



von Bahrs skola

# KRIS- OCH BEREDSKAPSPLAN

**Uppsala**  
**2018-10-15**

## Innehåll

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Telefonlista - krisgruppens medlemmar vid von Bahrs skola.....                | 3  |
| Telefonlista vid händelse av olycksfall eller krissituation .....             | 3  |
| Krisgruppen .....                                                             | 4  |
| Krisgruppens uppgift.....                                                     | 4  |
| Rutiner vid schemaändringar .....                                             | 4  |
| Checklista vid olycksfall på skolan .....                                     | 5  |
| Handlingsprogram vid olika krissituationer .....                              | 6  |
| Brand .....                                                                   | 6  |
| Bombhot .....                                                                 | 6  |
| Grovt hot, våld eller misshandel .....                                        | 6  |
| Utomstående som stör på skolan .....                                          | 7  |
| Skolbussolyckor .....                                                         | 7  |
| Elevs försvinnande .....                                                      | 7  |
| Elevs plötsliga dödsfall .....                                                | 7  |
| Elevs dödsfall efter sjukdom .....                                            | 8  |
| Förslag till ritual vid skolelevs dödsfall .....                              | 8  |
| Förälders dödsfall .....                                                      | 8  |
| Skolpersonals dödsfall.....                                                   | 8  |
| Inrymning för att söka skydd från gärningsperson.....                         | 9  |
| Utrymning för att söka skydd från gärningsperson.....                         | 9  |
| Telefonlista - krisgruppens medlemmar vid von Bahrs skola.....                | 9  |
| Bilaga 1 - Psykologisk första hjälp .....                                     | 10 |
| Bilaga 2 - Barns reaktioner vid kris och sorg samt riktlinjer för omsorg..... | 11 |
| Bilaga 3 - Formulär för registrering av telefonsamtal och besök.....          | 14 |
| Bilaga 4 - Funktioner inom rektorsområdet .....                               | 15 |
| Bilaga 5 - Rektors eller delegerads ansvar vid oförutsedd händelse.....       | 16 |
| Bilaga 6 - Lägesbeskrivning vid krisgruppens första möte.....                 | 17 |

**Telefonlista - krisgruppens medlemmar vid von Bahrs skola**

|                          |                    |                 |
|--------------------------|--------------------|-----------------|
| Ulrika Axelsson          | rektor             | 018 – 727 58 51 |
| Anna Bromark             | bitr. rektor       | 018 – 727 58 42 |
| Mona Refai               | bitr. rektor       | 018 – 727 58 70 |
| Åsa Arkvik               | psykolog           | 018 – 727 58 50 |
| Ellinor Lindefors        | skolsköterska      | 018 – 727 58 57 |
| Veronica Svensson        | skolkurator        | 018 – 727 58 48 |
| Maria Stillenbris        | lärare/skyddsombud | 0725 – 96 89 83 |
| Cecilia Bergström Telvik | fritidssamordnare  | 018 – 727 58 73 |

**Telefonlista vid händelse av olycksfall eller krissituation**

|                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| Ambulans/polis/brandkår                                 | 112                      |
| BUP                                                     | 018 – 611 25 29          |
| Socialtjänsten - Mottagningsenheten IFO barn och ungdom | 018 – 727 52 30          |
| Socialjouren                                            | 018 – 727 06 80/15 00 00 |
| Lötenkyrkan                                             | 018 – 18 70 00           |
| Uppsalapolisen anmälan (prefix 995 för centrextelefon)  | 114 14                   |
| Sjukvårdsrådgivningen (prefix 995 för centrextelefon)   | 1177                     |
| Arbetsmiljöverket                                       | 08 – 475 01 00           |
| Akademiska sjukhuset                                    | 018 – 611 00 00          |
| Ingela Pettersson, skolchef skolområde C                | 018 – 727 54 84          |
| Ingela Hamlin, grundskolechef                           | 018 – 727 67 14          |
| Tolk: Semantix, kundnr. 45412                           | 0770 – 45 74 00          |

För övriga religiösa samfund, sök på t.ex. hitta.se efter religiösa samfund, Uppsala. Nummer till vårdnadshavare finns i pärm i kopieringsrummet.

## Krisgruppen

Krisgruppen består av rektorer, skolsköterska, skolkurator, psykolog, skyddsombud, vaktmästare, fritidssamordnare och skoladministratör. Vid behov kan ytterligare personer komma att kallas in.

