



Pärlan
FÖRSKOLAN



Viktorias
SKOLAN

Kris och katastrof

handlingsplan för Pärlan & Viktoriaskolan

reviderad
Örebro 240927

Post- och besöksadress
Viktoriaskolan
Granrisvägen 33
702 35 Örebro

E-post
info@viktoriaskolan.se
Hemsida
www.viktoriaskolan.se

Telefon
019-30 50 50
Fax
019-36 19 91

Vad är en kris?

” Ett psykiskt tillstånd man kan sägas befinna sig i då man hamnat i en sådan livssituation att ens tidigare erfarenheter och inlärd reaktionsmönster inte är tillräckliga för att man ska förstå och psykiskt bemästra den aktuella situationen.”

Det finns två olika typer av kriser:

1. Tillstånd som utlöses av yttre händelser, t.ex. dödsfall, invaliditet, svåra olyckor, våldshandlingar.
2. Tillstånd som utlöses av normala livskriser t.ex. ett barns födelse, pubertetskriser, pensionering.

Krisgruppens uppgift är att organisera en praktisk och psykologisk beredskap inför sådana händelser som ingår i kategori 1.

Organisation	1
<i>Intern krisgrupp</i>	<i>1</i>
<i>Extern krisgrupp</i>	<i>2</i>
<i>Viktiga telefonnummer.....</i>	<i>2</i>
Målsättning och handlingsplan.....	3
<i>Målsättning.....</i>	<i>3</i>
<i>Handlingsplan.....</i>	<i>3</i>
Krisgruppens ansvar i en krissituation	4
Krisgruppens ansvar i övrigt	5
Vid större olycka på (för)skolan	6
<i>Rektors ansvar.....</i>	<i>6</i>
Vid dödsfall.....	6
<i>Om barn/elev dör på (för)skolan</i>	<i>6</i>
<i>Om barn/elev dör utanför (för)skolan.....</i>	<i>7</i>
<i>Om någon i personalen dör</i>	<i>7</i>
<i>Om barnets/elevens förälder eller syskon dör.....</i>	<i>7</i>
<i>Vid självmord.....</i>	<i>7</i>
Vid brand eller bombhot/väpnat våld med sprängämnen	8
Vid inrymning och utestängning - yttre fara	8
Krislåda.....	9
Ett bra omhändertagande	9
Råd till personalen	10
Hjälp till hjälparna.....	11
Litteraturlista	12
Eftersnack och defibrering.....	13
BLANKETT FÖR UPPLYSNINGAR.....	14
I SAMBAND MED BOMBHOT	14
Utrymningsplan Pärlan/Viktoriaskolan.....	15

Organisation

Vid en kris eller katastrof samlas gruppen i Björkens personalrum (alternativt rektorsrummet i Tallen).

Rektor är sammankallande och ansvarig för eventuella kontakter med media.

Intern krisgrupp

Befattning	Namn	Tel. arb.	Tel. hem
Rektor (mediaansvarig)	Per-Philip Eriksson	0702-90 35 58	073-326 32 31
Rektor (fsk)	Emma Gustavsson	0725-661199	070-205 72 07
Skolsköterska	Svante Karlberg	0702-90 26 70	070-456 61 27
Kurator	Johanna Sporrenstrand	0706-40 50 56	070-839 07 09
Personal (fsk)	Susanne Knutsson	0725-53 80 35	070-330 78 66
Personal (F-3)	Pernilla Bryndahl	019-30 50 52	070-932 33 12
Personal (4-6)	Linnea Wärnelid	0702-08 90 78	076-347 66 81
Personal (7-9)	Elenor Sollerman	0705-44 50 54	070-229 55 05

Linnea Wärnelid är sammankallande i den interna krisgruppen

Extern krisgrupp

Befattning	Namn	Tel. arb.	Tel. hem
Pastor	Lena Hugo Johannson		0730-212466
Ordförande	Lena Boström	0761-266260	

Krisgruppen samlas 1 gång/termin

Till den interna gruppens förfogande ska följande finnas:

