

KRISPLAN 2021/2022



Krisplanen skall ses över och revideras i början av varje läsår.

Kristeamet ansvarar för att detta genomförs. Krisplanen senast reviderad 2021-02-15

Kristeamet Tallbacken:

Louise Eng- Martinez, Rektor	070-525 58 05
Mats Ericsson, Skolchef	070-603 57 03
Ulrika Hansson, Skolsköterska	076-783 93 00
Kari Severinsson, Speciallärare	070-578 28 64
My Wallin, Kurator	070-584 56 68

Andra viktiga telefonnummer:

SOS	112
Polisen Ljusdal	114 114
Ljusdals Hälsocentral/Sjukhus	0651-170 00
Ljusdals församling, Diakon	0651-76 80 60
POSOM/Socialtjänsten Ljusdal	0651-180 00
Akut/mottagningsnummer Barn och Unga	0651-34 00 73
TAXI	0651-68 000
Barn och Familjehälsan	0650-926 64
Psykosociala teamet	0651-170 13
BUP Hudiksvall	0650-924 58
Ungdomsmottagningen Ljusdal	0651-171 65
SPEC- Stödjour Suicid	08-34 58 73

KRIS

VAD AVSES MED KRIS?

Olika typer av kriser:

1. **Individuell kris-** skilsmässa i familjen, anhörigs dödsfall, allvarlig kränkning, misshandel
2. **Lokal kris-** Oväntat dödsfall och sjukdom på arbetsplatsen, olycka, brand, explosion, trafikolycka med svåra konsekvenser för barn eller vuxna
3. **Organisatorisk kris-** större olyckor, nedskärningar/upsägningar, negativ medial uppmärksamhet.
4. **Katastrof-** Nationell eller internationell katastrof ex WTC 9/11, Tsunamin, Backabranden

Samtliga av dessa kriser kan utlösa en **traumatisk kris** hos en individ. En traumatisk kris utlöses av en händelse av sådan art och grad att individen upplever sin eller närståendes fysiska existens, trygghet och sociala identitet allvarligt hotade. En krisreaktion/ ett kristillstånd uppträder när en persons tidigare erfarenheter inte är tillräckliga för att förstå eller hantera den aktuella situationen.

KORT OM KRISENS FASER

Chockfas- varar från några minuter till en vecka.

Det vanligaste beteendet under chockfasen är att förneka det som hänt. Det hjälper oss att undvika att överväldigas av både psykisk och fysisk smärta. Andra kan drabbas av panik och springa omkring och skrika eller tala osammanhängande, ytterligare andra blir paralyserade tysta och oroliga. Ofta minns man inte allt vad som hänt under chockfasen. I chockfasen är det svårt för individen att ta in information.

Reaktionsfas- kan vara från ett par dagar till sex veckor.

Den drabbade kan nu ta in verkligheten och överväldigas av känslor. Man försöker förstå vad som har hänt, letar orsaker eller syndabock. En förklaring till vad som hänt, även om den är irrationell lindrar ångesten. Alla reagerar inte så mycket och kan känna skuld för det.

Bearbetningsfas

Den drabbade klarar av att se verkligheten som den är och de starka känslorna avtar. Man är inte längre konstant upptagen med vad som hände utan kan tänka på annat och framtiden

Nyorienteringsfas

Nyorienteringsfasen varar resten av livet och gör att individen klarar att leva med vad som har hänt. Den traumatiska krisen har övergått till en stilla sorg som man känner när man tänker på eller påminns om händelsen. Glädjen återkommer och krisen blir till en erfarenhet.

VAD GÖR MAN NÄR NÅGOT HAR HÄNT

RÄDDA LIV- LARMA 112 – Se även till att ordna vägvisning till ambulans.

Ge nödvändig första hjälp i väntan på hjälp.

Säkra olycksplatsen så att inte fler olyckor sker och för att polis och ev. yrkesinspektion ska kunna göra undersökningar.

Om någon skadats och förts till sjukhus, se till att någon åker med.

Ta kontakt med anhörig så de snabbt kan ta sig till sjukhuset och möta upp.

OBS! Lämna aldrig dödsbud. Polis och sjukvården har ansvar för den uppgiften.

INFORMERA REKTOR OM VAD SOM HÄNT

REKTOR SAMMANKALLAR KRISTEAMET Finns inte rektor på plats sammankallar nr 2 på förteckningen över skolans kristeam, och vidare i den ordningen.

