



Handlingsplan

Kris och katastrof

2019/2020

Uppdaterad 2019-06-25

Krisgruppen vid Karlskrona Montessorifriskola

Namn	Tel.
Malin Lundström	0708-74 11 12
Karin Eiman Nilsson	0703-78 24 46
Lena Anderberg	0733-46 14 82
Lena Areklätt	0702-53 26 01
Fredrik Lindau	0708-83 22 10
Johanna Fagerström	0702-22 11 41
Stina Almroth	0708-95 05 36
Anna Strågefors	0768-81 47 45

Pressinformatör: Skolledning + berörd lärare

Övriga kontaktuppgifter:

POSOM-gruppen: kommunens växel 0455-30 30 00, enhetschef Eva Carlström 0455- 30 44 13, Lennart Nilsson informationsansvarig 0455-30 42 64. Övergripande ansvar socialtjänsten Jesper Björnsson tel 0455-304271

Stödteamet Karlskrona (barnpsykolog m.m.) 0455-30 39 64

Präst Jenny Fogelström, 0455-33 47 27 ,0703-49 36 42

jenny.fogelstrom@svenskakyrkan.se

Pedagog (F-5) Åsa Carlsson 0455-33 47 39, 0768-87 31 56

asa.carlsson@svenskakyrkan.se

Pedagog (6-9) Elisabeth Ekman (Lisa) 0455-33 47 21, 0768-87 31 72

elisabeth.ekman@svenskakyrkan.se

Ansvarig rektor ser till att denna handlingsplan ses över inför varje läsår.

Rektor ansvarar för att handlingsplanen tas upp och diskuteras i samband med introduktion av nyanställda och vid läsårsstart med samtlig personal.

I samband med läsårsstart tas handlingsplanen upp även med eleverna och vårdnadshavare vid föräldramöte. Handlingsplanen används vid utbildning i arbetsmiljöfrågor av såväl personal som elever.

KRIS OCH KATASTROFBEREDSKAP för Karlskrona Montessorifriskola

Checklista för skolledning och krisgruppens medlemmar vid olycksfall och katastrofsituationer.

- Första person på arbetsplatsen kontaktar första namn på krisgruppslistan (eller till följande till någon i krisgruppen blir kontaktad) som sammankallar krisgruppen samt kontrollerar sanningshalten i informationen genom kontakt med t.ex. polis eller räddningstjänst
- Krisgruppen samlas alltid på rektorsexpeditionen tillsammans med berörd personal för vidare planering utifrån den lokala policy som gjorts upp. Övrig personal tar hand om barnen så länge.
- Ansvarig för krisgruppen är den som står överst på listan (rektor). Krisgruppen avgör vem som leder gruppen vid varje tillfälle. Beroende på vad som hänt kan delar av krisgruppen samlas samt samlingsplats ändras.
- Krisgruppen tillkallar vid behov professionell hjälp utifrån.
- Information som ska lämnas till personal, elever, föräldrar, allmänhet och press ges av krisgruppen.
- Samlingsplats för föräldrar och anhöriga är matsalen Waterloo.
- Presskonferens hålls på rektorsexpeditionen.
- Uppdaterade pärmar med vårdnadshavares namn + telefonnummer hem och till arbetsplats ska finnas på varje avdelning.
- Uppdatering av krislådans klasslistor sker vid varje terminsstart och vid ändringar. Ansvarig: Anne-Kristine Svensson.
- Krisgruppen ansvarar för att alla medarbetare har tillgång till och känner till skolans "Krisplan". Ett exemplar sätts upp på varje avdelning.

