



# Krisplan

## GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING/ GYMNASIEUTBILDNING

### Winellska skolan och Kyrklätts gymnasium

---

#### Skolans namn

<b>Planen utarbetad/uppdaterad av:</b> Rasmus Lindqvist och Marina Kackur	<b>Datum:</b> 19.8.2021
<b>Planen är i kraft fr.o.m. detta datum:</b> 2.9.2021	
<b>Utvärderingen gjord av:</b>	<b>Datum:</b>



## Innehållsförteckning

1.	Grunder för planen	3
1.1	Syfte och målsättning	3
1.2	Innehåll	3
1.3	Begrepp	4
1.4	Arbets- och ansvarsfördelning	5
1.5	Uppgörandet av planen	6
1.6	Nyttiga länkar	6
2.	Arbets- och ansvarsfördelning	7
2.1	Medlemmar i krisgruppen	7
2.2	Redogör för vem som ansvarar för uppgörande, uppföljning och utvärdering av krisplanen	8
2.3	Krislåda – vem ansvarar för innehåll och förvaring – var sparas den	8
3.	Hantering av akuta krissituationer i skolan	9
3.1	Redogör konkret för krishanteringsplaner inför olika typer av kriser samt hur det psykosociala stödet avses att ordnas vid en kris	9
3.2	Redogör för informationsgång och ansvarsfördelning gällande information inom och utanför skolan vid kriser som berör	9
4.	Dokumentation av krisarbete och utvärdering av det gjorda krisarbetet	11
4.1	Plan för dokumentation efter en kris, utvärdering av det gjorda krisarbetet samt förslag på förbättringar	11
5.	Information om planen	12
6.	Utvärdering av planen	13
	Källförteckning	14
	Bilaga 1 Viktiga telefonnumror	15
	Bilaga 2 Skolans kontaktuppgifter	16
	Bilaga 3 Besked om elevs dödsfall	17
	Bilaga 4 Besked om dödsfall i personalen	18
	Bilaga 5 Krisens olika faser	19
	Bilaga 6 Vanliga krisreaktioner	21

## 1. Grunder för planen

### 1.1 Syfte och målsättning

Skolans krisplan skall beskriva åtgärderna vid akuta kriser. Krisplanen och planeringen av krisarbetet i skolan ska skötas i enlighet med relevanta lagar med hänsyn till fysiska förhållanden samt enligt principerna för psykosocialt stöd. Vid en akut olycka ska skolan ingripa snabbt – inte för att akuta kriser skulle vara viktigare än andra allvarliga situationer, utan för att det på grund av reaktionernas natur är viktigt att ge stöd i rätt tid.

*Krisplanen grundar sig på Grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen (2014) och Grunderna för gymnasiets läroplan (2019) i vilka det stipuleras att en krisplan ska beredas i samarbete med de myndigheter som behövs och med hänsyn till övriga anvisningar för krissituationer och hotfulla eller farliga situationer, exempelvis räddningsplanen (räddningslagen 379/2011, 15 §; statsrådets förordning om räddningsväsendet 407/2011, 1 och 2 §). Planen ska ta hänsyn till både de studerandes inbördes samspel och samspelet mellan de studerande och de vuxna på läroanstalten. I lagen om elev- och studerandevård 13 § (2016) stipuleras att varje enhet skall uppgöra en elevvårdsplan/studerandevårdsplan. I elevvårdsplanen skall ingå beskrivning av enhetens krisberedskap.*

**När man i förväg har kommit överens om en plan för hur man skall agera, blir det lättare att kontrollera krissituationer samtidigt som människors ångest lindras. Det innebär att det är av största vikt att hela personalen känner till krisplanens innehåll och var den finns. Ny personal bör bekanta sig med krisplanen när de inleder sitt arbetsförhållande.**

### 1.2 Innehåll

Enligt Grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen (2014) och Grunderna för gymnasiets läroplan (2019) skall planen beskriva vad en kris är, vad som måste göras, vem som gör vad och varifrån ytterligare hjälp kan tillkallas. Krisgruppen förbereder, planerar och organiserar.