- Pärm med uppdaterade klass-/grupplistor och fullständigt ifyllda lappar med personuppgifter.
- Personallistorna *Kontaktuppgifter vid krissituation.*

Viktiga telefonnummer

SOS	112
Polisen, ej akut ärende	114 14
Brickebackens vårdcentral Akut-telefon, (endast akut)	019-602 43 22
Sjukvårdsupplysningen	1177
Taxi Örebro	019-12 43 00
Socialtjänsten, dagtid	019-21 30 00
Socialjour, efter kl 15.00 Ring 112 om jouten har stängt.	019-21 41 05

Målsättning och handlingsplan

Målsättning

Krisgruppens målsättning i arbetet kring kriser och i samband med en kris är:

Att arbeta förebyggande för att minska risken för allvarliga kriser

Att medverka till att elever och personal får hjälp med krishantering

Att avsätta tid för samtal, enskilt och/eller i grupp

Att avsätta tid för ritualer

Att se till att man på (för)skolan återgår till vanliga rutiner så snart som möjligt

Handlingsplan

Om en personal träffar någon på skolgården så ska den ställa frågan om den kan hjälpa personen med något. Kontakt med okänd person ska tas snabbt för att bjuda in eller avvisa.

Skolan arbetar med öppenhet och tolerans, det innebär dock inte att skolområdet är öppet för allmänheten. Den som vistas på skolområdet ska ha tillstånd av skolledningen. Dörrar på obevakade delar av husen hålls låsta (t.ex. Björkens köksingång).

Vid en kris ska den/de krisdrabbade, i den mån det är möjligt, tas omhand av en person som han/hon känner förtroende för och är trygg med.

Den omhändertagande ska tillkalla någon ur krisgruppen, som informerar rektor/. Rektor informera sedan personal, barn, anhöriga, och ordförande.

Berörd personal ska kontinuerligt informeras om de nya uppgifter som inkommer, i syfte att förhindra ryktesspridning. Tänk på sekretessen!

Skicka inte hem de barn som är drabbade av krisen/katastrofen utan att först underrätta någon anhörig (som helst bör hämta barnet på skolan).

Har barnen/eleverna behov av att prata, ge dem tid och möjlighet till det.

Krisgruppens ansvar i en krissituation

Rektor sammankallar den interna och eventuellt den externa krisgruppen som gör en kartläggning av situationen.

Följande punkter bör kartläggas:

- A Vilka berörs av krisen?
 - barn/elever
 - personal på Viktoriaskolan
 - personal på Förskolan Pärlan

- B Vad är det som har hänt?
 - olycka
 - svår sjukdom
 - mord/själv mord
 - annan händelse

- C Hur och var hände det?
 - på (för)skolan
 - utanför (för)skolan
 - under vilka omständigheter

- D Vilken information har lämnats och av vem?

- E Hur är situationen nu?
Behöver den externa krisgruppen kallas in?

Rektor eller någon annan ur krisgruppen samlar/informerar övrig personal.

Rektorn tar ställning till om personalen behöver extra stöd och om man bör tillkalla externa resurser.

Krisgruppen gör akuta insatser och planerar mer långsiktiga sådana.

Krisgruppen ska se till att det i samband med en krissituation finns en bemannad telefon samt bistå med att underrätta de drabbades anhöriga.

Krisgruppen är ansvarig för överrapportering till insatspersonal.

Krisgruppens ansvar i övrigt

Förankra handlingsplanen hos övriga anställda på (för)skolan varje år och informera nyanställda.

Stötta personal med barn/elever som befinner sig i kris.

I vissa situationer erbjuda stöd till elever och föräldrar.

Verka för att krisgruppens representanter får utbildning i krishantering.

Verka för att all personal får utbildning i första hjälpen och brand, till exempel genom Röda Korset och Nerkes brandkår.

Revidera handlingsplanen årligen.