Då någon i verksamheten får kännedom om att en svårare krissituation uppstått tar denne kontakt med rektor eller någon annan i krisgruppen som omedelbart sammankallar krisgruppen.

## Krisgruppens uppgift

Krisgruppens främsta uppgift är att samordna insatser vid olika krissituationer och att samarbeta med t.ex. polis, räddningstjänst och socialtjänst. Krisgruppen aktiveras vid större olyckshändelser eller katastrofer som berör skolverksamheten. Mindre olyckshändelser kan oftast hanteras och bearbetas inom ramen för det sociala nätverket, t ex anhöriga, kamratstöd och arbetskamrater.

Rektor har ansvaret för att säkerställa att personal får personligt stöd och möjligheter till bearbetning i den omfattning som krävs i samband med inträffade händelser. Ingen annan än rektor, eller av denne utsedd person, får ge information till anställda, elever, föräldrar och utomstående vid en krissituation. Rektor ansvarar också för alla eventuella kontakter med massmedia.

## Rutiner vid schemaändringar

**ALLA** förändringar, tillfälliga/långvariga, skall alltid anmälas till expeditionen samt skrivas upp på whiteboardtavlan i kopieringsrummet (stora skolan). På lilla skolan skriver man på whiteboardtavlan vid utgången.

- Lokalbyten
- Inställd undervisning
- Resor/utflykter/studiebesök (allt som kan vara av betydelse, t.ex. resmål, resväg, telefonnummer (även mobiltelefon), medresande, avgångs- och ankomsttider)

Det är viktigt att veta var olika grupper befinner sig om skolan måste utrymmas vid t.ex. brand eller bombhot. Om inte, kan räddningsarbetet försvåras radikalt. Dessutom finns det tillfällen då det är angeläget att nå elever/personal för viktiga meddelanden.

## Checklista vid olycksfall på skolan

### Du som kommer först till olycksplatsen:

- Larma ambulans – brandkår – polis, telefon 112.
- Säkra olycksplatsen för att förhindra ytterligare olyckor.
- Ge nödvändig medicinsk ”första hjälpen”.
- Se till att någon följer med skadade till sjukhuset.
- Trösta och lugna.
- Håll obehöriga borta.
- Kontakta rektor eller någon i skolans krisgrupp.
- Dödsbud lämnas aldrig av skolans personal.

### Krisgruppens arbete:

- Kontakta anhöriga till skadade.
- Samla berörda på en trygg och avskärmad plats. Ingen får gå hem direkt.
- Se till att alla berörda ges tillfälle att kontakta sina anhöriga.
- Kontakta vårdnadshavare så eleverna ges möjlighet att mötas upp av någon vuxen hemma.
- Ge ”psykologisk första hjälp” och informera om stressreaktioner (se bilaga).
- Ordna socialt kontaktnät för kvällen/kommande dag, t.ex. att personal finns tillgänglig
- Bestäm när gruppen ska ses nästa dag. Informera alla berörda om händelsen. Glöm inte personal som arbetar deltid, städ och skolrestaurangpersonal. Andra hyresgäster i husen kan också behöva informeras.
- Eventuellt kontakta arbetsmiljöverket.

### Hur når vi vårdnadshavare under dagtid?

Telefonnummer till elevers vårdnadshavare finns i kopieringsrummet och i Unikum. Klasslärare/mentor ansvarar för att dessa uppgifter är aktuella.

### Hur når vi personalens anhöriga?

Expeditionen har kontaktinformation till anställdas anhöriga. Den anställde ansvarar själv för att uppgiften är aktuell.

## Handlingsprogram vid olika krissituationer

### Brand

Brand är i första hand en uppgift för räddningstjänsten och polisen, som omedelbart ska underrättas (tel. 112).

1. Sambandsansvarig (rektor eller delegerad personal) tar med utrymningspärmarna till uppsamlingsplatsen.
2. Undervisande lärare/ansvarig personal samlar sina respektive grupper, kontrollerar närvaron.
3. Eventuell underrättelse till vårdnadshavare
4. Skolans krisorganisation bör ta hand om de sociala och psykiska efterverkningarna på samma sätt som när en allvarlig olycka inträffat i skolan.

