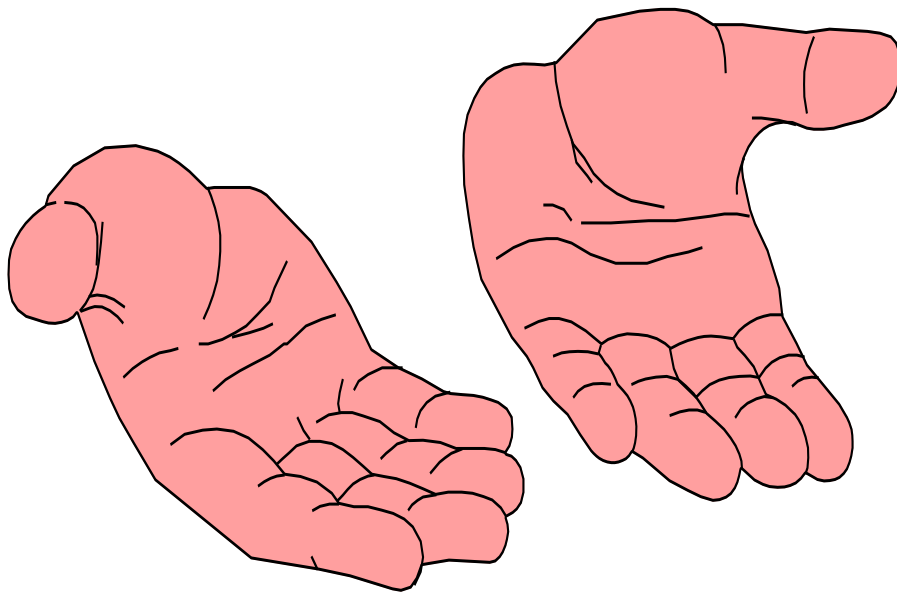




Årjängs kommun

# Handlingsplan/vägledning vid krissituationer i grund- och gymnasieskolan



## Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Skolans krisgrupper.....	3
Krisväska.....	3
Åtgärder vid olycka – på olycksplats .....	3
Rutiner vid schemaändringar och resor.....	4
Brand.....	4
Bombhot.....	4
Dödsfall – elev .....	4
Dödsfall – personal.....	5
Elev som mister nära anhörig.....	6
Hot, våld eller misshandel.....	7
Olyckor i samband med resor till och från skolan och/eller vid annan verksamhet förlagd utanför skolan.....	8
Vid allvarlig sjukdom hos elev eller personal.....	8
Rektors ansvar vid oförutsedd händelse/krissituation;.....	9
Övrig rollfördelning vid krissituationer: .....	10
<i>Lägesbeskrivning:</i> .....	11
Dokumentationsmall - Telefonsamtal och besök.....	12
<i>Brevmall</i> .....	13
<i>Telefonlista:</i> .....	14

## Allmänt

Vid en uppkommen krissituation inom grund- och gymnasieskolan skall elever och personal ha kunskap om ansvars- och rollfördelning.

Ett huvudansvar åvilar rektor vid respektive skolenhet.

Finns inte ordinarie rektor tillgänglig kontaktas i första hand skolchefen, i andra hand annan tjänstgörande rektor.

Viktiga grundstenar;

- ordinarie verksamhet skall om möjligt fortgå
- barnen skall om möjligt vara i skolan som vanligt
- inget barn får gå hem från skolan i en krissituation och mötas av ett tomt hem

## Skolans krisgrupper:

Indelas i enlighet med respektive rektors ansvarsområden. I krisgruppen ingår:

- rektor
- skolsköterska
- kurator

Vid behov adjungeras ytterligare personal

- då någon i verksamheten får kännedom om att en krissituation uppstått tar denne i första hand kontakt med rektor. Rektor bedömer situationen och sammankallar krisgruppen.
- Finns ej rektor tillgänglig kontaktas skolchefen eller annan person i krisgruppen. Kris-gruppen samlas på rektorsexpeditionen.

Krisgruppen skall inte sammankallas vid mindre olyckshändelser. Dessa hanteras och bearbetas inom ramen för det sociala nätverket; dvs. anhöriga, skolkamrater, arbetskamrater etc.

## Krisväska

Varje personalrum utrustas med en väska som kan användas vid behov. I väskan stearinljus, ljusstakar, tändstickor och en lista med förslag på lugn musik.

