

# Kris- och beredskapsplan

## Danmarks skola

På varje arbetsplats ska finnas en plan för hur vi agerar när en krissituation uppstår. Krisgruppen aktiveras endast vid större olyckshändelser eller katastrofer som berör skolverksamheten. Krisen kan vara större eller mindre och av olika slag. Vi behöver ha en beredskap på hur vi ska agera i olika situationer, vilka vi ska kontakta och vad vi ska göra.

Reviderad 2017-09-12

# Mål

- Vid uppkommen krissituation ska elever och personal snarast få adekvat hjälp och åter komma i balans.
- Verksamheten ska om möjligt fortgå.
- Barnen ska om möjligt vara i skolan som vanligt.
- Inget barn får gå hem från skolan i en krissituation och mötas av ett tomt hem.
- All personal ska känna till hur krisorganisationen vid skolan är uppbyggd och kunna agera efter den.

## Krisgrupp på Danmarks skola

		Tel. arbete	Tel. bostad	Mobil
<b>Sten Vesterman</b>	Rektor	727 53 30		072-5804791
<b>Cecilia Hultqvist</b>	Administratör	727 74 09		072-5845262
<b>Jessica Sinisalo</b>	Lagledare F-5	727 74 02		070-1702610
<b>Jenny Lernevall</b>	Lagledare F-5	727 74 02		0709-681800
<b>Christoffer Stenlund</b>	Specialpedagog	727 74 01		
<b>Jessica Skoog</b>	Skolsköterska	727 74 37		072-2544098
<b>Anna-Carin Carlsson</b>	Skolpsykolog	727 52 56		070-232 16 36
<b>Kerstin Zettermark-Karlsson</b>	Speciallärare	727 74 01		073-801 70 09



## Innehåll

Telefonlista.....	4
Allmänna råd vid kris- eller katastrofsituation	
- Krisgruppen och dess uppgift .....	5
Akuta åtgärder på olycksplatsen .....	6
- Om något händer .....	6
- Hur når vi elevernas vårdnadshavare och personalens anhöriga på dagtid? .....	6
Rutiner vid schemaändringar .....	7
Administration.....	7
Brand och Bombhot .....	8
Dödsfall – elev .....	9
Dödsfall – personal.....	11
Elev som mister anhörig.....	12
Hot, våld eller misshandel.....	13
Väpnat våld, inrymning och utestängning inom skolans område .....	14
Olyckor i samband med resor och annan verksamhet utanför skolan.....	15
Vid allvarlig sjukdom.....	16
Bilaga 1: Rektors eller delegerads ansvar vid oförutsedd händelse .....	17
Bilaga 2: Funktioner inom rektorsområdet .....	18
Bilaga 3: Lägesbeskrivning .....	19
Bilaga 4: Telefonsamtal och besök .....	20
Bilaga 5: Brevmall om tragisk händelse .....	21

## Telefonlista

Danmarks skola personalrum .....	018-727 74 02
Danmarks skola fritidshem.....	018-727 74 04
Danmarks skola förskoleklass .....	018-727 74 06
Sten Vesterman, rektor .....	018-727 53 30, 072-5804791

<b>Ambulans, Polis, Räddningstjänst .....</b>	<b>112</b>
Polis.....	018-114 14
Sävja vårdcentral .....	018-18 37 00
Akademiska sjukhuset, växel .....	018-611 00 00
Akutmottagningen för barn och ungdom .....	018-611 58 24
Taxi.....	018-100 000
Giftinformation.....	112
Giftinformation - icke brådskande fall .....	08-33 12 31
Vårdguiden/sjukvårdsrådgivningen .....	1177
Akutmottagning för vuxenpsykiatri .....	018-611 25 00
Psykiatrisk akutmottagning för barn och ungdomar .....	018-611 25 29
Previa.....	0771-23 00 00
Präst Danmarks kyrka .....	018-418 10 29
Diakon .....	018-418 10 33
.....	

### Viktiga telefonnummer

En lista med viktiga telefonnummer finns anslagna vid samtliga telefoner samt i krispärmen.

## **Allmänna råd vid kris- eller katastrofsituation**

### **Krisgruppen**

Krisgruppen består av rektor, arbetslagsledare, skyddsombud, skolsköterska, skolpsykolog, speciallärare, och specialpedagog.

Vid behov kan ytterligare personer komma att kallas in för att ingå i krisgruppen.

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.

Krisgruppen samlas i Guldgruvan.

### **Krisgruppens uppgift**

Krisgruppen aktiveras endast 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.

