

Uppdaterad den 2021-09-21

Beslut taget i ledningsgrupp

# Kris– och Beredskapsplan

Ånge kommuns förskolor och skolor

## 2021-2022

**Skolan xxx**

---

Postadress/besöksadress

Tel personalrum : 0690-xxx xx

Tel Rektor: 07x-xxx xx xx

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

## Innehåll

Inledning.....	4
Krisgruppens uppgift .....	4
Kännedom om kris.....	4
Mediakontakter.....	4
Information .....	4
Krispärm.....	4
Sammankallande .....	5
Krisgruppen .....	6
Vid behov kontakta även följande .....	7
Viktiga telefonnummer .....	7
Handlings-/Beredskapsplan vid allvarliga händelser .....	8
Handlingsplan vid allvarliga händelser i skolan .....	9
Syfte med handlingsplanen.....	9
Allvarliga händelser .....	9
Arbetsgång då en allvarlig händelse har inträffat .....	9
Checklista vid allvarliga händelser.....	11
Exempel på olika krissituationer.....	14
Vid allvarlig olycka eller dödsfall av barn/elev under skoltid.....	14
Vid allvarlig olycka eller dödsfall av barn/elev under fritiden .....	15
Vid dödsfall .....	15
Om en barn/elev blir allvarligt sjuk.....	16
Om en i personalgruppen avlider eller skadas svårt.....	17
Utrymning - Vid brand.....	18
Anlagda bränder - tillbud .....	19
Våld och hot mot barn/elev/personal .....	20
Våld/hot elev mot elev.....	20
Våld/hot elev mot personal.....	21
Våld/hot personal mot elev.....	22
Att samtala med och bemöta personer i affekt .....	23
Affektutbrottsmodellen .....	23
Inrymning .....	24

Utestängning .....	24
Bombhot.....	24
Större olyckor eller katastrofer.....	25
När ett barn/elev inte blir hämtat/missar bussen hem .....	26
När ett barn/elev försvinner.....	26
Drogpåverkade vårdnadshavare .....	27
Drogpåverkade besökare som dyker upp i övriga fall i förskola/skola .....	27
Uppföljning.....	28
Uppföljning de närmaste dagarna .....	28
Långtidsuppföljning.....	28
Krisväskans innehåll.....	29
Klassrumssamtal.....	30
Sorg och krisreaktioner hos ungdomar .....	31
Särskilda omständigheter vid självmord.....	32
Brevförslag Här följer olika förslag på brev. ....	33
Brevförslag 1 .....	33
Brevförslag 2 .....	33
Brev hem från skolpsykologen .....	34
Fortbildning .....	37
Bilagor .....	38
Mer information och stöd .....	38

## Inledning

Ansvarig för kris- och beredskapsplanens implementering	Rektor xxxx xxxx
Ansvarig för uppdatering av kris- och beredskapsplanen	Eva-Lena Årmyr
Ansvarig för respektive skolenhets administration av dokumentet	Administratör

Denna plan är framtagen för att gälla för hela kommunens förskolor och skolor. Specifika kontaktpersoner eller specifikt målarbete ansvarar respektive skolenhet för. Det finns möjlighet att spara ner dokumentet och enkelt revidera namn, nummer och kontaktpersoner utifrån varje skolenhets förutsättningar och planering.

I dokumentet anges oftast begreppen elev/barn och förskola/skola. I de fall där det saknas så gäller oftast båda begreppen.

Kris- och beredskapsplanen revideras på övergripande nivå en gång per läsår i maj månad. Kontakt med Svenska kyrkan, Polisen, tekniska avdelningen, personalavdelningen och övriga förvaltningar sker. Respektive skolenhet uppdaterar sina delar senast september månad.

### Krisgruppens uppgift

Krisgruppens uppgift är att snabbt kunna organisera sig och fungera rationellt i händelse av svåra olyckor eller kriser som drabbar elever eller personal i skolan. Krisgruppen ska då kunna samla in och lämna riktig information samt stödja personal och barn/elever eller se till att de får stöd av kompetent personal. Krisgruppen ska ha möte i början av varje ny termin. Kris- och beredskapsplanen kommer utvärderas och revideras vid varje läsårstart för att den alltid ska vara känd och aktuell. Vid läsårets början ska planen tränas i form av ett case. Rektor ansvarar för utvärdering och revidering, samt träning.

### Kännedom om kris

När beskedet om att en olycka skett meddelar den som fått informationen rektor som i sin tur ansvarar för att samla krisgruppen. Vid behov kallas även präst och skolpsykolog. Krisgruppen kan behöva samlas även utanför ordinarie arbetstid.

### Mediakontakter

All media och presskontakt sköts av rektor eller utsedd av rektor. Om rektor inte är tillgänglig är skolchef ansvarig.

### Information

Efter krisgruppens bekräftande delges information till berörda barn/elever och föräldrar i första hand av mentorer/klasslärare.

### Krispärm

På skolans personalrum finns pärmar med kontaktuppgifter för både elever och personal. Plats ska vara känd för krisgruppens medlemmar. Krisuppgifterna med barnen/elevernas anhöriga uppdateras kontinuerligt av **Förnamn Efternamn** och senaste versionen finns i krispärmen som innehåller:

---

<b>Postadress/besöksadress</b>	<b>Tel personalrum : 0690-xxx xx</b>	<b>Tel Rektor: 07x-xxx xx xx</b>
Adress: Skolvägen xx		
Postadress: 84x xx Ånge		

- Telefonnummer till barn/elevs anhöriga
- Telefonnummer till personalens anhöriga
- Kris- och Beredskapsplan i sin helhet (dela gärna upp den under olika flikar för att enkelt och pedagogiskt finna det man letar efter).
- Kris- och beredskapsplan i lightversion (ligger som bilaga och fylls i av utsedd) hängs upp och delas med fördel ut till krisgruppens medlemmar.

Krispärm medtages vid t.ex. utflykter och utrymning av skolan. Det räcker inte med tillgång till digital källa.

### Sammanställande

Sammanställande och ordförande i krisgruppen är rektor. Om rektor inte finns på plats delegeras det tillfälliga utförandet av arbetet enligt:

1. Förnamn Efternamn
2. Förnamn Efternamn

Tillförordnad rektor Förnamn Efternamn 07x-xxx xx xx ska kontaktas snarast då hen är tillförordnad rektor vid rektors frånvaro. Om tillförordnad rektor inte är nåbar skall skolchef kontaktas. Skolchef ska alltid få information om händelser som gör att krisgruppen samlas.

Om krisgruppen anser det nödvändigt tar rektor kontakt med ansvarig för POSUM-gruppen, socialchef: Katarina Persson 0690-250 141, 070-191 82 60 som kallar in den om behov finns.