## Åtgärder vid olycka – på olycksplats

Den /de personer som kommer först till platsen utför följande;

- ge första hjälp
- larma ambulans/polis/brandkår
- underrätta rektor snarast
- håller obehöriga borta från olycksplatsen
- tröstar och lugnar

Blir elev skadad följer den vuxne som känner eleven bäst med i ambulans till sjukhuset.

Rektor bedömer utifrån händelsen om Krisgruppen skall sammankallas.

När man inte rektor kontaktas någon av de övriga i krisgruppen.

Ingen annan än rektor får ge information till anställda, elever, föräldrar och utomstående.

Händer något under kvälls- eller helgtid kontaktas rektor. När man inte rektor kontaktas någon annan i krisgruppen.

## Rutiner vid schemaändringar och resor

Vid schemaändringar skall alla förändringar anmälas till rektor och expedition.

Vid resor skall mobiltelefon medtas liksom första hjälpen/akutväska. Före avresa skall följande meddelas till skolexpeditionen:

- nummer till mobiltelefonen
- namn på samtliga barn och vuxna som deltar i resan
- resväg och tider

## Brand

Drabbas skolan av brand gäller följande;

- brandkår/räddningstjänst tillkallas
- utrymningsplan tillämpas
- rektor beslutar kring information till vårdnadshavare i samråd med klasslärare/mentor
- krisgruppen inkallas av rektor vid behov
- uppföljning av händelseförloppet sker snarast efter sammankallande av rektor
- brandkår/räddningstjänst ansvarar för det praktiska arbetet kring branden
- rektor ansvarar för skolans arbete med situationen

## Bombhot

Om ett bombhot tas emot via telefon agera lugnt. Försök att prata med den som lämnar bombhotet, ställ frågor om var finns bomben, när den ska detonera, vilken typ av bomb och hur stor bomben är, varför bombhotas skolan, motiv - personliga, politiska, religiösa etc.

Ge akt på rösten som hotar, är personen lugn, spänd, upphetsad, hysterisk, påverkad.

Hur verkar personen, gammal, ung, svensk, utländsk, dialekt eller rikssvenska. Kön, man/kvinna. Sätt att uttrycka sig. Andra iakttagelser.

Drabbas skolan av bombhot gäller följande;

- Den som tar emot bombhotet informerar rektor som genast kontaktar polis. Om inte rektor finns på plats kontaktas polis av den som tar emot bombhotet.
- Polisen ensam avgör om hotet skall tas på allvar och vad som skall göras
- Rektor beordrar utrymning om hotet bedöms relevant
- Utvärdering av händelseförloppet sker snarast efter sammankallande av rektor

## Dödsfall – elev

1. Den som först får vetskap om dödsfallet kontaktar rektor. Om elev avlider i skolan/under skoltid i skolsammanhang skall rektor omedelbart underrätta Sos Alarm och Polisen.
2. Rektor sammankallar krisgruppen.
3. Krisgruppen inhämtar all tillgänglig information om vad som hänt.
4. Vid behov kontaktar krisgruppen präst eller annan stödperson.
5. Rektor beslutar om flaggning på halv stång vid bästa lämpliga tillfälle.
6. Krisgruppen utser den som skall ha kontakt med hemmet. För hemmet är det viktigt att det är en person som hemmet känner väl varför klasslärare/mentor är viktig.
7. Rektor kondolerar familjen på lämpligt sätt inom en vecka.

8. Information till klassen;
  - Klassföreståndare/mentor samlar klassen och berättar vad som hänt vid lämplig tidpunkt
  - Det bör vara ytterligare en vuxen med vid detta tillfälle
  - Viktigt att först ha inhämtat de anhörigas tillåtelse. Vid självmord är detta extra viktigt.
  - Ta god tid för reaktioner och frågor
  - Våga visa egen sorg men förlora inte kontrollen
  - Vid behov och om det känns rätt kan man tända ett ljus och spela lugn musik.
9. Rektor informerar berörda vårdnadshavare. (Se bilaga X, brevmallsförslag)
10. Krisgruppen fungerar som stöd till klassföreståndare/mentor. Vid behov tillkallas externt stöd.
11. Uppföljning:
  - Drabbas eleverna hårt; följ dem på raster och luncher
  - Avsätt lektionstid för att prata och göra något tillsammans, ex. rita ett minne, skriva brev till de anhöriga, läsa dikter eller en berättelse/saga. Eleverna kan här ha många bra egna idéer.
12. Skall klassen vara med på begravningen skall detta förberedas noga. Ingen skall gå på begravningen mot sin vilja. En präst kan komma till klassen och beskriva hur begravningen går till. Klassföreståndare/mentor deltar i begravning utan löneavdrag.
13. Rektor ansvarar för att skolan uppmärksammar begravningen med blommor eller annat lämpligt.
14. Krisgruppen ser till att berörd personal får stöd och hjälp i situationen.