I planen skall beskrivas:

- krisgruppens sammansättning
- ansvarskedjan i gruppen
- ansvarsfördelning gällande yttre och inre information
- viktiga telefonnummer
- organiserandet av verksamheten i krissituationer
- ordnande av psykosocialt stöd omedelbart och eventuellt fortsatta åtgärder
- plan för utvärdering av krisarbetet efter en kris

- plan för hur personal, elever och vårdnadshavare delges planen och utbildning av personal
- hur planen uppdateras samt utvärderas

**Bilagor:**

1. Viktiga telefonnumror
2. Skolans kontaktuppgifter
3. Besked om elevs dödsfall till vårdnadshavare
4. Besked om dödsfall i personalen till vårdnadshavare
5. Krisens olika faser
6. Vanliga krisreaktioner

### 1.3 Begrepp

**Kris:** En händelse där ens tidigare erfarenheter, kunskaper och reaktionssätt inte räcker till för att förstå och psykiskt hantera.

**Exempel på kriser:**

1. Plötsliga olyckor (t.ex. trafik, brand, dödsfall, matförgiftning)
2. Kriser som utvecklas långsamt (ex. epidemier, naturkatastrofer)
3. Hot om våld och våld (t.ex. skolhot, misshandel)
4. Risk att förlora sitt goda rykte (ex. negativa nyheter gällande individer, skolor)

**Krisens olika faser**

1. Chockskedet (det kan inte vara sant)
2. Reaktionsskede (vad var det som hände)
3. Hanteringsskede (hur ska jag klara av det)
4. Nyinriktningsskede (livet går vidare)

**Krisarbete**

1. Förberedelse (krisplan, utbildning, övning osv.)
2. Psykisk första hjälp (omedelbara stödåtgärder)
3. Tidigt ingripande (stöd i reaktionsskedet, delvis också i hanteringsskedet).
4. Eftervård

**Exempel på vanliga krisreaktioner:**

Postadress	Besöksadress	Telefon	Fax
Kyrklätts kommun	Kommunhuset	09 29671	09 878 6053
PB 20	Ervastvägen 2		
02401 Kyrklätt	02400 Kyrklätt	<a href="mailto:kirjaamo@kirkkonummi.fi">kirjaamo@kirkkonummi.fi</a>	<a href="http://www.kyrklatt.fi">www.kyrklatt.fi</a>

chock, tvivel, rädsla, motstånd, apati, ångest, vrede, anklagelser, hotelser, skuld, svårigheter med skolarbete, psykosomatiska symptom osv. Finns beskrivna i en bilaga till planen.

### Behandling av traumatiska händelser i klassen

1. Öppning (syfte, motivering och regler)
2. Utredning (hur fick du veta om händelsen, vad har ni hört, kartläggning av den senaste informationen)
3. Normalisering och återhämtning (hur reagerade du, vad har tidigare hjälpt dig när du varit sorgsen)
4. Att se framåt (vad händer nu och i framtiden, vad kan vi göra)
5. Avslutning (sammanfattning, uppföljning)

### Viktigt för barnens välmående

1. Berätta om normala reaktioner (t.ex. fruktan, ångest, ilska, hämnd)
2. Ge råd om hur eleverna själva kan jobba vidare, t.ex.
  - a. prata med föräldrar och vänner
  - b. läsa böcker, skriva dikter, teckna
  - c. uppmana barnen att prata med de vuxna i skolan
  - d. efter dödsfall besöka gravgården

## 1.4 Arbets- och ansvarsfördelning

**Utbildningsanordnaren** ansvarar för att ge anvisningar och botten för det förebyggande arbetet med kriser samt för att anvisningarna och planerna följs upp.

**Chefen för dagvård och utbildning** godkänner de skolvisa planerna årligen.  
*Kyrklätts kommuns förvaltningsstadga §69, punkt 7.*

**Skolans rektor** ansvarar för att skolan har gjort upp och uppdaterat planen och att skolans personal, elever/studerande och vårdnadshavare är informerade om både planen och handlingsmodellerna.

**Skolans personal** är skyldig att bekanta sig med krisplanen för att i en krissituation vara förberedda och kunna handla på bästa möjliga sätt för att minimera krisens efterverkningar.

