

Handlingsplan vid Kriissituationer

För Laxå Centralskola

Reviderad 2010-06-15
Sverker Lindström
Lars Johansson

Innehållsförteckning

Telefonlista.....	3
Handlingsplan vid krissituationer.....	4
Elev/Barn avlider hastigt eller blir allvarligt skadad.....	5
Elev/Barns nära anhörig avlider eller blir svårt skadad.....	7
Dödsfall av personal.....	8
Större olyckor eller katastrofer.....	9

Telefonlista

Titel,Namn	Tel.nr
Rektor, Theo Kritikos	0501-169 32 070-2030633 0584 – 473 320
Skolsköterska, Marianne Karlsson	0584-20296 070-2464687 0584 – 473 168
Kurator, Eva K Olofsson	Hem 0585-43163 070-3665273 Jobb 0584 – 473 185 070-5854085
Skolpsykolog, vakant	
Expedition	0584 – 473 165
Vaktmästare	0584-411 856 070-3453404 0584 – 473 166
Kommunens växel	0584 – 473 100
Vårdcentralen	0584 – 88200
SOS- Alarm /Polis /Brandkår /Ambulans / Akutmottagning Akutmottagning/Karlskoga	112 0586-66000
Vårdcentral/Laxå akuta fall	0584-88216
Kommunens krisgrupp/ Casselgården	0584-12418
Tolkservice Örebro	019 – 214 179
Taxi, Laxå	0584 – 411 160
Länstrafiken	019-6023900

Handlingsplan vid krissituationer

Krisgrupp

Mål

En krisgrupp skall finnas som organiserar och medverkar vid de hjälp- och stödinsatser som kan bli aktuella vid stora samhällskatastrofer, allvarliga sjukdomar, olycksfall eller dödsfall bland personal, elever, barn eller barns nära anhöriga.

Om ett allvarligt tillbud inträffat skall krisgruppen kontaktas. Krisgruppen planerar och organiserar de åtgärder som är aktuella vid det akuta läget. Krisgruppen bör få en speciell utbildning för sin uppgift.

All personal skall ta del av handlingsplanen och planen bör finnas tillgänglig för att lätt kunna nås vid krissituationer.

Krisgruppen består av följande personer

Rektor

Skolsköterska

Kurator

Berörd mentor adjungeras

Ansvarig och sammankallande är rektor.

Elev/Barn avlider hastigt eller blir allvarligt skadad

Omedelbar aktivitetsplan

1. Rektor samlar krisgruppen

2. Krisgrupp underättar.

a) Alla berörda anställda informeras så snart som möjligt

3. Ansvarig personal informerar sina elever. Glöm inte elever som är sjuka eller lediga.

- **Tala öppet och konkret om det som hänt**
- **Låt eleverna tala om sina tankar och känslor**
- **Ansvarig personal ser till att ingen elev kommer hem till ett tomt hem**
- **Ta den tid som behövs för att bearbeta händelsen resten av dagen**

Skola med invandrarelever bör tänka på:

<p>- Använda tolk vid behov och då kontakta tolkförmedlingen</p>

4. När alla informerats om dödsfallet hissas flaggan på halv stång

5. Ett bord bör iordningställas i biblioteket med ljus, blommor, musik, skrivbok, dikter och om möjligt ett foto av den avlidne, så att den som önskar kan gå dit och sitta ned, eller lämna en blomma eller hälsning. Rekvisita till detta finns i förråd. Bibliotikarie iordningställer detta när hon finns på plats, annars ombesörjer krisgruppen detta.

6. Information till barnens vårdnadshavare ges av ansvarig personal, om möjligt redan samma dag som eleverna informerats. Efter samråd kan föräldrarepresentanter i respektive klass/grupp hjälpa till. Det kan vara bra med ett föräldramöte någon av de första dagarna.

- 7. Även om punkt 6 verkställs bör för säkerhets skull det avlidna barnets klass/grupp kamrater få med sig en kortfattad redogörelse hem.**
- 8. Krisgruppen kontaktar familjen så att de kan ge sina synpunkter på hur de vill att informationen skall ges och hur minnesstunden skall utformas. De anhöriga tillfrågas också om de önskar låta barnets kamrater delta vid begravningen.**
- 9. Minnestund i elevens klass/grupp, helst dagen efter meddelandet om dödsfallet. Mentor/mentorer ombesörjer detta.**
- 10. Krisgruppen ser till att berörd personal får stöd (ett första samtal om det som hänt och att lämpliga åtgärder vid tex. hemtransport ordnas.**
- 11. Krisgruppen bestämmer ett möte med berörd personal för att planera åtgärder för den närmaste framtiden.**

Elev/Barns nära anhörig avlider eller blir svårt skadad

Tiden närmast efter dödsfallet

- 1. När ett dödsfall inträffar i en familj bör rektor/krisgrupp/ansvarig personal underrättas. Om dödsfallet inträffar medan eleven fortfarande är i skolan bör någon familjemedlem, komma till skolan och meddela eleven personligen.**
- 2. Tillfråga familjen om barnets klass/grupp skall informeras.**
- 3. Diskutera med familjen och eleven vilka uppgifter som får lämnas ut och till vilka och hur dessa uppgifter skall presenteras.**
- 4. Somliga elever vill vara närvarande när klassen/gruppen informeras, andra föredrar att inte delta. Tala öppet om det i klassen/gruppen.**
- 5. Berätta hur deras sörjande kamrat önskar, att de skall förhålla sig till det som hänt.**
- 6. Berätta om möjligt om vad som hänt och att kamraten kan vara känsligare än vanligt och behöva visas extra omtanke.**

Dödsfall av personal

Direkt efter dödsfallet

- 1. Rektor samlar krisgruppen**
- 2. Krisgrupp underättar.**
 - a) Alla berörda anställda informeras så snart som möjligt**
- 3. Ansvarig personal informerar sina elever. Glöm inte elever som är sjuka eller lediga.**
 - **Tala öppet och konkret om det som hänt**
 - **Låt eleverna tala om sina tankar och känslor.**

 - **Ansvarig personal ser till att ingen elev kommer hem till ett tomt hem.**

 - **Ta den tid som behövs för att bearbeta händelsen.**
- 4. När alla har informerats hissas flaggan på halv stång**
- 5. Ett bord iordningställs i biblioteket med ljus, blommor musik, skrivbok, dikter och om möjligt ett foto av den avlidne så att den som önskar kan gå dit och sitta ner, lämna en blomma eller hälsning. Rekvisita finns i konferensrummet.**
- 6. Information till barnens vårdnadshavare ges av krisgruppen, om möjligt redan samma dag som eleverna informeras.**

Större olyckor eller katastrofer

Den här typen av olyckor drabbar ofta hela skolan hårt. Beredskapsplanen vid elevs dödsfall kan tillämpas. Men som komplement till dessa rekommenderas att förbereda kontorspersonal och andra genom information och övningar.

Var noga med information för att undvika ryktesspridning.