



Kumla kommun

Krisplan Skogstorp F-9



Senast uppdaterad: 2024-05-24

Innehållsförteckning

1. Om krispärmen och dokumenten	3
1.1 Definition kris	3
1.2 Krislåda och krispärm	3
Innehåll krislåda:	3
2. Krisledningsgrupp Skogstorp F-9	4
2.1 Skogstorp F-6	4
2.2 Skogstorp 7-9	4
3. Krisledning ansvarsfördelning	5
3.1 Expeditionen	5
4. Gemensamma rutiner för specifika händelser FLL/Kumla kommun	6
5. Lokala rutiner på Skogstorpsskolan	7
5.1 Inrymningsplan	7
5.1.1 Indikation och beslut	7
5.1.2 Information ut till all personal	7
5.1.3 Samlingsplats	7
5.1.4 Kommunikation utåt	7
5.2 Kommunikation med barn och ungdomar i sorg, kris och trauma	7
5.2.1 De fyra H:na	8
5.3 Brand	8
5.3.1 Brandkartor	9
6. Uppföljning och efterarbete	10
6.1 Efter en kris	10
6.2 Regelbundet	10

1. Om krispärmen och dokumenten

Krispärmen ska underlätta för skolledning och personal att lätt identifiera bästa arbetsätt när kriser uppstår. Krispärmen innehåller hänvisning till förvaltningsgemensamma rutiner samt lokalt framarbetade rutiner. Rektor ansvarar för att krispärmen hålls aktuell.

1.1 Definition kris

Kris är en situation där människans tidigare erfarenheter och reaktionsmönster inte är tillräckliga för att bemästra situationen. Vid krishantering är ofta stark stress och starka känslor inblandade och många beslut ska fattas, ofta på kort tid. Genom tydliga planer och genomtänkta rutiner ökar sannolikheten att alla agerar på bästa sätt.

1.2 Krislåda och krispärm

På Skogstorpsskolan finns dessa placerade på hyllan i det gemensamma postrummet.

På Borgen finns krislådan placerad i arbetsrummet på våning tre, direkt till höger ovanpå diskbänken, rosa låda med vitt lock.

Innehåll krislåda:

Filt, ljusstakar, värmeljus, duk, vas, ram, litteratur och ett exemplar av Krisplanen.

2. Krisledningsgrupp Skogstorp F-9

Rektor ansvarar för att sammankalla krisledningsgruppen. Rektor kontaktar biträdande rektor som ansvarar för att kontakta övriga i gruppen. Rektor informerar även förvaltningsledning.

2.1 Skogstorp F-6

Rektor: Tina Kihlberg	019-588760	072-2317843
Biträdande rektor: Ludde Lundblad	019-588935	073-0767898
Skolsköterska:	019-588335	070-2091735
Kurator: Elyan Khorshid	019-588915	072-2176731
Administratör: Julia Janossy	019-588084	073-0490439

2.2 Skogstorp 7-9

Rektor: Angelica Landmark	019-588935	070-3498301
Skolsköterska: Hamina Rasuli	019-588554	070-3589751
Kurator: Linda Jonsson	019-586967	072-5419965
Handläggare: Sofie Hallblom	019-588948	070-2382177

3. Krisledning ansvarsfördelning

Rektor ansvarar för att sammankalla vid en krissituation. Gruppens främsta uppgift är att organisera och planera arbetet, att fördela uppgifter samt att hålla kontakt med berörda både interna samt externa.

3.1 Expeditionen

Vid en större kris kontaktar biträdande rektor expeditionen samt prioriterar arbetsuppgifter.

Steg ett: expeditionen kontaktar kommunens växel om vad som inträffat.

Steg två: dokumenterar krishanteringen steg för steg, så utvärdering är möjlig efteråt.

Steg tre: bemannar telefon för att ta emot alla samtal och bedöma vad som ska gå vidare till krisledningsgruppen.

Expeditionen har som ansvarsområde att ha uppdaterade grupp- samt klasslistor.

4. Gemensamma rutiner för specifika händelser FLL/Kumla kommun

Gemensamma rutiner finns på teamet *FLL Förvaltningen för livslångt lärande* under *Krishantering*.

- Kartläggning av risker för våld och hot inom skolan.
- Rutiner vid dödsfall.
- Rutiner vid anställds bortgång.
- Handlingsplan - Barns/elevs försvinnande
- Handlingsplan vid bombhot och miljöolyckor
- Handlingsplan vid hotfulla situationer
- Instruktioner vid akut olycka - kris
- När det krisar
- Handlingsplan för polisanmälan gällande barn och elever vid Kumla kommun
 - Händelserapport vid polisanmälan (blankett)
- Drogpolicy
- Krisberedskap förskola, grund- och gymnasieskola från SKR och MSB (kapitel 2. *Kommunala verksamheter ur Handbok i kommunal krisberedskap*)
- När det värsta händer - om krishantering i förskola-skola – Myndigheten för skolutveckling

5. Lokala rutiner på Skogstorpsskolan

5.1 Inrymningsplan

5.1.1 Indikation och beslut

Personal uppmärksammas på ett hot utanför skolbyggnaden, det kan vara obehörig person som betar sig märkligt, miljöolycka eller annat. Vid akut situation larmar berörd personal 112.