Handlingsprogram vid svår sjukdom och dödsfall

A Om barn/elev dör

1. Den som tar emot budet informerar hur skolan kommer att handla (krisgruppen). Ta reda på vilken information som får föras vidare och vem som skolan kan ha en tät kontakt med.
2. Rektor informeras snarast. Krisgruppen sammankallas omedelbart och upprättar strategi, utser ansvariga för olika uppgifter m.m. Tänk på att samråda gällande information med anhöriga innan information sprids till personal och elever.
 - a. Vilken informations ska ges ut?
 - b. Vilka ska få information?
 - c. Behöver skolan vara öppen under kvällen?
 - d. Vilka kontakter ska vi ta? (posom, präst, polis, stödteam, företagshälsa)
3. Skapa en plats/ett rum där elever/vuxna kan få gå och sörja/rita teckning/lämna gåvor etc. Sätt upp kort på eleven, skapa en minnesbok, lugn musik i bakgrunden. Låt rummet/platsen vara aktiv så länge eleverna behöver den.(föräldrar/anhöriga får sedan komma och hämta sakerna om de vill)
4. All personal på skolan samlas snarast för information om vad som hänt och vad som skall göras. Information till eleverna planeras gemensamt.
5. Rektor informerar den personal som ej varit representerade vid den gemensamma informationen.
6. Samtliga klasser/grupper informeras av undervisande lärare vid första lektionstillfället efter personalinformationen. Glöm ej de elever/barn som börjar senare på dagen. Personer i krisgruppen är vid behov behjälpliga. Barnen ges tillfälle att ge utlopp för sina känslor. Låt dem tala om det svåra som har hänt så länge det behövs. Kontakta föräldrar till de barn som mår dåligt. De ska inte gå hem ensamma.

7. Var lyhörd för behovet att prata hela dagen och även senare. Klasslärare/berörd personal inom skolan avgör om det finns behov av hjälp från skolans krisgrupp, präst, kristeam, BUP eller dylikt.
8. Lämpligt material (krislåda) ska finnas på skolans personalrum. Ansvarig: Lena Anderberg.
9. Flaggnings sker vid lämplig tidpunkt. Aktuell klass/grupp kan medverka.
10. Klassföreståndaren/berörd personal (och ev. någon från krisgruppen) har kontinuerlig kontakt med den avlidne elevens/det avlidna barnets föräldrar och berättar vad skolan gör.
11. Information om vad som hänt och hur vi arbetar vidare på skolan skickas ut till alla föräldrar, efter godkännande av den avlidnes föräldrar. Vid behov inbjuds till föräldramöte för att planera och diskutera för dem som vill.
12. Skolan arrangerar lämplig minnesstund med lämplig person.
13. Efter förberedelse kan kamrater och personal delta vid begravning. Rådgör med den avlidnes föräldrar.
14. Glöm inte den långsiktiga markeringen. I skolan kan lådan vara kvar skolåret ut och bör tas bort i samförstånd med klassen. Vid skolavslutning påminns om elevens bortgång. Hågkomst vid barnets födelse- och dödsdag. Bjud ev. in föräldrar/syskon till kommande evenemang/händelser som sker på skolan om familjen vill och uppskattar detta.
15. Om dödsfallet inträffar i samband med ledighet bör föräldrar och barn erbjudas att komma till skolan snarast möjligt. Krisgruppen ska så långt det är möjligt finnas på plats.

Att tänka på:

- Ta telefonkontakt med berörd klass föräldrar (allmänt mail kan skickas till alla, men närmsta klass föräldrar bör få mer information)
- Skicka blommor till anhöriga efter någon dag.
- Dödsannons/Begravningsblomma/Deltagande på begravning?
- Låt **all** personal göra en avstämning med kuratorsfunktion efter krisarbetet.
- Lagg ev. in stängningsdag för att personal ska få möjlighet till återhämtning.

Sorgeår

Året efter en sådan här olycka är det naturligt att låtas bli påmind om situationen och eleven, men låt det ske naturligt och på elevernas begäran.

Att uppmärksamma elevens födelsedag är en fin handling – detta kan göras genom att ta fram kort på eleven och att tända ett ljus. Samtala lite om eleven och låta klasskamraterna prata.

Stäm av med den avlidne elevens föräldrar.

Minnesstund på "årsdagen"

Denna dag kan genomföras på följande sätt, enligt överenskommelse med avlidne elevens föräldrar.

- Klassvis med mentor i klassrummet
- Uppmärksamma att det är just ett år sedan olyckan hände
- Tänd ett ljus och sätt fram fotografi.
- Känn in gruppens behov av reflektion och samtalsbehov och ge det utrymme som behövs.
- Om det finns en minnesplats för eleven på skolan kan man tända ett ljus och lägga blommor.
Tala om det för eleverna så att de vet att platsen är "aktiv" under dagen om de vill gå dit.
- Rektor skickar ut ett mail till alla föräldrar med barn på skolan och informerar om att vi uppmärksammar dagen på ovanstående sätt. Föräldrar som vill vara med i början av skoldagen är välkomna att göra det.

