

Senast reviderad: 2018-08-24

## **Lokal krishanteringsplan**

För Oleby skola. Den lokala krisgruppen består av:

### **Rektor Margareta Keck Carle**

- Arb.telefon 070-219 83 02
- Hemtelefon 070-562 11 16

### **Kurator Tomas Winkler**

- Arb.telefon 070-262 61 59
- Hemtelefon 073-758 82 87

### **Skolsköterska Maria Johansson**

- Arb.telefon 070-257 02 47
- Hemtelefon 070-527 33 59

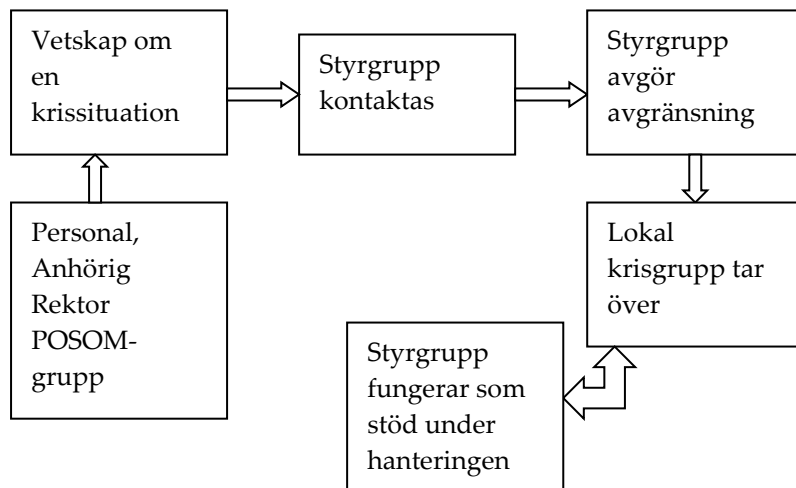
### **Expedition**

#### **Skolassistent Lina Rimnäs**

- Arb.telefon 073-274 77 08
- Hemtelefon 070-205 04 84

Den lokala krisgruppen startar sitt arbete efter direktiv från styrgruppen.

## Så här gör vi då en kris inträffar



## När det hänt – dödsfall av elev

- A. Dödsfall under längre lov, nedanstående gäller i tillämpliga delar
- B. Dödsfall under skoltid, nedanstående gäller

Direkt efter dödsfall, observera att om dödsfall inte bekräftats från styrgruppen skall händelsen betraktas som olycka till dess att dödsfallet bekräftats från anhörig eller någon i POSOM-gruppen. Personal får på inga villkor bidra till ryktesspridning!

- Rektor kallar samman samtlig personal i personalrum. Om behov finns deltar även representanter från styrgruppen.

- Den berörda klassen underrättas av mentor eller annan personal som eleverna är välbekanta med. Viktigt att personalen inte är själv vid detta ögonblick.
- Skolans övriga klasser underrättas av sina lärare eller annan personal som eleverna är välbekanta med. Det är viktigt att de elever som behöver får någon att prata med.
- Alla lektioner bör ställas in.
- Ingen elev får släppas iväg hem, utan att en vuxen person kan ta emot eleven hemma. Styrgruppen har befogenhet att omfördela personal från andra skolor som kan hjälpa till att ringa runt till vårdnadshavarna. I krislådan finns utkast till brev som kan skickas med eleverna hem. Styrgruppens ledamöter har möjlighet att gå in digitalt och ändra på utkastet om så behövs.
- Under dagen samråder rektor med den lokala krisgruppen samt styrgruppen kring hur krishanteringen fortgår.
- Praktiska frågor som dyker upp som t.ex. minnesbord, flaggning på halv stång m.m. regleras i broschyren *Rutiner för krishantering*.
- Det är viktigt att både den lokala krisgruppen men även samtliga inom personalen är observanta på hur arbetskamraterna mår. Styrgruppen har ett övergripande ansvar att för att se till att den lokal krisgruppen fungerar och får stöd.
- Under en tid efter dödsfallet är det viktigt att man är observant på elevers och vuxnas olika sorgereaktioner.

## **När det hänt – att elev mist nära anhörig**

Tiden närmast efter dödsfallet.

- I samband med att skolan underrättas om dödsfallet, skall styrgruppen kontaktas om så inte redan skett.
- Den lokala krisgruppen startar upp sitt arbete.
- Efter kontakt med anhöriga om och i så fall hur, information ska ges informeras den berörda elevens klasskamrater av sin mentor eller annan vuxen som eleverna är välbekant med.
- Tala öppet i klassen, har dödsfallet skett på grund av sjukdom, ta gärna skolsköterska eller skolläkare till hjälp.
- Berätta om möjligt vad som hänt. Förbered kamraterna på att eleven kan vara extra känslig och att de bör visa stor omtanke.
- Uppföljning sker genom att elevens personal följer upp elevens beteende.

## **När det hänt – dödsfall av personal**

- Efter direktiv från styrgruppen sammankallar rektor den lokala krisgruppen.
- Rektor kallar samman samtliga inom personalen och informerar om vad som hänt. Om behov finns deltar även representanter från styrgruppen.