**Ansvarig:** räddningstjänst, polis **Ansvarig på skolan:** sambandsledare

### Bombhot

Om skolan blir bombhotad är det viktigt att ta hotet på allvar. Det är inte rektor som ska avgöra äktheten i hotet, det ska polisen göra.

1. Sambandsledare (rektor eller delegerad personal) kontakter genast polisen och ber dem komma till skolan. Därmed har sambandsledaren överlämnat ärendet till polisen. Det är polisen som avgör vad som ska göras.
2. Sambandsledaren förbereder sig på samma sätt som vid en brandövning och tar med utrymningspärmarna till uppsamlingsplatsen.
3. Undervisande lärare/ansvarig personal samlar sina respektive grupper, kontrollerar närvaron.

**Ansvarig:** polis **Ansvarig på skolan:** sambandsledare

### Grovt hot, våld eller misshandel

1. Gäller om personal blir utsatt; den hotade meddelar omedelbart polis och rektor.
2. Gäller om elev blir utsatt; den i personalen som först får vetskap om hotet kontakter polis och vårdnadshavare samt meddelar rektor.
3. Rektor sammankallar de berörda efter att först ha kartlagt situationen och vilka som är inblandade.
4. Händelse med hot och våld ska dokumenteras. Incidenten skrivs ned i detalj av personal med kännedom om händelsen och undertecknas. Rektor har skyldighet att anmäla händelser med hot och våld till huvudman och arbetsmiljöverket. Grovt hot, våld och misshandel anmäls till socialtjänsten eller polisen.

**Ansvarig:** berörd personal samt rektor

## Utomstående som stör på skolan

Störande av verksamheten på skolan innebär att utomstående på något sätt stör, hotar eller försvårar verksamheten på skolan. Med utomstående avses vårdnadshavare och andra vuxna som inte är anställda eller har andra uppgifter på skolan. Med utomstående avses också elever vilka tillhör annan skola. Exempel på störande verksamhet är att avbryta pågående undervisning, möten, raster osv. genom att skrika, uppträda högljutt, hotfullt eller aggressivt i skolan eller på skolans område. Det är också att uttala kränkande omdömen om/till elever, personal eller andra vuxna som har anknytning till skolan.

1. Personal på skolan uppmanar utomstående att lämna skolans område.
2. Om utomstående inte lämnar skolan vid uppmaning, kontaktar personal polis för avvisning. När det gäller utomstående elev kontaktas även hemskolan.

Vid upprepade störningar tar rektorn över ansvaret för alla insatser som ska göras. Vid upprepade förseelser kan rektor förbjuda utomstående att beträda skolans område. Rektor kan också förbjuda utomstående att ta kontakt med andra än klasslärare/mentor eller rektor. Vidare kan rektor förbjuda alla kontakter som inte är inplanerade i förväg med någon på skolan.

## Skolbussolyckor

Så fort rektor får kännedom om skolbussolycka, sammankallas krisgruppen på skolan. All information till press och radio/tv ges av rektor eller av denne utsedd person. Information ges till berörda elever och personal om olyckan. Samarbete kan ske med POSOM (psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer, kommunen) och PKL (psykisk katastrofledningsgrupp, Regionen) angående krishantering.

## Elevers försvinnande

Ansvarig personal organiserar letandet i inledningsskedet och informerar rektor. All tillgänglig personal letar inomhus och utomhus i närområdet. Observera att klasskamrater kan ha information om vart eleven har tagit vägen. Efter ca 15 minuter kontaktas vårdnadshavare och polis. Personalen utser en sambandsledare att samarbeta med vårdnadshavare och polis samt informera berörd personal. All kontakt med media sköts av rektor.

## Elevers plötsliga dödsfall

Oväntade dödsfall, genom hastigt insjuknande, olycka eller självmord, drabbar klasskamraterna som en chock. Man har inte haft någon tid på sig att mentalt förbereda sig på dödsfallet och en del av tryggheten i världen försvinner plötsligt. Om en elev avlider plötsligt kontaktar den som först får vetenskap om dödsfallet rektor eller någon i krisgruppen. Dessa kallar sedan till ett akutmöte där klasslärare/mentor deltar. En person utses som kontaktperson till elevens hem. Dödsbud lämnas aldrig av skolans personal.

