

# **Kanalskolans krisplan.**



## **Innehållsförteckning**

<b>VAD GÖR DU DÅ OLYCKAN ÄR FRAMME?</b> .....	2
Viktiga telefonnummer .....	3
Kanalskolans krisgrupp / Telefonkedja.....	4
Lokaler .....	5
Handlingsplan: Olycka.....	6
Handlingsplan: Dödsfall, elev .....	7
HANDLINGSPLAN: Dödsfall, elevs nära anhörig.....	8
HANDLINGSPLAN: Dödsfall, personal.....	9
Allmänna råd till personal .....	10
INLEDNING: De närmaste timmarnas skeende.....	11
Bilaga 1 : Rutiner för resor.....	12

# **VAD GÖR DU DÅ OLYCKAN ÄR FRAMME?**

## **VID AKUT NÖDLÄGE:**

- 1. GE NÖDVÄNDIG FÖRSTA HJÄLP, LÄMNA INTE DEN SKADADE.**
- 2. LARMA RÄDDNINGSTJÄNST 112**
- 3. KONTAKTA BERÖRDA FÖRÄLDRAR!  
Telefonlista längst bak i pärmen**
- 4. TA HAND OM ÖVRIGA ELEVER  
Låt ingen elev gå hem till ett tomt hem.**
- 5. KONTAKTA REKTOR/KOMMUNLEDNING**

## **VID KRISSITUATION**

### **RING 112**

**Och begär Laxå Kommuns POSOM-grupp**

**(POSOM = Psykiskt Och Socialt Omhändertagande)**

**Tala om vem du vill ha hjälp av, larmcentralen kallar sedan rätt person**

**Viktiga telefonnummer**

<b>SOS</b>	<b>112</b>
Posumgrupp	112 Begär Laxå kommuns Posumgrupp
Lasarettet akuten	0586-66295
Laxå vårdcentral	0584-88 200
USÖ	019-602 10 00
Giftinformation	112
Giftinformation, förfrågan	08-33 12 31
Taxi	41 11 60
Vaktmästare, Kanalskolan	070-345 34 03 Sonny Sedberg
Radio Örebro	019/19 20 30

## Kanalskolans krisgrupp / Telefonkedja

Ansvarig: Rektor Jenny Thompson

### I gruppen ingår:

<u>Namn/Ansvar</u>	<u>Tel arb</u>	<u>Tel bostad</u>	<u>Adress</u>
<b>Information</b>			
Jenny Thompson Rektor	473 287 Mobiltel:	0584/411433 0584/411433	Förvaltarstigen 17B 695 32 Laxå
Greta Särefors Rektor	473 175 Mobiltel:	073-0510053 070-553 00 53	Slaggstigen 6 695 72 Rölfors
<b>Minnesstunden:</b>			
Gunn-Britt Lund Förskollärare	473 233 Mobiltel:	0584/411 858 076/82 86 858	Gustav Wasav.3, 695 32 Laxå
Britt-Inger Palmqvist Lärare	473179	0584/10806 073/370 86 40	von Boijgatan 14B 695 32 Laxå
<b>Praktiska göromål</b>			
Solvieg Persson Mellanstadielärare	473 179 Mobiltel:	0584/124 12 070/52 10 501	Rättarstigen 15 695 32 Laxå
Stefan Svensson Trä och metallslöjdlärare	473 284 Mobiltel:	0585/440 58 0731/41 39 29	Lilla Tebo 716 94 Mullhyttan
Rita Schyllberg Speciallärare	473 235 Mobiltel:	019/107 072 076/89 09 716	Kungsgatan 26 702 24 Örebro
Karin Johansson Lärare	473 179 Mobiltel:	0586/387 60 070/676 97 51	Backa stig 3 691 51 Karlskoga
Helena Gustafsson Förskollärare	473 233 Mobiltel:	0584/109 67 072/201 09 57	Rättarstigen 1 695 32 Laxå

**Lokaler**

Ledningscentral	Rektors expedition
Pressmottagning	Kommunhuset
Krisgruppcentral	Stora resursrummet, "Stjärnan".
Samlingsrum - personal	Personalrummet
Samlingsrum - föräldrar	Skolmatsalen eller respektive klassrum
Samlingsrum - elever	Skolmatsalen eller respektive klassrum
Samtalsrum	Lilla resursrummet, "solen"
	Stora resursrummet, "Stjärnan"
	Fritids, "Bläckfisken"
	Specialpedagogens rum
<u>Övrigt</u>	
CD-spelare	Rektors expedition
Bord	Rummet "månen"
Musik CD	Korg på rektors expedition
Ljus	"
Ljusstakar	"
Plastblomma	"
Duk	"
Tändstickor	"
Fotoram	"
Pappersnäsdukar	"
Vas	"
Kondoleanspapper	"
Kaffe/The	Köket

## **Handlingsplan: Olycka**

### **Information**

Den första informationen kommer till klassläraren och/eller rektor.

