

# KRISPLAN

## Norsjö kommuns skolor

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Dokumentägare</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Giltig till</b>
Plan	Utbildning	Kommunstyrelsen	2023-09-01
<b>Upprättad av</b>	<b>Fastställd/upprättad</b>	<b>Reviderad av</b>	<b>Senast reviderad</b>
	2014-04-09	Anette Lidén, Elisabet Forsberg	2022-05-16
<b>Dokumentet gäller för</b> Förskoleklass, fritidshem och grundskola i Norsjö kommun			<b>Diarienummer</b> KS-22/00801





## Innehåll

Krisledningsgruppen och kontaktpersoner .....	2
Viktiga nummer .....	3
Allvarlig olycka/händelse i skolan .....	4
Allvarlig olycka/dödsfall/ händelse utanför skolan .....	5
Dödsfall/självmod elev .....	6
Dödsfall bland personal på arbetsplatsen .....	8
Elev som mist nära anhörig .....	8
Om en elev blir allvarligt sjuk .....	8
När elev/personal har anmälts saknad .....	9
Brand och yttre hot .....	9
Brand .....	9
Hot mot skolan .....	10
Miljöolycka .....	10
Kriser och katastrofer i Sverige och världen .....	11
Råd till personal i mötet med barn i sorg .....	12
Krislåda .....	13
Revidering av krisplanen .....	13
Bilaga 1 - Brev .....	14
Bilaga 2 - Samtal med klassen .....	15
Litteratur och länkar .....	16

## Krisledningsgruppen och kontaktpersoner

### Norsjöskolan F-9/Grundsärskolan/Fritids

Namn	Funktion	Tel arbete	Tel bostad
Anette Lidén	Rektor	070-554 56 54 0918-141 93	070-288 71 69
Pernilla Lindberg	Bitr. rektor	070-509 47 07 0918-141 95	073-818 09 89
Maria Björk	Fritidspedagog	070-266 42 32	070-349 85 39
Tobias Hansson	Lärare 7-9	073-075 53 49	070- 623 67 39
Chatrine Eklund	Lärare F-3	070-230 86 40	070- 286 88 36
Eva Westergren	Lärare 4-6	070-284 75 14	070-266 54 34
Elisabet Forsberg	Kurator	0918-14181 070-219 54 36	070- 245 64 77
Sara Eriksson	Skolsköterska	0918-142 51 072-2375074	070- 692 53 25
Hanna Cederlund	Skolsköterska	0918-141 82 070-3638369	073-801 98 42

### Bastuträsk skola

Namn	Funktion	Tel arbete	Tel bostad
Susanne Lidén	Rektor	0918-14275 070-218 40 44	070-688 56 52
Pernilla Lindberg	Bitr. rektor	0918-14173 070-509 47 07	073-818 09 89
Skolan	Lärare F-5	072-246 71 13	
Elisabet Forsberg	Kurator	0918-14181 070-219 54 36	070- 245 64 77
Sara Eriksson	Skolsköterska	0918-141 51 072-2375074	070- 692 53 25

## Viktiga nummer

### SOS Alarm

**112**

Sjukvårdsrådgivningen	1177
Norsjö Hälsocentral	0918-253 70 (akutnummer)
Polis	114 14
Giftinformation	112 eller 070-45 66 700
Arbetsmiljöverket	010-730 90 00 (växel)
Socialtjänsten	0918-140 00 (växel)
Socialjour, dagtid, begär socialjour	0918-140 00
Socialjour, kvällar och helger, begär socialjour	112
Kyrkans SOS	0771 - 800 650
Informationsnummer vid allvarliga olyckor och kriser	113 13
Verksamhetschef	073- 68 20 199
Jourvaktmästarnummer	0918-140 02
PKL NUS Psykosocial krisledning	090- 785 00 00
Psykiatrisk akutmottagning, Umeå	090-785 65 00
Barnens hjälptelefon, BRIS	116 111
BRIS vuxentelefon om barn	077-150 50 50
Kommunens växel	0918-140 00
Kvinnofridslinjen	020-50 50 50
Brottsofferjouren	116 006
Nationella hjälplinjen	0771-220 060
Expedition	091814190
Vaktmästare	070-512 94 29

