

# Handlingsplan vid kris



Läsåret 2022-23

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>Viktiga telefonnummer</b>	<b>4</b>
<b>Nyckelpersoner</b>	<b>5</b>
<b>Organisation vid kris</b>	<b>5</b>
<b>Om skolans lokaler inte finns att tillgå</b>	<b>5</b>
<b>Nödväskan</b>	<b>6</b>
<b>Handlingsmodell vid olyckor under skoltid</b>	<b>7</b>
Rektor och klasslärare	7
<b>Handlingsmodell vid dödsfall utanför skoltid</b>	<b>7</b>
Rektor och klasslärare	7
Åtgärder i skolan i samband med dödsfall	7
<b>Elev som mister nära anhörig</b>	<b>7</b>
Att minnas vid samtal med den drabbade eleven:	8
Uppföljning	8
<b>Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp</b>	<b>9</b>
<b>Samtal med klassen när något svårt inträffat</b>	<b>9</b>
<b>Tänkvärt</b>	<b>9</b>
<b>Information till föräldrar</b>	<b>10</b>
<b>Mottagande av Larm</b>	<b>11</b>
<b>Mediekontakter i samband med olycka eller dödsfall</b>	<b>12</b>
Tips inför och under intervjun	12
<b>När den akuta fasen är över</b>	<b>13</b>
<b>Bilaga 1</b>	<b>14</b>
<b>Bilaga 2</b>	<b>16</b>

## **Inledning**

Då det otänkbara inträffar behövs fasta och genomtänkta rutiner för bästa hantering i situationer som kan vara mycket stressande.

Spanien och speciellt Kanarieöarna i sin helhet har en väl fungerande räddningstjänst och krisorganisation. Däremot finns skillnader i hur svensk och spansk räddningstjänst arbetar.

Beredskapsplanen skall finnas i en krispärm stående på rektorsexpeditionen. Handlingsplanen ska även finnas i en hophäftad version hos alla anställda.

## **Revidering**

Varje år i september skall beredskapsplanen revideras. Den reviderade versionen skall sättas in i krispärmen samt bytas ut på samtliga ställen där den finns. En kopia ska skickas till skolans styrelsemedlemmar.

## **Nödväska**

Skolan har även en nödväska som förvaras synligt på rektorsexpeditions kontor. Viktigt att i samband med revidering av denna handlingsplan även checka nödväskans innehåll varje år så att allt fungerar. Innehållsförteckning på vad väskan ska innehålla finns längre ner i detta dokument.

## **Uppföljning**

Efter en händelse där beredskapsplanen aktiverats ska insatsrapport med kort sammanställning av loggbok, genomförda åtgärder samt erfarenheter från händelsen sammanställas. Dessa rapporter bildar bland annat underlag för erfarenhetsutbyte med andra svenska utlandsskolor samt egen utvärdering för framtida insatser.

För uppföljning och utvärdering med egen personal och eventuellt frivilliga som deltagit under händelsen ansvarar rektor. Erfarenheter och förslag från både insatser och övningar tas tillvara och förs in i beredskapsplanen vid den årliga revideringen.

I oktober varje år inbjuds skolans ledning till Svenska kyrkan för ett möte med alla berörda parter gällande beredskapen på hela Teneriffa exempelvis resebolag, konsulat, radio och nyhetskanaler och Skandinaviska klubben. Här finns möjlighet att utbyta erfarenheter och nätverka.

## Viktiga telefonnummer

### Nödsituation

Larm	112
SOS International Danmark	+45 70 10 50 50 +45 31 21 65 66 sos@sos.dk
Policia Nacional	922 79 78 50 922 79 14 14 922 79 78 11
Policia local	922 72 55 62
Policia Turistica	922 72 50 42
Ambulans	922 79 05 05
Taxi	922 79 54 14

### Sjukhus

Hospiten SUR	922 75 00 22
Hospitál Costa Adeje	922 792 400

### Skolans försäkringsbolag

Om ärendet ej är akut, ring vårt försäkringsbolag	900 203 203
---	-------------

### Konsulat och ambassader

Svenska konsulatet på Gran Canaria	609 249 191
Svenska ambassaden i Madrid, jourtelefon	619 402 802
<a href="http://www.swedenabroad.com/madrid">www.swedenabroad.com/madrid</a>	
<a href="mailto:ambassaden.madrid@foreign.ministry.se">ambassaden.madrid@foreign.ministry.se</a>	