Påminna om planer och dokument som finns för förebyggande och hanterande av kriser:

- Trygghetsplan skola Trygghetsplan förskola (för att motverka kränkningar och diskriminering)
- Elevhälsoplanen (för att trygga runt stöd för grupper och elever)
- Arbetsmiljöpolicy (för att motverka ohälsosam stress och olyckor)
- Handlingsplan vid hot och våld (för att hantera hot och våld)
- Vid misstanke om att barn far illa (när och hur anmälan till socialtjänsten görs)
- mall att använda för riskbedömning (ta en kopia och fyll i)

Vid större olycka på (för)skolan

Kontrollera att larm har gjorts. (Ambulans, brandkår, tel. 112)
En för barnen känd person bör omedelbart komma till olycksplatsen.
Informera rektor.

Rektors ansvar

Att tillhandahålla lokal för omhändertagandet av oskadda, men chockade barn och elever. Med hjälp av övriga i krisgruppen ordna med transporter och få fram filter, dryck o.dyl.

Ansvara för hantering av information till föräldrar, anhöriga och massmedia.

Arrangera en minnesstund för personal och barn/elever, om någon har avlidit i samband med olyckan. Då är det önskvärt att barnens föräldrar finns med och sedan tar med sig barnen hem.

Att sköta uppföljningen de närmaste dagarna, i form av samtal med berörda. Hålla sig underrättad om tillståndet hos eventuella skadade.

Att tillsammans med krisgruppen erbjuda stödsamtal till personal.

Vid dödsfall

Om barn/elev dör på (för)skolan

Ambulans och polis tillkallas (ring 112). Någon personal ska finnas hos barnet/eleven.
Rektor underrättas.

Rektor underrättar anhöriga.

Krisgruppen sammankallas.

Krisgruppen underrättar klassen/gruppen och övrig personal.

Rektor sköter eventuella kontakter med massmedia.

Resten av dagen planeras. Krisgruppen erbjuder stöd i barngruppen/ klassen.

Skriftlig information till övriga föräldrar.

Möte med personalen. Planering inför nästa dag.

Minnesstund anordnas och bör präglas av att det är (för)skolan som tar avsked av barnet och helst äga rum före begravningsdagen.

Om barn/elev dör utanför (för)skolan

Rektor kontrollerar uppgifterna om dödsfallet. När, var och hur inträffade det?
Rektor ansvarar för informationen till personal och barn/elever.
Krisgruppen erbjuder stöd i barngruppen/klassen.
Minnesstund enligt ovan.

Låt gärna barnen vara med på begravningen i sällskap med en vuxen (helst vårdnadshavare).

Om någon i personalen dör

Samla personalen så att man kan tala om det som hänt.

Samtala med berörda barn/elever.

Låt eventuellt de barn/elever få vara med på begravningen i sällskap med vuxna.
(Fråga först den avlidnes anhöriga.)

Återför barnen så fort som möjligt till normala rutiner.

Informera efterträdare om tänkbara reaktioner hos barnen/eleverna.

Förbered helt barnen på efterträdaren innan denne tar den avlidnes plats.

Om barnets/elevens förälder eller syskon dör

Uppgifterna om dödsfallet bör först kontrolleras. Sedan underrättas rektor och berörd personal.

Viktigt: Om dödsfallet inträffar medan barnet/eleven är på (för)skolan bör någon anhörig komma och framföra beskedet till barnet/eleven.

Med barnets/elevens och familjens tillåtelse informeras sedan övrig personal och berörda klasser/barngrupper på (för)skolan snarast. Barnet/eleven avgör själv om han/hon vill vara närvarande när den informationen lämnas.

Låt barnet/eleven få veta att "vi vet och finns om du behöver oss".

Se till att barnet/eleven får möjlighet att samtala med skolans kurator.

Vid självmord

Om ett dödsfall orsakas av självmord kommer det att väcka starka reaktioner hos alla.

Kontrollera uppgifterna om dödsfallet. (rektor/bitr. rektor)

När, var och hur ägde dödsfallet rum?

Vilka ska veta vad?

Informera personal och barn/elever.

Planera för dagen.

Rektor sköter eventuella presskontakter med hänsyn till sekretessen.

Kontakta familjen för att uttrycka (för)skolans medkänsla.

