brytning, vilken.....

Status Lugn Upphetsad Påverkad Förvirrad
Annat.....

Bakgrundsljud Musik Gatutrafik Flygplan Maskiner
Röster Radio TV Annat.....

Verkar hotaren förtrogen med våra lokaler? Ja Nej

Övrigt:.....

.....
Namn

.....
Datum

.....
Tid

8. Brand i skolan

Rädda de som är i utrymmen där det brinner och finns rök.

Varna alla som kan komma att beröras av branden.

Larma Räddningstjänsten via SOS 112

Släck branden om det kan ske utan risk, stäng dörrar

När du känner röklukt:

- Avbryt omedelbart pågående arbete.
- Undersök snabbt varifrån röken kan komma.
- Om möjligt släck branden.

9. Utrymning av Alléskolan

Se bilaga 1

10. Dödsfall elev – i och utanför skolan

Vid dödsfall i skolan underrättar **förbundsdirektören omedelbart** polis

Information i skolan

Förbundsdirektören sammankallar skolans krisgrupp och underrättar berörd rektor, mentor i elevgruppen och övrig berörd personal. **Krisgruppen** träffas dagligen så länge krisen är akut.

I de fall när elev har nära anknytning till annan skola i kommunen skall rektor och elevhälsoteam på den aktuella skolan kontaktas.

Information till anhöriga

Krisgruppen bestämmer vem som ska ha kontakt med hemmet. Vid dödsfall i skolan kan ev. civilklädd polis, representant från kyrkan tillsammans med personal från skolan meddela de anhöriga personligen (obs! inte per telefon).

Kontrollera med anhöriga vilken information som kan ges till berörd personal och elevgrupp om det inträffade.

Massmedia

Endast **förbundsdirektören** har kontakt med pressen.

Information till elevgrupp

Berörd elevgrupp underrättas av mentor och någon annan av elevgruppen känd person. Gruppen hålls samlad så länge det finns behov. Vid samtalet med elevgruppen tänk på följande:

- tala öppet om det som hänt
- låt eleverna tala om sina tankar och känslor

Information till övriga elevgrupper och personal

Krisgruppen tar ställning till om ytterligare elevgrupper alt. alla skolans elever och all personal skall informeras och i så fall på vilket sätt. Om dödsfallet skett på icke skoltid ska berörd personal informeras så snart som möjligt.

Vid behov upprättas samtalsrum för elever och personal där även präst kan medverka. Var observant på ev. samordning med andra skolor.

Flaggning

Flaggan hissas på halv stång efter att berörda har informerats.

Minnesstund

Efter samråd med de anhöriga kan en minnesstund hållas i elevens mentorsgrupp/ klass/ skola någon av de närmaste dagarna efter dödsfallet. Vid behov kontakta präst.

Anhöriga tillfrågas om utformningen av minnesstunden. Minnesstunden kan innehålla:

- diktläsning
- sång
- musik
- tyst minut
- några ord från rektor, präst och/ eller mentor
- möjlighet att skriva i kondoleansbok

Inför begravning

Rektor kontaktar de anhöriga och hör om de önskar låta elevens kamrater delta vid begravningen. **Mentor** informerar eleverna.

Rektor ansvarar för blommor till begravningen.

Uppföljning

Det kan vara betydelsefullt för elevgruppen att elevens plats i skolan får vara kvar en tid. Personerna i skolans krisgrupp kan vara viktiga vid uppföljningsarbetet. Det är viktigt att mentor får kollegialt stöd. Förbundsdirektören är ansvarig för att krisgruppen träffas regelbundet efter det inträffade och vid behov tar hjälp av personer utanför skolan.

11. Dödsfall personal – i och utanför skolan

Vid dödsfall i skolan underrättar **förbundsdirektören** omedelbart polis.

Information till anhöriga

Om dödsfallet hänt i skolan, bestäms i samråd med polis vilka som personligen underrättar de anhöriga.

Information i skolan

Förbundsdirektören sammankallar skolans krisgrupp. Telefonkedja startas och kontaktpersoner informeras.

Förbundsdirektören sammankallar personalen och berättar om dödsfallet.

Förbundsdirektören beslutar om vem som har ansvar för olika kontakter. Ev. kan samtalsrum upprättas.

Information till berörd/ berörda elevgrupp/ elevgrupper

Berörda elevgrupper informeras. Om mentor avlidit ska berörd elevgrupp underrättas av en personal som är känd av eleverna. Vid samtalet med elevgruppen, tänk på att:

- samtala öppet om det som hänt
- låta eleverna tala öppet om sina tankar och känslor

Flaggning

Flaggan hissas på halv stång efter att berörda har informerats.

Minnesstund

Efter samråd med de anhöriga kan en minnesstund anordnas i skolan någon av de närmaste dagarna efter dödsfallet.

Inför begravning

Ansvarig chef hör med de anhöriga om de önskar låta arbetskamrater och berörda elever delta vid begravningen. **Ansvarig chef** informerar berörda.

Ansvarig chef ansvarar för blommor. **Ansvarig chef** kontaktar begravningsbyrån för annons.

Uppföljning

Det är viktigt med kollegialt stöd. Skolans **krisgrupp** är viktig i uppföljningsarbetet.

Regelbundna träffar kan vara nödvändiga. Psykolog kan vid behov tillkallas som resursperson.

12. Självmord – elev

Krisgrupp

Direkt efter att skolan fått kännedom om dödsfallet sammankallar förbundsdirektören skolans krisgrupp som bestämmer om dagliga träffar så länge krisen är akut.