Rektor meddelas omedelbart och fattar beslut om en eventuell inrymning.

Krisgruppen sammankallas och rektor fördelar arbetsuppgifter.

Rektor ansvarar för att informera förvaltningsledning.

5.1.2 Information ut till all personal

Rektor utser någon som går runt på alla enheter och informerar om rådande situation samt bildar sig en uppfattning av nuläget.

Krisledningsgruppen möts i rektor 7-9s rum så fort låsningen är klar. Informationsläget samlas, arbetsuppgifter fördelas.

5.1.3 Samlingsplats

Eleverna samlas på enheterna och räknas in av ansvarig lärare. Eleverna får en kort information om att inrymning pågår och att mer information kommer när det är möjligt. Undvik spekulationer. Inrymning betyder att skalet är låst och alla elever ska vistas inom skalet.

5.1.4 Kommunikation utåt

- All kommunikation med media sker genom den som blir utsedd av krisledningsgruppen. Vid händelser av allmänt intresse flyttar kommunikationen ofta uppåt i organisationen.
- Kommunikation till vårdnadshavare samordnas av krisgruppen och sker genom InfoMentor.

5.2 Kommunikation med barn och ungdomar i sorg, kris och trauma

Samla eleverna på en trygg plats ex. klassrummet. Ring efter eventuella frånvarande elever.

I mötet med människor i kris är det viktigt att förmedla medmänsklighet, medkänsla och omsorg. Här nedan följer några enkla råd som kan användas i mötet med krisdrabbade barn.

5.2.1 De fyra H:na

Hålla om: En person i en kris behöver ofta kroppskontakt, det skapar ofta en känsla av trygghet. Närhet är ett underskattat språk. OBS, inte alltid! Här måste man ha "fingertoppskänsla". Dels hur man håller om, dels om personen är mottaglig för det. Man ska kanske bara hålla handen eller bara klappa om. Detta är extra viktigt att ha uppsikt över om krisen handlar om övergrepp eller liknande.

Hålla i: Detta gäller kanske lite mer vid chock än vid kris, men kan vara bra att ha i åtanke. Något varmt att dricka lugnar och sysselsätter på en lagom nivå.

Hålla tyst: Jätteviktigt! Låt personen släppa ut sina känslor, sin rädsla, sin ilska, sin sorg och sin frustration. Låt personen släppa på trycket helt enkelt. En person i kris behöver någon som i första hand säger "jag förstår", inte någon som säger "gör så här". Som krishanterare kan man känna ett enormt sug efter att säga något "smart", men det kan många gånger bara vara ett uttryck för att man själv vill behärska sin egen känsla av hjälplöshet. Undvik fixarrollen! Som lyssnare är det viktigt att inte sprida vidare det man får höra. Självklart kan lyssnare behöva prata av sig efter att få höra så mycket tunga saker, välj vem det blir med omsorg.

Hålla ut: Se till att finnas tillgänglig för personen, håll ut och bara var där så länge som det behövs. Var tydlig mot personen om du inte kan eller orkar vara tillgänglig, ingen orkar finnas till hands jämt, men med tydlighet och ärlighet så är det oftast ingen fara för den i kris. Det kan vara bra att se till att personen har ett nätverk av personer runt sig, då behöver ingen känna sig pressad att ta mer än vad den klarar av. Det som kan vara viktigt är att personen vet att den får återkomma längre fram om det behövs.

En kris kan många gånger gå i vågor, det kan kännas bra ena dagen och jobbigt nästa. Man brukar till exempel säga att vid dödsfall av närstående så kommer det en kris ungefär sex månader efter dödsfallet, det kan även gälla vid andra större kriser. Det kan därför vara bra att om någon genomgått en kris höra sig för om hur personen mår inte bara direkt efteråt utan även längre fram för att visa att man inte glömt bort personen och att man fortfarande finns där som stöd.