- Klasserna informeras av sina mentorer eller annan vuxen som eleverna är välbekant med. Viktigt att vara observant på den personal som arbetade ihop med den bortgångne.
- Vid behov kommer den lokala krisgruppen att utse personal som är med eleverna resten av dagen. På större skolor är det viktigt att tänka på att en personals bortgång får olika konsekvenser för eleverna. För de elever som inte hade någon relation till personalen kan lektionerna fortgå som vanligt.
- För de elever som behöver det skall kontakt tas med hemmet så att eleven inte kommer hem till ett tomt hus.
- Elever i berörd klass får informationslapp med sig hem.
- Elever i berörd klass får information hem. Styrgruppen har befogenhet att omfördela personal från andra skolor som kan hjälpa till att ringa runt till vårdnadshavarna. I krislådan finns utkast till brev som kan skickas med eleverna hem. Styrgruppens ledamöter har möjlighet att gå in digitalt och ändra på utkastet om så behövs.
- Under dagen samråder rektor med den lokala krisgruppen samt styrgruppen kring hur krishanteringen fortgår.
- Praktiska frågor som dyker upp som t.ex. minnesbord, flaggning på halv stång m.m. regleras i broschyren *Rutiner för krishantering*.
- Det är viktigt att både den lokala krisgruppen men även samtliga inom personalen är observanta på hur arbetskamraterna mår. Styrgruppen har ett övergripande

ansvar att för att se till att den lokala krisgruppen fungerar och får stöd.

- Under en tid efter dödsfallet är det viktigt att man är observant på elevers och vuxnas olika sorgereaktioner.

## **När det hänt – olycka i skolan**

### Akutåtgärder på olycksplatsen

- Den som kommer först till olycksplatsen kontaktar 112 och ser därefter till att rektor meddelas och försöker i möjligaste mån hålla eleverna borta från olycksplatsen.
- Rektor eller annan personal kontaktar styrgruppen som ger direktiv kring hur hantering skall ske.
- Rektor eller annan medlem i den lokala krisgruppen utser personal som ansvarar för registrering av och omsorg om de elever som varit vittne till olyckan.
- Vid allvarliga olyckor tar polisen över och de i sin tur underrättar de anhöriga.
- Efter det akuta omhändertagandet kallar rektor samman den lokala krisgruppen.
- Rektor kallar samman samtlig personal i personalrum. Om behov finns deltar även representanter från styrgruppen.
- Vid olyckor med dödlig utgång tar POSOM-gruppen kontakt med ansvarig i styrgruppen som i sin tur ger direktiv till den lokala krisgruppen.
- Alla eventuella kontakter med media sker via styrgruppen eller den de har delegerat detta till. Viktigt att endast det som

är bekräftat kommer ut, skolan ska inte bidra till ryktesspridning.

- Vid dödsfall träder rutinerna för dödsfall av elev in.
- Vid skador som leder till längre sjukhusvistelse håller mentorn i samarbete med den lokala krisgruppen kontakt med hemmet och sjukhuset.
- Om någon elev får bestående men efter olyckan följs detta upp speciellt av den lokala krisgruppen.
- Viktigt att vara observant på de elever som var med vid själva olyckan.

## **När det hänt – olycka med skolbuss**

Samtliga elever datorregistreras. På expeditionen finns information om vilken buss eleverna åker med till skolan.

Vid skolresor, studieresor, teaterbesök m.m. är det absolut nödvändigt att den personal som åker iväg meddelar expeditionen vilka elever som åker med respektive fordon.

Direkta akutåtgärder

- Styrgruppen ger direktiv till rektor som kallar samman den lokala krisgruppen.
- Expeditionspersonal tar fram aktuell lista på de elever som åkt med den drabbade bussen/fordonet.
- Om polisen behöver ha skolpersonal med för identifiering skall detta ske via styrgruppen som i sin tur kan omfördela resurser vid behov.
- Alla eventuella kontakter med media sker via styrgruppen eller den de har delegerat detta till. Viktigt att endast det som

är bekräftat kommer ut, skolan ska inte bidra till ryktesspridning.

#### Underrättande

- Om olycka sker vid transport till hemmet, (efter skolans slut) kallar rektor efter direktiv från styrgruppen samman den lokala krisgruppen som förbereder morgondagen.
- Om olyckan sker vid transport till skolan, kallar rektor efter direktiv från styrgruppen samman den lokala krisgruppen.
- Rektor kallar samman samtlig personal i personalrum. Om behov finns deltar även representanter från styrgruppen.
- I övrigt följ rutiner för olycka eller dödsfall.

#### **Övrigt**

- Krisgruppen kan från fall till fall välja att ta in övrig personal som extraresurs.
- Den lokala krisgruppen kan på egen hand utanför styrgruppen samarbeta med kyrkan, andra samfund samt med personer och institutioner utanför skolan.
- Den lokala krisgruppen ansvarar också för att berörd personal, som tvingas stanna i skolan längre tid får personlig service, t.ex. mat och dryck.
- Rektor ansvarar för vid ev. olycka/skada att Arbetsmiljöverket/Försäkringskassan kontaktas.
- Utvärdering ska ske efter varje krisläge.