Rektor är alltid ytterst ansvarig.

## Krisgruppen

Riktnummer där annat ej anges **0691/0**

Arb.tel                      Mobil.nr                      Privat

**Förnamn Efternamn**                      **xxx xxx**                      **07x-xxx xx xx**                      **07x-xxx xx xx**

Rektor, medieansvarig

[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**

Skolkurator

[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxxx-xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**

skolsköterska

[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxxx-xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**

Expedition

[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxxx-xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**

Speciallärare

[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxxx-xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)**Förnamn Efternamn**                      **xxxx-xxx xx**                      **xxx-xxx xx xx**                      **xxx-xxx xx xx**[fornamn.efternamn@ange.se](mailto:fornamn.efternamn@ange.se)Vid krisgruppsmöten skall det alltid föras protokoll. **Förnamn Efternamn** har det uppdraget.

Postadress/besöksadress

Tel personalrum : 0690-xxx xx

Tel Rektor: 07x-xxx xx xx

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

## Vid behov kontakta även följande

Riktnummer där annat ej anges **0691/0**

Arb.tel

Mobil.nr

Privat

**Anna Sundberg****076-7649152****070-3950296**

Skolpsykolog

[Anna.sundberg@ange.se](mailto:Anna.sundberg@ange.se)**Förnamn Efternamn****xxx xx****07x-xxx xx xx**

Präst

[fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se](mailto:fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se)**Förnamn Efternamn****xxx xx****07x-xxx xx xx**

Församlingsassistent

[fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se](mailto:fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se)

## Viktiga telefonnummer

Larmcentralen – när det är AKUT

112

Akutmottagning Sundsvalls sjukhus

växel

060 – 18 10 00

060 – 18 10 68

Kyrkan

368 00

POSUM-gruppen, Katarina Persson (socialchef), 0690-250 141, 070-191 82 60

Räddningstjänsten Ånge

0690-250 500

Medelpads Räddningstjänstförbund

060-12 32 00

Socialtjänsten i Ånge

0690-250243

växel

0690-250 100

Sjukvårdsrådgivning

1177

Tolkcentralen

060-19 12 12

Vårdcentralen

0691-25 10 00

**Postadress/besöksadress****Tel personalrum : 0690-xxx xx****Tel Rektor: 07x-xxx xx xx**

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

## Handlings-/Beredskapsplan vid allvarliga händelser

Se bilaga 1 ”Handlingsplan vid allvarliga händelser” och bilagor för olika händelser/scenarion.

Välj ett eller flera av dessa händelser/scenarion och gå igenom ett case med krisgruppen, men gärna även med personalen och eleverna. ”

”Utrymning – Vid brand” skall genomföras med samtliga varje år vid skolstart på hösten. Gärna en uppföljning på våren vid behov eller många nya elever och personal.



## Handlingsplan vid allvarliga händelser i skolan

### Syfte med handlingsplanen

Syftet med denna handlingsplan är att snabbt kunna organisera sig och informera berörda i händelse av allvarliga händelser på skolan då personal eller elever på skolan blivit inblandade i sådan händelse. Handlingsplanen ska kunna användas för att se till att alla berörda blir informerade, både personal och vårdnadshavare. Handlingsplanen syftar också till att vara en checklista så att inget viktigt glöms bort i samband med händelsen vad gäller t.ex. information och uppföljning.

### Allvarliga händelser

Följande kan vara exempel på allvarliga händelser i skolan:

**Fysiskt våld** är handlingar riktade mot kroppen, exempelvis att nypa, knuffa, hålla fast, ge knytnävsslag, sparka eller använda tillhyggen och vapen att slå med.

**Psykiskt våld** handlar om att systematiskt förtrycka och kränka, till exempel genom kommentarer, offentlig förödmjukelse, svartsjuka, kontroll och utfrysning.

**Sexuellt våld** kan vara våldtäkt och/eller att tvinga eller övertala en person att utföra sexuella handlingar.

**Materiellt våld** kan vara att slå sönder eller förstöra saker av ekonomiskt eller känslomässigt värde.

**Hot** kan innebära verbala hot om fysiskt våld mot en person eller personens närstående. Det kan också vara ett aggressivt och hotfullt beteende.

**Övrigt** Övriga händelser som kan anses som allvarliga och som behöver följas upp enligt handlingsplanen. Det kan t.ex. vara händelser via sociala medier.

I ”Planen mot diskriminering och kränkande behandling” finns arbetsgång vad gäller kränkande behandling.

### Arbetsgång då en allvarlig händelse har inträffat

1. Informera rektor/arbetslagsledare om händelsen
2. Samla berörda
3. Kontrollera fakta/samla information om vad som hänt
4. Kontakta vårdnadshavare
5. Informera övriga berörda
6. Vilka övriga kontakter behöver göras?

- Socialtjänsten
  - Polisen
7. Återsamla och stäm av, stöd till inblandade?
  8. Uppföljning och utvärdering

### **1. Informera rektor/arbetslagsledare om händelsen**

Den som först får kännedom om händelsen informerar både rektor och intendent/arbetslagsledare/administratör. Om rektor inte är på plats på skolan informeras denne via telefon. Rektor beslutar om någon annan än behöver gå in i dennes ställe på skolan.

### **2. Samla alla berörda**

Alla berörda samlas så snart det går. Se checklistan.

### **3. Kontrollera fakta/samla information om vad som hänt**

Samla information om vad som hänt och kontrollera fakta. Samtala med inblandade och dokumentera.

### **4. Kontakta vårdnadshavare**

Kontakta berörda vårdnadshavare. Se checklista.

### **5. Informera övriga berörda**

Vilka övriga kan behöva få kännedom om händelsen? Se checklista.

### **6. Vilka övriga kontakter behöver göras?**

Finns behov av andra kontakter än ovanstående? Orosanmälan till Socialtjänsten? Polisanmälan? Se checklista.

### **7. Återsamla och stäm av, stöd till inblandade?**

Besluta om uppföljning och avstämning. Behövs något stöd till inblandade? Se checklista.

### **8. Uppföljning och utvärdering**

Behövs ytterligare uppföljning? Boka dag och tid för utvärdering. Se checklista.

## Checklista vid allvarliga händelser

Rektor informeras

Av: \_\_\_\_\_

När: \_\_\_\_\_

Arbetslagsledare informeras

Av: \_\_\_\_\_

När: \_\_\_\_\_

Vilka berörda behöver samlas?

Namn:

Funktion:

Vem kontaktar?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Kontrollera fakta/samla information

Vem:

Hur?

Dokumenteras:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Vilka vårdnadshavare behöver kontaktas?

