



**Södertälje  
kommun**

## **Eneskolan**

# Plan för krishantering



Plan för läsåret 2020-2021

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>Vad är en kris?</b> .....	<b>3</b>
<b>Delegeringsordning i en krissituation</b> .....	<b>3</b>
<b>Krisgruppen på Eneskolan</b> .....	<b>4</b>
<b>Vem gör vad vid en krissituation?</b> .....	<b>5</b>
<i>Generell handlingsplan vid krissituation</i> .....	5
<i>Handlingsplan vid olycksfall elev eller personal</i> .....	6
<i>Handlingsplan vid dödsfall elev eller personal</i> .....	7
<i>Handlingsplan när nära anhörig skadas/avlider</i> .....	7
<i>Handlingsplan för efterarbete</i> .....	8
<b>Att kommunicera i en krissituation</b> .....	<b>8</b>
<i>Samling alla elever</i> .....	8
<i>Samtal i klasserna</i> .....	8
<i>Mall för skriftligt meddelande till vårdnadshavare</i> .....	9
<b>Viktiga telefonnummer</b> .....	<b>10</b>
<b>Riskbedömning utflykter</b> .....	<b>11</b>
<i>Innan utflykter</i> .....	11
<i>Efter utflykter</i> .....	11

## VAD ÄR EN KRIS?

Ordet kris har olika betydelser i olika sammanhang. I arbetet med samhällets krisberedskap är kris ett tillstånd där konsekvenserna av en händelse är så svåra och allvarliga, att de vanliga resurserna inte räcker till för att hantera händelsen. Det kan även beskrivas som en händelse i fredstid som hotar grundläggande funktioner och värden i samhället. Det kan t.ex. gälla elförsörjningen, vår hälsa eller vår frihet och att många människor påverkas. Händelsen kommer troligen att överraska och ställa krav på snabba insatser. Avvikelse i verksamheter är något som ständigt sker och hanteras i vardagen. Allvarliga avvikelser leder ibland till kris och behöver då hanteras på ett systematiskt sätt.

Vardagen i skolan är fylld av händelser för elever och personal vilket gör att man kan hamna i kris t.ex. vid sjukdom, olyckor och dödsfall. Även i samhället i övrigt förekommer händelser som orsakar kris och katastrof för de drabbade och deras anhöriga och vänner. I fokus står elever som råkar ut för något som påverkar deras skolgång och välbefinnande.

Denna plan är framtagen för att ge skolans personal vägledning vid en akut krissituation. En kris kan vara mer eller mindre allvarlig men vårt agerande kan vara avgörande för hur stora konsekvenser krisen får för alla inblandade. En handlingsplan är endast en generell plan för hur vi skall agera och skolans personal måste alltid vara beredda att improvisera när planen inte överensstämmer med verkligheten. Planen gäller såväl elever som personal vid skolan. Beroende på elevens bakgrund kan vi komma att se mer eller mindre allvarliga stresssymptom.

Exempel på händelser som är att betrakta som en kris på Eneskolan

- Elev eller personal vid skolan skadas, insjuknar i en allvarlig sjukdom eller avlider
- Elevs eller personals föräldrar, nära anhörig eller syskon skadas svårt eller avlider.
- Elevs eller personals kamrat, vänskrets eller dylikt skadas allvarligt, insjuknar eller avlider.
- Hot eller annan händelse mot elev, personal eller skola.
- Större olycksfall/katastrof i samhället

## DELEGERINGSORDNING I EN KRISITUATION

Krisgruppen sammankallas på rektors order. Om rektor ej finns på plats eller är okontaktbar tas ansvar över enligt denna delegeringsordning Om inte annat sägs samlas krisledningsgruppen på rektors kontor.