Erbjud kuratorssamtal till enskilda elever eller grupp av elever.

Anordna minnesstund.

Låt den som vill vara med på begravningen (med tillåtelse från de anhöriga) i sällskap av en vuxen.

Besök gärna graven.

Vid brand eller bombhot/väpnat våld med sprängämnen

Ring 112!

Utrymningsplanen som gäller vid eldsvåda gäller även vid bombhot.

Samling - räkna in barn/elever och personal. Alternativ samlingsplats vid brand eller bombhot är Brickebergskyrkan.

Återgå om möjligt till avdelningen/klassrummet när faran är över.

Samtala med barnen/eleverna om det som hänt.

Vid dödsfall eller svåra skador hanteras händelsen på samma sätt som en större olycka (se rubrik ovan).

Vid inrymning och utestängning - yttre fara

Personal som upptäcker oro, möjlig fara för väpnat våld eller annan yttre fara larmar polis via 112. Gör omgivningen uppmärksam på faran. Den plats som utifrån situationen anses mest lämplig att låsa in sig i används. I Björken kan det handla om ateljén och i Tallen om rum på övervåningen. Elever och kollegor visas snabbt in på det sätt som utifrån situation lämpar sig bäst. Vid behov av att så snabbt som möjligt få in samtliga barn/elever/vuxna inomhus används tutor som finns i uteförråd/rastbod (förskola, F-2 och 3-9) respektive arbetslagsrum. Dessa signalerar till personal att samtliga så snabbt som möjligt ska ta sig in i närmsta dörr och klassrum/avdelning.

Vid fara om väpnat våld låses ytterdörrar för att hålla gärningsmannen ute. Det är viktigt att inga barn och elever stängs ute med gärningsmannen.

Krislåda

Finns på hylla i samtalsrum/vilorum i Björken.

Innehåll:

- Handlingsplan med aktuell telefonlista till krisgruppen och personal
- Klasslistor med barnens telefonnummer. Hemliga nummer och telefonnummer till föräldrarnas arbetsplatser finns på kansliet.
- Lämpliga dikter och psalmer på papper i plastficka
- Förslag på litteratur som kan läsas efter det akuta stadiet
- Pappersnäsdukar
- Ljus, ljusstake och tändstickor
- Vas och duk
- Filt finns på avdelningen/i klassrum/personalrum

Ett bra omhändertagande

Det krävs inga övermänniskor för att följa dessa punkter, endast medmänniskor!

- * Man ska veta att sorgearbetet är en normal och nödvändig process.
- * Man bör erkänna den andres smärta, lära sig gå in i den, och inte negligera den.
- * Man bör lyssna på vad den sörjande berättar.
- * Man bör tillåta att den sörjande upprepar sig gång på gång.
- * Man bör acceptera att alla har sitt eget sätt att sörja och att inget sätt är riktigt eller felaktigt.
- * Man kan med fördel uppmuntra dem som har en gemensam sorg att dela den med varandra.
- * Man bör inte hindra någon från att uttrycka känslor av skuld eller vrede gentemot den avlidne.
- * Man bör hjälpa den sörjande att inse att den som avlidit aldrig kommer tillbaka.
- * Man bör erkänna de sörjandes behov av att tala om den de har mist.
- * Man bör ge barn tillfälle att delta i sorgprocessen tillsammans med vuxna.

Råd till personalen

Var närvarande

Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar.
Våga visa er egen sorg och bestörtning.

Lyssna aktivt och negligera inte sorgen

Fraser som "det är inte så farligt" kan uppfattas som ett hån. Här hjälper inte heller några välmenande råd. Istället bör man som vuxen lyssna, ta in och bekräfta barnets/elevens känsla.

Var inte rädd för gråten

Det är kroppens sätt att uttrycka en stark känsla. Om man tvingar tillbaka gråten hindrar man känslorna från att få utlopp. Då dyker de upp senare, ibland efter många år.

Ge hjälp med orden

Fråga försiktigt vad som hände, hur det kändes. Det kan vara en god hjälp att få klä sin sorg i ord. Samtidigt är det ett viktigt led i bearbetningen av sorgen som kan hjälpa en vidare.