## **Elevs dödsfall efter sjukdom**

Även om ett barn har varit allvarligt sjuk under en längre tid förbiser man ofta att berätta om sjukdomsförloppet, eller den senaste utvecklingen. Barnen förstår därför inte alltid vad som håller på att hända och är därför dåligt förberedda på dödsfallet. Att ge den här informationen kräver förälders medgivande. Den som får besked om dödsfallet kontakter rektor eller någon i krisgruppen. Möte med klasslärare/mentor och krisgrupp sker. Kontaktperson utses till den drabbade familjen. Klasslärare/mentor samlar hela klassen, eventuellt tillsammans med några medlemmar i krisgruppen och berättar för barnen vad som hänt, enkelt och konkret. Tillfälle ges sedan till att arbeta med frågor som gäller döden. Klasslärare/mentor informerar berörd personal på skolan.

### **Förslag till ritual vid skolelevs dödsfall**

- Gemensam minnesstund. Minnesstunden kan omfatta tal från rektor, några ord från klasslärare/mentor eller kamrat. Diktläsning, sång eller musikstycke.
- Tid avsätts i klassen för att prata om det som hänt, att arbeta med frågor runt döden, rita, skriva berättelser eller dikter, tända ljus etc.
- Elever och skolpersonal bereds möjlighet att delta i begravningen.
- Besök vid graven vid senare tillfälle.
- Har eleven syskon på skolan bör man avsätta tid i klassen och berätta vad som hänt.
- Plats i uppehållsrummet med möjlighet att skriva, rita, tända ljus etc.
- ”Krislådan” med ljusstakar etc. finns i personalrummet.

### **Förälders dödsfall**

Då förälders dödsfall blir känt informeras klasslärare/mentor, rektor och elevhälsopersonal. En kontaktperson med hemmet utses, vanligen klasslärare/mentor. Familjens önskemål respekteras när det gäller att informera klassen om dödsfallet. Förslagsvis ges informationen vid en samling med klassen, se även förslag till ritual ovan. Någon från krisgruppen kan närvara när information ges till eleverna. Informationen till berörd personal på skolan ges av klasslärare/mentor.

### **Skolpersonals dödsfall**

Personalsamling ordnas på skolan. I samband med flaggning på halv stång, ges information till eleverna om vem som avlidit. Beroende på hur nära den avlidne stått eleverna, avsätts tid för att tala om dödsfallet i klassen. Se även förslag till ritual vid skolelevs dödsfall ovan.

### **Inrymning för att söka skydd från gärningsperson**

Inrymning innebär att elever och personal stänger in sig och tar skydd i klassrum eller andra utrymmen. Möjliga åtgärder, som ska vidtagas under största möjliga tystnad:

- berätta sansat för elever/personal om situationen
- ringa 112
- söka skydd efter golvet
- låsa och/eller barrikadera dörrar
- använd möbler som skydd
- om möjligt, täcka för fönster
- släcka belysning
- sätta mobiltelefoner på ljudlöst
- meddela andra på skolan, t.ex. expedition, skolledning, kolleger, krisgruppen (se nedan)
- inte titta ut genom fönster och dörrar

Tänk på att det kan vara svårt för polisen att avgöra vem som är gärningsperson. Underlätta polisens insats genom att hålla händerna synliga och inte hålla någonting i händerna.

### **Utrymning för att söka skydd från gärningsperson**

Utrymning innebär att elever och personal söker skydd utanför skolan. Det kan vara en lämplig åtgärd när man bedömer att gärningspersonen inte upptäcker de som flyr bort från skolan eller om sprängämnen används. Det kan också vara lämpligt om elever och personal befinner sig på skolgården när en situation inträffar. Man kan söka skydd i närliggande trappuppgångar, lokaler vid torget eller i kyrkan. Återsamlingsplats efteråt är om möjligt samma som vid brandutrymning. Om man inte kan ta sig till uppsamlingsplatsen, meddelar ansvarig personal var man befinner sig till rektor/expedition eller krisgruppsmedlemmar.