Mer information om vilka man kan ringa vid en krissituation hittar ni på kommunens hemsida. Här under omsorg och hjälp: <https://www.norsjo.se/omsorg-och-hjalp/akut-hjalp-krisantering/>

## Allvarlig olycka/händelse i skolan

### Akuta åtgärder på olycksplatsen

- Ge första hjälpen
- Larma ambulans/polis/brandkår – ring 112
- Håll obehöriga borta från olycksplatsen
- Lugna, trösta och finns till hands
- Följ med till sjukhus vi behov

### Information till Rektor

Ansvarig rektor meddelas omedelbart, denne leder och fördelar arbetet samt kontaktar sin ledningsgrupp. Rektor kontaktar anhöriga

### Information till vårdnadshavare

Rektor ansvarar för att förse vårdnadshavare med upplysningar de behöver:

- Plats där eleven befinner sig
- Namn på ev person som följer eleven till sjukhus
- Telefonnummer till där eleven befinner sig
- Kom överens med vårdnadshavare om information till eventuella syskon. Ta reda på om någon bekant, annan anhörig kan ta hand om syskonen

### Krisledningsgruppen

- Ansvarig rektor sammankallar krisledningsgruppen samt informerar verksamhetschef
- Inhämta så mycket information som möjligt och gå igenom det inträffade
- Besluta om vem som informerar och hur ska information delges personal, elever och vårdnadshavare
- Mentor och krisledningsgruppen ansvarar omsorg om elever som varit inblandade/vittne till händelsen

### Information till medarbetare

- Ansvarig rektor samlar personalgruppen för information

### Information till eleverna

- Inhämta samtycke från vårdnadshavare till den drabbade eleven om information till klassen
- Mentor samlar respektive klass och informerar om händelsen, se bilaga 2 sid 17
- Var saklig. Säg hellre att du inte vet om du är osäker på en uppgift
- Håll klassen samlad under resten av skoldagen tillsammans med känd, trygg vuxen
- Krisledningsgruppen ordnar så att elever som vill har möjlighet att stanna på skolan för att vara tillsammans. Om möjligt, ordna fika
- Vårdnadshavare kontaktas så barnen ges möjlighet att mötas upp av någon vuxen hemma

### Information till övriga vårdnadshavare

Mentor ansvarar att övriga elevers vårdnadshavare får den information de behöver. Det kan vara bra med ett föräldramöte någon av de närmaste dagarna.

## Övrigt

- Verksamhetschefen ansvarar för eventuell mediekontakt (kommunens krisplan)
- Anmälan till Arbetsmiljöverket
- Krisledningsgruppen samt kontaktpersonerna samlas vid dagens slut
- Tänk på sekretessen

## Uppföljning

- Rektor ansvarar för att personalen får uppföljning och att information sker i anslutning till händelsen
- Mentor följer upp elevers frånvaro de närmaste dagarna efter olyckan
- Mentor informerar om händelsen i klassen, se bilaga 2 sida 17
- Eleverna bör få tydlig och korrekt information om vad som hänt. Bjud in polis eller annan person vid behov
- Vid skador som leder till längre sjukhusvistelse eller en längre tids frånvaro från skolan håller mentor eller annan utsedd person, kontakt med hemmet och sjukhuset (se sid 10, Om elev blir allvarligt sjuk)

## Allvarlig olycka/dödsfall/ händelse utanför skolan

### Polisen meddelar dödsfall

#### Information till Rektor

Ansvärig rektor meddelas omedelbart, denne leder och fördelar arbetet

#### Rektor ansvarar för att:

- Sammankalla krisledningsgruppen,
- Kontakta polis för att inhämta information
- Informera verksamhetschef.
- Ta kontakt med anhöriga
- Vid en större olycka skickas, **vid behov**, 1–2 vuxna till sjukhuset som stöd för elever till dess vårdnadshavare kommer på plats
- Skolexpeditionen meddelar kommunväxeln telefonnummer dit vårdnadshavare kan ringa, t.ex. polisen
- Inblandade elevers vårdnadshavare kontaktas med saklig information
- Syskon till skadade elever tas om hand av någon som känner syskonen
- Skolans personal informeras