Kristeamet beslutar tillsammans om vidare åtgärder och beslutar vem som ska informera övriga berörda. Gör en lista över vilka som ska informeras och av vem, så ingen berörd glöms bort.

Kristeamet utser den i teamet som sammankallar berörd personal och informerar om/ delar ut krisplanen samt går igenom för aktuell händelse relevanta delar.

Kristeamet utser den person som skall ha fortsatt kontakt med anhöriga. Det är viktigt att respektera eleven och de anhörigas önskemål angående information om det inträffade.

Tjänstgörande lärare/fritidspersonal ansvarar för och stannar i den klass eller grupp som han/hon befinner sig i och ser till att gruppen håller samman. De drabbade behöver omsorg, omtanke och skydd mot ytterligare stress. Skapa trygghet och stabilitet! Erbjud eventuellt något att äta eller dricka.

Information till elever och personal, om det inträffade, ges av rektor eller någon ur kristeamet. Om möjligt tillsammans med ansvarig lärare i klassen. Informationen ska vara saklig och konkret. Det är viktigt att alla berörda ges tillräckligt med tid för att prata om det som hänt- låt dem få prata av sig och lyssna.

Se till att barn får möjlighet att ringa hem.

Normalisera reaktionerna- en del reagerar starkt andra inte alls. Ingenting är onormalt.

Det finns en krislåda i köket på plan 1 som kan användas vid behov. Krislådan innehåller ljus, ram, duk, vas etc.

Tänk på att vi som personal på skolan alltid har ett ansvar att se till att ett barn i kris, har en anhörig hemma vid avslutad skoldag. **Försäkra dig om att ingen åker hem till ensamhet.**

Om det finns ett massmedialt intresse är det viktigt att all information till och från massmedia går via rektor.

ATT MÖTA EN MÄNNISKA I KRIS

Psykologisk första hjälp för en människa som drabbats av en traumatisk kris består av medmänsklig omsorg. Det vill säga;

- Skärma av mot stress- hitta en lugn plats
- Se till att den drabbade får ringa hem
- Erbjud värme, vila, dricka, mat
- Normalisera reaktionerna
- Lyssna mer än du talar
- Håll om
- Försäkra dig om mottagande i hemmet/skjuts hem

CHECKLISTA FÖR KRISTEAMET

1. KRISTEAMET TAR EMOT ETT BESKED

A) Samla information

Vilka är drabbade?

- Barn , Personal eller Föräldrar.

B) Vad har hänt?

- Olycka, svår sjukdom, självmord, annan händelse.

C) Var/hur skedde det och under vilka omständigheter?

- I skolan, utanför skolan.

D) Vilken information har förmedlats?

E) Hur är situationen just nu?

2. SÅ SNART DE GÅR SAMLA PERSONALEN:

Plats: Tallhalla vån 2

A. Informera om läget

- Organisera åtgärder utifrån händelsen och ta ställning till vad som bör göras.

B. Hur ska eleverna informeras?

- Enskilt eller i grupp?, Behövs assistans från externa stödpersoner i samhället?

C. Hur ska föräldrarna informeras?

- Möte med föräldrarna eller skriftlig information

D. Andra åtgärder:

- Ritualer (tex vem ansvara för krislådan)
- Extern stödpersonal, ev. uppföljningar i grupp
- Ev. uppföljning enskilt
- Föräldramedverkan, ev. deltagande vid begravning.

Åtgärdernas omfattning är beroende av vilken typ av händelse det handlar om.

CHECKLISTA VID DÖDSFALL

ELEVS DÖDSFALL

Krisgruppen sammankallas och beslutar vem/ vilka som gemensamt tar kontakt med hemmet via telefon eller besök.

Fråga familjen:

- Vill ni berätta vad som hänt?
- Vad vill ni att vi ska berätta i skolan?

Berätta om vad vi gjort och vad vi kan göra framöver i skolan:

- Information till klassen.
- Samtalsgrupper?
- Minnesstund på skolan: Innehåll och tidpunkt?

Inför begravningen:

- När och var äger begravningen rum?
- Det finns säkert elever och personal som skulle vilja vara med på begravningen, hur ser ni på det?
- Kan vi/de göra något vid begravningsgudstjänsten?

DÖDSFALL I PERSONALEN

Kristeamet sammankallas och beslutar vem som tar kontakt med anhörig och hur man vidare ska agera. Se nedan ”information till berörda elever” ang information till berörda elever och personal.

DÖDSFALL BLAND NÄRA ANHÖRIG TILL ELEV (förälder, syskon)

Krisgruppen sammankallas och beslutar vem/ vilka som gemensamt tar kontakt med hemmet via telefon. Prata om möjligt med både förälder och elev.