### **Telefonlista - krisgruppens medlemmar vid von Bahrs skola**

|                          |                    |                 |
|--------------------------|--------------------|-----------------|
| Ulrika Axelsson          | rektor             | 018 – 727 58 51 |
| Anna Bromark             | bitr. rektor       | 018 – 727 58 42 |
| Mona Refai               | bitr. rektor       | 018 – 727 58 70 |
| Åsa Arkvik               | psykolog           | 018 – 727 58 50 |
| Ellinor Lindefors        | skolsköterska      | 018 – 727 58 57 |
| Veronica Svensson        | skolkurator        | 018 – 727 58 48 |
| Maria Stillenbris        | lärare/skyddsombud | 018 – 727 58 67 |
| Cecilia Bergström Telvik | fritidssamordnare  | 018 – 727 58 73 |

## Bilaga 1 - Psykologisk första hjälp

- *Kontakt och engagemang*: Etablera mänsklig kontakt på ett icke-inträngande och medkännande sätt.
- *Säkerhet och trygghet*: Tillgodose basala behov. Förstärk upplevelsen av säkerhet och trygghet, både fysiskt och emotionellt.
- *Stabilisering*: Lugna drabbade som är emotionellt överväldigade och panikslagna.
- *Behovsinventering*: Bidra till att de drabbade kan formulera sina omedelbara behov.
- *Praktiskt stöd*: Lämna stöd så att de drabbade kan tillgodose sina behov.
- *Socialt stöd*: Bidra till att de drabbade kommer i kontakt med närstående och andra hjälpinsatser.
- *Information och bemästring*: Förmedla information som kan stödja de drabbade i att bemästra sina psykologiska effekter av händelsen.
- *Kontakt med övriga stödinstanser*: Underlätta fortsatta kontakter med samhällets övriga stödinsatser.

## Bilaga 2 - Barns reaktioner vid kris och sorg samt riktlinjer för omsorg

- information till vårdnadshavare och skolpersonal

### Krisreaktioner hos skolbarn 6 – 12 år

- *Sömnsvårigheter*: svårigheter att somna. Mardrömmar. Vill sova med föräldrarna.
- *Ovanligt rastlöst eller aggressivt beteende*: Svårigheter att sitta still, reagerar med intensiv irritation eller aggressivitet för ”minsta lilla”
- *Har frågor om det som hänt*: Om egna och andras reaktioner, om långsiktiga konsekvenser och om vad det som hänt beror på.
- *Rädsla för egna och andras reaktioner och rädsla för att händelsen ska inträffa igen*: Har svårt att förstå egna och andras reaktioner, och kan uppleva dessa som skrämmande. Har svårt att hitta ord för känslorna, som mest sitter i kroppen. Oroar sig för nya svåra händelser.
- *Känslor av ansvar och skuld*: Oroar sig för att de gjort något fel, och/eller tror att de kunnat påverka det som skett.
- *Kroppsliga reaktioner*: Huvudvärk, magont eller muskelvärk utan annan orsak.
- *Återberättar händelsen eller upprepar lekar om händelsen*.
- *Är mycket uppmärksam på föräldrarnas reaktioner*: Är uppmärksam på dennes sätt att hantera situationen. Vill inte störa föräldern med egen oro eller funderingar.
- *Oroar sig för sin egen och andras säkerhet*: Funderar på vad som kan hända i olika situationer, vill veta vad man ska göra om det exempelvis inträffar någon ny skrämmande situation. Månar om förälders och syskons säkerhet.

### Krisreaktioner hos tonåringar och unga vuxna: 13 – 20 år

- *Känslor av likgiltighet, skuld och skam*: Upplever att saker och ting ”inte spelar någon roll”, känner sig dålig, skäms över det som hänt.
- *Självmedvetenhet*: Rädsla för att visa sina rädslor och sin sårbarhet, att inte bli betraktad som normal.
- *Utagande beteende*: Agerar ut genom att använda droger eller ägna sig åt ett sexuellt eller annat risktagande beteende.
- *Rädsla för egna och andras reaktioner och för att händelsen ska inträffa igen*: Funderar på om det man känner verkligen är normalt eller om man är ”galen” som tänker så här, oroar sig för andras reaktioner. Tänker på vad som kan hända och kan ha en generellt ökad beredskap inför att saker kan gå fel.
- *Förändringar i relationer till andra människor*: Starka reaktioner på föräldrarnas sätt att reagera, eller exempelvis att känna sig betydligt ”äldre” än jämnåriga, på grund av erfarenheten av den svåra händelsen tidigt i livet.
- *Vill fatta större framtidsbeslut, exempelvis gällande fortsatt skolgång snabbt, för att återfå en känsla av kontroll*.
- *Oroar sig för andra drabbade och deras välmående*.