Krisgruppens främsta uppgift är att ha en god beredskap för olika krissituationer och att samarbeta med polis, räddningstjänst, socialtjänst och kyrkan. Krisgruppen avgör om någon utifrån ska bjudas in till skolan.

### **Krislåda**

Låda att använda vid krissituationer finns i personalrummet. Den innehåller Danmarks skolas kris- och beredskapsplan, bibel, psalmbok, diktböcker (Själens fågel, Barnens versbok), ljus, ljusstake, tändstickor, duk, ram, kondoleansbok och musik. Olika högläsningsböcker: Så känns sorg, Hedvig och sommaren med Steken, Dödenboken, Håkan Bråkan och morfar i himlen, Adjö, herr Muffin och Alla döda små djur.

### **Litteratur**

I krislådan finns böcker där man steg för steg kan följa hur det är lämpligt att handla i olika krissituationer.

”Beredd på det ofattbara” från Skolverket

”Barn i sorg” av Atle Dyregrov

”Sam-tal” av Brita Salomon

”Plötsligt händer det” från Barncancerfonden

”Krispedagogik – hjälp till barn och unga i kris” av Magne Raundalen & Jon-Håkon Schultz

## **Akuta åtgärder på olycksplatsen**

Den/de personer som är vid olycksplatsen eller först kommer dit ser till att följande utförs:

- att ge första hjälpen
- att ambulans – polis – brandkår tillkallas
- att underrätta rektor samt någon i krisgruppen omedelbart
- att hålla obehöriga borta från olycksplatsen
- att trösta och lugna

Blir någon elev skadad, följer någon vuxen som känner eleven med till sjukhuset.

I personalrum, klassrum, på fritids och i entréer finns en akut handlingsplan anslagen.

### **Om något händer på skolan eller under skoltid**

Den som först får kännedom om något som bedöms vara av vikt för skolans krisgrupp informerar omedelbart rektor. Om du ej kommer i kontakt med rektor, kontakta lagledare eller skyddsombudet och därefter en av de övriga i skolans krisgrupp.

Ingen annan än rektor, eller av någon av denne utsedd person, får ge information till anställda, elever, föräldrar och utomstående.

### **Om något händer under en kväll eller helg**

Rektor kontaktas omgående på tel. 072-580 47 91. I händelse av att det inte går att nå rektor kontaktas lagledare, skyddsombudet eller annan i krisgruppen.

### **Hur når vi elevernas vårdnadshavare under dagtid?**

Administratör ansvarar för att det i båda personalrummen finns en krispärm med kontaktuppgifter till elevernas vårdnadshavare. Klassläraren ansvarar för att telefonnummer uppdateras och är aktuella. I krispärmen finns också information om elever med allergier, överkänslighet och sjukdomar som kräver extra hänsynstagande och insatser vid kris.

Administratör ansvarar för att aktuell information gällande elever om allergier, överkänslighet och sjukdomar samt telefonnummer till elevernas vårdnadshavare även finns i krispärm på Uppsävjaskolan.

### **Hur når vi personalens anhöriga?**

I båda personalrummen finns en krispärm med kontaktuppgifter till personalens anhöriga. Den anställde ansvarar själv för att uppgifterna är aktuella.

## **Rutiner vid schemaändringar**

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

Alla förändringar, tillfälliga/långvariga, skall skrivas upp på ”Vad händer i veckan” som sitter på anslagstavlan. Viktigt att skriva vart ni ska, hur många elever och vuxna som ska med samt telefonnummer till de vuxna.

## **Administrativa uppgifter vid krissituation**

- Krisgruppen ansvarar för att skolans telefon i personalrummet är bemannad och förstärkt.
- Anteckna alla telefonsamtal och besök som rör händelsen och tidpunkt enligt fastställt formulär (Bilaga 4) som alltid ska finnas i krispärmen.
- Kopiera formulären innan du lämnar det vidare.
- Observera att du inte ska lämna någon information till någon utomstående.

## **Brand**

Om skolan drabbas av brand så kan det jämföras med en krissituation. Brand är i första hand en uppgift för räddningstjänsten och polisen, som omedelbart underrättas.

Rektor aktualiserar följande:

- 1) Att utrymningsplanen gäller.
- 2) Ev. underrättelse till föräldrar/vårdnadshavare i samarbete med klasslärare
- 3) Skolan tar hand om de sociala och psykiska efterverkningarna på samma sätt som när en allvarlig olycka inträffat i skolan. Vi tar hjälp av adekvat personal vid behov.
- 4) Uppföljning: utvärdering av utrymningen bör ske i krisgruppen snarast efter händelsen. Rektor sammankallar gruppen.