### Svenska kyrkan Los Cristianos

Jourtelefon, Kyrkoherde	922 79 02 01 616 684 450
Assistent med diakonal inriktning	660 798 617

### Spansktalande personer för översättning av information/nyhetsflöde

Ingrid Ringmar, Svenska skolföreningen	696 566 982
Yaiza Matin Gondry, Svenska skolan	644 882 270
Erika Raunama, Svenska kyrkan	696 423 359

## Nyckelpersoner

Ledare för krisgruppen är skolans rektor. I de fall rektor inte är närvarande på skolan är skolans biträdande rektor huvudansvarig.

Krisgruppen består av:

- Tommy Isaksson, rektor samt övergripande ansvar, mobil: 642 351 337
- Lottis Isaksson, biträdande rektor, mobil: 642 342 719
- Thomas Edberg, styrelseledamot, mobil: 678 257 570

## Organisation vid kris

Rektor beslutar när nedanstående organisation sätts i verket

**Samordnare** – rektor Tommy Isaksson

- Strategisk ledning
- Informationsansvar
- Mediekontakt
- Ansvar för kontakt med lokala organisationer och myndigheter
- Ansvar för skolans telefon, mottagande samtal
- Stödinsatser för drabbade

**Transporter** - Andreas Kårebrand

- Ansvar för att ta emot transporter

**Kost och logi** – Jenny-Anne Kårebrand

- Ansvar vid behov för rum och övernattnig
- Ansvar för att köket fungerar

**Styrelsen** – Thomas Edberg

- Får uppgifter vid behov av rektor

## Om skolans lokaler inte finns att tillgå

I händelse av en storskalig krissituation och vår skola inte kan användas som samlingslokal under krisperioden använder vi oss i första hand av följande, i nummerordning: 1. Svenska kyrkan 2. Vintersol 3. Kulturhuset i Los Cristianos

**Samlingsplats** för personalen om inga telefoner fungerar och Svenska skolan av olika anledningar inte finns kvar samlas all personal vid **Hospiten Sur** i Las Americas när faran är över.

## Nödväskan

Nödväska samt pärm med original av denna hanteringsplan vid kris samt kontaktuppgifter till föräldrar ska finnas lättillgänglig på skolans expedition

### Innehåll i nödväska

- Loggbok och penna
- Ett litet första förband
- Karta över Teneriffa
- Ficklampa + batteri
- Filt
- Mjukisdjur
- Fickkniv/multiverktyg
- Vatten och kex
- Kontanter ca 20€
- Reflexväst
- spel, kriter och papper
- högläsningbok
- ljus och tändstickor
- visitkort 20 st
- Generator/powerbank till att ladda telefon (vid strömavbrott)

## Handlingsmodell vid olyckor under skoltid

### Rektor och klasslärare

- Ta reda på vad som har hänt. Vid lindriga skador som kan åtgärdas vid läkarmottagningen följer alltid en vuxen med.
- Kalla på hjälp.
- Ge första hjälp. Lämna aldrig den skadade ensam. Alla elever visas bort från olycksplatsen.
- Meddela om möjligt omedelbart föräldrarna.
- Ge en saklig, kort sammanfattning till eleverna om vad som hänt. Endast fakta.
- Om det är möjligt skicka skriftlig information till varje hem, ansvar rektor.
- Skriv loggbok

## Handlingsmodell vid dödsfall utanför skoltid

### Rektor och klasslärare

- Tag kontakt med de anhöriga.
- Uttryck ditt deltagande i sorgen.
- Lyssna.
- Tag reda på de anhörigas åsikt om hur de vill att man skall informera om dödsfallet i skolan.
- Bedöm med varsamhet vilka uppgifter som ges vidare.
- Berätta om krisarbetet i skolan.
- Skriv loggbok

### Åtgärder i skolan i samband med dödsfall

- Rektorn underrättar klassläraren, andra lärare och övrig personal
- Skolans elever underrättas öppet och enkelt av rektorn och klassläraren.
- Minnesstund med samtliga elever hålls – samma eller följande dag. Den avlidnes fotografi, vit duk och ljus ställs fram. Ex. på innehåll: minnesord, stilla stund, musik, dikt.
- Lärarna och personalen försöker se till att eleverna känner sig trygga när de går hem.
- Om en elev dör under ett lov kan skolans personal, elever och föräldrar samlas till en gemensam minnestund vid skolan eller någon annan vald plats. Minnesstunden också hållas första skoldagen efter lovet.
- Var observant på reaktioner under tiden efter begravningen. Tid bör ges i skolan för att bearbeta det som har hänt. Vid behov – arbeta med frågor runt döden, rita, skriv berättelser eller dikter, men framför allt – VAR TILLSAMMANS.