Information i skolan

Rektor tar kontakt med de anhöriga och inhämtar deras tillstånd att berätta om dödsfallet för berörd personal och berörda elever. Om de anhöriga ger sitt medgivande, beslutas vem eller vilka som ska meddela eleverna.

Självmord väcker djupa existentiella frågor om liv och död, om livets mening och om skuld och skam. Det är därför viktigt att tänka igenom hur budskapet om dödsorsaken ska framföras.

Man bör vid samtal med elevgruppen tänka på att:

- tala öppet och konkret om det som hänt
- låta eleverna tala om sina tankar och känslor

Om de anhöriga **inte** ger sitt tillstånd att man får meddela kamrater och personal på skolan om orsaken till dödsfallet måste man respektera detta. **Mentor** samlar då elevgruppen och meddelar att en av deras kamrater har avlidit. Läraren förklarar att kamratens anhöriga inte vill att man talar så mycket om detta i skolan. Det är viktigt att kamraterna får tillfälle att berätta om hur man minns sin vän. Lämpligt att ha en kort minnesstund i elevgruppen.

Information till personal

Krisgruppen beslutar på vilket sätt informationen ska spridas till lärare, övrig personal, via telefonkedja eller med kontaktpersoner på resp. program.

Flaggning

Flaggan hissas på halv stång efter att berörda har informerats.

Minnesstund

Efter samråd med de anhöriga kan en minnesstund anordnas i skolan någon av de närmaste dagarna efter dödsfallet.

Anhöriga tillfrågas om utformningen av minnesstunden. Den kan t.ex. innehålla sång och musik, diktläsning, tyst minut och tal. Kondoleansbok kan läggas fram.

Inför begravning

Rektor kontakter de anhöriga och hör om de önskar låta elevens kamrater delta vid begravningen. **Mentor** informerar eleverna.

Rektor ansvarar för blommor till begravningen.

Uppföljning

Samtal i elevgruppen där man sätter ord på tankar och känslor över vad som hänt. **Mentor och delar av skolans krisgrupp** kan stötta. Det kan vara bra för kamraterna att elevens plats i skolan får stå kvar en tid.

Skolans **krisgrupp** är viktig i uppföljningsarbetet. Det är viktigt att mentor får kollegialt stöd.

13. Självmord – personal

Krisgrupp

Direkt efter att skolan fått kännedom om dödsfallet sammankallar förbundsdirektören skolans krisgrupp, som bestämmer om regelbundna träffar så länge krisen är akut.

Kontakt anhöriga

Rektor/chef tar kontakt med de anhöriga och inhämtar deras tillstånd att berätta om dödsfallet för kollegor och berörda elever.

Information till personal

Förbundsdirektören sammankallar skolans personal för information om dödsfallet.

Information till elever

Krisgruppen beslutar vem eller vilka som ska meddela eleverna det inträffade. Det är viktigt att tänka igenom hur budskapet om dödsfallet ska framföras.

Man bör vid detta samtal med elevgruppen tänka på att:

- tala öppet om det som har hänt
- låta eleverna tala om sina känslor och tankar

Flaggning

Flaggan hissas på halv stång efter att berörda har informerats.

Minnesstund

Efter samråd med de anhöriga kan en minnesstund hållas någon av de närmaste dagarna efter dödsfallet.

Inför begravning

Ansvarig chef frågar de anhöriga om de önskar låta arbetskamrater och elever delta vid begravningen.

Ansvarig chef ansvarar för blommor. **Ansvarig chef** kontaktar begravningsbyrån för annons.

Skolans krisgrupp är viktig i uppföljningsarbetet.

14. Dödsfall av nära anhörig till elev eller personal

När det gäller dödsfall av nära anhörig till elev tar **rektor, mentor eller annan personal**, enligt överenskommelse i det enskilda fallet, kontakt med hemmet för att veta anhörigas önskemål om hur det ska hanteras i skolan.

När det gäller dödsfall av nära anhörig till personal på skolan tar **ansvarig chef** kontakt med den anställde hur det ska hanteras på arbetsplatsen.

15. Material vid minnesstund i skolan

Materialet finns i en låda märkt "MINNESSTUND" och förvaras i skåp vid kopieringsapparaten hus C (våning 1).

DUK

LJUSSTAKE

LJUS,

TÄNDSTICKOR

BLOMMA/ VAS

NÄSDUKAR

MUSIK

16. Krisgruppens kartläggning av situationen

Viktigt att dokumentera!

Vad är det som har hänt/vilka är drabbad/e?

Tidpunkt för samtal/meddelandet och vilken tid punkt inträffade händelsen. Olycka?

Svår sjukdom?

Själv mord?

Dödsfall?

Annan händelse?

Vilken information har givits och av vem?

Anteckna telefonnummer som personen kan nås på.

Är informationsbäraren viktig även i fortsättningen?

Vem kan bekräfta det som inträffar?

Hur och var skedde det hela?

I skolan?

Utanför skolan?

Under vilka omständigheter?

Vad som ska göras bestäms efter det att man klargjort vilka som är drabbade?

Vilka elevgrupper?

Vilken/ vilka mentor/ mentorer?

Övriga lärare?

Övrig personal?

Hur ser situationen ut just nu?

Ställningstaganden och åtgärder att arbeta utifrån i det fortsatta krisarbetet

- boka regelbundna träffar för krisgrupp och ev. resursgrupp
- kontakt med anhöriga
- kontakt med massmedia – Förbundsdirektören
- flaggning
- minnesstund
- tyst minut
- begravning
- information till andra enheter som har kontakt med vår skola, t.ex. andra skolor, förvaltningsledning mm.
- uppföljning
- utvärdering