**Ansvarig:** Räddningstjänst, polis

**Ansvarig på skolan:** Rektor i samverkan med krisgruppen

## **Bombhot**

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

- Rektor kontaktar genast polisen.  
Därmed har rektor överlämnat ärendet till polisen. Det är polisen som avgör vad som ska göras men rektor förbereder sig på samma sätt som vid en brandövning och aktualiserar följande:
- Utrymningsplanen gäller.
- Uppföljning: utvärderingen bör ske i Krisgruppen snarast efter händelsen.  
Rektor sammankallar gruppen.

**Ansvarig:** Polisen

**Ansvarig på skolan:** Rektor i samverkan med krisgruppen



## Dödsfall – elev

- 1) Den som först får vetskap om dödsfallet kontaktar rektor. Om elev avlider i skolan underrättas polisen omedelbart av rektor.
- 2) Rektor inkallar snarast till möte i krisgruppen.
- 3) Krisgruppen inhämtar all tillgänglig information om vad som hänt.
- 4) Präst/stödperson kontaktas vid behov.
- 5) Klassläraren eller någon ur krisgruppen ska så fort som möjligt underrätta berörda klasskamraters vårdnadshavare.
- 6) Krisgruppen beslutar om flaggning på halv stång – vid första lämpliga tillfälle.
- 7) Krisgruppen utser den som ska ha kontakt med hemmet. Oftast är det klassläraren som har kontakten med hemmet.
- 8) Rektor eller annan utsedd person kondolerar familjen med blommor och brev inom en vecka.
- 9) Information till klassen:  
Vid lämplig tidpunkt samlar klassläraren den drabbade klassen och berättar vad som hänt. Det bör vara ytterligare en vuxen med.  
*Vid självmord är det viktigt att inhämta de anhörigas tillåtelse att berätta om dödsorsaken.*  
*Tag god tid för reaktioner och frågor. Våga visa egen sorg, men förlora inte kontrollen. Tänd ljus. Läs en utvald dikt.*
- 10) Rektor eller annan utsedd person informerar övriga berörda elevers vårdnadshavare. (Se bilaga 5 Förslag på brevmall)
- 11) Personer ur Krisgruppen fungerar som stöd för klassläraren. Vid behov tillkallas en stödperson utanför personalgruppen.
- 12) Krisgruppen utser ansvarig person att inreda en avskild plats för enskilda tankar och andakt.
- 13) *Minnesstund kan vara av stort värde.* Krisgruppen planerar i samarbete med präst/stödperson.
- 14) Uppföljning  
*Om eleverna drabbas svårt – följ dem på raster och under luncher. Försök vara flera vuxna som ger akt på elevernas reaktioner och som samtidigt kan stödja varandra. Avsätt lektioner för att prata och göra något särskilt tillsammans. Tänd ljus, läs dikter, kanske en berättelse, rita ett minne, skriv ett brev till den drabbade familjen. Sjung en sång? Elever kan ofta finna egna goda idéer!*
- 15) Minnesplatsen bör finnas tillgänglig under flera veckor.

- 16) Om klassen ska vara med vid begravningen så ska den förberedas noga. Prästen kan komma till klassen och berätta hur begravningen går till.
- 17) Rektor ansvarar för att skolan uppmärksammar begravningen med blommor eller annat lämpligt.
- 18) Krisgruppen ser till att klassläraren får eget stöd och hjälp.

*Att vara stark och lugn i den här situationen kräver oerhört mycket. Tala med någon på skolan varje dag vid skoldagens slut om hur dagen har varit. Ingen, allra minst den egna klassen är betjänt av att deras klassföreståndare inte orkat. De här dagarna är kanske, för en enskild elev, de viktigaste dagarna under hela skoltiden. Låt sorgen ta tid.*

- 19) Långtidsuppföljning:
  - Bedöm om någon av eleverna är i behov av långsiktig hjälp.
  - Markera speciella märkesdagar som den döda elevens födelsedag och årsdagen för dödsfallet. Se till att vederbörandes namn blir nämnt varje högtidsdag under det första året efter hans eller hennes död (jul, påsk, skolavslutning etc.).
  - Läraren i samverkan med eleverna avgör när och hur bänken bärs ut ur klassrummet.

