

# HANDLINGSPLAN FÖR KRISHANTERING

## Mössebergsskolan

**Mål :** Krisbearbetning och sorgearbete ska behandlas utifrån elevers och personals behov. Det måste få ta tid, men verksamheten ska om möjligt fortgå som vanligt.

### Krisgrupp

*Rektor:* Karina Bronell tel.arb 88 55 02, bost. 192 66  
mobil 073 – 04 82 899.

*Bitr. rektor:* Ann Johansson arb. 885503, mobil070-521 52 52  
bost. 800 08

*Bitr. rektor:* Anneli Mellander tel.arb 88 55 04, bost.19639  
mobil 070- 33 85 165

*Skolsköterska:* Karin Johansson tel. arb 88 54 78, bost 807 84,  
mobil 0702- 87 56 92

*Skolassistent:* Gunilla Paulsson arb.885500,bost. 196 39,  
mobil 0730-572667

### Resurs vid behov

*Skolpsykolog:* Dieter Grams arb. 88 53 09

### Allmänt :

1.**För samtliga klasser:** Vid varje läsårs början upprättas / revideras telefonlista till anhöriga/föräldrar under dagtid. Dessa listor ska förvaras i respektive arbetslag i en pärm på kontoret och en i personalrummet (telefonhytten).

I denna pärm kan även anges om det är något annat man behöver veta om barnet, exempelvis allergi. Skolsköterskan påminner om revidering.

**För personalen:** I personalrummet (telefonhytten) ska finnas

Pärm med telefonnummer till personals anhöriga. Den ska revideras i början av varje läsår. Skolsköterskan påminner om revidering.

Pärm med handlingsplan vid krissituation finns i personalrummet (telefonhytt).

Pärm ”Sorg och död” tar upp tips på dikter och musik.  
Vit låda med ljus,ljusstake,duk och ram finns i personalrummet (glasrummet).

2.

- Tänk på att om du lämnar telefonhänvisning till någon telefon i skolan, måste du vara säker på att någon bevakar telefonen.
- Bitr. rektor Anneli Mellander är ansvarig på skolan, när inte rektor är närvarande.
- Om något händer på kväll eller helg ska rektor kontaktas per telefon.
- Om någon krissituation inträffar ska alltid krisgruppen samlas på rektors exp. för genomgång av situationen. De ska göra... (se bilaga).
- Samling av all personal ska ske snarast för information.
- Samla eleverna för information snarast. Obs! Barnen ska vara kvar i skolan som vanligt.
- Om press, radio/tv hör av sig ska all kontakt ske via rektor.

### **Barn skadas svårt/avlider under skoltid.**

1. Första hjälpen.
2. Ambulans och polis tillkallas. En vuxen stannar hos barnet.
3. Föräldrar/anhörig underrättas, rektor underrättas.
4. Krisgruppen samlas och planerar vem som ska underrättas klassen, andra elever och annan personal.

### **Barnens föräldrar eller syskon avlider uner skoltid.**

1. Rektor och klasslärare underrättas. Helst ska en förälder/ anhörig berätta för barnet personligen.
2. Barnet tillsammans med förälder/ anhörig avgör när eller om kamrater ska meddelas.

### **Personal skadas svårt/avlider under skoltid.**

1. Första hjälpen
2. Ambulans och polis tillkallas. Den skadade ska inte lämnas ensam.
3. Familjen underrättas och rektor.
4. Krisgruppen samlas planerar vem som ska underrätta barnen i skolan och personalen.
5. Vid dödsfall ordnar krisgruppen minnesstund för personalen.

**Krisgruppens arbetsuppgifter:**

1. Få översikt över läget, samla fakta för korrekt information och besluta om eventuella åtgärder.
2. Samla alla för information eller annan lämplig åtgärd.
3. Utse lämplig person som kontaktperson gentemot den skadade och/eller anhörig. Denna person ska ingå i krisgruppen. Vilken denna person är får avgöras från fall till fall.
4. Ta reda på : Hur vill de anhöriga att vi gör?
5. Rektor ansvar för kontakt med press, radio/tv. Övrig personal hänvisar till rektor för kommentarer.
6. Berörda lärare stöttas av krisgruppen.
7. Vid behov utse person som stöttar krisgruppen (skolpsykolog).
8. Se till att flaggan hissas.
9. Se till att elever aldrig skickas hem ensamma vid krissituation.
10. Gemensamt informationsbrev till hemmen , skickas helst samma dag.
11. Skolan ansvarar för sammankallande till föräldramöte. Elevers deltagande vid begravning måste alltid vara föräldrars ansvar.
12. Begravningsdagen markeras på skolan och i klassen. Ska eleverna vara lediga denna dag ? Det får avgöras från fall till fall.

## **Vid Brand**

1. Följ skolans utrymningsplan.
2. Ansvarig för barngruppen ska efter avrapportering avvakta besked om lämplig lokal att samlas i. OBS! Inga barn får lämnas utan tillsyngruppen måste vara samlad.
3. Förälder/anhörig kontaktas i möjligaste mån omgående, så att barnen kan lämna skolområdet i vuxens sällskap.
4. OBS ! Avprickning