



Handlingsplan vid krissituationer



STÖDGRUPP

- Verksamhetschef/rektor
- Kurator x 3
- Sjuksköterska x 2



KONTAKTGRUPP

- Rektor
- Elevhandledare



HJÄLPGRUPP

- Elevvärd
- Lärare X efter behov
- Vaktmästare
- Präst
- Övrig personal från kyrkan



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid nr
A. Om en elev avlider	2
B. Om någon av personalen avlider	4
C. Om elev drabbas av svår sjukdom/skada	5
D. Dödsfall eller allvarlig olycka/sjukdom inträffar i skolan	6
E. Om en elevs förälder eller syskon avlider	7
F. Större olycka/katastrof	8
G. Övrigt	9

Olika exempel på situationer:

A Om en elev avlider med anledning av:

- olycka
- sjukdom
- suicid

1. Den som får information om dödsfallet kontaktar omedelbart rektor. Rektor sammankallar omgående stödgruppen och berörda ”kontaktpersoner”, ”hjälppersoner” för planering och fördelning av fortsatt arbete. Rektor sköter i förekommande fall all kontakt med massmedia och BUN.

Stödgruppen träffas kontinuerligt, minst en gång/dag under ”akutfasen”, för planering och avstämning.
2. Vid information till personal och elever tänk på följande:
 - olycka
olycksförloppet redogörs noga. Ev. bjuds polis, ambulans- och/eller brandkårspersonal in så snart som möjligt. Ett kompletterande samtal när utredningen är klar.
 - sjukdom
beroende på, om och i så fall hur den fortlöpande informationen varit under sjukdomsförloppet görs en kartläggning av sjukdomen och hur slutskedet var. Detta görs av sjuksköterska, ev. läkare och ev. föräldrar/vårdnadshavare.
 - suicid
tonvikten läggs på samtal med berörd klass och eventuellt övriga elever.
3. Berörda arbetslag informeras om det inträffade av ansvarig rektor. Personalen får via mail fortlöpande. Se punkt 2.
4. Berörd/a klass/er informeras av undervisande lärare under första lektionen. Glöm inte de elever och lärare som börjar senare under dagen eller andra närstående kamrater. Skolans informations-TV och FirstClass kan användas. Stödgruppen finns som resurs. Glöm ej heller övrig personal. Se punkt 2.
5. Flaggning sker snarast. Aktuell klass och andra berörda inbjuds att medverka. Falkhallens flaggstång används tills vidare.
6. Elevhandledare/eventuell rektor och eventuell någon från stödgruppen tar kontakt med den avlidnes föräldrar/vårdnadshavare och informerar vad skolan planerar att göra. Eventuellt finns kontakt innan och föräldrarna/vårdnadshavarna är **delaktiga** i planeringen.

7. Skolan arrangerar en minnesstund, som hålls om möjligt av skolprästen + samling efter. Samtalsrum upprättas vid behov. På ett lugnt centralt ställe i skolan ordnas det med ett fotografi på den avlidne, bord med ljus, blomma och minnesbok.
8. Kamrater och personal vill kanske delta i begravningen. Rådgör med den avlidnes föräldrar/vårdnadshavare. Blommor till båren samt dödsruna i tidningen från skolan ombesörjes av stödgruppen. Dödsruna får ej annonseras före anhörigas dödsruna.
9. Den avlidne elevens klasslista, ev. fotokatalog/pärm, + grupplistor omarbetas omgående och nya listor delas ut till samtliga berörda.
10. Angående rapportering till CSN, se bilaga 1
11. Glöm inte den långsiktiga markeringen. Vid jul- och sommaravslutningen påminns om elevens bortgång.
12. Dokumentering sker stegvis under arbetets gång av stödgruppen
13. Verksamhetschef/rektor ansvarar för uppföljning för inblandad personal minst 1 gång. Den första efter akutläget, t ex efter begravningen, den andra efter ca 3 månader, övriga efter behov. Vid dessa uppföljningar kan hjälp tas in utifrån, t ex psykolog.
14. Uppföljning för eleverna efter behov.

B Om någon av personalen avlider

Rektor ska omedelbart kontaktas av den som får första informationen.
Rektor sammankallar därefter stöd- + kontaktgruppen

Rektor ansvarar för muntlig information till berörda. All personal får via mail fortlöpande information. Berörd/a klass/er informeras av undervisande lärare under första lektionen. Glöm inte de elever och lärare som börjar senare under dagen eller andra berörda.

Flaggning samt skolans dödsruna sker i samråd med anhöriga. Vid flaggning sker det efter informationen givits. Dödsruna får ej annonseras före anhörigas dödsruna.

Präst eller annan lämplig person håller i en gemensam minnesstund.
Elevers/personals närvaro vid begravningen diskuteras med anhöriga.

Lämpligt att rektor i samband med skolavslutningen vid jul- och sommaruppehållet nämner den bortgångne.

Om en lärare har avlidit försök att så fort som möjligt återföra klassen till normala rutiner, rekrytera omedelbart en ny lärare. Informera den nya läraren ingående om elevernas reaktioner och om vilka elever som reagerade starkast. Förbered eleverna på den nya läraren.

Blommor till båren från skolan ombesörjes av stödgruppen.

