



**HANDLINGSPLAN**

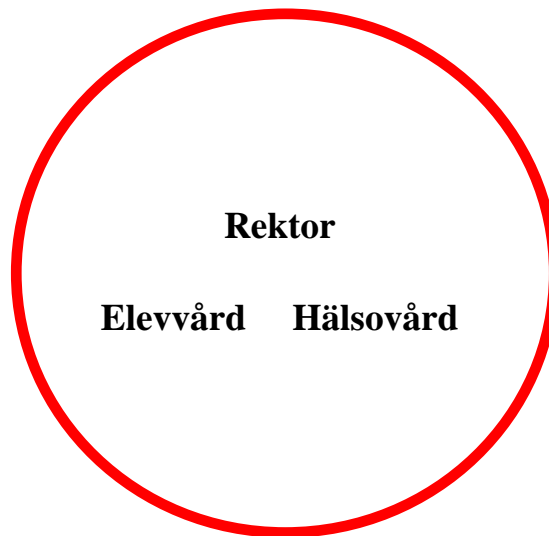
**KRISBEREDSKAP  
FÖR  
BJÖRKHAGSSKOLAN**

**HOFORS**

**VT 2009**



# SKOLANS KRISORGANISATION



**ansvarar för omhändertagande av**

**Elev/familj • Skolpersonal**

**samarbetar med**

**Kyrka • Massmedia • Polis • Räddningstjänst • Sjukhus**



## Handlingsplan

Krisens art, omfattning, tid och plats avgör hur planen skall följas. Planen får ses som ett utgångsläge och den uppdateras varje år i augusti.

## Kontakter

Den som nås av larmet har på sitt ansvar att kontakta rektor.

Är rektor inte anträffbar kontaktas någon av nedanstående personer i krisgruppen.

### KRISGRUPP

Stefan Andersson, rektor	29 313 (a)	070-289 92 28 (a)	0225-603 75 (h)
Kjell Lundman, skol.sk.	29 448 (a)	070-294 73 15	026-273439 (h)
Inger Bergström, EVT	29 445 (a)	073-769 32 19	0290-215 53 (h)
Tommy Johansson, EVT	29 223 (a)	073-653 73 36	
Lena Norrvik	29 428 (a)	073-981 40 80	0290-20805 (h)

### Samarbete med församlingspräst och diakon

Bengt Andersson präst	0290-216 40 (a)	0240-187 70 (h)
	0290-200 30 (a)	
	070-416 70 52 (a)	070-654 25 39 (h)
Arne Lundin präst	0290-218 88 (a)	
	070-416 70 51 (a)	



## **Krisgruppens första åtgärder**

I krissituationen har den första vuxna personen som är på plats det primära ansvaret att agera. Någon i krisgruppen kontaktas av den person som först fått informationen om att något har hänt.

Krisgruppen sammanträffar snarast. Arbetet inleds med att:

- kartlägga vad som har hänt och omfattningen
- klargöra vilka som är drabbade
- ta reda på vilken information som har förmedlats/ska förmedlas
- beskriva nuläget
- utdela ansvarsområden
- vidta ytterligare nödvändiga åtgärder

## **Ansvarsområden**

### **Krisgruppen**

Övergripande ansvar för krisgruppen har rektor Stefan Andersson. Krisgruppen sammanträder i arbetsrummet mitt emot kansliet med tel nr 0290-29 445. De kontaktar berörd personal och tar kontakt med polis, sjukhus och församlingens präst/diakon. Gruppen kan samråda med kommunens krisgrupp (POSOM) vid behov. Tel nr polis 0290-219 30, 026-27 61 00 eller 112.

### **Informatör**

Rektor är ansvarig som informatör eller utser annan person. Informatören sköter alla kontakter med massmedia och myndigheter. (se bilaga 3) Protokoll skrivs vid alla krismöten där händelseförlopp och nuläge beskrivs fortlöpande.

### **Psykosocialt och medicinskt ansvarig**

Skolsköterska Kjell Lundman ansvarar och planerar för det psykologiska/medicinska omhändertagandet av i första hand de drabbade och i andra hand de övriga berörda. Kjell kontaktar enhetschefen för elevhälsan och informerar om läget eventuellt ber om hjälp från övrig personal inom elevhälsan (skolsköterskor, kurator, skolläkare, skolpsykolog). Han omhändertar och informerar anhöriga tillsammans med



stödpersoner från elevhälsan och skolan. Vid behov ringer Kjell in prästerna från kyrkan för hjälp med krisstöd.