I en krissituation gäller följande delegeringsordning på Eneskolan

1. Rektor Ida Bränn
2. Biträdande rektor Jessica Nordvall
3. Arbetslagsledaransvarig Jenny Larsson

## KRISGRUPPEN PÅ ENESKOLAN

Följande personer ingår i Eneskolans krisgrupp

		<b>Tjänstetelefon</b>	<b>Privat mobil</b>
Rektor	Ida Bränn	076-102 89 52	070-211 22 29
Bitr rektor	Jessica Nordvall	076-648 34 88	070-884 03 62
Kurator	Eva Lindqvist	076-105 72 84	073-230 10 67
Skolsköterska	Camila Kapor	076-105 71 87	073-929 36 42
Mentor år 9	Johannes Masud	076-721 92 16	073-999 77 04
Mentor år 8	Elias Stjärnborg	076-723 68 08	070-958 59 89
Mentor år 7	Christian Fors	08-523 06355	0704-55 59 25
F-5	Jenny Nilsson	08-5230 1396	0766-96 98 42

Vid en krissituation sammankallas gruppen via en sms-grupp där samtliga deltagares telefonnummer ingår (både privata och tjänstetelefoner). Alla deltagare i krisgruppen kan på detta sätt sammankalla gruppen för ett möte om en situation uppstått som kräver detta.

### Krisgruppens uppgifter

- att stötta och handleda personalen på skolan i en krissituation i enlighet med denna plan
- att i vissa situationer ge direkt stöd till personal, elever och vårdnadshavare
- att ansvara för all kommunikation internt och externt vid en krissituation
- att verka för utbildning av personal när det gäller krisbemötande och krissituationer
- att revidera och årligen aktualisera krisplanen

# VEM GÖR VAD VID EN KRISITUATION?

## GENERELL HANDLINGSPLAN VID KRISITUATION

1. Den person som befinner sig på plats eller som får information om en akut kris kontaktar omedelbart rektor alternativt larmar 112 om så bedöms vara nödvändigt.
2. Krisgruppen sammankallas för att ta reda på och klargöra följande:
  - Vad har hänt?
  - Var har det hänt?
  - Vilka är drabbade?
  - När har det hänt?
  - Varför har det hänt?
3. Krisgruppen bedömer läget i stort, beslutar om omedelbara åtgärder och ger direktiv till stödfunktioner. Resursfunktioner (socialtjänsten, kyrkan eller polisen tex) kallas in vid behov.
4. Rektor beslutar om undervisning skall ställas in eller på annat sätt anpassas efter situationen.
5. Skolans personal hålls informerade fortlöpande. När så bedöms lämpligt informeras anhöriga och därefter övriga elever och föräldrar. Information kan ske enskild eller samlad.
6. Om nödvändigt ordna varm dryck i matsal eller på annan plats beroende på situationen.
7. Om undervisningen fortlöper och eleverna befinner sig kvar i skolan ska det om möjligt finnas minst två vuxna närvarande i gruppen/klassen. Detta innebär att vid kriser som involverar hela eller stora delar av skolans elever måste ändringar göras i schema, gruppammansättningar mm för att säkerställa att eleverna inte lämnas ensamma.
8. Utbildningskontoret på Södertälje kommun orienteras om läget, vidtagna åtgärder och vilka åtgärder rektor avser vidta.
9. Krisgruppen fortsätter arbetet beroende på vilken fas man befinner sig i och när så bedöms lämpligt återkopplas till elever, föräldrar och personal.
10. Krisgruppen säkerställer att stöd finns även under kvällar och eventuell helg.

## HANDLINGSPLAN VID OLYCKSFALL ELEV ELLER PERSONAL

1. Ge första hjälpen och kontakta skolsköterskan alternativt för den skadade till skolsköterskans rum. När skolsköterskan är frånvarande kan eleven behöva föras till vårdcentral eller sjukhus. Vid svårare skada ring 112 och uppge: vem du är, antal skadade, typ av skada, när skadan inträffade, att olyckan skett på Eneskolan, vidtagna åtgärder och var den skadade kommer att finnas för avtransport.
2. Stanna med den skadade. Identifiera andra inblandade och se till att de blir omhändertagna av personal. Få bort andra elever från platsen. Vid anafylaktisk chock (allergi m.m.) finns motmedel (ex. epipen) oftast hos eleven. Ring alltid 112 och kontakta elevens förälder. Förstahjälpensats finns skolsköterskans rum.
3. Kontakta någon ur krisgruppen och informera om vad som har hänt och vidtagna åtgärder.
4. Krisgruppen beslutar om vilka i organisationen som skall sammankallas och ser till att nödvändiga åtgärder vidtas.
5. Krisgruppen samlar personal/ elever vilka kan ge information om händelsen.
6. Krisgruppen informerar personalen. Mentor kontaktar anhöriga. Vid allvarigare skada kontaktar rektor anhöriga. Vid dödsfall är detta polisens ansvar. Mentor orienterar respektive klass.
7. Kommunen orienteras och instruktion begärs avseende hantering av media.
8. Krisgruppen ser till att de som behöver avlastningssamtal identifieras och tas omhand.
9. Rektor beslutar om undervisning skall ställas in, anpassas eller om en samling skall genomföras. Föräldrar till berörda elever kontaktas särskilt och hämtar eventuellt sitt/sina barn på skolan. Om förälder ej kan hämta skall skolpersonal skjutsa elever hem/ordna annan transport.
10. Om nödvändigt ordna varm dryck i matsal eller på annan plats beroende på situationen.

