**Krisplan**

Värmskogs friskola och förskola

2016/2017

**Innehållsförteckning**

1. Allvarlig olycka/händelse i verksamheten

# Allvarlig olycka utanför verksamheten

# Dödsfall barn/elev

# Dödsfall personal

1. Uppföljning

Bilaga *Samtala med barn/elver*

Bilaga *Samtal med vårdnadshavare*

Bilaga *Krislåda*

# Om något händer!

**På förskolan ingår följande personer i den lokala krisgruppen:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Mobil** | **Hem** | **Övrigt** |
| **Förskolechef:**Maria Hultkrantz | 073-0507954 |  | 0570-461110072-5889700 |
| Birgitta Deland | 073-0591956 |  |  |
| Fredrika Hager | 073-0692114 |  |  |
| Sara Nilsson | 070-5097141 |  |  |
| Christina Möller | 070-6874397 |  |  |
| Andrea Larsson | 072-5360622 |  |  |
| Linda Engblom | 070-6902633 |  | 072-5445381Fritidstelefon |
| Christian Karlsson | 070-5274800 |  | 072-5445381Fritidstelefon |
| **Styrelseordförande**Anders Gärdt | 070-6704482 |  |  |
| **Personalansvarig**Ola Mossberg | 072-7006016 | 054-558216 |  |

**Viktiga nummer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tel** | **Namn** |
| 112 | SOS-Alarm |
| 054-61 50 00 | Sjukvården Värmland |
| 0555-424 50 | Kyrkan i Grums |
| 0555-120 61 | Präst: Thomas Andersson, präst Grums pastorat |
| 0555- 120 63 | Präst: Madelene Stendahl, präst i Värmskogs församling, |

1. **Allvarlig olycka/händelse i verksamheten**

# Om du får information om en olycka under arbetsdagen meddela rektor/förskolchef som leder och fördelar arbetet.

1. Rektor/förskolechef samlar alla personal, ger en kort muntlig samt skriftlig redogörelse för vad vi vet. Den förhåller vi oss till!
2. Information till barn/elever, följ skriftlig redogörelse.
3. Information till vårdnadshavare, följ skriftlig redogörelse.

**Kontakt med anhöriga** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Rektor/förskolechef kontaktar vårdnadshavarna för att informera om vad som hänt.

**Information till övriga vårdnadshavare** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Efter samtal med anhöriga kontaktar rektor tillika förskolechefen övriga vårdnadshavare.

**Information till barn/elever** Ansvarig: personalen

* Efter överenskommelse med familjen om hur meddelande om dödsfallet skall framföras berättar en känd personal för barnen/eleverna.
* Tala öppet om vad som hänt.(följ bilaga *Samtal med barnen/eleverna*)

**Sorgbord** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Iordningsställ ett bord se Krislåda.

**Uppföljning** Ansvarig: Rektor/förskolechef

# Allvarlig olycka utanför verksamheten

# Om du får information om en olycka under arbetsdagen meddela rektor/förskolchef som leder och fördelar arbetet.

1. Rektor/förskolechef samlar alla personal, ger en kort muntlig samt skriftlig redogörelse för vad vi vet. Den förhåller vi oss till!
2. Information till barn/elever, följ skriftlig redogörelse.
3. Information till vårdnadshavare, följ skriftlig redogörelse.

**Kontakt med anhöriga** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Rektor/förskolechef kontaktar vårdnadshavarna för att få information om vad som hänt samt för få vet hur familjen vill att vi berättar för barnen/eleverna samt de övriga vårdnadshavarna.

**Information till övriga vårdnadshavare** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Efter samtal med anhöriga kontaktar rektor tillika förskolechefen övriga vårdnadshavare.

**Information till barn/elever** Ansvarig: personalen

* Efter överenskommelse med familjen om hur meddelande om dödsfallet skall framföras berättar en känd personal för barnen/eleverna.
* Tala öppet om vad som hänt.(följ bilaga *Samtal med barnen/eleverna*)

**Sorgbord** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Iordningsställ ett bord se Krislåda.

**Uppföljning** Ansvarig: Rektor/förskolechef

# Dödsfall barn/elev

Direkt när skolan/förskola/fritids får kännedom om dödsfallet sammankallar rektor/förskolechef samtlig personal.

1. Rektor/förskolechef samlar alla personal, ger en kort muntlig samt skriftlig redogörelse för vad vi vet. Den förhåller vi oss till!
2. Information till barn/elever, följ skriftlig redogörelse.
3. Information till vårdnadshavare, följ skriftlig redogörelse.

**Kontakt med anhöriga** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Rektor/förskolechef kontaktar vårdnadshavarna för att få information om vad som hänt samt för få vet hur familjen vill att vi berättar för barnen/eleverna samt de övriga vårdnadshavarna.

**Information till övriga vårdnadshavare** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Efter samtal med anhöriga kontaktar rektor tillika förskolechefen övriga vårdnadshavare.