## Vad hjälper för barn och ungdomar vid svåra händelser?

*Barns reaktioner skiljer sig från vuxnas med det betyder inte att de inte är påverkade:* Barn och tonåringar behöver växla mellan det som är svårt och det som är lättsamt. De går ut och in ur sin sorg, rädsla och ilska, och detta är helt normalt och gynnsamt, eftersom det ger möjlighet till återhämtning.

*Begränsa exponering för sådant som skrämmer, som nyheter och otäcka bilder eller samtal om händelsen:* Begränsa exponering av nyheter och information från exempelvis internet. Om barn ser på nyheter, titta tillsammans med dem för att berätta om och reglera intaget. Tänk på att barn även påverkas av samtal mellan vuxna, också telefonsamtal.

*Ökat behov av kontroll:* Barn som upplevt en svår händelse kan ha ett ökat behov av att själva bestämma över små saker, eller reagera starkt när saker och ting inte blir gjorda på ett visst sätt. Detta är en naturlig reaktion på att barnet upplevt en stor kontrollförlust. Låt barnet vara med och bestämma över saker i vardagen, t.ex. vilken juice man ska köpa i affären och hur maten ska skäras upp, men låt stora beslut fortsätta att vara vuxnas. Samma sak gäller beslut som rör potentiellt farliga saker såsom att ha säkerhetsbältet på sig. Att lämna alla slags beslut till barnet själv, signalerar att barnet är ensamt om avgörande avvägningar, och det kan få barnet att känna sig mer övergivet.

*Ta dig tid att se barnet och att svara på frågor:* Ta dig tid att stämma av vad barn och ungdomar undrar över. Berätta vad som händer nu och vad som ska hända närmast. Besvara frågor på ett konkret sätt och anpassat efter barnets ålder. Information ska inte vara felaktig, men får samtidigt inte överväldiga barnet. Exempel på vad barn behöver förstå: orsakssamband, konsekvenser av händelsen, både på kort och på lång sikt, egna och andras känslor, vem som bestämmer om vad.

*Bibehåll rutiner:* Rutiner står för förutsägbarhet och normalitet. Exempel på viktiga rutiner är skolgång, fredagsmys och godnattsaga innan läggdags. Försök att bibehålla och skapa de rutiner som går, efter omständigheterna, eftersom detta är viktigt för att återskapa lugn och stabilitet.

*Tillåt extra närhet och acceptera att barnet under en period inte kommer att klara av allting precis som det brukar:* På samma sätt som för vuxna är det så att barn en period under och efter en svår händelse inte orkar klara av allting precis som vanligt. Acceptera att barnet kan behöva sova i föräldrarnas säng, sova med ljuset tänt, eller exempelvis börjar använda blöja igen en period, trots att det klarat att gå på toaletten innan. Gör inte en för stor affär av sådant beteende, klargör istället för barnet att det är fullt naturligt att det blir så en period efteråt och sätt ord på känslorna.

*Håll ihop familjen:* Separation av barnet från viktiga sociala band är alltid kontraindicerat. Det skapar påfrestning istället för att hjälpa. Om det inte går att vara tillsammans rent fysiskt, möjliggör kontakt på annat sätt, via telefon, e-post eller Skype. Hjälp barnet att hålla kontakten även med kompisar och skola.

*Involvera barnet:* Gör barn och tonåringar aktiva genom att erbjuda aktiviteter där de kan vara med och hjälpa till, exempelvis rita en teckning till den som är skadad, packa ner sina saker inför en flytt. Lär barnet enkla tekniker för att trygga och lugna sig själv, exempelvis andningsövningar.

*Lär dig när och hur man ska söka hjälp för barns reaktioner:* Barn visar att de behöver vidare hjälp och behandling på andra sätt än vuxna. Så här ser du att barnet behöver professionell hjälp:

- Barnet återupprepar traumatiska moment gång på gång i sin lek, sina teckningar eller andra aktiviteter, över en längre tidsperiod.
- Barnet känner rädsla inför liknande situationer, som inte avtar.
- Barnet har fysisk smärta, exempelvis magont eller huvudvärk utan annan orsak.
- Barnet har sömnsvarigheter, exempelvis orolig sömn eller mardrömmar, som inte avtar när det har gått en tid. Direkt efter en svår händelse är detta vanliga reaktioner.
- Barnet har beteendeproblem till exempel ökad frustration och aggressivitet.