### **Information till eleverna**

- Inhämta samtycke från vårdnadshavare till drabbad elev om vilken information som kan lämnas till klassen
- Mentor samlar respektive klass och informerar om vad som hänt, se bilaga 2 sida 17
- Var saklig. Säg att du inte vet om du är osäker på en uppgift
- Krisledningsgruppen ordnar så att elever som vill, har möjlighet att stanna på skolan för att vara tillsammans. Ordna gärna fika
- Vårdnadshavare kontaktas så barnen ges möjlighet att mötas upp av någon vuxen hemma

### **Information till vårdnadshavare**

Mentor ansvarar att övriga elevers vårdnadshavare får den information de behöver. Det kan vara bra med ett föräldramöte någon av de närmaste dagarna.

### **Dödsfall/själv mord elev**

Om du får information om dödsfall meddela ansvarig rektor som leder och fördelar arbetet.

### **Krisledningsgruppen**

Ansvarig rektor sammankallar skolans krisledningsgrupp och underrättar mentor samt berörd personal.

Ansvarig rektor ansvarar för att verksamhetschef informeras

### **Kontakt med vårdnadshavare**

- Bestäm vem som skall ha kontakt med vårdnadshavare
- Inhämta saklig information
- Kontrollera med vårdnadshavare hur mycket man har tillåtelse att meddela klassen om det inträffade och dödsorsak. Om vårdnadshavare inte medger att information lämnas ska man respektera detta
- Det är viktigt att tänka igenom hur information ska framföras vid självmord
- Gärna personligt besök med blommor från skolan

### **Information i skolan**

- Efter överenskommelse med vårdnadshavare om hur meddelandet om dödsfallet skall framföras berättar klassföreståndare/mentor eller någon annan av klassen känd person detta
- Övrig personal informeras
- Tala öppet om det som har hänt
- Låt eleverna som så önskar tala, skriva eller rita om det som hänt se bilaga 2 sida 17
- Skolans övriga klasser underrättas av sin/sina mentorer

### **Minnesbord**

Iordningställ ett bord med vit duk, levande ljus, foto, penna och loggbok. Ansvarig rektor skriver första meningen i boken t.ex: Vi på Norsjöskolan/Bastuträsk skola tänker på dig/er i den stora sorg som drabbat dig/er.

Det kan vara lämpligt med lösa blad i olika färger som eleverna kan rita eller skriva på och därefter klistras in i loggboken.



## **Flaggning**

När samtliga klasser underrättats hissar vaktmästaren flaggan på halvstång.

## **Tyst minut**

Pålyses av ansvarig rektor i samråd med krisledningsgruppen

## **Information till övriga vårdnadshavare**

- Rektor ansvarar för att övriga vårdnadshavare i den drabbade klassen underrättas
- Det kan vara bra med ett föräldramöte någon av de närmaste dagarna
- Förslag på innehåll i ett brev som skickas hem, se bilaga 1 sid 16

## **Minnesstund**

Minnesstund bör äga rum i elevernas klass/skola eller annan lokal helst dagen efter meddelandet om dödsfallet. Tala med de vårdnadshavare om hur minnesstunden skall utformas. Kontakta präst.

Minnesstund kan t.ex. innehålla:

- Minnesord av rektor
- Minnesord av präst
- Några ord från klassföreståndaren
- Någon läser en dikt
- Sång
- Musik
- Eleverna tänder ljus
- Minnesbord

## **Inför begravningen**

- Invänta och respektera anhöriga önskemål kring begravningen
- Mentor samtalar med eleverna om vad som kommer att ske under en begravning. Detta kan vara viktigt även om eleverna inte skall delta
- Blommor till begravningen ordnas
- Flagga hissas på halv stång

## **Massmedia**

- Verksamhetschef har eventuell kontakt med media
- Skolpersonalen är noga med att skydda eleverna, så att massmedia inte får tillfälle att kontakta elever under skoltid