**Ansvarig:** Rektor i samverkan med krisgruppen

## **Dödsfall – personal**

- 1) Den som först får vetskap om dödsfallet kontaktar rektor. Om personal avlider i skolan underrättas polisen omedelbart av rektor.
- 2) Rektor inkallar snarast till möte i krisgruppen, som består av de personer som finns med på s. 2.
- 3) Krisgruppen inhämtar all tillgänglig information om vad som hänt.
- 4) Krisgruppen ansvarar för att personalsamling anordnas på skolan. Om det är klassläraren som avlider ska klassen meddelas av två lärare som är kända av eleverna i klassen.  
*Vid självmord är det viktigt att inhämta de anhörigas tillåtelse att berätta om dödsorsaken.  
Tag god tid för reaktioner och frågor. Våga visa egen sorg, men förlora inte kontrollen. Tänd ljus. Läs en utvald dikt.*
- 5) Krisgruppen utser den som ska ha kontakt med hemmet.
- 6) Rektor kondolerar familjen med blommor och brev inom en vecka.
- 7) Föräldrar/vårdnadshavare i berörda klasser underrättas via en kortfattad skriftlig information, som eleverna får med sig hem.
- 8) Personer ur krisgruppen fungerar som stöd för klassläraren. Vid behov tillkallas en stödperson utanför personalgruppen.
- 9) Krisgruppen utser ansvarig person att inreda en avskild plats för enskilda tankar och andakt.
- 10) *Uppföljning:*  
Inför begravningen: Rektor frågar de anhöriga om de önskar att arbetskamrater och berörda elever får delta i begravningen. Klassläraren eller en lärare som är känd för eleverna i klassen informerar om begravningen.
- 11) Rektor beslutar om blommor till begravningen och flaggning på halv stång.
- 12) Krisgruppen utser ansvarig person att inreda en avskild plats för enskilda tankar och andakt.

*Tänk på att det är viktigt med kollegialt stöd och hjälp.*

**Ansvarig:** Rektor i samverkan med krisgruppen

### **Elev som mister nära anhörig**

- 1) I samband med att skolan underrättas eller fått kännedom om dödsfallet tillfrågar klassläraren eleven/familjen om elevens kamrater kan meddelas.
- 2) Rektor och elevens klasslärare sammankallar berörda lärare.
- 3) Krisgruppen sammankallas efter behov.

### **Information till elevens kamrater:**

- 4) Det är bäst om man kan tala öppet med klassen om det som hänt. Det kan dock finnas elever som föredrar att man inte nämner något om dödsfallet, vilket är viktigt att man respekterar.
- 5) Klassläraren och några andra av klassen kända personer berättar för den berörda klassen om dödsfallet.
- 6) Vid anhörigas död genom olycka eller självmord bör man särskilt noga tänka på vad som ska sägas.
- 7) Elever som mister nära anhörig mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas genom en tidig kontakt mellan skolan och hemmet. När skolan tar initiativ till kontakt visar detta att man bryr sig om det som hänt och vill hjälpa på bästa möjliga sätt.
- 8) Det är en fördel om klasskamraterna får reda på vad eleven vill att de ska säga eller göra när han/hon kommer tillbaka.
- 9) Klassläraren förbereder klasskamraterna på att eleven kan vara känsligare än vanligt och att de därför bör visa extra omtanke.
- 10) Rektor eller annan utsedd person kondolerar familjen med blommor och brev inom en vecka.

### **Uppföljning**

- 11) Klassläraren följer upp eleven genom egna iakttagelser och genom samtal med andra lärare.
- 12) *Var observant på elevens sorgereaktioner.*
- 13) *Skolans elevvårdsteam är viktiga personer i uppföljningsarbetet.*

**Ansvarig:** Klassföreståndare/mentor och rektor

## **Hot, våld eller misshandel**

### **.... inom skolan**

- 1) Om personal eller elev hotas, utsätts för våld eller misshandel, ska den som först får vetskap om detta omedelbart meddela rektor, som efter bedömning avgör om händelsen ska polisanmälas och/eller om socialjour eller annan myndighet ska kontaktas.
- 2) Rektor sammankallar de berörda för samtal. Tänkbara personer är utsatt personal/elev, klasslärare, den hotande, föräldrar, vittnen, elevvårdsteam.
- 3) Samtalet ska vara en markering och resultera i ett beslut om åtgärder. Uppföljning ska ske efter ca 2 veckor.

I allvarliga fall övervägs alternativa arbetsuppgifter/skolgång.