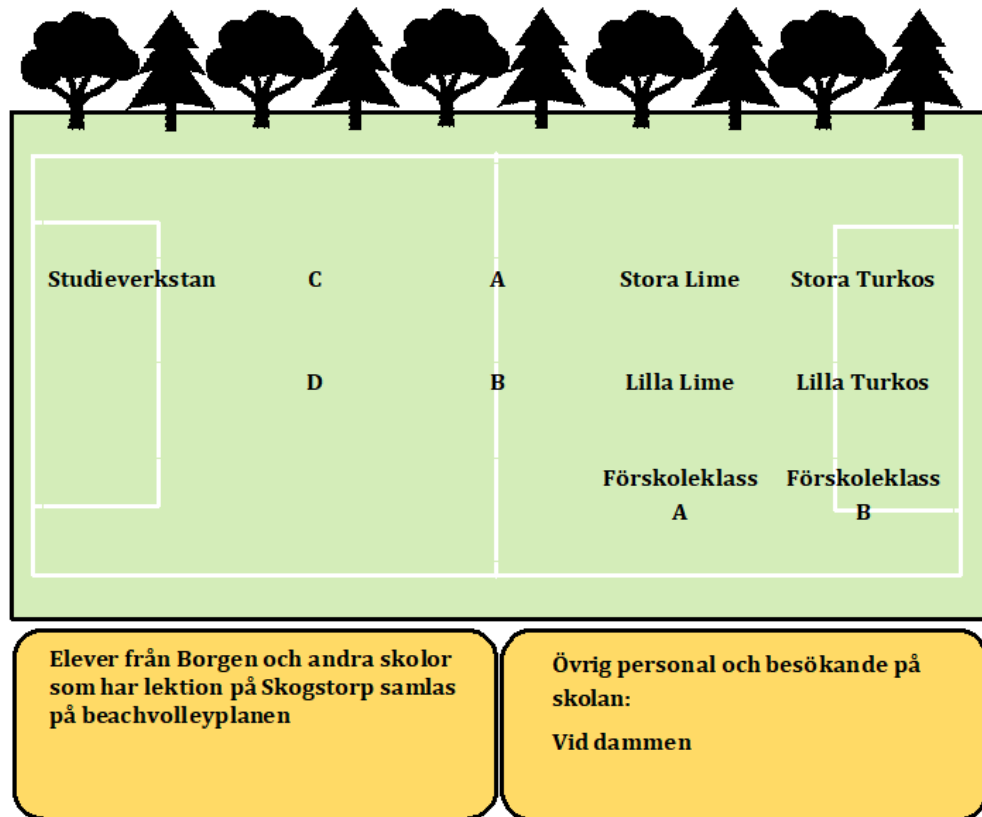
5.3 Brand

När ett brandlarm har gått är den viktigaste uppgiften att skaffa sig en bild över var alla elever befinner sig. De som undervisar när larmet går ansvarar för att de elever som finns i undervisningsgruppen kommer ut ur de lokaler man använt.

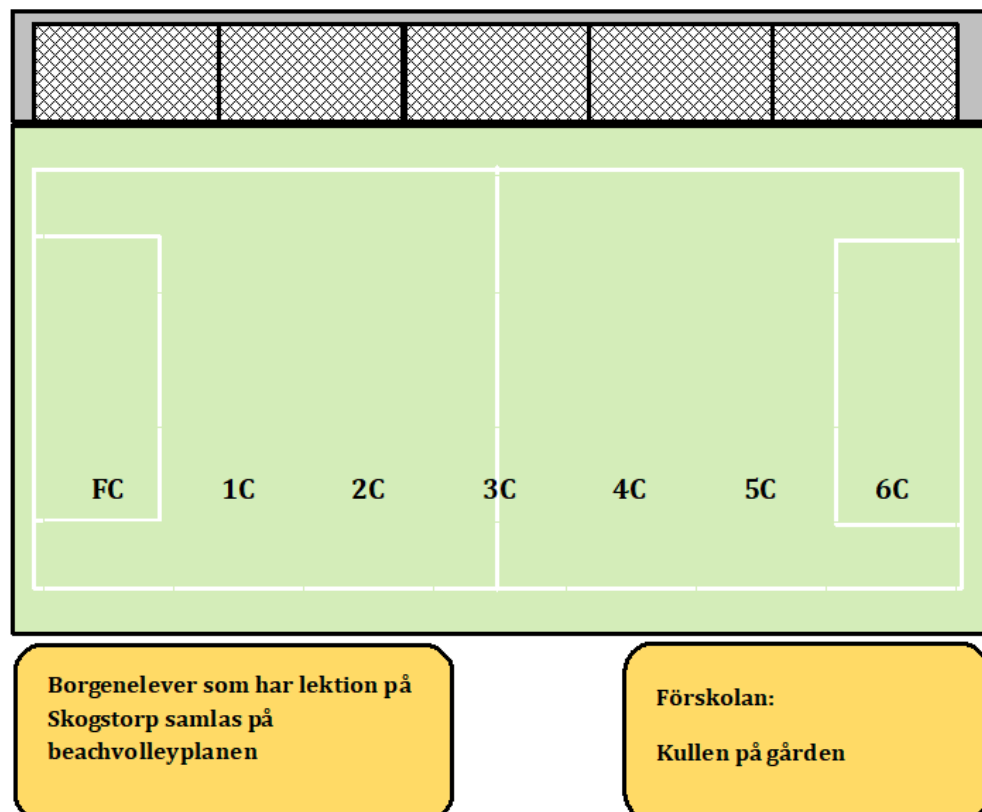
Se detaljerad brandplan.

5.3.1 Brandkartor

Skogstorp:



Borgen:



6. Uppföljning och efterarbete

6.1 Efter en kris

Samla krisgruppen för att diskutera när krisen har lagt sig. Utgå från administrationens dokumentation av händelseförloppet. Utvärdera!

6.2 Regelbundet

Rektor ansvarar för revidering av krisplan samt telefonlistor.

Rektor ansvarar för att samla krisgruppen för genomgång av dokumentation i början av varje läsår.

- Stämmer planerna?
- Krislådan, finns allt kvar?
- Är brandlådan uppdaterad?