## **Övrigt**

- Rektor utser en person som ansvarar för att den avlidnes tillhörigheter överlämnas till vårdnadshavare
- Rektor ansvarar för att eleven blir struken ur klasslista och klassförteckning när det är lämpligt
- Elevens plats i klassrummet får stå tom en tid. Inhämta klassens önskemål kring detta. Se råd till personal, se sid 14
- Viktigt med kollegialt stöd och hjälp
- Skolans krisledningsgrupp kan hjälpa till i uppföljningsarbetet
- Vid behov tillkallas hjälp utifrån t.ex. skolpsykolog

## **Dödsfall bland personal på arbetsplatsen**

Se kommunens systematiska arbetsmiljöarbete.

## **Elev som mist nära anhörig**

Om du får information om dödsfall meddela ansvarig rektor som leder och fördelar arbetet.

### **Kontakt med vårdnadshavare**

I samband med att skolan får kännedom om dödsfallet tillfrågar rektor eller mentor, vårdnadshavare om elevens kamrater kan underrättas.

### **När information får lämnas:**

- Tala öppet med eleverna om det som hänt och låt de elever som vill berätta om sina tankar och funderingar, se bilaga 2 sid 17 .Vid anhörigs död genom olycka eller självmord bör man särskilt noga tänka på vad som skall sägas och hantera händelsen med största respekt för familjen
- Det är en fördel om klasskamraterna får reda på vad eleven vill att de skall säga eller göra när hon/han kommer tillbaka till skolan, fråga också berörd elev hur han/hon vill ha det
- Förbered klasskamraterna på att eleven kan vara känsligare än vanligt och att de därför bör visa extra omtanke
- Barn som mist nära anhörig mår oftast bäst av att börja skolan/fritids så snart som möjligt. Övergången underlättas genom tidig kontakt mellan skola/fritids och hemmet

### **Information till övrig personal**

Ansvarig rektor informerar berörd personal.

### **Krisledningsgruppen**

Sammanfattas vid behov.

### **Uppföljning**

- Mentor följer upp eleven genom egna iakttagelser och genom samtal med övrig personal
- Skolans elevhälsa kan vara ett stöd i uppföljningsarbetet

## **Om en elev blir allvarligt sjuk**

### **Kontakt med vårdnadshavaren**

- Mentor eller annan kontaktperson etablerar en god kontakt med vårdnadshavaren och betonar att allt agerande från skolans sida skall ske med hänsyn till vårdnadshavarens önskemål
- Samråd med vårdnadshavaren om vilken information som skall lämnas till klasskamrater och skolpersonal. Ibland önskar vårdnadshavaren hålla sjukdomen privat, vilket måste respekteras

### **Information till elevens lärare, krisledningsgruppen och elevvårdsteamet**

Ansvarig rektor sammankallar till mötet. Den som har kontakt med vårdnadshavaren berättar vad man tillsammans med vårdnadshavaren bestämt om information till skola och klasskamrater.

### **Information till klasskamrater**

Informationen ges bäst av mentor och skolsköterskan/skolkurator tillsammans. Klassen bör därefter regelbundet informeras om hälsoläget. Klasskamraterna ges möjlighet att skriva brev, dikter eller rita teckningar som också kan skickas till den elev som är sjuk..

### **Den sjuka elevens kontakt med skolan**

Information ges till den sjuka eleven om vad som händer i skolan för att denne ska känna sig delaktig. Detta sköter mentor

Samråd med vårdnadshavaren i vilken mån eleven orkar med undervisning.

### **När elev/personal har anmälts saknad**

Beroende på omständigheterna kring försvinnandet tas kontakt med polis. Krisledningsgruppen sammankallas.

### **Krisledningsgruppen**

Rektor sammankallar krisledningsgruppen och mentor snarast efter besked om försvinnandet.

En kontaktperson utses som har kontakt med vårdnadshavare och anhörig, polis samt eventuellt sociala myndigheter.