**Elever** bör ges möjlighet att bekanta sig med krisplanen.

**Vårdnadshavare** bör ges möjlighet att bekanta sig med krisplanen.



### 1.5 Uppgörandet av planen

Alla skolor gör upp en egen krisplan. Planen görs upp/uppdateras av skolorna i början av varje läsår, följs upp under året vid behov och nödvändiga förändringar görs.

Skolans rektor ansvarar för att skolans krisplan uppdateras och utvärderas minst en gång per läsår samt att det i skolan finns utsedda medlemmar till krisgruppen. Krisgruppen bör bestå av rektor/biträdande rektor, företrädare för lärare, elevvårds- kansli- och vaktmästarpersonal.

Planbotten är uppbyggt enligt följande logik: punkt 1 består av grunderna för planen och punkt 2 - 6 fylls i av skolan.

### 1.6 Nyttiga länkar

<https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/psykosocialt-stod>

[www.traumaterapiakeskus.com](http://www.traumaterapiakeskus.com)

#### Förslag på litteratur:

Dyregrov, A. (2008): Sorg hos barn. En handledning för vuxna. Lund: Studentlitteratur

Dyregrov, A. (2009): Att ta avsked. Gothia

Dyregrov, A. (2010): Barn och trauma. Studentlitteratur

Poijula, S. (2016): Lapsi ja kriisi. Kirjapaja

Raundalen, M & Schultz J-H. (2007). Krispedagogik. Studentlitteratur

Saari Salli, (2012): Kuin salama kirkkaalla taivaalla. Otava

#### För barn:

Danielsson, M Så känns sorg (2007)

Mundy, M Visst får du gråta (2001)

Newth, E Varför dör man? (2006)

Lindgren, A Bröderna Lejonhjärta



## 2. Arbets- och ansvarsfördelning

### 2.1 Medlemmar i krisgruppen

Namn	Roll	Kontaktuppgifter
<b>Grundskolan</b>		
Kristiina Koli	Samman kallare, rektor	040 1269 693
Rasmus Lindqvist	Biträdande rektor	040 5806 878 tjänst
Jessica McQuade	Kontaktperson för åk 1-6	
Marina Kackur	Kontaktperson för åk 7-9	
Paula Eriksson	Skolsekreterare	040 1269 664 tjänst
Jessica Hellman	Skolkurator åk.3-9	040 729 0523 tjänst
Petra Nyman	Skolkurator åk. F-2	050 414 3510 tjänst
Jannika Salonen	Skolpsykolog åk.1-6	040 1269 876 tjänst
Johanna Aloor	Skolpsykolog åk.7-9	040 1269 743 tjänst
Marica Hellström	Hälsovårdare	050 310 7068 tjänst
Eva Gyllenbögel-Lindberg	Hälsovårdare	050 577 4988 tjänst
Sirpa Puurunen	Vaktmästare	040 568 9924 tjänst
Tero Maukonen	Serviceman	040 586 7285 tjänst
Susanne Fagerström	Kontaktperson för förskolan	040 5550 257 tjänst
Eftispersonal	Roterande telefon	040 1269 596
Malin Sundström	Koordinator för eftermiddagsverksamhet	040 1269 258 tjänst
<b>Gymnasiet</b>		
Mikael Eriksson	Samman kallare, rektor	040 1269 877 tjänst
Marcus Åberg	Vice rektor	050 414 0921 tjänst

Postadress

Kyrklätts kommun

PB 20

02401 Kyrklätt

Besöksadress

Kommunhuset

Ervastvägen 2

02400 Kyrklätt

Telefon

09 29671

[kirjaamo@kirkkonummi.fi](mailto:kirjaamo@kirkkonummi.fi)

Fax

09 878 6053

[www.kyrklatt.fi](http://www.kyrklatt.fi)



Janne Raunio	Säkerhetsansvarig	
Katarina Svensson	Skolsekreterare	040 1269 377 tjänst
Clary Corander	Skolkurator	050 414 0735 tjänst
Antonina Carlberg	Hälsovårdare	040 1269 145 tjänst
Johanna Aloor	Skolpsykolog	040 1269 743 tjänst
Sirpa Puurunen	Vaktmästare	040 568 9924 tjänst

## 2.2 Redogör för vem som ansvarar för uppgörande, uppföljning och utvärdering av krisplanen

Grundläggande utbildningens representanter Marina Kackur och Rasmus Lindqvist ansvarar för uppgörandet och uppföljning tillsammans med gymnasietts representanter Mikael Eriksson och Janne Raunio. Utvärdering av krisplanen sker tillsammans med krisplansgruppen.