Fråga familjen:

- Vill ni berätta vad som hänt?
- Vad vill ni att vi ska berätta i skolan?
- På vilket sätt kan vi stötta eleven i skolan?
- Erbjud stödsamtal till eleven hos kurator eller skolsköterska
- Var lyhörd för och respektera familjens önskemål

Efter samtal med familjen träffas krisgruppen för att:

- Bestäm vem som informerar samtliga berörda lärare om familjens önskemål.
- Bestäm ev. samtalstid med aktuellt arbetslag och någon ur krisgruppen efter att det gått några dagar för att följa upp hur det går för eleven samt ge arbetslaget möjlighet att samtala om det inträffade.
- Kontakta hemmet efter någon vecka eller två för att följa upp elevens mående och erbjuda eventuellt fortsatt stöd, eller hjälp vidare i vården.

Inför begravningen (ibland kan det kännas angeläget för personal som haft mycket kontakt med den anhöriga att närvara vid begravning eller på annat sätt visa sitt stöd)

- När och var äger begravningen rum?

- Det kan finnas elever och personal som skulle vilja vara med på begravningen, hur ser ni på det?
- Kan vi göra något vid begravningstjänsten? Blomma?

INFORMATION TILL BERÖRDA ELEVER

VID ELEVS DÖDSFALL

- Första tiden efter en elev avlidit kan vara svår för alla på skolan.
- Läraren framför tillsammans med någon från kristeamet meddelandet till klassen. Information bör ske så snart som möjligt för att undvika oro och ryktesspridning. Erbjud i samband med detta samtalsstöd hos skolsköterska, eller kurator.
- Läraren motiverar varför det är viktigt att samtala om det som hänt. Avsätt tillräckligt med tid för detta tillfälle.
- Informationen ska vara saklig och konkret.
- Det är viktigt att alla berörda ges tillräckligt med tid för att prata om det som hänt- låt dem få prata av sig och lyssna.
- Se till att barn får möjlighet att ringa hem.
- Normalisera reaktionerna- en del reagerar starkt andra inte alls. Ingenting är onormalt.
- Följ upp klassens mående, fundera om det är aktuellt att arbeta vidare i samtalsgrupper. Kurator eller skolsköterska kan hjälpa till att samordna sådana grupper.
- Prata så småningom om begravning och möjlighet att närvara. Stäm av detta med krisgruppen och familjens önskemål.

VID DÖDSFALL I PERSONALEN

- En för klassen känd lärare framför tillsammans med någon från kristeamet meddelandet till klassen. Information bör ske så snart som möjligt för att undvika oro och ryktesspridning. Erbjud i samband med detta samtalsstöd hos skolsköterska, eller kurator.
- Läraren motiverar varför det är viktigt att samtala om det som hänt. Avsätt tillräckligt med tid för detta tillfälle.
- Informationen ska vara saklig och konkret.
- Det är viktigt att alla berörda ges tillräckligt med tid för att prata om det som hänt- låt dem få prata av sig och lyssna.
- Se till att barn får möjlighet att ringa hem.
- Normalisera reaktionerna- en del reagerar starkt andra inte alls. Ingenting är onormalt.
- Följ upp klassens mående, fundera om det är aktuellt att arbeta vidare i samtalsgrupper. Kurator eller skolsköterska kan hjälpa till med att genomföra/planera ett sådant arbete.
- Prata så småningom om begravning och möjlighet att närvara. Stäm av detta med krisgruppen och familjens önskemål.

DÖDSFALL HOS ELEVS NÄRA ANHÖRIG (ex förälder, syskon)

- Prata med elev/ vårdnadshavare **innan** eleven planerar komma tillbaka till skolan för att utreda hur de vill att första skoldagen ska vara.
- Informera berörda lärare om familjens önskemål.
- Första skoldagen efter anhörigs död är svår för eleven. Det är viktigt att lärare är

förberedd, tar sig tid med eleven och erbjuder stöd hos elevhälsan.

- En del elever vill själva framföra/ prata om vad som hänt men kan behöva stöd/ inramning av vuxna.
- Andra elever vill att återgången till skolan ska vara så mycket ”som vanligt” som möjligt och vill inte prata om vad som har hänt i skolan.
- Respektera hur eleven vill ha det

KRISLÅDA

Krislådan finns i köket på plan 1 och innehåller:

- Fotoram
- Ljus och ljusstake
- Värmeljus
- Tändstickor
- Vas
- Kondoleansbok och penna

ALLVARLIGT HOT OM VÅLD ELLER ALLVARLIGT VÅLD

Alla bör vid uppenbart hot larma först och främst 112 eller polisen och sedan ska pedagogen skyndsamt samla sin grupp i ett klassrum. Försök att få en lugn och trygg miljö för barnen.