## HANDLINGSPLAN VID DÖDSFALL ELEV ELLER PERSONAL

1. Se tillämpliga delar handlingsplan vid olycksfall.
2. Observera att vid dödsfall eller allvarigare skada skall skolans personal inte meddela anhöriga! Detta är polisens ansvar.
3. Krislåda för minnesplats innehållande ljus, foto ram, etcetera som finns på skolsköterskans rum tas fram. Minnesplats arrangeras på en plats på skolan angiven av krisgruppen.
4. Krisgruppen bedömer vilket stöd personal/elever, familjen, klassen och skolan kan komma att behöva.
5. Krisgruppen bedömer vilken hjälp som behövs från samhället därefter enligt familjens önskemål.

## HANDLINGSPLAN NÄR NÄRA ANHÖRIG SKADAS/AVLIDER

1. Den som inledningsvis får informationen kontaktar krisgruppen.
2. Mentor/klasslärare kallas alltid till krisgruppen i dessa fall.
3. Krisgruppen bedömer vilket stöd personal/eleven, familjen och klassen kan komma att behöva.
4. Krisgruppen kontaktar personal/elevens anhöriga för att utröna vilka önskemål familjen har samt ber om tillstånd att orientera omgivningen
5. Krislåda för minnesplats tas eventuellt fram och placeras på en plats på skolan angiven av krisgruppen
6. Krisgruppen tar om hand personal/eleven på plats och därefter enligt familjens önskemål.

## HANDLINGSPLAN FÖR EFTERARBETE

Beroende på vad som har inträffat kan efterarbetet vara mer eller mindre omfattande. Krisgruppen möts och utvärderar kontinuerligt läget. Krisgruppen måste vara beredd att lyssna på signaler från föräldrar, elever, övrig personal och lärare för att fånga upp de elever som kan ha behov av avlastningssamtal och/eller debriefing. Krisgruppen tar fram en plan för att säkerställa att alla vid skolan kommer till ett avslut. Det är av stor vikt att krisgruppen kontaktar anhöriga och frågar i vilken omfattning skolan kan få delta i arbetet. En begravning kan vara en oerhört jobbig situation men samtidigt bör eleverna på något sätt få visa sitt deltagande om så är möjligt.

Exempel på sorgearbete i klass:

- Samtal under mentortid och eventuellt med hjälp av elevvårdsteamet.
- Lyssna på elevernas önskemål och försök gå dem till mötes.
- Religionen kan alltid vara en tröst och självvårdare finns enligt larmlistan.
- Information läggs ut på Vklass.
- Minnesstund kan planeras i samråd med kyrkan.

## ATT KOMMUNICERA I EN KRISSITUATION

### SAMLING ALLA ELEVER

Ju allvarigare händelse det är fråga om, desto viktigare är det att samla alla elever till ett informationstillfälle. Informationen sker enligt följande uppställning.

- Säg att det gäller en allvarlig sak
- Berätta vem det handlar om
- Ge en klar beskrivning av vad som har hänt
- Minimera skuld känslorna (Allt har gjorts...)
- Säg fakta (t.ex. dog, inte insomnade)

Var Saklig!

### SAMTAL I KLASSERNA

Planera samtalet i klassen ordentligt, inledning, fakta, tankar osv. och avslutning. Börja med en pratstund som kan se ut t.ex. så här:

- En annorlunda dag
- Kan kännas sorgligt, får göra det
- Sorg syns på olika sätt; gråt, fnitter, prat
- För mig känns det..
- Minns ni

Konkreta tankar är viktiga för barn och ungdomar. Vi kan ta död på felaktiga rykten och onödig ångest genom att vara konkreta och sakliga. Låt eleverna berätta om sina känslor och upplevelser.