Namn:

VH till:

Kontaktas av:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Vilka ytterligare behöver få information om händelsen?

(Övrig personal, vikarier, elevhälsan, skolchef, övriga vårdnadshavare m.fl.)

Namn:

Funktion:

Kontaktas av:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Vilka övriga kontakter behöver göras?

(T.ex. Polis, Socialtjänsten, Ungdomsgården)

Funktion:

Kontaktas av:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Återsamling

När? Vart? Vilka? Vem kontaktar?

_____
_____
_____
_____

Postadress/besöksadress

Tel personalrum : 0690-xxx xx

Tel Rektor: 07x-xxx xx xx

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

---

---

Behövs något stöd till inblandade?

Vem?

Vad?

Ansvarig

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Uppföljning och utvärdering

Vem/vilka?

---

---

---

När?

---

Ansvar

---

## Exempel på olika krissituationer

Nedan följer olika exempel på händelser till exempel barn/elever/personal som förolyckas, brand, hot eller drogpåverkade besökare.

### Vid allvarlig olycka eller dödsfall av barn/elev under skoltid

- Medicinsk första hjälp ges av den som är först på plats.
- Personen eller en av personen ombedd larmar.
- Den som larmar meddelar rektor som i sin tur samlar krisgruppen.
- Krisgruppen samlas för
  - Rapport om händelsen
  - Krisgruppen utser någon som kontrollerar och bekräftar informationen.
  - Rektor beslutar om *vilka* som ska informeras vidare och *vem* som ska informera. **OBS! Vid dödsfall informerar polis!**
- Krisgruppen ansvarar för direktkontakt med sjukhus för aktuella uppgifter.
- Krisgruppen gör en plan för återstoden av dagen och återkopplar kontinuerligt under dagen. Efter dagens slut görs en sammanfattning och gruppen planerar för det fortsatta arbetet.
- Kurator/annan utsedd funktion ordnar i samråd med övriga i krisgruppen med rätt stöd för personal och elever.
- Krisgruppen ansvarar, med tillstånd från anhöriga, för att ett kondoleansbord (med saker ur ”krislådan”) sätts upp. Detta fotograferas och ges till föräldrar.
- All kontakt med media sköts av rektor. *Barn/Elever skyddas från direktkontakt med media.*
- Krisgruppen bestämmer vem som får i uppdrag om flagga på halv stång. Flaggan ligger i byrålåda i **XXX**.
- Krisgruppen bevakar begravningsdagen och personal får uppdrag om flagga på halv stång (om en sådan finns). Krisgruppen i samråd med arbetslaget ansvarar för att en annons sätts ut samt ordnar med blommor till begravningen.
- Vid ev. elevdeltagande vid begravning ska vårdnadshavare också delta. Krisgruppen ansvarar för att vuxna från skolan finns med.

## Vid allvarlig olycka eller dödsfall av barn/elev under fritiden

- Den som får kännedom om det inträffade meddelar rektor som samlar krisgruppen.
- Krisgruppen samlas för
  - Rapport om händelsen
  - Krisgruppen utser någon som kontrollerar och bekräftar informationen.
  - Rektor beslutar om *vilka* som ska informeras vidare och *vem* som ska informera. **OBS! Vid dödsfall informerar polis!**
- Krisgruppen gör en lämplig plan för den dag då barnen/eleverna kommer till förskola/skola.
- Krisgruppen gör en bedömning tillsammans med klassansvariga/liknande om vilka åtgärder som behöver sättas in de följande dagarna.
- Krisgruppen beställer en kondoleansbukett till anhöriga.

## Vid dödsfall

- Minnesstund planeras av krisgruppen tillsammans med för barnet/elevens klassansvariga/liknande och med anhöriga. Anhöriga skall bjudas in.
- Krisgruppen beställer en kondoleansbukett till anhöriga och en bukett till minnesstunden.
- Krisgruppen ger personal i uppdrag om flagga på halv stång.
- Krisgruppen bevakar begravningsdagen och personal får uppdrag om flagga på halv stång. Krisgruppen i samråd med klassansvariga ansvarar för att en annons sätts ut.
- Krisgruppen ansvarar, med tillstånd från anhöriga, för att ett kondoleansbord (med saker ur ”krislådan”) sätts upp. Detta fotograferas och ges till föräldrar.
- Krisgruppen bestämmer när man samlas för att utvärdera.

## Om en barn/elev blir allvarligt sjuk

- eller närstående till barn/elev avlider eller skadas allvarligt

- Den som får uppgifterna meddelar rektor som i sin tur bekräftar uppgifterna och vid behov samlar krisgruppen eller valda delar.
- Krisgruppen, eller delar av den, samlas
  - Rapport om händelsen
  - Utvald person i krisgruppen eller annan nyckelperson kontaktar hemmet för att ta reda på vilken information som ska föras vidare och till vilka.
  - Rektor beslutar om *vem* som eventuellt ska informera andra.
- Klassansvariga/liknande tillåter barnen/eleverna samtala kring det som hänt.
- Klassansvariga tar, med stöd av krisgruppen, kontakt med barnet/eleven och vårdnadshavare för att klargöra hur barnet/eleven vill ha det när den kommer tillbaka.
- Krisgruppen beställer en kondoleansbukett till anhöriga.
- Krisgruppen gör tillsammans med klassansvariga en uppföljningsplan.



## Om en i personalgruppen avlider eller skadas svårt

- Den som får kännedom om det inträffade underrättar rektor som samlar krisgruppen eller valda delar.
- Krisgruppen, eller delar av den, samlas och bekräftar uppgifterna.
- Om dödsfallet sker på arbetsplatsen ring 112 och polis informerar familj.
- Om dödsfallet inträffar plötsligt eller oväntat kallas personalen till ett möte där samtliga får möjlighet att tala om det som hänt. Vid olycksfall ansvarar krisgruppen för att det ges möjlighet för att de inblandade, vuxna och barn/elever, ska få möjlighet att prata med lämplig personal från t ex primärvården, inom 24 timmar efter händelsen.
- Krisgruppen planerar för hur berörda barn/elever ska informeras tillsammans med arbetslaget.
- Krisgruppen planerar för en minnesstund dit anhöriga skall inbjudas.
- Krisgruppen beställer en kondoleansbukett till anhöriga och en bukett till minnesstunden.
- Krisgruppen ger personal i uppdrag om flagga på halv stång.
- Krisgruppen bevakar begravningsdagen och personal får uppdrag om flagga på halv stång. Krisgruppen i samråd med arbetslaget ansvarar för att en annons sätts ut samt ordnar med blommor till begravningen.
- Vid ev. barn/elevdeltagande vid begravning ska vårdnadshavare också delta. Krisgruppen ansvarar för att vuxna från skolan finns med.

## Utrymning - Vid brand

*Denna övning skall genomföras årligen*

1. Släck!
2. Larma!
3. Utrym!

All personal måste känna till utrymningsplanen och utrymningsvägar. Pärmar med barn/elever och personals kontaktuppgifter finns på lärarrummet och tas med vid utrymning. Personal ska informeras kring hur brandsläckare eller vattenslang fungerar.

### När larmet går:

- Undervisande lärare/vuxen följer gruppen ut till uppsamlingsplatsen. Barnen/eleverna samlas i undervisningsgruppen tills undervisande lärare informerar om annat. Håll ordentliga avstånd mellan klasserna.
- Personal kvitterar larmet, 112 för att skynda på, 060-109020, om det inte brinner. Personal går igenom skolans utrymnen för att kontrollera att alla är ute och för att ev. kunna göra en tidig insats.
- Det är viktigt att alla **går lugnt och sansat** till uppsamlingsplatsen. Om det är mycket rök och varmt i lokalerna skall du hålla dig så nära golvet som möjligt.  
**Läraren/vuxen** lämnar lokalen sist av alla.  
Uppsamlingsplats är xxx vid xxx.
- Tänk på att små barn kan gömma sig.

### Efter utrymning

- Undervisande lärare/vuxen räknar ihop "sin" grupp på uppsamlingsplatsen.
- Undervisande lärare/vuxen rapporterar närvaron till
  1. Förnamn Efternamn, rektor
  2. Förnamn Efternamn, förstelärare
  3. Förnamn Efternamn, speciallärare

Personal räknas in av

1. Förnamn Efternamn
2. Förnamn Efternamn

- Den som fått närvarorapporten meddelar brandkåren om någon saknas.
- Efter kontakt med brandkåren meddelar personen (enligt listan ovan) om vidare åtgärder.

Vid behov, exempelvis vintertid med stark kyla.

- Efter avprickning flyttas eleverna till idrottshallen eller annan lämplig plats, krisgruppen avgör vilken plats som är lämplig för respektive skolenhet.

Postadress/besöksadress

Tel personalrum : 0690-xxx xx

Tel Rektor: 07x-xxx xx xx

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

## Anlagda bränder - tillbud

Anlagda bränder som inte direkt leder till utrymning. Det kan vara incidenter där handsprit tänds på, sopkorg i korridor som brinner, eld i soptunna utanför skola, lek med tändstickor/tändare, etc.

Viktigt med ett allvarligt samtal med den som ligger bakom eldningen, samt polisanmälan vid allvarliga tillbud.

Om det är svårt att härröra incidenten till en specifik person så kan följande utbildningsmaterial vara bra i förebyggande syfte för samtliga elever.

”Upp i rök” <https://www.brandskyddsforeningen.se/brandsakerhet/skolan/upp-i-rok/>

Räddningstjänstförbundet kommer gärna till skolan och pratar med den eller de elever som varit inblandade i ett brandtillbud.

Medelpads Räddningstjänstförbund

Tel: 060-12 32 00

e-post: mrf@sundsvall.se

Enligt Brandskyddsforeningen är anlagda bränder i dag ett problem på många skolor. Skolor med problem inom andra områden drabbas oftare av anlagda bränder än skolor med en mer fungerande miljö. I de lägre åldrarna handlar problemet om att barnen inte förstår riskerna med brand.

Ofta anläggs bränderna vid undanskymda platser, vid lastbryggor eller genom att papperskorgar och soptunnor antänds. Särskilt utsatta platser är uppehållsrum, toaletter och anslagstavlor. Oftast är det elever på skolorna och ibland före detta elever som är gärningspersoner.

Förutom anlagda bränder så innefattar skolan också verksamheter med högre brandrisk än normalt, till exempel kemi, hemkunskap och slöjd.

(Källa: <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/sakerhet-och-krisberedskap-i-skola-och-forskola>)

## Våld och hot mot barn/elev/personal

Vid händelse av attack mot barn/elev/personal eller hot mot barn/elev/personal

### Våld/hot elev mot elev

#### Akut skede:

Varje vuxen som ser/uppfattar hot och eller våld mellan elever ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.

Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt och förtroende för.

Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

Två personal med varje elev. En leder samtalet och en dokumenterar.

#### Utred situationen:

Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen av både vuxna och elever härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att mentorn informeras. Uppföljning och samtal hem sker via mentor.

#### Vid allvarligt hot eller våld

Det är de involverade arbetstagarnas uppgift att se till att rektor och mentor informeras omgående.

Vårdnadshavarna kontaktas skyndsamt av mentor/rektor. I syfte att situationen för de inblandade inte ska förvärras kan vårdnadshavarna rekommenderas att ta sitt barn från skolan resten av dagen, eller fram till dess att möte med skolans personal och rektor kan äga rum.

Rektor kallar snarast till möte med alla inblandade för att samla information och leder detta med hjälp av lämpliga arbetstagare.

Vid allvarligt hot eller våld gör rektor en polisanmälan av händelsen.

Om det anses befogat gör rektor dessutom en anmälan till socialtjänsten.

Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor ut till personalen om händelse och vidtagna åtgärder.

Rapport av olycksfall eller skadeanmälan (den senare görs av vårdnadshavare) för elev.

#### Vidare åtgärder

Rektor ska tillse att de inblandade eleverna erbjuds hjälp av elevhälsan att bearbeta händelsen.

Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske inom en vecka och genomföras av mentor med annan lämplig personal. Uppföljning görs även med vårdnadshavare till aktuella elever. Åtgärder följs upp och nya åtgärder sätts in om behov finns. Om händelsen av både vuxna och elever härmed bedöms utredd avslutas ärendet. Samtalen dokumenteras.

## Våld/hot elev mot personal

### Akut skede:

Varje vuxen som ser/uppfattar hot och eller våld mellan arbetstagare och elev ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.

Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt och förtroende för.

Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

Två vuxna med eleven.

### Utred situationen:

Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen av både vuxna och elever härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att mentorn, skyddsombud och rektor informeras. Uppföljning med elev och samtal hem sker via mentor.

### Vid allvarligt hot eller våld

Rektor leder samtalet med de inblandade.

Rektor informerar elevens vårdnadshavare.

Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor ut till personalen om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.

Vid allvarligt hot och våld gör rektor en polisanmälan av händelsen.

Om det anses befogat gör rektor dessutom en anmälan till socialtjänsten.

Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan för medarbetare fylls i och lämnas till rektor.

Rapport av olycksfall eller skadeanmälan (den senare görs av vårdnadshavare) för elev.

### Vidare åtgärder

Den utsatta ska erbjudas hjälp i form av krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av kommunhälsan.

Säkerställ att personal känner sig trygg i att fortsätta i/återkomma till arbetet och undervisning av aktuell elev.

Behöver relationerna mellan de inblandade bearbetas ytterligare,

kontaktar rektor skolans elevhälsan och skyddsombud. Rektor ansvarar för dokumentation samt att elevens mentor och vårdnadshavare involveras i arbetet.

Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske inom en vecka. Rektor ansvarar för samtalen samt dokumentation.

## Våld/hot personal mot elev

### Akut skede:

Varje vuxen som ser/uppfattar hot och eller våld ska gripa in för att stoppa det. Kalla på fler vuxna alternativt polis om situationen kräver det.

Ombesörj att skadade får vård samt att de inblandade får hjälp och stöd av någon de har god kontakt och förtroende för.

Lugna ner situationen och om det anses nödvändigt ta de inblandade till var sitt rum.

### Utred situationen:

Båda parter får ge sin version av händelsen, som dokumenteras av respektive samtalsledare. Om händelsen av både vuxna och elever härmed bedöms utredd avslutas ärendet genom att rektor och skyddsombud informeras. Rektor informerar vårdnadshavare och mentor.

### Vid allvarligt hot eller våld

Den arbetstagare som gjort sig skyldig till våld och hot mot en elev har begått ett tjänstefel. Ärendet handhas i fortsättningen av rektor tillsammans med personalavdelningen och den berördas fackliga ombud informeras.

Vid allvarligt hot eller våld gör rektor en polisanmälan av händelsen.

Vid allvarligt hot eller våld informerar rektor ut till personalen om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.

Tillbudsrapport eller arbetsskadeanmälan för medarbetare fylls i och lämnas till rektor.

Rapport av olycksfall eller skadeanmälan (den senare görs av vårdnadshavare) för elev.

### Vidare åtgärder

Den inblandade ska erbjudas hjälp i form av krisbearbetning. Rektor kan ta hjälp av kommunhälsan för stöd till personal.

Behöver relationerna mellan de inblandade bearbetas ytterligare, kontaktar rektor elevhälsan och skyddsombud. Rektorn ansvarar för dokumentation samt att elevens mentor och vårdnadshavare involveras i arbetet.

Uppföljningssamtal med de inblandade ska ske inom en vecka. Rektor ansvarar för samtalen samt dokumentation.

## Att samtala med och bemöta personer i affekt

Vuxna i skolan ska ingripa vid händelse av hot och våld. Hur vi agerar i ett akut skede beror självklart på allvarlighetsgraden i situationen. Vid behov av att personal griper in fysiskt för att skydda elev, sig själv, annan personal görs detta i minsta möjliga omfattning.

Förhållningssätt för att lugna en situation:

Agera lugnt och behärskat – Det är lätt att det uppstår affektsmitta i en upprörd situation. Ta några djupa andetag.

Avkräv inte ögonkontakt – Direkt och längre ögonkontakt kan upplevas utmanande.

Placera dig hellre bredvid personen än direkt framför, samtala ”ut i rummet” med kortare stunder av ögonkontakt.

Undvik beröring – Då det kan uppfattas utmanande när personer är upprör.

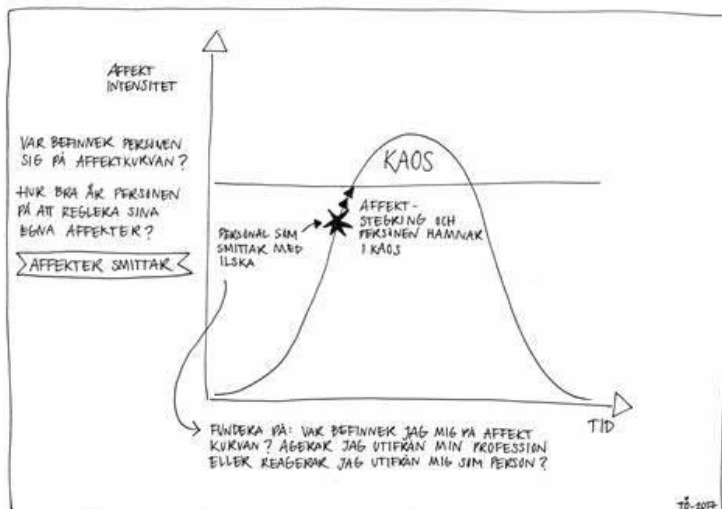
Personligt utrymme – ge utrymme för personen att lugna och reglera sig.

Kommunikation – Tala lugnt. Är personen mycket upprörd kan det vara bra att vara tyst en stund.

Avled – Prata om något annat en stund, ta upp ett ämne som personen har intresse för.

Byt personal – Om möjligt kan det ibland vara till fördel att byta personal som för samtalet.

## Affektutbrottsmodellen



Bilagor/vidare läsning:

- Rutin vid misstanke om förberedelser inför eller pågående dödligt våld (pdv).
- Våld och hot på jobbet.
- Utbildningsstöd Krishantering med fokus på pågående dödligt våld (pdv).
- Handbok i kommunal krisberedskap (msb.se)
- <https://www.msb.se/handbokikommunalkrisberedskap>

## Inrymning

Inrymning innebär att barn, elever och personal stänger in sig i rum eller salar. Genom att låsa dörren och/eller barrikadera den blir det svårare för en gärningsperson att komma in. Det är också en fördel om det går att gömma sig, att vara tyst och om möjligt täcka för eventuella fönster. Inrymning är ingen garanti för säkerhet, men bidrar ofta till att förhindra att människor kommer till skada. En avgörande faktor för hur inrymning fungerar är lokalernas utformning. Eftersom varje skola och förskola har unika lokaler och verksamhet är det viktigt att ha funderat över den enskilda byggnadens utformning och hur en inrymning skulle kunna fungera på den aktuella förskolan eller skolan. (Skolverket)

Det är viktigt att en gång per år lyfta och diskutera hur en inrymning kan gå tillväga, med personalen.

## Utestängning

Ytterligare en metod som kan användas under vissa omständigheter är att stänga ute gärningspersoner från hela byggnaden. När det väpnade våldet pågår på gården, då kan det vara effektivt att stänga dörrar till byggnaden, hålla barn, elever och personal inomhus medan gärningspersonerna utestängs. Det är viktigt att inga barn och elever utestängs ihop med gärningspersoner. (Skolverket)

## Bombhot

Den som tar emot samtalet försöker fördröja det!

Försök att påkalla hjälp, att ringa polisen 112

Anteckna allt som kan hjälpa till att spåra samtalet, bakgrundsljud, försök att med hjälp av personens röst avgöra ålder, kön, språkbruk, dialekter, brytningar, uppträdande...

Kontakta rektor och meddela läget.

Om polis eller skolledning beslutar om utrymning – följ skolans utrymningsplan ("Utrymning - Vid brand").



## Större olyckor eller katastrofer

Den här typen av olyckor drabbar ofta hela förskolan/skolan hårt.

1. Rektor sammankallar krisgruppen och håller kontakt med polis och räddningspersonal.
2. Krissansvariga utser 1–2 personal som svarar i telefoner. Se till att informationen är aktuell och var noga med att inte underrätta om dödsfall. Använd blankett för registrering av samtalen (Bilaga 2).

Hänvisa ALLTID media/press till rektor.

3. Ta hand om barnen som är i förskolan!  
Tänk på ”Håll i, Håll om, Håll ut”!
4. Krisgruppen inrättar ett centrum för krisrådgivning för personal och föräldrar. Tänk på att krisgruppen kanske inte räcker till vid större katastrofer, utan måste ta hjälp utifrån. Exempelvis POSOM (Psykisk och social omsorg).
5. Sänd ut delar av krisgruppen till katastrofplatsen för att få aktuell information samt att stötta överlevande och/eller sörjande, under förutsättning att polis eller räddningsledning anser detta lämpligt.

### Uppföljning:

1. Låt barnen medverka aktivt i stödet till de eller den som skadats. Stödet kan ske genom t ex brevskrivning, teckningar osv.
2. Gör förskolan till en plats där barnen känner att de kan uttrycka sina tankar och känslor, men se samtidigt till att rutiner och struktur upprätthålls under krisperioden.
3. Håll krisrådgivningen öppen för dem som behöver. Tag hjälp av prästen.
4. Förbered minnesstund.
5. Följ upp barn och personal för att garantera att de som behöver får särskild hjälp.
6. Anordna föräldramöten i samråd med förskolechef där föräldrarna får aktuell information och där det samtidigt blir ett centrum för bearbetning av händelsen.

### Långtidsuppföljning:

1. Se ”långtidsuppföljning”
2. Planera ingående eventuellt skadade barns återkomst till förskolan. Ge stöd under återanpassningstiden.
3. Stötta HELA barn/elevgruppen.

## När ett barn/elev inte blir hämtat/missar bussen hem

Om ett barn inte hämtas enligt angiven tid:

1. Ta kontakt med vårdnadshavare 30 minuter efter ordinarie hämtningstid.
2. Om vårdnadshavarna inte nås så kontaktas anhörig till barnet som finns angiven i krispännen.
3. Kontakt kan även tas med rektor för att få råd om hur situationen skall lösas.
4. Kontakt kan även tas med Enhetschef barn och familj på socialtjänsten.

## När ett barn/elev försvinner

Den som får kännedom om avvikelsen kontaktar rektor.

Kontakta vårdnadshavarna skyndsamt.

Rektor sammankallar krisgruppen, eller delar av krisgruppen.

## Drogpåverkade vårdnadshavare

När ett barn hämtas och vårdnadshavaren uppträder påverkad bör barnet/eleven inte lämnas till/följa med vårdnadshavaren.

- I första hand ska man genom att prata med vårdnadshavaren få den att inse att denne inte kan ta med sig barnet utan får lösa detta på annat sätt.
- Om vårdnadshavaren tar med sig barnet och berusad/påverkad kör ifrån förskolan ska kontakt tas med polisen tel. 112.
- Kontakt tas med den andra vårdnadshavaren eller anhörig som finns i krisparmen.
- Kontakta Rektor.
- Orosanmälan skickas till socialtjänsten. Det är möjligt att göra en orosanmälan muntligt för att i ett senare skede komplettera med en skriftlig sådan.

## Drogpåverkade besökare som dyker upp i övriga fall i förskola/skola

- Uppträd lugnt och bestämt
- Be besökaren att lämna förskolan/skolan
- Följ besökaren ut från förskola/skola
- Upprätta en orosanmälan till socialtjänsten

## Uppföljning

Glöm inte uppföljningen

### Uppföljning de närmaste dagarna

1. Vid svårare olycksfall, diskutera vem/vilka som bör besöka/ hålla kontakten med det skadade barnet och dess familj.
2. Krisansvariga träffas tillsammans med berörd personal för att gå igenom aktuell information samt för att hjälpa personalen att uttrycka sina egna tankar och reaktioner (återkoppling och handledning).
3. Vid dödsfall, diskutera vilka som bör delta vid begravning. Planera minnesstund. Planera hembesök till berörd familj, ta gärna med ett mjukisdjur till eventuella syskon.
4. Reducera förskolearbetets omfattning och ägna dagarna åt att vara ett stöd för barnen. **Använd krislådan!! (Barn bearbetar sin sorg på olika sätt!)** Återgå snarast till vanliga rutiner.
5. Fastslå tider för återkoppling.

### Långtidsuppföljning

1. Bedöm om någon i barngruppen eller någon personal är i behov av långsiktig hjälp.
2. Markera speciella märkesdagar som t ex barnets födelsedag och årsdagen för dödsfallet. Se till att vederbörandes namn blir nämnt vid varje högtidsdag under det **första året** efter barnets död.
3. Besök grav eller minneslund tillsammans med barnen.
4. Uppföljning av händelsen efter en, tre och sex månader.

## Krisväskans innehåll

- Vas, ljusstake, dukar
- Ramar 2 st
- Lämpliga högläsningböcker 4 st.
- Streamad musik/Cd-skivor med lugn musik
- Kondoleansböcker
- Tidskrifter om sorgearbete
- Diktförslag
- Böcker om efterarbete
- Pappersnäsdukar och 2st gosedjur
- Aktuell Kris- och beredskapsplan

## Klassrumssamtal

Vid plötsliga, oväntade dödsfall eller andra krishändelser som berör många elever är det bra att genomföra ett strukturerat klassrumssamtal. Syftet med samtalet är att klargöra vad som hänt, ge eleverna möjlighet att dela sina reaktioner, berätta hur de känner, ge dem möjlighet att stötta varandra.

Samtalsledare; Ska var känd för eleverna!

Kan vara mentor / skolsköterska /skolkurator/ annan

Samtalsledaren leder samtalet och ser till att alla ges möjlighet att berätta.

Möblera rummet så att alla kan se varandra, gärna stolar i en ring.

Att sätta ord på tankar och känslor i relation till det som hänt...

1. Inledning
2. Fakta
3. Tankar
4. Reaktioner
5. Information
6. Avslutning

Under inledningen så berättar samtalsledaren om att när någon dör så drabbas de efterlevande av många tankar och reaktioner som är viktiga att prata om.

I faktafasen berättar ungdomarna hur de fick höra talas om dödsfallet, vad de fick veta och på vilket sätt och av vem (var, när och av vem).

Genom att fråga eleverna ”Vilken var din första tanke när du hörde talas om händelsen?” så får man fram svar som avslöjar elevernas reaktioner och intryck.

I reaktionsfasen berättar eleverna om sina tankar och reaktioner efter att de fått veta vad som hänt.

I avslutningsfasen går man igenom de saker som tagits upp under samtalet och gör upp en plan för den närmaste tiden.

## Sorg och krisreaktioner hos ungdomar

Ungdomar har fått insikt i att döden är permanent och slutgiltig. De förstår också bättre de långsiktiga konsekvenserna av ett dödsfall, de grubblar över orättvisan i det som hänt. I tonåren liknar reaktionerna mera de vuxnas, men har ofta inslag av mycket intensiva känsloutbrott.

Tonåren är en period av frigörelse från hem och familj och en krishändelse kan ytterligare komplicera en redan problematisk utvecklingsfas.

Vi reagerar alla olika, de vanligaste akuta reaktionerna är:

- chock
- rädsla och protester
- apati och förlamning
- normal aktivitet

Somliga reagerar omedelbart med rädsla och protester, andra inte.

### Efterreaktioner

- ångest och sårbarhet
- minnesbilder
- sömnstörningar
- sorg och saknad
- irritabilitet och ilska
- skuld och skamkänslor
- problem i skolan
- kroppsliga symptom
- problem i relationen till kamraterna

## Särskilda omständigheter vid självmord

Information sprids snabbt och en tystnad från skolans sida leder till att rykten sprids. För att minska ryktesspridning måste information om tidpunkt, metod, plats samt övr. information hämtas in från anhöriga, polis.m.m.

Det är viktigt att dödsfallet inte romantiseras. Det finns en dokumenterad risk för spridning av självmord. Kontakta därför experthjälp (skolpsykolog, skolkurator, skolläkaren osv) för ytterligare rådgivning och uppföljning.

Ett självmord skapar alltid en speciell sorts smärta och nya problem.

### Bedömning av risker för självmord

Faktorer som förknippas med ökad självmordsrisk:

- tidigare självmordsförsök eller tidigare/pågående depression
- isolering, undandragande
- tidigare förluster /trauman
- överdriven upptagenhet av döden/andra människors självmord
- tidigare självmord i familjen, andra familjeproblem
- planering; skänker bort äodelar, leker med knivar, tar onödiga risker
- personlighetsförändringar i fråga om prestationer, beteende, attityder, ev. drogmissbruk

Ta också hänsyn till graden av exponering:

- nära vän till den döde
- fann den döde/såg honom/henne ta sitt liv
- omnämnd i avskedsbrev
- visste att det skulle ske (var underrättad) men påkallade ej hjälp
- bråk/ovänskap strax innan självmordet ägde rum

Om skolans personal misstänker att en elev överväger att ta sitt liv, ska eleven tillfrågas rakt på sak. Om så är fallet bör man fråga vidare om eleven har någon plan för hur det ska utföras.

Föreningen SPES (Svenska organisationen för prevention och efterlevnadsstöd)  
Finns för familjer som drabbas av självmord Tel. 020-181800 (jourtelefon).



## Brevförslag

Här följer olika förslag på brev.

### Brevförslag 1

Vi på skola ber att få framföra vårt varma deltagande i den stora sorg som drabbat Dig/Er vid Din /Er dotters/sons/makes/makas bortgång.

För att hedra ..... minne kommer vi den .....kl..... att hålla en minnesstund i skolans aula.  
Du/Ni är varmt välkomna att närvara vid denna minnesstund

Varma hälsningar

Förnamn Efternamn  
Rektor

### Brevförslag 2

Klass.... Har idag mottagit det tragiska beskedet att .....har avlidit.

Detta är givetvis något som vi alla berörs starkt av.

Under de närmaste dagarna kommer vi att ägna mycket tid till att samtala om det som hänt. Elevvårdande personal kommer att finnas tillgängliga på skolan.

Det är också mycket betydelsefullt för ungdomarna att man i hemmet talar öppet om vad som hänt. Ta gärna kontakt med oss på skolan för ytterligare information eller vid frågor.

Med vänliga hälsningar

Förnamn Efternamn  
Rektor

Mentor

Ort, datum

Postadress/besöksadress

Tel personalrum : 0690-xxx xx

Tel Rektor: 07x-xxx xx xx

Adress: Skolvägen xx

Postadress: 84x xx Ånge

## Brev hem från skolpsykologen

### Med anledning av den **krissituation/händelse/olycka** som inträffat (**på X skolan**)

I egenskap av psykolog inom Elevhälsan i Ånge kommun vill jag i den här svåra situationen bidra med lite information om hur barn kan reagera i en kris och hur man som förälder/ lärare/ vuxen kan bemöta och hjälpa barn och ungdomar.

Alla vi människor reagerar på starka, oförutsedda och oroande händelser. Vi reagerar känslomässigt, kroppsligt och med olika tankar. Reaktionen kan bli olika starka beroende på hur allvarlig och hotande vi uppfattar händelsen.

Som individer är vi också mycket olika i *hur* vi reagerar, *hur kraftigt* vi reagerar, *hur länge*, *på vad* och *när* vi reagerar. Vi är i grunden olika känsliga, vilket gör att vi reagerar olika; vissa personer kan ganska snabbt bearbeta en händelse medan andra kan känna oro och må dåligt på annat sätt, t.ex. ha mardrömmar, efter samma händelse under en längre period. Hur vi reagerar påverkas också av vår ålder (vuxna har ofta lättare att avleda sig och ”tänka bort” oro än vad barn har t.ex.) våra tidigare erfarenheter av skrämmande händelser och hur de har löst sig, hur mycket vi har bevittnat/varit med om händelsen, hur nära och hur mycket vår familj och vår vardag påverkas av händelsen etc. Krisreaktioner kan alltså se mycket olika ut hos olika människor och ändå vara normala.

### Något om krisreaktioner hos barn och ungdomar

Normala krisreaktioner hos barn kan vara oroväckande för oss vuxna, men det behöver absolut inte betyda att barnet utvecklar allvarliga problem. Krisreaktionerna visar att barnet bearbetar det som har hänt och den delvis nya verklighet som han/hon befinner sig i. Det är en viktig process, som behöver få ta lite tid. *All forskning visar att det som är allra viktigast för hur barnet kommer att må på sikt är vilket stöd och trygghet barnet får under den här första tiden från sin närmaste omgivning, dvs familjen, vänner och skola.*

När den första chocken har lagt sig är det troligt att vissa barn kommer att vara rädda för att det ska hända igen, hemma eller i skolan. De kanske blir mer misstänksamma och vaksamma mot andra människor. Så småningom, om de upplever att världen fortsätter på liknande sätt som tidigare (dvs. i grunden någorlunda tryggt om än lite annorlunda), så kommer de att återgå till sitt tidigare sätt att vara på.

### Vanliga reaktioner på kris som man kan se hos barn och ungdomar

- Ökad känslighet, rädsla, oro, gråter oftare/lättare än vanligt t.ex.
- Svårigheter att sova, oro för att somna, vaknar lätt
- Mardrömmar

- Ökat behov att kontrollera att ingen rör sig runt hemmet, att alla är hemma, oro för föräldrarna när de är på arbetet m.m.
- Skuld känslor, självföreläsa – särskilt små barn kan ta på sig skulden för att t.ex. inte ha förhindrat händelsen.
- Ont i magen, ont i huvudet, trötthet, yrsel.
- Svårigheter att koncentrera sig på t.ex. skolarbete
- Humörsvingningar, vredesutbrott, gråtattacker.
- Nedstämdhet, uppgivenhet
- Undvikande beteende; barnet vill inte vara i närheten av sådant som påminner om det som hänt.
- Rädsla för främmande människor
- Barnet blir mer ”barnsligt”, blir mer beroende av vuxna, vill ha mer omsorg och närhet, sova hos en förälder, sitta i knät etc.
- Barnet bearbetar händelsen på olika sätt beroende på ålder; genom att t.ex. leka händelsen, genom (ibland grova) skämt om händelsen, skriva dagbok, söka information på nätet.
- Barnet försöker skapa en förståelse och en berättelse av vad som hänt, vilket kanske gör att hon/han fyller i berättelsen med spekulationer om vem som gjorde vad, skeenden m.m. som inte är förankrade i verkligheten.
- Nya tankar om världen och människor, nya värderingar.

Om du märker något/några av de här reaktionerna hos ditt barn under de närmaste två månaderna så är det tecken på normala krisreaktioner. Som förälder, lärare eller annan vuxen i barnets närhet kan du underlätta mycket för barnet under den här perioden genom att hjälpa barnet att återfå trygghet och tilliten till människor och omvärlden.

### **Några tips kring hur man kan bemöta och underlätta för barn och ungdomar i kris**

Målet är att hjälpa barnet att återskapa känslan av trygghet i vardagen och tillit till människor och omvärlden.

- Återgå till normala rutiner och ett så normalt liv så fort som möjligt t ex gå i skolan.
- Prata om vanliga saker, fokusera inte på händelsen. Låt barnet ta upp ämnet om hon/han vill, svara på barnets frågor. Kortfattat och korrekt, men utan större utvecklingar.
- Ge barnet budskapet att de vuxna - föräldrar, rektorer, lärare - är bra på att ta hand om sådana här situationer och gör det så att det blir bra för barnen. Barnet ska ägna sig åt sitt liv med kompisar, skolarbete, fritidsaktiviteter.
- Fyll vardagen med andra saker som är roliga, gör kanske någonting extra roligt på helgen.
- Skapa utrymme och marginaler i din egen tillvaro att finnas till lite mer för ditt barn.
- Om barnet är oroligt: försök att ordna så att hon/han inte är ensam hemma t.ex. organisera med kompisar, släkt eller andra vuxna.

- Trösta, ingjut trygghet om barnet uttrycker rädsla eller ledsenhet, har svårt att sova. Säg saker som: ”Sådana här tråkiga saker händer, alla blir ledsna och arga, men de vuxna tar hand om det och hjälper er så att det blir bra för er barn/ungdomar.” Gå inte in i alla konflikter om barnet är ilsket, låt det ebba ut utan att bli för stort. Barnet kanske behöver släppa på sitt känslomässiga ”tryck”.
- Barnet kanske har större behov av föräldraomsorg på ett sätt som det egentligen har vuxit ifrån (sova i förälders säng, höra godnattsaga etc.). Tillåt gärna det, det betyder inte att barnet kommer att fortsätta kräva det, tvärtom. När tryggheten har återkommit kommer barnet inte behöva det mer.
- Behärska din egen ev. oro. Visa barnet att världen fortfarande är densamma, trots att denna händelse har inträffat.
- Prata om din egen oro med andra vuxna, utan att barnet hör.

Ju mer stöd barnet får nu under de första veckorna, desto snabbare läker situationen ut och ni kan återgå till ert vanliga liv. För vissa barn kan det, trots stöd från de vuxna, vara svårt att komma över oron. Om ditt barn fortfarande visar tecken på att inte må bra efter ca två månader rekommenderar jag att du pratar med mentor, rektor eller någon i skolans elevhälsoteam om det, så kan vi hjälpa till.

Det är viktigt att komma ihåg att vi som människor är rustade för att klara kriser och att vi i de flesta fall kommer ur dem lite starkare och lite klokare.

Med vänliga hälsningar

*Anna Sundberg*

Leg. Psykolog/Skolpsykolog, Stöd- och utvecklingsteamet, Elevhälsan

Ånge kommun tel. växel: 0690-25 01 00

## Fortbildning

Sorg och kris kan vara svåra ämnen och svårt att greppa. Svenska kyrkan möter människor i kris och sorg flera gånger i veckan och är en bra part att samarbeta med.

Olika religioner har olika sätt att hantera sorg och kris, men i mångt och mycket är det likadant. Kontakta Svenska kyrkan för stöd och följ med om de anordnar utbildning.

Viktig är dock att tillsammans läsa igenom kris- och beredskapsplanen. Följ den och anpassa till den kris som hänt er skola.

Be om stöd och hjälp!

## Bilagor

- Bilaga 1 Lightversion Krisplan (mall följer denna)
- Bilaga 2 Respektive enhets dokument, planering
- Bilaga 3 Hot och våld på jobbet -kartlägg riskerna (Arbetsmiljöverket)
- Bilaga 4 Rutin vid misstanke om förberedelser inför eller pågående dödligt våld (Sundsvall, Timrå och Ånge kommuner tillsammans med Polisen och Räddningstjänsten)
- Bilaga 5 Utbildningsstöd – krishantering med fokus på pågående dödligt våld (Ånge)
- Bilaga 6 Utrymningsplan för respektive skolenhet
- Bilaga 7 Tillbudsrapport
- Bilaga 8 Arbets-skadeanmälan

## Mer information och stöd

Skolverket <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/sakerhet-och-krisberedskap-i-skola-och-forskola>

Rutin vid misstanke om förberedelser inför eller pågående dödligt våld (pdv).

Våld och hot på jobbet.

Utbildningsstöd Krishantering med fokus på pågående dödligt våld (pdv).

Handbok i kommunal krisberedskap (msb.se)

<https://www.msb.se/handbokikommunalkrisberedskap>