B Om en elev skadas svårt eller dör under skoldagen tillkommer följande:

1. Representant från krisgruppen beger sig omedelbart till platsen för olyckan för att ta hand om situationen där.
2. Informera den drabbades familj om att en olycka skett.
3. Kontrollera om det finns syskon i andra klasser. Skolans krisgrupp beslutar hur syskonen informeras och tas om hand. Hjälプ dem snarast till platsen där föräldrarna befinner sig.
4. Iaktta noga eventuella reaktioner på grund av skuld känslor som kan dyka upp och ha en beredskap för att ge stöd.
5. Var beredd på att pressen nästan omedelbart hör av sig. Hänvisa till rektor.
6. De som varit med vid olyckan ska ges möjlighet att göra ett besök vid olycksplatsen.

OBS! Viktigt att även personal som är berörd får möjlighet till stöd.

C Om föräldrar eller syskon dör

1. Ansvarig personal samråder med familjen om hur klassen skall informeras.
2. Rektor informeras och kontaktar krisgruppen vid behov.
3. Ansvarig personal pratar med det drabbade barnet. Om barnet är hemma några dagar skall han/hon ha bekräftelse från berörd personal att "vi vet, vi tänker på dig och vi finns om du behöver oss". Hjälプ klasskamraterna att inte känna rädsla för mötet (en klapp, en kram, "välkommen tillbaka") Hjälプ dem förstå vad nära sorg är och hur man kan reagera.
4. Berörd person, under punkt 3 ovan, (samt eventuellt någon i krisgruppen) håller kontinuerlig kontakt med familjen och försöker bedöma hur barnet klarar situationen och om ytterligare stöd behövs.

D Om någon av personalen dör

1. Krisgruppen sammankallas. Sätt in extra personal som förstärkning.
2. All personal samlas av rektor för information vid lämplig tidpunkt
3. Berörda klasser informeras direkt efter personalinformationen av för barnet känd person om det är möjligt. Tänk på kring-personal och barn/vuxna som börjar senare eller är lediga. Om barn reagerar kraftigt kontaktas föräldrar.
4. Kondoleans till anhörig snarast.
5. Flaggning sker snarast.
6. Kontakta anhöriga, informera om vad skolan har gjort. Ge eventuellt möjlighet att medverka i minnesstunden.
7. Skolan ordnar lämplig minnesstund. Deltagande vid begravning sker i samråd.

E Om barn drabbas av sjukdom

1. Skolsköterska och personal pratar med föräldrarna för att ta reda på vilken information som får föras vidare och på vilket sätt.
2. Informera berörd personal och rektor.
3. Informera klassen. Prata konkret om sjukdomen det gäller. Ge utrymme för frågor och avslutning.
4. Krisgruppen informeras vid behov.

Handlingsplan om/när elev försvinner

Vid upptäckt av att en elev saknas:

- Hur mycket är klockan? Om eleven inte funnen efter 15 min skall föräldrar och polis larmas.
- När och var såg vi eleven senast?
- Dela upp uppgifterna – några letar direkt, någon kartlägger enligt nedan, någon tar ansvar för elevgruppen.
- Ta hjälp av kollegor och ev. elever i sökandet. Organisera letandet både inomhus, utomhus och i närområdet. OBS! Ta med telefoner.
- Gör en kartläggning över aktuell elev och hur elevens dag varit. T.ex. rymningsbenägen, nära hem, bråk, oro, ensamhet, "dålig mat", konflikt, prov?
- Ta därefter beslut om föräldrar och/eller polis skall kontakts direkt. Max. 15 min får gå innan vi tar kontakt.
- Om polis behöver tillkallas, utse en kontaktperson som kan svara på elevens profil.
- Kontakter med massmedia hänvisas till rektor.

Kris och katastrofplanen (krisgruppen kallas) träder i kraft vid behov.

OBSERVERA! Viktigt att vårdnadshavare informeras även vid mindre incidenter.