C Om elev drabbas av svår sjukdom/skada

Den som får information först meddelar rektor, sjuksköterska och elevhandedare.
Den som rektor utser kontaktar sedan i sin tur föräldrar/vårdnadshavare och elev för att komma överens om och i så fall hur informationen ska gå till.

Försök påverka till en öppen kommunikation. Vid behov kan behandlande läkare/sjuksköterska medverka.

Berörd personal informeras av sjuksköterska och/eller elevhandedare.

Elevhandedare och sjuksköterska informerar klassen.

Prata konkret om sjukdomen det gäller. Ge utrymme för frågor och avslutning.

Rektor samt berörd kurator informeras av sjuksköterska.

Fortlöpande information till klassen ges av sjuksköterska eller elevhandedare.

D Dödsfall eller allvarlig olycka/sjukdom inträffar i skolan

Medicinsk första hjälp av lärare eller annan personal. Sjuksköterska tillkallas omedelbart, tfn 88 64 65 eller 88 64 51. Ambulans tillkallas, **tel 112**.

Lärare eller annan personal stannar hos den drabbade.

Rektor underrättas, som samlar stödgruppen samt berörda kontaktgruppsmedlemmar.
Rektor meddelar i sin tur

- a. anhöriga - vid olyckan om skolans vidare åtgärder
- b. vid dödsfall är polisen ansvarig för information till anhöriga
- c. klassen + berörda lärare om fakta kring händelsen, samt vidare åtgärder

- **Vid dödsfall se punkt A**
- **Vid olycka se punkt C**

Viktigt att elever och personal som sett olyckan/tillbudet fångas upp. Vid behov inrättas jourrum där sjuksköterska och kurator finns tillgängliga för samtal.

Verksamhetschef/rektor sköter i förekommande fall all kontakt med massmedia och BUN.

Rektor/Verksamhetschef ansvarar för att en anmälan görs till arbetsmiljöinspektionen samt informerar skyddsombuden på skolan.

E Om en elevs förälder eller syskon avlider

1. Den som får information om dödsfallet kontaktar omedelbart någon i stödgruppen.
2. Den personen sammankallar berörd del av stödgruppen och berörd del av kontaktgruppen. Rektor meddelas och sköter i förekommande fall alla kontakter med massmedia och BUN.
3. Lämpligt är att elevhandledare pratar med den drabbade eleven och ev dennes familj om hur klassen ska informeras. Elevhandledaren informerar klasskamrater och övriga lärare ev. tillsammans med elevstödspersonal. Klassen beslutar om ev. blommor eller annan kondoleans till familjen, vilket i så fall ombesörjes av handledaren. Detta bekostas av skolan.
4. Elevhandledaren och någon i stödgruppen tar efter en tid kontakt med eleven och ev. familjen och försöker bedöma hur eleven klarar situationen - behövs ytterligare stöd?

G Övrigt

”Akutlådan” som finns på kuratorsexpeditionen, innehåller:

- a. **litteratur: Barn i sorg, beredskapsplan**
- b. **duk**
- c. **ljusstake, ljus och tändare**
- d. **blomma/vas**
- e. **cd-skiva**
- f. **psalmbok och dikter**
- g. **näsdukar**
- h. **fotoram**
- i. **minnesbok**

Skolledningen ansvarar för att personal ska få hjälp att bearbeta sina egna tankar, intryck och reaktioner efter en krishändelse. Denna hjälp kan man behöva ta utifrån, t ex psykolog.

Förslag var informationscentralen kan vara:

- Konferensrum 1

Förslag var samtalsrummet kan vara:

- grupprummet på gymnasieskolan (soffrummet)

Om personal/elev avlider under jul-/sommarlov sammankallas stödgruppen omedelbart vid terminsstart och planerar vidare åtgärder.

Planen revideras årligen av Elevhälsan.

CSN, klass- och grupplistor m m

Det sätts ett tom-datum på placering i Procapita på rutinfrågan om det ska skickas till CSN så är svaret NEJ. Då skickas inte något brev hem till eleven från CSN.

CSN får med automatik uppgifter från Skatteverket inom några dagar (se bilaga), Om det skulle ligga någon skolk rapporterad på eleven är det viktigt att CSN meddelas att den ska plockas bort, i annat fall går det hem brev med återbetalningsskyldighet.

När det är avslutat i Procapita informeras ansvarig för schema att läsa över till schema och frånvaroprogram omgående.

Därefter skickas omgående nya klasslistor ut till berörd person för uppdatering i FC/"Lathunden"

Avliden elev - elev med studiehjälp

När skolan rapporterar in studieavbrott skickar CSN ut en maskinell kommunikering om avbrott. I de fall skolan rapporterar avbrott på en elev där avbrottet beror på att eleven har avlidit blir detta mycket olyckligt.

Inom några dagar får vi uppgifter från Skatteverket att eleven har avlidit. Skolorna bör därför inte rapportera studieavbrott på dessa elever. Om skolan ändå väljer att skicka en rapport ska skolan ringa och meddela detta till CSN innan rapport skickas. Skolan kan i dessa fall ringa tfn nr. 0771-276 400. Öppet vardagar kl 09.00 - 12.00.