### **Information i skolan**

- Ta reda på vilken information som enligt polisen får lämnas ut
- Samråd med närstående vilken information de lämnar medgivande till
- Ge så konkret information som möjligt. Informera om vad som är möjligt att berätta för barnen utifrån ålder samt med hänsyn till att ej sära eller utelämnade personer
- Ge tid för tankar samt reaktioner, se bilaga 2 sida 17

### **Massmedia**

- Hänvisa media till verksamhetschefen som har ansvar för massmediekontakten
- Skydda eleverna under skoltid från massmedia

## **Brand och yttre hot**

### **Brand**

Se lokal handlingsplan.

Brand på en skola kan jämföras med en krissituation. Brand är i första hand en uppgift för räddningstjänsten och polisen

### **Rektor aktualiserar följande:**

- Utrymningsplan
- Uppsamlingsplatser
- Mentor samlar sin respektive klass, kontrollerar närvaron
- Vårdnadshavare underrättas av mentor eller annan utsedd person

### **Krisledningsgruppen**

Skolans krisorganisation bör handla som vid en allvarlig olycka, se sida 6.

### **Hot mot skolan**

Om skolan blir bombhotad eller hotad på annat sätt, är det viktigt att ta hotet på allvar.

Om hotet kommer in via 112 kontaktar de polisen direkt. Polisen gör då en initial bedömning av äktheten i hotet samt kontaktar därefter rektor.

Om hotet kommer direkt till skolan eller till rektorn så ska polis kontaktas omgående, ring 112. Därefter tas besluten i samråd med polis om vidare agerande, tex eventuell utrymning.

Vid en utrymning samlas barnen på uppsamlingsplatserna som vid brand eller för situationen anvisad plats.

### **Vid hot**

- Kontakta rektor
- Ring 112
- Barnen samlas på anvisad plats
- Närvaron kontrolleras
- Avvakta vidare information via kommunens hemsida, sociala medier, mail eller sms

### **Vid evakuering**

Se miljöolycka, se sida 12.

### **Miljöolycka**

Olyckor som till exempel, utsläpp i luft och mark eller kärnkraftsutsläpp.

### **Krisledningsgruppen**

Rektorn leder och fördelar arbetet. Krisledningsgruppen samlas.

### **Akuta åtgärder**

- Ring giftinformation: vid brådskande fall ring 112, vid mindre akuta fall ring 010- 456 6700
- Alla barn samlas på anvisad plats
- Vaktmästaren stänger all insug- ventilation, dörrar och fönster

### **Information till eleverna**

- Kontrollera närvaron
- Informera om vad som hänt. Låt barnen/eleverna tala om sina tankar och känslor
- Notera hur eleverna mår
- Om ej andra direktiv ges, fortsätt verksamheten som vanligt inomhus

### **Information till vårdnadshavaren**

Mentor meddelar elevernas vårdnadshavare

### **Vid evakuering**

Om elevernas evakueras till sina hem ansvarar rektorn för att skriftlig information går ut ex via dexter och kommunens hemsida samt sociala medier. Informationen skall innehålla redovisning om vad som hänt, eventuella åtgärder som vidtagits och telefonnummer dit man kan ringa och ställa frågor, samt vad som skall hända dagen därpå.

## **Kriser och katastrofer i Sverige och världen**

- där skolan på något sätt påverkas

### **Information i skolan**

- Rektor sammankallar krisledningsgruppen
- Krisledningsgruppen tillsammans med kontaktpersonerna tar fram information som kan delges övrig personal
- Krisledningsgruppen informerar lärarna hur man i skolan skall förhålla sig till det inträffade

**Beroende på händelsens art och omfattning hänvisas till föregående punkter i krisplanen.**

### **Tyst minut**

Krisgruppen håller kontakt med ansvariga i kommunen för information om tyst minut som pålyses av rektor.

### **Information till vårdnadshavare**

Ansvarig rektor informerar i ett brev till alla vårdnadshavare vilka åtgärder som skolan vidtagit. I brevet kan rektor rekommendera vårdnadshavarna att fortsätta samtala om händelsen med sina barn.

## **Kriser under lov**

### **Krisledningsgruppen**

Ansvarig rektor sammankallar snarast krisledningsgruppen så att riktlinjer för det fortsatta arbetet tas fram.