Ge framförallt omsorg, omtanke och vid hotfull situation skydd. Prata lugnande och allmänt om det som händer och skapa trygghet och stabilitet. Vid behov lås även klassrumsdörren. Dokumentera om möjligt vilka elever som är i rummet, så att det vid behov snabbt kan delges,

Kontakta även rektor Louise EngMartinez som sköter all information till föräldrar och media.

Obehöriga på skolgården eller i skolans lokaler ska alltid avhysas och detta är ett gemensamt ansvar för all personal. Skolgården är enligt lag ingen allmän plats.

CHECKLISTA VID HOT- OCH VÅLDSSITUATIONER

Bemötande vid risk för hot eller våld

- Försök behålla lugnet. Angreppet gäller oftast inte dig personligen utan du råkar befinna dig i den aggressives väg eller företräder någon som väckt hans/hennes ilska.
- Försök att förstå vad den andre egentligen vill. Lyssna aktivt. Att bli bemött med intresse kan ha en positiv inverkan då personen i fråga känner att han eller hon blir tagen på allvar.
- Håll dig på behörigt avstånd. Den aggressive behöver ett större revir. Gå inte för nära och avvakta med frågor som kan uppfattas personliga.
- Ta hotet på allvar.
- Visa respekt för känslotvingar.
- Skapa andrum för att vinna tid.
- Hota inte själv.
- Håll dig till sakfrågan.
- Avstå från personliga anmärkningar.
- Undvik vinnare-/förlorarsituation där den hotande kan känna sig som förlorare.

Agerande

- Försök uppmärksamma kollegorna på situationen
- Om situationen upptrappas försök fly och påkalla hjälp.
- Om och när den hotfulle avvikit, kontakta rektor och gå igenom vad som har hänt.
- Rektor ansvarar för att anmäla görs.
- Alla hot som berör verksamheten skall omedelbart anmälas till rektor.

Omhändertagande

En person som blivit utsatt för en hot- eller våldssituation kan komma i kris. Om detta inträffar är det viktigt att den närmaste arbetsgruppen kan hjälpa till och ge stöd. Rektor ansvarar för beredskapen vid hot- och våldssituationer, men även för att stöd och hjälp snarast sätts in för den drabbade.

Förebyggande

Rutiner

- När ni tar emot besök på arbetsplatsen efter kontorstid, avtala med kollega/kollegor att stanna kvar så att ni om möjligt alltid är minst två på arbetsplatsen. Vid känsliga samtal förebygg risker genom att inte stängas inne på arbetsrum. Förvara nycklar och ev. passerkort på ett säkert sätt. Se till att det förs återkommande diskussion om hot och våld vid APT varje läsår.

Arbetsplatsens utformning

- Möblera så att det vid en eventuell hot- och våldssituation är lätt att ta sig ur rummet.
- Larmfunktion ska finnas där detta kan vara befogat och detta tas upp på APT för diskussion varje läsår.

Handledning

- Öka förståelsen för olika situationer som kan uppkomma, möjliggör erfarenhetsutbyte för att öka tryggheten.

Säkerhet runt skolan

- Belysning bör finnas vid alla entréer och vid undanskymda platser, på väg till byggnader och parkeringsplatser.
- Om för er okända personer kommer till skolan, våga fråga vem de ska träffa för att snabbt kunna göra en bedömning om denne person har rätt att vistas på skolgården.

UTRYMNINGSPLAN t.ex. vid BRAND

- Alla som befinner sig i lokalen där larmet går lämnar omgående byggnaden. Om möjligt så tas skor och jacka på och sedan bör eleverna skyndsamt ta sig ut ur byggnaden. Därefter ska de ställa sig på anvisad plats som är samma under alla skolår.
- Uppsamlingsplats är efter staketet längs med parkeringen utanför skolan. Där samlas eleverna vid sitt respektive födelseår. (årtalet sitter fastskruvat på staketet)
- Mentor ansvarar för att klasslista kommer med ut och sköter avprickningen.
- Alla inväntar klartecken om att få gå in eller annan instruktion från rektor eller ev. brandledare.
- Brandövning sker varje termin.

ÖVERSIKT AV TALLBACKENS SKOLGÅRD