- ☼ Ytterligare information skaffar rektor
- ☼ Krisgruppen samlas
- ☼ Samla/kontakta/informera personalen i personalrummet så tidigt som möjligt
- ☼ Rektor (eller annan i krisgruppen ) ansvarar
- ☼ Informera endast om kända fakta
- ☼ Information till press och media ges endast av rektor eller annan utsedd person, ta hjälp av media för informationsspridning.
- ☼ Lokal: Kommunhuset

### **Åtgärder**

PM för dagen

- ☼ Klassläraren informerar klassen
- ☼ Lärarna i klassen skall vara någon för barnen känd person, försök vara flera vuxna
- ☼ Förbered *vad* du ska säga
- ☼ Informera om kända fakta
- ☼ Lyssna och samtala
- ☼ Övriga lärare informerar respektive klass. Förbered *vad* du ska säga
- ☼ Återsamling för personalen efter skoldagens slut
- ☼ Planering för de närmaste dagarna

## **Handlingsplan: Dödsfall, elev**

### **Information**

Den första informationen kommer till klassläraren och/eller rektor.

- ⊗ Ytterligare information skaffar rektor
- ⊗ Krisgruppen samlas
- ⊗ Samla/kontakta/informera personalen i personalrummet så tidigt som möjligt
- ⊗ Rektor (eller annan i krisgruppen ) ansvarar
- ⊗ Informera endast om kända fakta
- ⊗ Flagghissning sköter vaktmästaren, kontakta vaktmästaren!
- ⊗ Information till press och media ges endast av rektor eller annan utsedd person
- ⊗ Lokal: Rektorsexpeditionen

### **Åtgärder**

PM för dagen

- ⊗ Klassläraren informerar klassen
- ⊗ Förbered *vad* du ska säga
- ⊗ Informera om kända fakta
- ⊗ Lyssna och samtala
- ⊗ Gör fint på den döde elevens bänk (blommor, ljus, duk)
- ⊗ Låt bänken finnas kvar så länge klassen vill
- ⊗ Eventuell information till hemmen (endast i samråd med berörda föräldrar)
- ⊗ Övriga lärare informerar respektive klass. Förbered *vad* du ska säga
- ⊗ Återsamling för personalen efter skoldagens slut
- ⊗ Minnesstunden planeras och anordnas av krisgruppen eller annan person
- ⊗ Planering för de närmaste dagarna

### **Att tänka på**

- ⊗ Elever, föräldrar och lärare bör träffas före begravningen
- ⊗ Uppföljning av speciellt drabbade elever, (syskon eller kompisar till den döde)
- ⊗ Bjud in läkare, polis, präst eller annan person som kan berätta om dödsfallet
- ⊗ Utnyttja möjligheten till gruppsamtal i klassen
- ⊗ Spara någon teckning eller liknande som den avlidne har gjort
- ⊗ Minnesvägg



## **HANDLINGSPLAN: Dödsfall, elevs nära anhörig**

### **Information**

Den första informationen kommer till klassläraren

- ☼ Ytterligare information skaffar klasslärare
- ☼ Krisgruppen samlas
- ☼ Samla /kontakta informera berörd personal så tidigt som möjligt
- ☼ Informera endast om kända fakta

### **Åtgärder**

PM inför dagen:

- ☼ Klassläraren underrättar berörd klass
- ☼ Lärarna i klassen skall vara någon för barnen känd person, försök att vara flera vuxna
- ☼ Lyssna och samtala
- ☼ Klassen kan göra dikter eller teckningar - skicka som hälsningar till familjen
- ☼ Återsamling för berörd personal

### **Att tänka på**

- ☼ Klassläraren eller annan utsedd person kontaktar anhöriga
- ☼ Klassläraren informerar någon klassförälder
- ☼ Samtal i klassrum i samband med begravningen

## **HANDLINGSPLAN: Dödsfall, personal**

### **Information**

Den första informationen kommer till rektor

- ☼ Ytterligare information skaffar rektor (eller annan ur krisgruppen)
- ☼ Krisgruppen samlas
- ☼ Samla/kontakta/informera personalen så tidigt som möjligt. Rektor ansvarar
- ☼ Informera endast om kända fakta
- ☼ Flagghissning sköter vaktmästarna, kontakta vaktmästaren!
- ☼ Information till press och media ges endast av rektor eller annan utsedd person
- ☼ Lokal: Personalrummet.

### **Åtgärder**

PM inför dagen:

- ☼ Rektor underrättar berörd klass
- ☼ Lärare i klassen skall vara någon för barnen känd person, försök att vara flera vuxna
- ☼ Övriga lärare informerar respektive klass. Förbered *vad* du skall säga
- ☼ Informera om kända fakta
- ☼ Lyssna och samtala
- ☼ Återsamling för personalen efter skoldagens slut
- ☼ Minnesstund planeras och anordnas av krisgruppen eller annan person
- ☼ Planering inför de närmaste dagarna.