Att vara stark och lugn i denna situation kräver oerhört mycket. Hämta gärna kraft hos varandra. De här dagarna kan för många vara de viktigaste dagarna under hela skoltiden. Låt sorgen ta tid.

15. Långtidsuppföljning
  - bedöm om någon elev är i behov av långsiktigt stöd
  - se till att elevens namn blir ihågkommet ett år efter dödsfallet, exempelvis vid födelsedag, årsdag av dödsfallet och i anslutning till jul, påsk och skolavslutning.
  - Läraren i samverkan med anhöriga och övriga elever avgör när och hur bänken bärs ut ur klassrummet

### Dödsfall – personal

1. Den som först får vetskap om dödsfallet kontaktar rektor. Om personal avlider i skolan underrättas SoS Alarm och polis omedelbart av rektor. Samråd skall ske om och när flagga skall hissas på halv stång. Detta bör ej ske innan elever och personal underrättats om dödsfallet så att onödiga spekulationer ej skall uppstå.
2. Rektor kallar krisgruppen till möte.
3. Krisgruppen inhämtar all tillgänglig information om vad som skett.
4. Krisgruppen anordnar personalsamling i lämplig lokal i skolan.
5. Avlider klassföreståndare/mentor skall klassen meddelas av två personer som är kända av eleverna i klassen. Vid självmord skall anhörigas tillåtelse inhämtas vad gäller dödsorsaken.
6. Krisgruppen utser den som skall ha kontakt med hemmet.
7. Rektor kondolerar familjen på lämpligt sätt inom en vecka.

8. Föräldrar/vårdnadshavare i berörda klasser underrättas via en kortfattad skriftlig information som eleverna får med sig hem.
9. Personer ur krisgruppen fungerar som stöd för berörd personal. Vid behov tillkallas extern kompetens.
10. Uppföljning:  
Inför begravning: Rektor förhör sig med anhöriga om de samtycker till att kollegor/elever deltar på begravningen. Klasslärare/mentor förhör sig i klassen vilka elever som önskar delta. Rektor beslutar om blommor/krans/motsvarande till begravning och om flaggning på halv stång.

### Elev som mister nära anhörig

1. I samband med att skolan får kännedom om saken kontaktas rektor.
2. Klassföreståndare/mentor tillfrågar familjen om elevens kamrater kan meddelas.
3. Rektor och elevens klassföreståndare/mentor sammankallar berörda lärare.
4. Krisgruppen inkallas efter behov.
5. Information till elevens kamrater:
  - Det är bäst om man kan tala öppet med klassen om vad som hänt. Vill eleven/familjen att man ej skall berätta något skall detta respekteras.
  - Klassföreståndare/mentor och vid behov andra av klassen kända vuxna berättar för den berörda klassen om dödsfallet.
  - Vid anhörigas död genom olycka eller självmord bör man särskilt noga tänka på vad man säger.
  - Elev som mister nära anhörig mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas av en tidig och tät kontakt med hemmet. När skolan tar kontakt visar detta på att man bryr sig om vad som hänt och vill hjälpa till på bästa möjliga sätt.
  - Det är bra om klasskamrater får veta vad eleven vill att de skall säga/göra när han/hon kommer tillbaka till skolan.
  - Klasslärare/mentor förbereder klasskamrater på att eleven kan vara känsligare än vanligt och att de därför bör visa extra omtanke.
  - Rektor kondolerar familjen på lämpligt sätt.
  - Mentor/klasslärare går på begravning utan löneavdrag
6. Uppföljning
  - Klassföreståndare/mentor följer upp eleven genom egna iakttagelser och genom samtal med andra lärare.
  - Var observant på elevens sorgereaktioner.
  - Elevhälsan är en resurs som konsulteras vid behov i sorgprocessen.