Från Hedrenius & Johansson (2013). *Krisstöd vid olyckor, katastrofer och svåra händelser*.

**Bilaga 3 - Formulär för registrering av telefonsamtal och besök**

Datum: \_\_\_\_\_

Klockan: \_\_\_\_\_

Besök/telefon

Namn: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Ärende:

---

---

---

---

---

Vill bli uppringd:

Ja/Nej

Lämnat ärendet vidare till: \_\_\_\_\_

---

.....Signatur

Vilken åtgärd: \_\_\_\_\_

---

---

.....Signatur

**Bilaga 4 - Funktioner inom rektorsområdet**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rektor eller delegerad           | <p>Skaffa riklig information.</p> <p>Besluta om krisgruppen skall sammankallas eller ej.</p> <p>Organisera och dokumentera åtgärder som görs och planeras.</p> <p>Informera snabbt och korrekt elever, föräldrar och personal.</p> <p>Organisera telefon- och besöksberedskap.</p> <p>Ansvara för massmediakontakter.</p> <p>Ansvara för att adekvat stöd till krisgrupp finnes.</p> <p>Informera kontinuerligt personalen kring utvecklingen.</p> <p>Avblåsa katastrofberedskapen.</p> <p>Gå igenom händelseförloppet och utvärdera.</p> |
| Bitr. rektorer                   | Ersätter om rektor är borta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Krisgruppen                      | <p>Krisgruppen aktiveras endast vid större olyckshändelser eller katastrofer som berör skolverksamheten.</p> <p>Krisgruppens främsta uppgift är att ha en god beredskap för olika krissituationer och att samarbeta med polis, räddningstjänst, socialtjänst och kyrkan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Skolsköterska, psykolog, kurator | <p>Ta hand om chockade. Gå runt i klasser/grupper.</p> <p>Samtalsstöd för enskilda och i grupp.</p> <p>Åker i vissa fall till olycksplatsen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Skolvärd                         | <p>Finnas tillgänglig på skolan. Gå runt i klasser/grupper.</p> <p>Samtalsstöd för enskilda och i grupp.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Mentor/klassföreståndare         | <p>Samlar respektive klass och informerar, tar upp närvaro.</p> <p>Finnas till för sin klass/grupp, klassamtal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Vaktmästare                      | Finnas tillgänglig på skolan, hänvisa frågor till adekvat person.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Exp. personal                    | Finnas tillgänglig på skolan, hänvisa frågor till adekvat person.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Räddningspersonal                | Tar ledning vid stor olycka.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Polis                            | Lämnar dödsbud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kyrka                            | Lämnar dödsbud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Bilaga 5 - Rektors eller delegerads ansvar vid oförutsedd händelse**

- ☐ Skaffa riklig information. (Bilaga 3)
- ☐ Besluta om krisgruppen skall sammankallas eller ej.
- ☐ Organisera och dokumentera åtgärder som görs och planeras.
- ☐ Kontakta/informera snabbt och korrekt
  - elever/föräldrar
  - personal
- ☐ Organisera telefon- och besöksberedskap.
- ☐ Ordna lämpliga lokaler för möten och samlingar
- ☐ Ansvara för massmediakontakter.
- ☐ Ansvara för att adekvat stöd till krisgrupp finnes.
- ☐ Informera kontinuerligt personalen kring utvecklingen.
- ☐ Avblåsa katastrofberedskapen.
- ☐ Första vardagen efter, när katastrofberedskap upphört, sammankalla krisgruppen för att gå igenom händelseförloppet och utvärdera detta.

**Bilaga 6 - Lägesbeskrivning vid krisgruppens första möte****Område**

Lägesbeskrivning.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Vad**

Ska vi göra? .....  
.....  
.....  
.....

**Hur**

Ska vi göra? .....  
.....  
.....  
.....

**Vem**

Ska göra vad?.....  
.....  
.....  
.....

**När**

Ska vi börja? .....  
.....  
.....  
.....

**Utvärdering**

Hur gick det? .....  
.....  
.....  
.....

**Övriga anteckningar**

.....  
.....  
.....  
.....

Datum:.....

Sida:.....