## 2.3 Krislåda – vem ansvarar för innehåll och förvaring – var sparas den

### Grundläggande utbildning

Krisgruppen har sammanställt tre "krislådor", som innehåller ljus, lämplig musik, litteratur och dylikt material. Lådorna finns placerade utanför biträdande rektorns rum. De innehåller lite varierande material, och är placerade så att låda 1 innehåller det mest omfattande materialet.

Marina Kackur ansvarar för innehållet.

Lådorna förvaras i bokhyllan utanför biträdande rektors kansli.

### Gymnasiet

Material till lådan sammanställs under hösten 2021 och den förvaras därefter i lärarrummets bokhylla.



### 3. Hantering av akuta krissituationer i skolan

#### 3.1 Redogör konkret för krishanteringsplaner inför olika typer av kriser samt hur det psykosociala stödet avses att ordnas vid en kris

##### 1. Krishanteringsplan

När en elev eller lärare skadats svårt eller dött under skoltid

- Vid olycksfall, sjukdomsattack, dödsfall eller akut situation under skoltid är den lärare som är närvarande förpliktad att kalla på hjälp via 112, ge första hjälp och *meddela rektorn eller biträdande rektor.*
  - Vid dödsfall i skolan är polisen ansvarig att meddela de anhöriga, vilket även kan göras tillsammans med skolans personal

När en elev eller lärare skadats svårt eller dött

- Då en anhörig meddelar att någon av skolans elever eller personal eller anhörig till elev avlidit, råkat ut för allvarlig olycka eller liknande, bör den som tar emot samtalet berätta att vi i skolan tillsammans med elever och personal som berörs, brukar ta upp den här typen av händelser för att
  - förhindra ryktesspridning
  - ta hand om eleverna i skolan, eftersom en sådan händelse väcker många tankar och frågor hos barn och ungdomar

De anhörigas vilja ska respekteras.

- Den som fått meddelandet kontaktar skolans rektor

##### 2. Det psykosociala stödet

När en elev är i en psykisk chockfas

- Lärare eller annan personal tar hand om basbehoven, man erbjuder praktisk hjälp och rådgivning
- Man hjälper till att få kontakt med anhöriga
- Man erbjuder psykiskt stöd, mänskligt, medlevande aktivt lyssnande och lugnt mottagande av reaktioner, man hanterar inte känslorna djupgående
- Man ger möjlighet att genomgå händelsen och hjälper till att förbereda sig inför kommande händelser och reaktioner som är att vänta.

#### 3.2 Redogör för informationsgång och ansvarsfördelning gällande information inom och utanför skolan vid kriser som berör

##### 1. Kriser inom skolan

Skolans rektor

- Aktiverar vid behov gruppmeddelande. Mottagaren ska bekräfta att han/hon mottagit meddelandet.
- Sköter såväl den interna som den externa informationen

Skolans krisgrupp samlas så snabbt som möjligt och

Postadress	Besöksadress	Telefon	Fax
Kyrklätts kommun	Kommunhuset	09 29671	09 878 6053
PB 20	Ervastvägen 2		
02401 Kyrklätt	02400 Kyrklätt	<a href="mailto:kirjaamo@kirkkonummi.fi">kirjaamo@kirkkonummi.fi</a>	<a href="http://www.kyrklatt.fi">www.kyrklatt.fi</a>

- Samlar information om det inträffade (polis, hälsocentral osv.)
- Gör en preliminär handlingsplan i vilken ingår
- Vilka som berörs
- Hur informationen skall ges och till vem

#### Infosamling för lärare samt personal

- Information om vad som hänt
- Vilken information som skall ges till eleverna
- Vem som ger informationen i de olika klasserna (i första hand är det klassläraren eller klassföreståndaren, som diskuterar med klassen)
- Vilka grupper berörs mera? Vilka klasser behöver mera tid?