### **Administratör**

Agneta Wall ansvarar för alla telefonlistor, samordnar kontakter och har telefonpassning samt dokumenterar alla samtal. Kansliets tel nr 0290-29 373. Lena Norrvik ansvarar för pärmen med telefonlistor till anhöriga.

### **Praktiska arbetsuppgifter**

Arto Heinola tel nr 070-41 41 288 (m) och 0290-237 27 (h) ansvarar för lokaler, nycklar, larm etc.

### **Lärare/personal**

Om krisen uppstår under skoltid ansvarar undervisande lärare för sin grupp.

Undervisande lärare kontrollerar sin grupp och tar vid behov reda på var frånvarande elever befinner sig. Lärare ger också akt på tecken på chock. Avvakta information från krisgruppen. Behåll elevgruppen tills annan information ges. Ingen ska skickas hem i ovisshet. (se bilaga 4)

Om olyckan sker på icke skoltid kontaktas all berörd personal snarast av krisgruppen. När skolan börjar igen skall eleverna följa schemat om icke annat meddelats.

### **Övrig personal**

Vid behov sammankallas övrig personal för att tillsammans med krisgruppen sköta praktiska arbetsuppgifter. Krisgruppen sammanträder i arbetsrummet och är tillgänglig för att ge information och instruktioner.



## **Bilagor**

- 1. Varför krisorganisation i skolan**
- 2. Vilka händelser kan leda till kris**
- 3. Massmediakontakter**
- 4. Några råd till dig som tar hand om en chockad person**
- 5. Minneslista när klassen har sorg**
- 6. Minnestund**



---

## Bilaga 1

### Varför krisorganisation i skolan?

Alla skolor drabbas någon gång av den plötsliga och smärtsamma händelsen när någon dör eller allvarligt skadas. Alla skolor kan möta händelser, som för de berörda och för verksamheten leder till en krissituation. Katastrof, kris och trauma är starka ord, liksom ljudet av tjutande sirener som kan ge oss en bild av ond, bråd död och kan väcka känslor av ångest.

### Katastrof och kris

Det kan vara bra att särskilja och förtydliga begreppen katastrof och kris och vad de står för.

En **katastrofsituation** för en skola innebär att skolan inte längre kan bedriva sin verksamhet.

En **krissituation** för skolan innebär att en händelse av sådan art inträffar att skolans normala verksamhet och resurser inte är tillräckliga för att möta och bemästra situationen.

### Katastrofer och kriser i skolan

Målsättningen med en krisorganisation/krishanteringsplan i skolan är att ha en beredskap för händelser som utlöser kris. Det är en planering, där det mentala såväl som det praktiska förhållningssättet skall ges en plan och tränas.



## Bilaga 2

### **Vilka olika händelser kan då leda till krissituation för skolan?**

#### **Olyckor**

Händelser där människor omkommer och/eller allvarligt skadas.

*Exempel: Svår trafikolycka under skolutflykt. Storbrand i skolan under skoltid. Drunkningsolycka under utflykt eller lektion. Gasexplosion i kemisal. Stort giftutsläpp i skolans närhet.*

#### **Hot, våld, terror och övergrepp**

Händelser orsakade av hat, illvilja, frustration eller psykisk instabilitet, som allvarligt hotar skolans elever/personal eller verksamhet.

*Exempel: Elev knivdödas i gängbråk mellan två skolor. Våld på skolan på grund av främlingsfientlighet eller motsättningar mellan olika etniska grupper.*

#### **Personliga tragedier**

Med personliga tragedier menas mänskliga svårigheter och personliga problem, som utlöser händelser av sådan art att också omgivningen allvarligt påverkas och berörs.

*Exempel: Själv mord där lärare, elev eller förälder tar sitt liv. Kidnappning där en förälder kidnappar en elev i vårdnadstvist.*

#### **Konflikter**

Allvarliga konflikter som påverkar skolans verksamhet och alla berörda.

*Exempel: Konflikt mellan lärare och elever/föräldrar som leder till skolstrejk.*

#### **Förändringskriser**

*Exempel: Omorganisation som innebär inskränkningar i verksamheten, förändringar av yrkesrollen, avskedande och nedläggning av skola.*



## Bilaga 3

### **Massmediakontakter**

Vid en större olycka eller krissituation kommer alltid massmedia att finnas med. Det är därför viktigt att skolan planerar för hur kontakter med pressen skall skötas. Bästa utfallet ger mötet med massmedia om informatören har kunskap om massmedias befogenheter. Inträffar något av nyhetsintresse på skolan kan vem som helst av skolans personal bli kontaktad av en journalist, som ber om en intervju eller information. Vid dessa fall hänvisar man till informatören eller till krisgruppen.