Handlingsplan vid hot/våld

Handlingsplan för inrymning vid hot utifrån

- Om eleverna är utomhus, ta in dem så snabbt som möjligt, **lås dörrarna när ni fått in eleverna.**
- Samla alla elever i lämpligt rum, förslagsvis Eldorado eller i källaren. Då det är platser som kan låsas och källaren har inte så mycket fönster.
- Ta med schemalistorna (med telefonlistor), om det är möjligt
- Ring 112 och berätta vad som hänt
- Stanna kvar tills hotet är avvärt av polisen om det behövs
- Kontakta vårdnadshavare och berätta vad som hänt
- Uppsök sjukvård vid behov

Tänk på att välja rum utifrån händelse och situation – källaren är en säker plats då det inte finns så många fönster där. Plan 2 och 3 är säkrare än plan 1.

Under pågående hot och våld

- Påkalla hjälp och försök stoppa situationen
- Undsätt nödställd elev eller personal
- Tillkalla rektor
- Larma polisen om det bedöms som nödvändigt
- Ta hand om de drabbade
- Se till att vårdnadshavare/anhörig kontaktas
- Uppsök elevhälsa/sjukvård vid behov

Råd till den som hotas

- Försök var lugn och lyssna aktivt
- Påkalla hjälp
- Ta den aggressiva på allvar"
- Avstå från att själv hota eller komma med verbala motargument
- Försök att hålla samtalet på en saklig nivå
- Om nödvändigt-sätt dig själv i säkerhet
- Dokumentera händelsen

Efter hot och våldssituationer

- Låt den utsatte berätta sin version av händelsen samt dokumentera
- Vid flera inblandade ska varje person få berätta sin version enskilt
- Informera rektor och elevhälsan om händelsen
- Dokumentera tillsammans med rektor händelsen, enligt blankett dokumentation vid hot och våld samt enligt blankett olycksfall/incidentrapport under skoltid
- Följ sedan checklistan nedan

Checklista för åtgärder

- Dokumentera händelsen, görs av personal som är på plats
- Informera berörda, ansvarig rektor
- Om den som hotar tillhör en annan skola, kontaktas vederbörandes rektor
- Anmälan till polis/socialtjänst vid behov, ansvarig rektor
- Olycksfall/incidentrapport, ansvarig rektor
- Krisstöd av Elevhälsan vid behov, ansvarig rektor
- Uppföljande samtal, ansvariga är personal, rektor och elevhälsa
- Upprätta handlingsplan vid behov, ansvarig är personal och rektor

Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument

Denna handlingsplan har sin giltighet och sitt ursprung i de lagar och styrdokument som ligger till grund för vår verksamhet.

Arbetsmiljölagen 3 kap.3§”Arbetsgivaren skall tillse att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden, under vilka arbetet bedrivs, och att arbetstagaren upplyses om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Arbetsgivaren skall också förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han/hon skall iakttaga för att undgå riskerna i arbetet”.

Arbetsmiljölagen 3 kap.4§”Arbetstagaren skall medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö”.

Skollagen 5 kap 3§ Skolmiljön ska präglas av trygghet och studiero.

Skollagen 5 kap. 5§ Som ett led i att upprätta trygghet och studiero ska ordningsregler finnas, dessa ska ha utarbetats under medverkan av eleverna.

Skollagen 5 kap. 6§ och 24§ Om åtgärder vidtas för att tillförsäkra eleverna trygghet och studier eller för att komma tillrätta med en viss elevs ordningsstörande beteende följs författningarna.

Överträdelse och lagrum

Nedanstående uppräknig av juridiska begrepp ska ses som en hjälp vid bedömning av situationer som innebär hot och/eller våld.

Misshandel (t.ex. avsiktliga örfilar, knytnävsslag, sparkar, slag med tillhyggen etc.) 3 kap 5 och 6 § brottsbalken.

Vållande till kroppsskada (orsaka skada genom grov oaktsamhet) 3 kap 8§

Framkallande av fara för annan(av grov oaktsamhet utsätta annan för livsfara eller fara för svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom) 3 kap 9§ brottsbalken

Olaga tvång(genom våld eller genom hot tvinga annan att göra, tåla eller underlåta något) 4 kap 4§ brottsbalken

Olaga hot (allvarligt hota någon, eller den närstående, för att framkalla allvarlig rädsla) 4 kap 5 § brottsbalken

Ofredande(handgripligen eller på annat sätt antasta någon t.ex. hotfulla uttalanden) 4 kap 7 § brottsbalken

Sexuellt ofredande (sexuellt beröra barn under 15 år) 6 kap 7§ brottsbalken

Våld eller hot mot tjänsteman 17 kap 1§ brottsbalken