## **Elev som mister nära anhörig**

- Rektorn informeras först.
- Rektorn informerar skolans personal.
- Kontakt upprättas med Svenska kyrkan.
- Rektorn/klassläraren bör vid lämpligt tillfälle tala enskilt med eleven och visa sin medkänsla.
- Budskap om dödsfall i familjen bör eleven i första hand få av annan familjemedlem.
- Skriv loggbok

## **Att minnas vid samtal med den drabbade eleven:**

- Var ödmjuk, inte påträngande.
- Var lyhörd. Hör hur eleven vill ha det. Lyssna.
- Trösta på ett sätt som faller sig naturligt. Var dig själv.
- Det viktigaste är att du vågar vara nära och att du vågar ta emot de reaktioner som kommer och att du finns till för eleven.
- Var nära och närvarande. Visa att du finns, att du ställer upp. Visa din egen sorg, men förlora inte kontrollen. Var inte rädd för gråten.
- Sök gärna kroppskontakt. När orden inte räcker till är det bra att hålla handen eller ge en kram.
- Var delaktig. Man skall vara tillsammans med de sörjande, inte lösa deras problem.
- Tag reda på om eleven vill att man berättar om vad som har hänt för klassen eller skolan.
- Ge barnen åldersanpassad information och fakta. Det finns situationer då man måste nöja sig med att berätta vad som hänt – inte hur.
- Undvik oförberett offentliggörande.
- Ta inte till välmenande fraser såsom "stackars dig", "det kommer nog att ordna sig", "jag vet hur det har varit".
- Elevens skolprestationer kan påverkas även en lång tid efter det som skett.
- Se till att eleven blir tryggt omhändertagen efter skolan.
- Lämna inte eleven ensam.
- Klassläraren och klasskamraterna kommer ihåg elevens sorg med blommor, en stilla stund eller dylikt.
- Om eleven blir borta från skolan och skolan har fått vetskap om anhörigs bortgång; tag kontakt med eleven och hemmet. Elever som varit med om ett dödsfall i familjen mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas av en tidig kontakt mellan läraren och hemmet.

## **Uppföljning**

- Klassläraren följer upp eleven.
- Var observant på elevens sorgereaktioner.



- Somliga kommer snabbt igång med sorgearbetet efter dödsfallet. Andra uppvisar inga märkbara reaktioner förrän längre fram. Skuld känslor är ett typiskt inslag i sorgereaktioner hos barn och ungdomar. Hos barn är skuld känslorna ofta knutna till om de kan fortsätta att leka och ha roligt.
- Dra försorg om att eleven har möjlighet att diskutera det skedda med någon.
- Acceptera att alla har sitt sätt att sörja och att ingen sorg är riktig eller felaktig
- Låt eleven leva normalt ("glömma").

## Handlingsplan vid svår sjukdom i elevgrupp

- Klassläraren rådgör med den som är sjuk och anhöriga om vilken information som skall ges åt elever och personal.
- Visa alltid respekt för familjens önskemål.
- Rådgör med föräldrarna om det är orsak att informera alla elevers hem.
- Informationen till elever och föräldrar kan gärna ges av medicinsk kunnig personal eller föräldrar.
- Klassen håller kontakt med den som är sjuk genom t.ex. besök, telefonsamtal, brev, teckningar eller annan uppmuntran.
- Klassläraren/rektorn bör skapa en trygg och kontinuerlig kontakt med eleven och hemmet. Klassen informeras regelbundet om hur eleven mår.
- Skriv loggbok