## Hot, våld eller misshandel

### A) Inom skolan:

- hotas elev eller personal meddelas rektor omedelbart, som efter bedömning avgör om händelsen ska polisanmälas och/eller om socialtjänst eller annan myndighet skall kontaktas
- rektor sammankallar berörda för samtal. Tänkbara personer är utsatt personal/elev (med ev. anhörig/vårdnadshavare), klassföreståndare/mentor, den som yttrat hotet/utfört misshandeln, vittnen, elevhälsan
- är saken polisanmäld är det viktigt att skolan INTE för detaljerat utreder vad som hänt. Detta ansvar åvilar polismyndigheten.
- Samtalet ska vara en markering och resultera i beslut om åtgärder. Uppföljning skall ske inom två veckor.

Huvudprincipen är att hot, våld och misshandel *ALLTID* skall föranleda polisanmälan. I allvarliga fall övervägs alternativa arbetsuppgifter/skolgång.

### B) Utifrån:

- om personal eller elev hotas skall den som först får vetskap om hotet omedelbart meddela rektor
- rektor polisanmäler och sammankallar berörda för samtal. Polisen utreder.
- Samtalet skall resultera i ett beslut om åtgärder och hur uppföljning skall ske.

Vid hot, våld eller misshandel bör saklig information ges för att förhindra ryktesspridning.

### Checklista;

- behövs läkarvård
- behövs transport/medföljande
- hur stöttar man såväl offer som förövare
- skadeanmälan/incidentanmälan
- anmälan till yrkesinspektion
- rektor kontakter inblandades anhöriga, ev. med hjälp av klasslärare/mentor
- viktigt med dokumentation av händelsen
- polisen utreder *ALLTID* händelsen

## Olyckor i samband med resor till och från skolan och/eller vid annan verksamhet förlagd utanför skolan

1. Den som först får vetskap om olyckan kontaktar rektor eller annan på skolan för vidare information till rektor.
2. Rektor sammankallar krisgruppen vid behov.
3. Krisgruppen gör en arbetsfördelning. Se bilaga.
4. Krisgruppen utser personer som tar emot elever som återvänder till skolan. Viktigt att ingen åker hem utan sällskap.
5. Samlingsplats för anhöriga som hämtar vid skolan organiseras och vid behov skyltas tydligt.
6. Information till anhöriga, personal och elever ges av rektor.
7. Information till massmedia ges av rektor eller skolchefen.

## Vid allvarlig sjukdom hos elev eller personal

1. Den som först får kännedom om saken underrättar rektor snarast.
2. Vid ev. information till personal/elever skall det finnas samtycke från den drabbade eller närstående.
3. Information ges endast av rektor eller klassföreståndare/mentor. Annan person informerar endast på direkt uppdrag från rektor.
4. Viktigt att samarbete kring fortsatt skolgång/arbete upprättas. Kontakten med skolan bör upprätthållas för att eleven/personalen inte skall förlora samhörighet med klasskamrater/kollegor.



## Rektors ansvar vid oförutsedd händelse/krissituation;

- skaffa riklig information
- besluta om krisgruppen skall sammankallas eller ej
- organisera och dokumentera åtgärder som görs och planeras
- kontakt/information snabbt och korrekt till
  - personal
  - elever
  - anhöriga
- organisera telefon- och besöksberedskap
- ordna lämpliga lokaler för möten och samlingar
- ansvara för massmediakontakter
- ansvara för krisgruppens funktion och stöd
- kontinuerligt informera berörda kring utvecklingen
- avblåsa krisberedskapen
- sammankalla krisgruppen efter händelsen vid lämpligt tillfälle för att gå igenom händelseförloppet och utvärdera detta

## Övrig rollfördelning vid krissituationer:

Annan rektor/skolchef	Ersätter vid rektors frånvaro.
Krisgrupp:	Ersätter om både rektor och skolchef är borta. Aktiveras vid större incidenter. Har beredskap för oförutsedda händelser. Ansvarar för samverkan med polis, räddningstjänst, socialtjänst och kyrka och ev. andra samverkansinstanser.
Skolsköterska	Ta hand om chockade Vid behov gå runt i klasser/grupper. Kan i vissa situationer åka till olycksplatsen.
Skolkurator	Vara samtalspartner/stöd för personer som behöver prata. Gå runt i klasser/grupper. Åker i vissa fall till olycksplatsen.
Annan personal	Finns tillgänglig på skolan. Gå runt i klasser/grupper. Samtalsstöd för enskilda och grupper.
Klasslärare	Samlar respektive klass och informerar det man vet. Tar upp närvaro. Finns till för sin respektive klass/grupp.
Vaktmästare	Finns tillgänglig på skolan. Hänvisar ev. frågor till adekvat person.
Räddningspersonal	Tar ledningsansvaret vid stor olycka.
Polis	Lämnar dödsbud. Utredar handlingar som föranlett polisanmälan.
Präst	Lämnar dödsbud. Kan adjungeras av rektor som extra stöd i krissituation.