## **Råd till personal i mötet med barn i sorg**

**Var nära och närvarande.** Visa att du vet vad som hänt, att du bryr dig och att du finns där för barnet. Det är också en helt naturlig reaktion om även du som personal blir berörd.

**Försök inte släta över.** Ord som ”det kunde varit värre” blir till hån i den här situationen. Det som hänt är det farligaste och hemskaste som kunde hända för barnet.

**Lyssna aktivt.** Det finns inga välmenande råd som hjälper. Sitt ner och lyssna, var nära barnet samt invänta om barnet vill berätta. Om du inte vet vad du ska säga, behöver du inte heller säga något. Viktigast är närhet och omtanke.

**Var inte rädd för gråten.** Gråten är kroppens sätt att uttrycka en stark känsla.

**Följ upp.**

**Var Dig själv.** Här är det medkänsla, närhet och omtanke som gäller.

## **Minneslåda**

Norsjö kommuns skolor

Minneslåda förvaras på Norsjöskolan i förrådet bredvid rektor.

### **Innehåll i minneslådan**

1. En vit duk
2. En fotoram
3. Ljusstakar
4. Ljus
5. En tändsticksask
6. En vacker anteckningsbok i A5-format
7. En penna
8. Spela stilla musik

## **Revidering av krisplanen**

Krisplanen skall revideras en gång per läsår

## Bilaga 1 - Brev

(som innehåller besked om att något tragiskt hänt i klassen)

Klass.....har idag mottagit det tragiska beskedet att.....har avlidit. Detta är något som vi alla - elever i klassen, de lärare som har undervisat och andra som haft kontakt med .....berörs starkt av.

I klassen har vi ägnat tid åt att samtala om det som har hänt. Vi har talat om hur..... var som person och vad vi främst kommer att minnas ..... för.

Om någon vårdnadshavare vill tala med någon av oss är ni naturligtvis välkomna att ringa följande telefonnummer.

Med vänlig hälsning

Rektor tel: .....



## Bilaga 2 - Samtal med klassen

I krissituationer är en av de allra viktigaste uppgifterna att informera. Den som informerar skall ha skaffat så mycket information som möjligt och inleda samtalet med att berätta vad som hänt.

Dispositionen av ett sådant samtal kan se ut så här:

1. inledning
2. fakta
3. tankar
4. reaktioner
5. avslutning.

När man samtalar med klassen när något svårt inträffat finns det några saker man speciellt bör tänka på.

- Det är viktigt att man är två personer som leder samtalet, varav minst en är en person som är känd för eleverna
- Man bör i förväg komma överrens om hur samtalet ska genomföras
- Berätta så konkret som möjligt om det som inträffat
- Ge eleverna tid och möjlighet att, om de vill, prata om ev känslor och tankar
- "Det som sägs här stannar mellan oss i klassen men det går alltid bra att prata med sina föräldrar. Kom ihåg att vi alla kan reagera på olika sätt. Den som så önskar ska ges möjlighet att berätta och få prata till punkt. Det går också bra att inte säga något alls.
- Förbered eleverna på att det kan komma olika reaktioner efter en tid och att detta är fullständigt normalt
- Erbjud dig att finnas till hands när så behövs
- Erbjud samtal med kurator eller skolsköterska
- Var under en tid observant på eleverna

## Litteratur och länkar

Att läsa om man vill ha mer information:

- ”Krisstöd vid allvarlig händelse” (Socialstyrelsen). Finns att hämta här:  
<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2018-10-9.pdf>
- Gratisapp att ladda ner *Psychological First Aid App* (PFA) till mobilen...!
- [Information till barn - Krisinformation.se](http://www.krisinformation.se)

Bra länk, kan också vara [www.katastrofpsykiatri.uu.se](http://www.katastrofpsykiatri.uu.se) *Kunskapscentrum för katastrofpsykiatri vid Uppsala universitet har tillsammans med forskare och kliniker i 15 europeiska länder under åren 2007–2011 samverkat i EU-projektet The European network for traumatic stress (TENTS).*