**Ansvarig:** Rektor

### **.... utifrån**

- 1) Om personal eller elev hotas ska den som först får vetskap om hotet omedelbart meddela rektor.
- 2) Rektor polisanmäler och sammankallar berörda för samtal. Det är polisen som utreder.
- 3) Samtalet ska resultera i ett beslut om åtgärder och hur uppföljning ska ske.

**Ansvarig:** Rektor

*Vid hot, våld eller misshandel bör saklig information ges för att förhindra ryktesspridning.*

*Att tänka på:*

- Behov av läkarvård
- Behov av transport och medföljande
- Stöd till såväl drabbad som förövare
- Skadeanmälan
- Anmälan till Arbetsmiljöverket
- Rektor eller delegerad underrättar inblandades anhöriga
- Dokumentera händelsen
- Det är alltid polisen som utreder händelsen.

## **Väpnat våld, inrymning, utrymning och utestängning inom skolans område**

### **Inrymning**

1) Den vuxna person som först upptäcker eller får vetskap om att någon beväpnad eller våldsam person vistas inom skolans område (på skolgården eller i någon av byggnaderna) ansvarar för att larma övriga på skolan, skydda de elever som finns i närheten samt ringa 112. För att larma övriga på skolan skriker vi ”inrymning” så högt vi kan, så att så många som möjligt hör. De som hör detta ansvarar för att skydda de elever som finns i närheten och föra vidare ”inrymningen”.

2) Vid inrymning låser all personal in sig i klassrum eller andra lokaler tillsammans med alla de elever som finns i närheten, oavsett vilka klasser eleverna går i. I stora skolhuset låser man in sig i närmaste klassrum eller grupprum som går att låsa. I lilla skolhuset låser man in sig nere på fritids eller uppe på vinden.

3) Alla håller sig inlåsta tills man från en säker källa får veta att det är okej att komma ut.

### **Utrymning**

1) Den vuxna person som först upptäcker eller får vetskap om att någon beväpnad eller våldsam person vistas inne i skolans lokaler ansvarar för att larma övriga på skolan, skydda de elever som finns i närheten samt ringa 112. För att larma övriga på skolan skriker vi ”utrymning” så högt vi kan, så att så många som möjligt hör. De som hör detta ansvarar för att skydda de elever som finns i närheten och föra vidare ”utrymningen”.

2) Vid utrymning ska personal och elever lämna skolan för att söka skydd. Detta ska göras om gärningsmannen inte upptäcker de som flyr från skolan och då skolbyggnaden inte ger det bästa skyddet. Vid utrymning tar vi oss till kyrkan.

### **Utestängning**

1) Den vuxna person som först upptäcker eller får vetskap om att någon beväpnad eller våldsam person vistas utanför skolans byggnader ansvarar för att larma övriga på skolan, skydda de elever som finns i närheten samt ringa 112. För att larma övriga på skolan skriker vi ”utestängning” så högt vi kan, så att så många som möjligt hör. De som hör detta ansvarar för att skydda de elever som finns i närheten och föra vidare ”utestängningen”.

2) Vid utestängning låser personalen de dörrar som leder in i skolbyggnaderna, en dörr i stora skolhuset och tre dörrar i lilla skolhuset. Detta för att den beväpnade/våldsamma personen inte ska ta sig in.

### **Efterarbete**

1) Eventuell underrättelse till föräldrar/vårdnadshavare sker i samarbete med klasslärare.

2) Skolan tar hand om de sociala och psykiska efterverkningarna. Vi tar hjälp av adekvat hjälp vid behov.

3) Uppföljning och utvärdering av händelsen bör ske i krisgruppen snarast efter händelsen. Rektor sammankallar gruppen.

**Ansvarig:** Räddningstjänst, polis

**Ansvarig på skolan:** Rektor i samverkan med krisgruppen

## **Olyckor i samband med resor till och från skolan och vid annan verksamhet utanför skolan**

- 1) Den som först får vetskap om olyckan kontaktar skolans rektor.
- 2) Rektor sammankallar krisgruppen vid behov.
- 3) Krisgruppen gör en arbetsfördelning enligt bilagorna 1 och 2.
- 4) Information till massmedia och allmänheten, ges av rektor eller dennes ställföreträdare.
- 5) Krisgruppen utser personer som tar om hand elever som återvänder till skolan. Viktigt att ingen tillåts åka hem utan sällskap.
- 6) Samlingsplats för anhöriga som hämtar vid skolan organiseras och skyltas tydligt. Personalen har reflexvästar på sig.
- 7) Information till personal och elever ges av rektor.
- 8) Var noga med att följa upp anledningen till elevernas frånvaro de närmaste dagarna efter olyckan.
- 9) Det kan vara bra att bjuda in personer utifrån som kan ge personalen och eleverna direkt information.