Återkoppla

Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni är beredda att fortsätta samtalet. En sorg av det här slaget är inte avklarad i och med ett enda samtal. Tänk på att med jämna mellanrum höra efter hur barnet/eleven mår. Om ni inte kan träffas, skriv ett litet kort: "Tack för vårt senaste samtal. Jag tänker på dig." I och med att ni skriver så finns ju också tanken där. I konkret form dessutom.

Ge det tid

När den sörjande upprepade gånger berättar samma sak är han inte hjälpt av att höra: "Det där har du redan berättat". En del av bearbetningen består just i att "älta" det som skett. När bearbetningen är klar upphör upprepningarna av sig själv. Det kan ta lång tid innan de drabbade kan gå vidare.

Var dig själv

Försök inte agera psykolog eller själavårdare om du inte är det.
Det räcker med att visa *medmänsklighet och medkänsla*.

Hjälp till hjälparna

Varje olycka eller händelse är unik till sin karaktär. Vissa situationer är svårare än andra och kommer att påverka personalen känslomässigt.

Här följer exempel på reaktioner tiden närmast efter de akuta insatserna:

* chockfasen - man känner ingenting

* när chocken har lagt sig kan känslor av besvikelse, sorg eller vrede dyka upp

* behov av att få berätta om upplevelsen gång på gång eller förnekande av de egna känslorna samt en ovilja att prata om händelsen

Vid svåra katastrofsituationer är det viktigt att snabbt sätta in stödåtgärder till både frivilliga och professionella hjälpare i syfte att förebygga stressreaktioner efter en krävande krisinsats. Debriefing kallas sådana uppföljnings- och stödsamtal.

Litteraturlista

Cullberg, J., *Kris och utveckling*, Natur och kultur, Stockholm, 1980

Jonsson, S och Hagström, A., *En bro över mörka vatten*, Norbok AIS, Norge 1990

Ronge, K. *När döden drabbar oss*, Rabén & Sjögren, Kristianstad, 1988

Farm, M. *Sorgboken*, Rabén & Sjögren, Stockholm, 2012

Gut, E. *Om vuxnas sorg*, Norstedt, Svenska föreningen för psykisk hälsovård nr 7 1975

Andersson Leif, *Gud varför sover du*, EFS Förlaget

Frankl Viktor, *Livet måste ha mening*, Natur och kultur

Gustavsson Lars mfl., *Barn i krig. Röster och fakta*, Verbum, Gothia 1987

Jacobsson Lars mfl., *Om självmord*, Rabén & Sjögren

Kallenberg Kjell, *Livsåskådning i kris*, Doxa

Kubler Ross, *Döden*, Rabén & Sjögren

Larsson Rickard, *En hand att hålla i*, Bonnier fakta

Lewis C. S., *Anteckningar under dagar av sorg*, Libris

Lindfors Karl-Erik, *Medmänniska i kris*, Verbum

Skeie Eyvind, *Sommarlandet*, EFS - förlaget

Tamm Maare, *Barnet och döden*, Esselte studium

Agne Dyregrov, *Barn i sorg*

Eftersnack och defibrering

Ibland talar man om ”eftersnack” då man tillsammans med kollegor får prata om sina egna känslor i mötet med de krisdrabbade. När man talar om debriefing menar man något mer än bara ett eftersnack. En debriefing bör ledas av en utbildad psykolog/psykoterapeut.

Schematiskt kan en debriefing läggas upp enligt följande:

Lagom samtalslängd är 2 - 4 timmar.

Max 10 deltagare

<i>INTRODUKTION</i>	Kort presentation av syftet med mötet.
<i>FAKTABAS</i>	Var och en får berätta kortfattat om vad de gjorde under insatsarbetet.
<i>KÄNSLOFAS</i>	Här ställs känsloriktade frågor. Alla får möjlighet att berätta. Man kan med fördel dela upp gruppen på 3 - 5 personer. Lyssna på varandra, gör klart att någon gemensam redovisning inte kommer att ske. Denna fas är viktig.
<i>UNDERVISNING- OCH AVSLUTNINGS- FAS</i>	Kortfattad undervisning om psykiska stressreaktioner. Obesvarade frågor tas upp.