Det är utomordentligt viktigt att förbereda sig för mötet med massmedia - innan något händer.

Inträffar en dödsolycka informeras massmedia efter att anhöriga är underrättade. Om möjligt bör den egna personalen och de närmast berörda få information om det inträffade innan det kommer ut i media. Låt journalisterna arbeta på skolans villkor och inte tvärtom. "Skydda" elever och andra berörda från närgångna frågor och fotografering.

#### **Plan för presskonferens (rikta informationen till massmedia)**

- 1 Berätta kronologiskt vad som har hänt.
- 2 Informera om skador.
- 3 Berätta om orsaken till krisen.
- 4 Berätta om de närmaste planerna.



## Bilaga 4

**Några råd till DIG som tar hand om en chockad person**

- Var beredd på att ta ansvar även för enkla saker - föreslå var ni skall sitta och se till att ni är ostörda.
- Försök koppla av - det viktigaste är att du finns på plats. Du behöver inte åstadkomma så mycket.
- Var lyhörd. Låt personen bestämma om det skall vara tyst eller om ni skall prata. Var inte rädd för tystnaden!
- Rör gärna vid personen - men bara om det känns riktigt.
- Tröst ger du genom din närvaro. Försök inte trösta med fraser som till exempel "Det är inte så farligt". Det kan upplevas som ett hån.
- Var inte rädd för gråten eller ilskan. Det är kroppens sätt att uttrycka en känsla.
- Ge så småningom personen chansen att berätta vad som hände. Att prata om vad som skedde är att bearbeta det.
- Styr inte samtalet. Utredningen skall inte du göra - du skall bara lyssna.
- Ha tålmod när personen gång på gång berättar samma sak. Detta är ett led i bearbetningen.
- När ni skiljs - kontrollera att det finns någon hemma som kan ställa upp.
- Om inte - var beredd att kontakta personen några gånger för att ge chansen att fortsätta samtalet.

*OBS! Koppla bort allt runt omkring. Om du tar hand om en chockad person så är bara själva omhändertagandet ditt ansvar. Allt runt omkring får någon annan ta hand om. Markera att ni inte får störas.*

**"Ur den största smärta  
som vi orkat bära  
som vi orkat mista  
skall vår största ömhet växa  
varmast"  
Ebba Lindqvist**



## Bilaga 5

**Minneslista när klassen/elevgruppen har sorg**

- Undervisande lärare/mentor inhämtar information om vad som har hänt.
- Samla klassen/elevgruppen vid lämpligt tillfälle och berätta vad som har hänt.
- Tänd ljus, sätt blommor på bänken eller lägg en personlig tillhörighet där.
- Ta god tid för reaktioner och frågor. Våga visa egna känslor men kom ihåg att du är en stödjare.
- Berätta vad som kommer att hända den närmaste tiden. Berätta om krisers förlopp t ex hur man både förståndsmässigt och känslomässigt kan bejaka sorgens innebörd och att man tillåter sig ge uttryck för de känslor förlusten väckt.
- Om klassen är med vid begravningen så skall den förberedas nog. Prästen kan komma till klassen och berätta.
- Se till att få stöd och hjälp! Att vara stark, lugn och samlad i den här situationen kräver oerhört mycket.
- De här dagarna är kanske, för en enskild elev, de viktigaste dagarna under hela skoltiden. Låt sorgen få ta tid.
- Flaggan hissas på halv stång när
  - 1) alla har informerats om dödsfall
  - 2) när begravning äger rum
- För att inte bli felaktigt påmind bör namn tas bort från t ex klasslistor och dylikt.

**"Du kan inte hindra sorgens fåglar  
att flyga över ditt huvud,  
men du kan hindra dem  
att bygga bo i ditt hår"  
Kinesiskt ordspråk**



## Bilaga 6

### **Skolans minnestund**

Minnesstund kan, efter beslut av rektor, hållas till minne av någon bortgången på skolan.

Vi samlas i en lämplig lokal på skolan för att minnas den bortgångne på ett värdigt sätt.

En minnesstund kan till exempel omfatta:

- Ett arrangemang med ett bord, ljus och någon blomma
- Minnesord av skolans rektor
- Minnesord av mentor/elev
- En tyst minut
- Kort andakt förrättad av en präst
- En sång eller ett musikstycke