**Ansvarig:** Rektor i samverkan med krisgruppen

### **Vid allvarlig sjukdom eller skada hos elev eller personal**

- 1) Den som först får vetskap om det som inträffat ska snarast underrätta rektor.
- 2) Är det önskvärt med information till personal/elever måste det finnas klartecken från den som drabbats eller närstående.
- 3) Eventuell information till personal och elever ska ges av rektor eller delegerad och bör ske snarast möjligt innan rykten, gissningar och oro sprider sig.
- 4) Viktigt att samarbete kring elevens skolgång med sjukvården upprättas. Elevens kontakter med skolan måste upprätthållas för att eleven inte ska förlora sin samhörighet med klassen och klasskamraterna.

**Ansvarig:** Rektor i samverkan med krisgruppen



**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.

**Funktioner inom skolområdet**

Rektor eller delegerad	Skaffa riklig information. Besluta om krisgruppen skall sammankallas eller ej. Organisera och dokumentera åtgärder som görs och planeras. Informera snabbt och korrekt elever, föräldrar och personal. Organisera telefon- och besöksberedskap. Ansvara för massmediakontakter. Ansvara för att adekvat stöd till krisgrupp finnes. Informera kontinuerligt personalen kring utvecklingen. Avblåsa katastrofberedskapen. Gå igenom händelseförloppet och utvärdera.
Lagledare	Ersätter om rektor är borta.
Skyddsombud	Ersätter om rektor och lagledare är borta.
Krisgruppen	Krisgruppen ersätter om både rektor och skyddsombud är borta. Krisgruppen aktiveras vid större olyckshändelser eller katastrofer som berör skolverksamheten. Krisgruppens främsta uppgift är att ha en god beredskap för olika krissituationer och att samarbeta med polis, räddningstjänst, socialtjänst och kyrkan.
Skolsköterska	Ta hand om chockade. Gå runt i klasser/grupper. Samtalsstöd för enskilda och i grupp. Åker i vissa fall till olycksplatsen.
Skolpsykolog	Ta hand om chockade. Gå runt i klasser/grupper. Samtalsstöd för enskilda och i grupp. Åker i vissa fall till olycksplatsen.
Övrig personal	Finns tillgänglig på skolan. Gå runt i klasser/grupper. Samtalsstöd för enskilda och i grupp.
Klasslärare	Samlar respektive klass och informerar, tar upp närvaro. Finns till för sin klass/grupp, klassamtal.
Räddningspersonal	Tar ledning vid stor olycka.
Polis	Lämnar dödsbud. Skolan behöver inte ta ansvar för det. Utredning handlingar som föranlett en polisanmälan.
Kyrka	Lämnar dödsbud. Skolan behöver inte ta ansvar för det.

## Lägesbeskrivning

### Område

Lägesbeskrivning .....

.....

.....

.....

.....

**Vad** ska vi göra? .....

.....

.....

.....

**Hur** ska vi göra? .....

.....

.....

.....

**Vem** ska göra vad? .....

.....

.....

.....

**När** ska vi börja? .....

.....

.....

.....

### Utvärdering

Hur gick det? .....

.....

.....

.....

### Övriga anteckningar

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Telefonsamtal och besök

Datum: ..... Klockan: .....

Namn: .....

Telefonnummer: .....

Ärende: .....

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

Vill bli uppringd

Vill boka ett besök

Lämnat ärendet vidare till: .....

Signatur: .....

Vidtagen åtgärd: .....

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

Signatur: .....

## Brevmall för besked om att något tragiskt hänt i klassen

Idag har vi fått veta att ..... har avlidit. Han/hon gick i klass .....

Vi har berättat detta för hans/hennes klasskamrater. Kamraterna och lärarna som undervisar i klassen känner sorg och har idag ägnat mycket tid åt att tala om hur ..... var som person och vad vi främst kommer att minnas honom/henne för.

..... är i våra tankar och vi kommer under den närmaste tiden att tala ofta om honom/henne. Det är viktigt att alla får möjlighet att uttrycka vad man känner om man önskar detta.

Önskar någon i er familj kontakt med någon av oss i skolan, är ni naturligtvis välkomna att ringa nedanstående telefonnummer.

Med vänlig hälsning

Rektor  
Danmarks skola

Tel: