**Krisplan för Hasslövs skola och Hasselbo förskola**

**MÅL**Att all personal ska vara väl förtrogen med och känna trygghet i krisplanen. Att krisgruppen vid en kritisk händelse, olycka eller katastrof ser till att alla drabbade och berörda får det omhändertagande som ryms inom verksamheten. Verksamheten skall om möjligt vara oförändrad.

**KRISGRUPP**Rektor: Susanne Sela Eriksson 070-3621215   
Kurator: Pontus Skyggeson 073-0518751, 073-5005993

Psykolog:  
Skolsköterska: Catarina Pola 070-6129968

Styrelseordförande: Stefan Malm 070-8206746  
Skyddsombud: Ann Wiik 070-7297004, 073-0623710  
Lärare: Linda Eriksson 076-0648818

Pedagog: Therese Södergren 0735-454014

**KRISPLAN FÖR HASSLÖVS SKOLA/FÖRSKOLA**   
Krisarbetets organisation: Krisarbetet utgår från krisgruppen som leder och fördelar arbetet.   
Krisgruppen kan i sin tur engagera stödpersonal beroende av krisarbetets omfattning och inriktning. Rektor är huvudansvarig för krisarbetet - ansvarar för kontakt med anhöriga - ansvarar för intern och extern information - ansvarar för att lämplig lokal frigörs och är bemannad.

**KRISLÅDA**Krislådan innehåller ljus, tändstickor, fotoram samt en bok.   
I Krislådan finns även ett exemplar av krisplanen.   
Krislådan finns i personalrummet (grå låda) och på förskolans kontor (vit skolåda).   
Krispärm med samtliga – för skolan, förskolan och fritidshemmet – viktiga telefonnummer   
Pärmen är märkt KRISPÄRM och finns i skolans personalrum i bokhyllan samt på förskolans kontor.

**I HÄNDELSE AV HOT OCH/ELLER VÅLD**

Skolklockan ringer in. Personal hänvisar elever till idrottshallen och in i omklädningsrummen. Där är man tyst och lugn och inväntar besked. **Personal ringer 112**. Stanna kvar tills polisen kommer.

**I HÄNDELSE AV ATT SKOLAN BRINNER/BRINNER NER**

Vi utrymmer skolan enligt rutin. Föräldrar kontaktas så att barnen kan hämtas hem. Personal stannar kvar och inväntar lösning för fortsatt skolverksamhet.

**Elevs försvinnande**

Personal som är närvarande vid händelsen:

1. Titta på klockan.
2. Leta i ca 10 minuter.
3. Kontakta vårdnadshavare så snart det är konstaterat att eleven är försvunnet.
4. Kontakta polisen.
5. Kontakta rektor/förskolechef
6. Initiera skallgång

**Rektor** sammankallar skolans/förskolans ledningsgrupp – krisgrupp (vid behov)

1. När/om eleven hittas meddela polis och vårdnadshavare direkt.
2. En kontaktperson utses för att samarbeta med familj och polis.
3. Kontaktpersonen är sedan den som ansvarar för informationen till berörd personal. Försök att undvika ryktesspridning och spekulationer genom att lämna adekvat information. Vid behov utses en pressansvarig.

Handlingsplan för att motverka att barn försvinner.

* Ha alltid en aktuell närvarolista med summerat antal barn på.
* Förskolans personal kontrollerar att grindarna är låsta innan barnen går ut.
* Räkna barnen med jämna mellanrum. Pedagog/vuxna placerar sig så de har bra uppsikt över barnen.
* Pedagog/vuxna meddelar om man behöver går in eller iväg, t.ex. kissar med ett barn.

**Handlingsplan vid utflykter:**Ha med:

* Aktuell närvarolista med summerat antal barn på.
* Telefon och telefonlista
* Första hjälpen utrustningen
* Handlingsplan för utflykter
* Handlingsplan för barn som försvinner

Att tänka på:

* Det skall utom, vid undantagsfall, alltid vara två pedagoger/vuxna.
* En pedagog/vuxen går först och en sist. Vid trafikerade vägar skall barnen gå samlat mellan de vuxna, t.ex. hålla varandra i handen två och två. I skogen eller på t.ex. gångvägar kan eleverna gå mer fritt men personalen måste ha uppsikt över både täten och de längst bak.
* Räkna eleverna med jämna mellanrum, när man går iväg, när man förflyttar sig, när man kommer fram och då och då däremellan. Pedagog/vuxna placerar sig så de har bra uppsikt över eleverna.
* Pedagog/vuxna meddelar om man behöver gå iväg, t.ex. kissar med en elev, om man inte ser varandra.
* Ha inte med för många barn, gör en bedömning utifrån barngruppens förhållande, ålder, utflyktsmål etc. Det skall kännas bra att gå iväg.
* Vid bad ska det vara så hög personaltäthet att man kan ha full uppsikt hela tiden. Eleverna skall ha flythjälp på sig.
* Om eleverna skall åka i bil måste de sitta i bilbarnstol/kudde och pedagogerna måste kontrollera att föräldrarna gett sitt medgivande till bilåkning, läs på elevkorten i Krispärmen. Meddela alltid föräldrarna att barn skall åka bil, personligen, på kalender eller via e-post.

**I HÄNDELSE AV ATT BARN/ELEV AVLIDIT**• Krisgruppen, eller del av den sammankallas omgående.   
• Rapport ges om vad som inträffat och beslut tas om vilken information som skall gå vidare. Kontrollera uppgifterna om händelsen. Ta kontakt med anhöriga.   
• Rektor själv och/eller den som rektor delegerat uppgiften till informerar berörda. Viktigt med enhetlig information!   
• Ev. stöd till berörda.  
• Minnesstund, stilla stund, i klassen planeras.   
• Jourverksamhet?   
• Annons?  
• Bevaka begravningsdagen /flagga halv stång.   
• Elevers deltagande i begravning?  
• Uppföljning

**I HÄNDELSE AV ATT PERSONAL AVLIDIT**• Krisgruppen, eller del av den sammankallas omgående.   
• Rapport ges om vad som inträffat och beslut tas om vilken information som skall gå vidare. Kontrollera uppgifterna om händelsen. Ta kontakt med anhöriga.   
• Rektor själv och/eller den som rektor delegerat uppgiften till informerar berörda. Viktigt med enhetlig information!   
• Rektor själv och/eller den som rektor delegerat uppgiften till ansvarar för uppföljning av barns/elevers och personals behov av stöd.   
• Minnesstund planeras i samband med begravning.   
• Återsamling av krisgruppen.

**I HÄNDELSE AV ATT NÄRA ANHÖRIG TILL ELEV/BARN AVLIDIT**• Krisgruppen, eller del av den sammankallas omgående.   
• Analys av information - vad skall informeras vidare?   
• Rektor eller delegerad informerar berörda.   
• Uppföljning.

**MINNESSTUND**   
• Minnesstund bör hållas i samband med begravning.   
• Inbjudan till anhörig per telefon. Finns resurspersoner utanför skolan kontaktas dessa.   
• Inbjud berörda barn/elever till minnesstunden.   
• Kontakta präst, eller annan.  
• Ljusstake, ljus, duk, fotoram och blomma. Material finns i Krislådan som finns i personalrum respektive på kontoret på förskolan högst upp på hyllan.

**BARN I SORG**Råd till personal:   
**Var nära och närvarande.** Visa att Du ställer upp och att Du deltar.   
Våga visa Din egen sorg och bestörtning.   
**Försök inte släta över.** Ord som ” Det är inte så farligt” blir till hån i den här situationen.   
Hjälp att sörja istället för att försöka trösta.   
**Lyssna aktivt**. Det finns inga så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in, bekräfta känslan. Var delaktig.   
**Var inte rädd för gråten.** Gråten är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka gråten stoppar man också känslan och då dyker den upp senare, ibland efter många år.   
**Ge hjälp med orden.** Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes.   
Ett sätt att få ur sig något av sorgen är faktiskt att klä den i ord.   
Att tala om händelsen är det första steget av en bearbetning som senare kan gå vidare.   
**Kom igen.** En sorg är inte klar med ett samtal.   
Ta själv ansvaret för att höra efter hur det är. Om det inte går att träffas, skriv ett litet kort. I och med att ni skriver så finns ju också tanken där.   
**Ge sorgen tid**. En del av bearbetningen består i att ”älta” det som skett.   
När det är klart upphör upprepningarna av sig själv. Det är inte ovanligt att det tar lång tid innan de inblandade verkligen kan gå vidare.   
**Var dig själv.** Försök inte vara psykolog, präst eller läkare om du inte är det. Här är det bara medmänsklighet, medkänsla och medlidande som gäller.