## Lägesbeskrivning:

Område

Lägesbeskrivning.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sak

Vad skall vi  
göra.....  
.....  
.....

Metod

Hur skall vi  
göra.....  
.....  
.....

Rollfördelning

Vem gör  
vad.....  
.....  
.....

Tidsplan

När börjar  
vi.....  
.....  
.....

Utvärdering

Hur gick det?  
.....  
.....  
.....  
.....

Dokumentationsmall - Telefonsamtal och besök

Datum:..... Klockslag:.....

Namn:.....

Telefonnummer:.....

Ärende:.....  
.....  
.....

Vill bli uppringd:

Vill boka ett besök:

Ärendet lämnat vidare till:...../Signatur.....

Vidtagen åtgärd:

.....  
.....  
.....  
.....

/Signatur.....

## BREVMALL

Idag har vi fått veta att eleven XX har avlidit /genom olyckshändelse/. Han/hon gick i klass XX.

Vi har berättat detta för klasskamraterna. Kamraterna och lärare känner sorg och har ägnat mycket tid åt att tala om hur XX var som person och vad vi kommer att minnas henne/honom för.

XX är i våra tankar och vi kommer att tala mycket om honom/henne den närmaste tiden. Det är viktigt att alla får möjlighet att prata om vad som hänt om man behöver det.

Önskar någon i er familj kontakt med någon av oss i skolan är ni välkomna att ringa nedanstående telefonnummer.

Med vänlig hälsning

XX  
Rektor

Tel: 0573-  
Mobil: 07-

## Telefonlista:

SOS Larmcentral	112
Skolchef May Bjerklund	0573-142 01 070-316 86 44
Skolexpedition Töcksfors Irene Andréasson	0573-139 40
Rektor år F-6 Töcksfors skola Carl-Johan Askman	0573-139 41
Rektor Holmedals skola Carl-Johan Askman Eva Solbrekke bitr.rektor	0573-139 41 0573-139 59
Skolsköterska Töcksfors/Holmedal Anna Fredriksson	0573-139 57
Kurator Töcksfors Lovisa Jonehög	0573-139 53
Kurator Holmedal Yvonne Andersson	0573-138 24
Skolexpedition Nordmarkens skola 7-9 Irene Andreasson Susanne Pettersson	0573-138 20
Skolexpedition Nordmarkens skola F-6 Susanne Pettersson	0573-138 40
Rektor Nordmarkens skola 1-3, Anpassad grundskola Sonja Sköld Emanuelsson	0573-138 30
Rektor Nordmarkens skola 4-6 Gunilla Forsby	0573-138 32
Rektor förskoleklass/fritidshem/bitr.rektor Nordmarkens skola F-6 Sara Nilsson	0573-138 41
Rektor Nordmarkens skola 7-9 Katarina Hero	0573-138 31

Sara Engström bitr.rektor/tf rektor idag	0573-138 33
Rektor Svensbyns skola Helena Wahlund	0573-139 67
Skolsköterska Svensbyn skola Karin Axelsson	0573-138 21
Kurator Svensbyns skola Wenche Eléhn	0573-138 23
Skolsköterska Nordmarkens skola F-6 Johanna Nilsson	0573-138 21
Skolsköterska Nordmarkens skola 7-9 Karin Axelsson	0573-138 22
Kurator Nordmarkens skola Wenche Ehlén Yvonne Andersson	0573-138 23 0573-138 24
Skolexpedition ÅGY Lotta Gustafsson	0573-142 25
Rektor ÅGY Helene Lorentzon	0573-142 24
Kurator ÅGY Ulrika Nilstomt	0573-142 62
Skolsköterska ÅGY Karin Axelsson	0573-138 22
Sjukvårdsrådgivning (Dygnet runt)	1177
Vårdcentralen Årjäng	010-831 49 50
Vårdcentralen Töcksfors Prima Vård	010-83 149 60
Akuttelefon	010-83 149 70
Polisen Värmland	114 14