Försök att uppmuntra eleverna till samtal. Sätt att göra det:

- "Vad var värst för dig" istället för "vad kände du"
- Var det någon annan som kände likadant?
- Berätta om drömmar och rädslor
- Använd teckningar och dikter

Det är viktigt för elevernas välmående att berätta om normala reaktioner (t.ex. fruktan, ångest, ilska, hämnd). Ge gärna råd om hur eleverna själva kan jobba vidare, ex.

1. Prata med föräldrar och vänner
2. Besöka minnesplats/grav
3. Läs böcker, skriv dikter, teckna
4. Uppmana eleverna att prata med de vuxna i skolan

Vid dödsfall kan det vara bra att låta minnesplatsen stå kvar en tid. Tänd ett ljus varje dag och låt det stå vid minnesplatsen. Uppmuntra eleverna att ta avsked av sin kamrat!

## MALL FÖR SKRIFTLIGT MEDDELANDE TILL VÅRDNADSHAVARE

Järna den \_\_/\_\_ 20\_\_

Vi har idag på Eneskolan fått veta att

---

---

Detta påverkar naturligtvis oss alla på skolan. Vi kommer att jobba med det som hänt under en tid framöver och prata om det som har hänt. Kom ihåg att barnen och ungdomarna behöver stöd även där hemma. Det är betydelsefullt för barn och unga att man i hemmet talar öppet om det som har hänt. Tveka inte att ta kontakt med oss om ni vill ha ytterligare information eller hjälp.

Kontaktuppgifter: Namn, mail, telefonnummer

Varma hälsningar

Rektor Ida Bränn

## VIKTIGA TELEFONNUMMER

	Telefonnummer
SOS Alarm	112
Polisen mindre brådskande	114 14
Sjukvårdsupplysningen	1177
Södertälje sjukhus	08-550 240 00
Järna vårdcentral	08-409 156 00
BUP Södertälje	08-514 530 00
BUP akuten Stockholm	08-616 69 00
Svenska kyrkan, Järna-Vårdinge pastorat	08-551 747 20
Socialtjänsten Södertälje (barn och ungdom)	08-5230 3808
Fältarna Södertälje (Socialtjänsten)	08-5230 4280
Fältarna - Lotta Lindholm	08-5230 1846
Fältarna - Tom Skogsborg	08-5230 4695
Järna Fritidsgård (nås via Kontaktcenter Södertälje kommun)	08-5230 1000
Tavestaskolan Järna	08-5230 1706
Jenny Stanser, grundskolechef Södertälje kommun	076-720 03 10
Arbetslagsledare Ulrika Länn	076-724 25 04 (privat 070-657 62 33)
Arbetslagsledare Sofia Weidenblad	076-648 26 79 (privat 070-791 57 22)
Arbetslagsledare Jenny Larsson	076-696 98 37
Arbetslagsledare Susanna Engström	076-696 54 98 (privat 070-334 32 85)
Arbetslagsledare Maria Hedström	073-868 43 49

## RISKBEDÖMNING UTFLYKTER

### INNAN UTFLYKTER

Innan utflykter utanför skolan skall en riskbedömning alltid göras av den personal som planerar utflykten. Bifogad checklista fylls i och lämnas till rektor innan utflykten genomförs.

Checklista riskbedömning utflykt Eneskolan	
Datum för utflykten	
Vilka klasser åker?	
Ungefär hur många elever?	
Vilka vuxna följer med?	
Vart ska vi?	
På vilket sätt åker vi dit?	
Vad skulle kunna hända under utflykten? Vilka risker finns? (någon kommer bort, någon skadas eller annan allvarlig händelse tex)	
Hur har vi förberett oss för att undvika/hantera risker?	

Se till att alltid ta med:

- Kontaktuppgifter till vårdnadshavare
- Ev nödvändiga mediciner till elever (allergi tex.)
- Kontaktuppgifter till övriga medföljande vuxna
- Kontaktuppgifter till skolledningen
- Första hjälpen kit (finns att hämta hos skolsystem)

### EFTER UTFLYKTER

- Utvärdera hur det gick. Vad kan vi göra bättre till ett annat tillfälle utifrån säkerheten?
- Vid tillbud eller olyckor skall alltid en händelserapport göras och lämnas till rektor.