BLANKETT FÖR UPPLYSNINGAR I SAMBAND MED BOMBHOT

TELEFONSAMTALET KOM kl

datum

MOTTAGET AV

Tel.

FÖRSÖK ATT BESVARA FÖLJANDE FRÅGOR!

När exploderar bomben?

Var finns den?

Vad är det för sorts bomb?

Varför gör personen som ringer det här?

Tillhör personen ifråga någon organisation?

SKRIV NER DET DU MINNS AV SAMTALET

UPPGIFTER OM DEN SOM RINGDE - sätt kryss !

Person	pojke/man	flicka/kvinna	ålder, ungefär	år
Sinnesstämning	lugn	upphetsad		
Rösten	mörk	ljus	annar	
Talet	högljutt	lågmält	snabbt	långsamt
	tydligt	sluddrigt	förvrängt	distinkt
	välvärdat	svordomar	stamning	läspning
Dialekt	lokal	svårbestämd	ingen	utländsk brytning
Bakgrundsljud	musik	röster	gatutrafik	oväsen
	annat			

Kopiera och lämna omedelbart till din chef!

Bilaga 3

Utrymningsplan Pärlan/Viktoriaskolan

RÄDDA - VARNA - LARMA - SLÄCK

Utrymningsledare:

Om person nr 1 inte finns på plats träder person nr 2 in, osv.

1. Per-Philip Eriksson
2. Emma Gustavsson
3. Elenor Sollerman
4. Marianne Gustavsson

Utrymningsledaren ansvarar för att kontrollera att samtliga barn/elever, lärare och övrig personal är inräknade, samt att vid behov ringa 112 (ENDAST idrottshallen har direktlarm, övriga lokaler behöver 112 larmas).

Ingen lämnar återsamlingsplatsen förrän utrymningsledaren ger sitt samtycke.

Ansvarig lärare/pedagog för respektive grupp visar upp grönt kort om alla är på plats och rött kort om någon saknas.

Om alla fyra i listan ovan är frånvarande har rektor ansvar att utse en ställföreträdande utrymningsledare.

Innan och efter att ovanstående fyra utrymningsledare är på plats på dagarna är den som öppnar förskolan på morgonen utrymningsledare, samt den som stänger fritids utrymningsledare.

Ansvariga att söka igenom lokaler:

Om person nr 1 inte finns på plats träder person nr 2 in, osv.

Övervåning Tallen:

1. Ulrika Hofgren
2. Maria Jängnemyr

Nedervåning Tallen:

1. Marianne Gustavsson
2. Elenor Sollerman
3. Claes Sunesson

Granen:

1. Svante Karlberg/Johanna Sporrenstrand
2. Sitto Alan

Bilaga 3, sid 2

Idrottshall/hemkunskap

1. Undervisande lärare ansvarar för att i första hand få ut elever till återsamlingsplatsen och i andra hand genomsöka lokalerna.

Trä/syslöjd i Brickebackens skola

1. Följer rutiner för Brickebackens skola vid utrymning.

Björken:

Lokalerna delas upp mellan de olika pedagogerna inför varje läsår. Vid larm tar en pedagog i resp. grupp ansvar för att söka igenom lokalerna. Kokerskan ansvarar för att söka igenom övriga utrymmen (vilorum, personalrum, omklä.rum och personaltoaletter) i Björken och hjälper därefter Musslan. Innan och efter att kokerskan är på plats på dagarna är det den som öppnar förskolan på morgonen som tar övriga utrymmen, samt den som stänger fritids.

Varje lärare ansvarar för att de elever som den undervisar utryms från den lokal de vistas i. När en lokal är tömd ska dörren stängas. Dörrarna ska *inte* låsas!

Återsamlingsplats:

1. Basketplanen framför Viktoriaskolan
2. Viktoriaskolans idrottshall
3. Trädet, Brickebackens centrum