**Information till barn/elever** Ansvarig: personalen

* Efter överenskommelse med familjen om hur meddelande om dödsfallet skall framföras berättar en känd personal för barnen/eleverna.
* Tala öppet om vad som hänt.(följ bilaga *Samtal med barnen/eleverna*)

**Sorgbord** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Iordningsställ ett bord se Krislåda.

**Uppföljning** Ansvarig: Rektor/förskolechef

# Dödsfall personal

Direkt när skolan/förskola/fritids får kännedom om dödsfallet sammankallar rektor/förskolechef samtlig personal.

1. Rektor/förskolechef samlar alla personal, ger en kort muntlig samt skriftlig redogörelse för vad vi vet. Den förhåller vi oss till!
2. Information till barn/elever, följ skriftlig redogörelse.
3. Information till vårdnadshavare, följ skriftlig redogörelse.

**Information till barn/elever** Ansvarig: personalen

1. All planerad verksamhet avbryts.
2. Samlar barnen/eleverna skola för sig och förskola för sig.
3. En känd personal för barnen/eleverna sköter samtalet.
4. Samtala öppet och konkret om det som hänt, låt barnen/eleverna tala om sina tankar och känslor(bilaga *Samtal med barnen/eleverna*)

**Information till vårdnadshavare** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Kan delegera till personalen efter följande uppdelning:

* **Förskolan:** Till förskolans vårdnadshavare ringer den som öppnat.
* **Skola/fritids:** Till skolans vårdnadshavare ringer en fritidspedagog.

**Flaggning** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Flaggan halas på halvstång.

**Sorgbord** Ansvarig: Rektor/förskolechef

Iordningsställ ett bord se Krislåda.

**Uppföljning** Ansvarig: Rektor/förskolechef

**5.Uppföljning**

Ritualer kan användas i uppföljningsarbetet för yngre och äldre barn.

De är betydelsefulla, särskilt efter dödsfall. Ritualerna gör det möjligt att

på ett meningsfullt sätt uttrycka vad man känner vid en förlust. De går bortom orden och tillåter oss ett starkt symboliskt uttryck genom handling,

samtidigt som de ger form, struktur och ram åt tankar och känslor. De bekräftar vår tillhörighet till andra vi tycker om och de tillåter oss att känna

andras stöd.

**Bilaga: Samtal barnen/eleverna**

I alla krissituationer är en av de allra viktigaste uppgifterna att informera. Den som informerar skall ha skaffat så mycket information som möjligt och inleda samtalet med att berätta vad som hänt.

**Dispositionen av ett sådant samtal kan se ut så här:**

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

**När man samtalar med klassen när något svårt inträffat finns det några saker man speciellt bör tänka på:**

* Det är viktigt att man är två personer som leder samtalet, varav minst en är en person som är känd för eleverna.
* Man bör i förväg bestämma samtalsregler:
* "Det som sägs här stannar mellan oss i klassen." "Alla olika reaktioner är tillåtna." "Ingen är tvingad att yttra sig." "Var och en skall tala för sig och få prata till punkt."
* Berätta så konkret som möjligt om det som inträffat.
* Ge eleverna gott om tid och möjlighet att prata om sina känslor och tankar.
* Samla avslutningsvis ihop intrycken och rekommendera eleverna att fortsätta samtala med varandra. Förbered eleverna på att det kan komma olika reaktioner efter en tid och att detta är fullständigt normalt.
* Erbjud dig att finnas till hands när så behövs.
* Erbjud samtal med kurator eller skolsköterska.
* Var under en tid observant på olika reaktioner hos eleverna.

**Bilaga: Samtal med vårdnadshavare**

(som innehåller besked om att något tragiskt hänt)

Värmskogs friskola/förskola har idag mottagit det tragiska beskedet att………har avlidit. Detta är något som vi alla både eleverna/barnen på skolan/förskolan och all personal berörs starkt av.

Följ den skriftliga redogörelse som rektor/förskolechef gett till dig.

På skolan/förskolan har vi ägnat ordentligt med tid åt att samtala om det som har hänt. Vi har talat mycket om hur……….. var som person och vad vi främst kommer att minnas .................... för.

Vi i personalen har nu ett stort behov av att få samla oss och ta stöd i varandra och sörja. Vi vill be er nu att komma till skolan/förskolan för att möta era barn. Vi får självklart stanna en stund här hos oss eller åka hem. Ni väljer själv. Vi i personalen vill gärna gå åt sidan och samla oss, vi kommer inte att hålla någon minnesstund eller liknande just nu.

Rektor/förskolechef kommer att gå ut med information till samtliga vårdnadshavare under eftermiddagen. Då får ni veta vad som händer imorgon och annat som kan vara viktigt.

Om någon i familjen vill tala med rektor/förskolechef är ni naturligtvis välkomna att ringa följande telefonnummer, 072-5889700.

**Bilaga: Krislåda**

förvaras hos rektor/förskolechef.

**Innehåll i krislådan**

1. En duk

2. En fotoram

3. En ljusstake

4. Ljus

5. En tändsticksask

6. En vacker anteckningsbok

7. En penna

8. Dikter