#### Läraren informerar i klassen

- Låt eleverna få berätta om hur de fick reda på det inträffade av vem och när
- Ge rum för frågor, samtal (det finns inte svar på alla frågor)
- Låt eleverna eventuellt skriva och rita
- Eventuell minnesstund eller tyst minut

#### Uppföljning och efterarbete

- Lärarna bör vara uppmärksamma på elevernas reaktioner dagarna efter händelsen och ge eleverna möjlighet att prata om de önskar det och hänvisar vid behov till elevvårdspersonalen.

#### 1. Vid allvarliga olyckor eller traumatiska händelser i samhället

- Krisgruppen sammankallas och samlar den information som finns, bl.a. om det bland skolans elever och personal finns direkt drabbade av händelsen.
- Krisgruppen ger riktlinjer för hur arbetet i skolan skall läggas upp. Det kan innebära
  - Information till eleverna vid en gemensam samling
  - Klassvis information och klassrumssamtal. Viktigt är att hålla klasserna samlade och inte låta ryktesspridning ta fart. Klassrumssamtal kan struktureras enligt:
    - Inledning
    - Faktadel
    - Tankar och reaktioner
    - Information
    - Avslutning



#### 4. Dokumentation av krisarbete och utvärdering av det gjorda krisarbetet

##### 4.1 Plan för dokumentation efter en kris, utvärdering av det gjorda krisarbetet samt förslag på förbättringar

Utvärdering förs i samband med uppdateringsmötet.

Efter varje kris görs en utvärdering av arbetet och dokumenteras via en promemoria.



## 5. Information om planen

Skolan ska informera om krisplanen. Det är viktigt att alla elever, skolans personal och vårdnadshavarna känner till planen.

Beskriv hur personalen, elever/studerande, vårdnadshavare och samarbetspartner görs förtrodda med och informeras om planen.

### Elever/studerande

Planen finns på vardera skolas hemsida. Rektor meddelar elever/studerande därom via Wilma.

### Vårdnadshavare

Planen finns på vardera skolas hemsida. Rektor meddelar föräldrar därom via Wilma.

Personalen förutsätts sätta sig in i planen som en del av arbetsuppgiften samt informeras via lärarmöte eller annan kommunikationskanal av rektor.

### Samarbetspartner

Kommunens växel	09 29 671
Gesterbyn koulu, Raija Vahasalo, rektor	040 574 3961
Papinmäens koulu, Marja-Leena Saarelma, rektor	050 414 3428
Jokirinteen oppimiskeskus, Maarit Mäkäläinen, rektor,	040 595 4271
Porkkalan lukio, Matti Autero, rektor	050 310 7078
Social- och krisjour i Esbo (övriga tider)	09 8164 2439
Ungdomsledarna i Kyrklätt, kanslisekreterare	040 126 9404
Ungdomsledare Rafaela Nyholm	040 574 9404
Församlingen i Kyrklätt, Anna Laasio	050 376 1487
Barn- och ungdomsdiakor, Jenny Airaksinen	050 376 1488
Vaktmästare (Gesterbyn koulu) Kasper Kemppainen	040 585 9617



## 6. Utvärdering av planen

Utvärderingen sker i samband med krisplansmötets årliga sammanträde i september, 1.9.2022.

Postadress	Besöksadress	Telefon	Fax
<i>Kyrklätts kommun</i>	<i>Kommunhuset</i>	09 29671	09 878 6053
<i>PB 20</i>	<i>Ervastvägen 2</i>		
02401 Kyrklätt	02400 Kyrklätt	<a href="mailto:kirjaamo@kirkkonummi.fi">kirjaamo@kirkkonummi.fi</a>	<a href="http://www.kyrklatt.fi">www.kyrklatt.fi</a>



## Källförteckning

Grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen 2014

Grunderna för läroplanen för gymnasieutbildningen 2019

Elev- och studerandevårdslagen 2013

Räddningslagen 2011

Statsrådets förordning om räddningsväsendet 2011

Utbildningsstyrelsen – psykosocialt stöd

<https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/psykosocialt-stod>

Bobäcks skolas, Karuby skolas, Sjökulla skolas, Winellska skolans samt Kyrklätt gymnasiums krisplaner