### **Att tänka på**

- ☼ Rektor eller annan utsedd person kontaktar anöriga
- ☼ Elever och föräldrar i berörda klassen träffas före begravningen (gäller klasslärare)
- ☼ Bjud in extern hjälp som kan berätta om dödsfallet
- ☼ Organisera gruppsamtal i berörda klassen och i personalgruppen
- ☼ Skriftlig information till hemmen i samråd med anhöriga.

## Allmänna råd till personal

- ☼ När Du får kunskap om en elevs eller nära anhörigs död skall Du omgående kontakta rektor eller skolans krisgrupp
- ☼ Sker dödsfallet under skoltid är det viktigt att krisgruppen sammanträder omedelbart
- ☼ Du måste vara beredd att närvara vid krisgruppens möte om det anses nödvändigt
- ☼ Samla uppgifter så att Du kan redogöra inför krisgruppen
- ☼ Sker dödsfallet utanför skoltid samlas krisgruppen vid lämplig tidpunkt, information till personalen bör ske av krisgruppen
- ☼ Ge akt på dina egna reaktioner, hur är ditt eget förhållande till döden
- ☼ Håll ihop klassen/gruppen. Ge alla information samtidigt.
  
- ☼ **LÅT ALLTID BESKEDET KOMMA I TRYGGAST MÖJLIGA MILJÖ**
  
- ☼ **LÅT INGEN ELEV SÖRJA SJÄLV.** Släpp inte iväg någon elev utan att ha förvissat dig om att eleven är under betryggande kontroll hos nära anhörig. Låt eleverna kontakta sina hem
- ☼ Du har själv förmågan att föra seriösa samtal, ta gärna hjälp av krisgruppen men låt inte den ta över din elevkontakt
- ☼ Barn reagerar olika på besked om död, några vanliga reaktioner är:
  - Chock och tvivel
  - Fruktan och protest
  - Apati och förlamande tillstånd
  - Ingenting alls synbart
  - Ångest
  - Starka minnen
  - Sömnrubbingar
  - Ledsenhet
  - Längtan och saknad
  - Vrede och beteende som kräver uppmärksamhet
  - Skuld, förebråelser och skam
  - Skolsvårigheter
  - Kroppsliga smärtor etc
- ☼ Blir det Du som måste lämna budskapet till eleven/barnet så ha all information klar för dig - var på avstörd plats - berätta omgående - och ha tid med eleven efteråt
- ☼ Tänk på att barnet upplever döden intensivt - så använd inte schabloner som ”tiden läker alla sår” etc
- ☼ I sorgeärendet är Du samtalsledare inför klassen, planeringen på nästa sida kan vara bra att ha funderat över
- ☼ Ge rum för uppföljning

## **INLEDNING: De närmaste timmarnas skeende**

### **Regler**

Ingen får berätta utanför gruppen hur klasskamraterna reagerat inför dödsbudet. Ingen får kritiseras efteråt för vad den sagt eller gjort. Man kan tala för sig själv men ej för någon annan. Ingen måste säga något högt inför klassen. Tystnad är tillåten.

### **Fakta**

Genom att redovisa fakta skapar *Du* en helhet av händelserna. Använd inga omskrivningar för dödsbegreppet.

### **Tanke och reaktionsfaser**

Använd meningar som: *Vad är värst för dig? Var det någon som såg händelsen?* Viktigt att barnen får sätta ord på sina tankar. *Du* kan använda ofullbordade meningar som: *Det som gör mig ledsen är ....*

### **Informationsfas**

*Du* kan ge råd om hur eleverna skall agera t ex: Prata med anhöriga, skriva dikter, dagbok, göra något tillsammans med de efterlevande etc.

### **Avslutningsfas**

Sammanfattning och redogörelse för vad som kommer att hända under närmaste tiden. Håll kontakt med din krisgrupp och informera den om din klass/grupps reaktion. Kontrollera fortlöpande dina elevers reaktioner. Sorgearbetet tar tid, bl a genom deltagande i begravning, jordfästning etc. Låt eleverna återvända till händelsen, låt det vara ett led i sorgearbetet. Sorgen kan ta sig många olika uttryck. Alltifrån apati till aggression. Påtvinga ingen sorg.

## Bilaga 1 : Rutiner för resor

När resor sker *inom tätorten, utanför ordinarie schema*, meddela rektor.

När resor sker *utom tätorten* ska skolan veta om var, när och vem som åker.

Vid resans start, meddela rektor vilka elever som är med samt i vilken buss eller bil man åker.

Bussens och /eller bilens registreringsnummer antecknas på lista.

OBS! Linjerade klasslistor skall användas. ***Det är ej tillåtet att byta buss eller bil under resans gång.*** Medtag mobiltelefon!

Om rektor och specialpedagog ej är närvarande, sätts listor på rektorsexpeditionens dörr.