## Samtal med klassen när något svårt inträffat

- Gör upp en plan för samtalet.
- Inledning-fakta-reaktioner –tankar-information och avslutning.
- Planera tillsammans eventuella vidare åtgärder – uppföljningen.
- Det som andra har sagt, tänkt, känt eller upplevt, förs inte vidare till dem som inte har varit närvarande
- Berätta så konkret som möjligt om det som har inträffat. Ta med konkret material t ex tidningsurklipp ifall sådana finns.
- Ge eleverna gott om tid och möjlighet att prata om sina känslor och tankar. Ge hjälp med orden.
- Samla avslutningsvis ihop intrycken och rekommendera eleverna att samtala med föräldrar och kompisar. Förbered eleverna på att de kan komma att reagera på olika sätt efter en tid och att detta är fullständigt normalt.
- Erbjud dig att finnas tillhands när så behövs
- Var under en tid observant på olika reaktioner hos eleverna.

## Tänkvärt

- Skicka aldrig hem elever tidigare med anledning av ett dödsfall. Följ gärna med eleven hem.
- Ge eleverna möjlighet att ringa hem om de har behov av det.

- Försök få det krisdrabbade barnet snabbt tillbaka till skolan. Rutiner är bra.
- Vänta aldrig med att ge besked i skolan då en olycka har inträffat.
- När något allvarligt har hänt uppstår det lätt rykten, vilka ofta är värre än verkligheten. Rektorn sköter – ifall det är nödvändigt - kontakterna med massmedia och allmänheten.
- Ifall ingen information kommer att ges bör rektorn avvisa massmedia på ett korrekt sätt.
- Om elev eller lärare har dött, glöm inte bort en minnessamling för hela skolan.
- Om en elev har dött behövs det ofta flera samtal i klassen under en längre tid. Men det är också viktigt att avsluta sorgearbetet på skolan efter en tid och återgå till normalt skolarbete.
- Glöm inte bästa vännen - iaktta reaktioner.
- Låt gärna skolbänken stå kvar en tid i klassen om en elev har dött. Låt ett ljus brinna t ex fram till begravningen. Hör sedan för med eleverna om ljuset kan tas bort.
- Den som hjälper behöver också själv hjälp. Personalen bör om möjligt få yrkeskunnig hjälp t ex av präst, kurator eller psykolog.

## Information till föräldrar

Skriftlig information till hemmen, då en sådan anses vara av behov, ges av rektorn och klassläraren. Informationen kan utformas enligt som denna som följer, men kan också skrivas mer personligt.

*I dag har vi fått veta att \_\_\_\_\_ har avlidit. Vi här på skolan känner stor sorg och saknad. Vi har ägnat dagen åt samtal med eleverna. \_\_\_\_\_ finns i våra tankar och vi kommer under den närmaste tiden att tala om honom/henne. Det är viktigt att eleverna får, ifall de önskar, uttrycka vad de känner.*

*Önskar Er familj kontakt med skolan, är Ni naturligtvis välkomna på besök eller att ringa.*

*Med vänlig hälsning...*

## Missbruk hos arbetskamrater eller elev(er)

### Vid tecken på missbruk

- Informera rektor
- Rektor dokumenterar incidenter och beteendeförändringar.
- Rektor pratar med medarbetaren ifråga. Diskutera saken öppet med medarbetaren. Samtal och överenskommelse skall dokumenteras.
- Om medarbetaren förnekar missbruk har han/hon möjlighet att fria sig från misstanke genom att medverka i alkohol/drogtest.

### Åtgärder / aktiviteter efter konstaterat missbruk

- Se till att medarbetaren avstängs omedelbart från arbete vid tecken på påverkan, se till att personen får hjälp hem.
- Om situationen kräver polis, läkarhjälp eller annan expertis, tillkalla hjälp.
- Ta hand om övriga berörda medarbetare / informera.
- Upprätta åtgärdsplan med mål att missbruk upphör, dokumentera samtal. Eventuell rehaditredning.
- Personens lämplighet och möjlighet att kunna återgå till ordinarie tjänst bedöms och eventuell ersättare diskuteras.

## Mottagande av hot till mobil

### Vad skall jag göra vid ett muntligt hot?

Försök få hotaren att upprepa hotet genom att låtsas att du inte har uppfattat samtalet.

Hotet inkom \_\_\_/\_\_\_kl:\_\_\_\_\_ på mobil med nr:\_\_\_\_\_

Hotets exakta meddelande\_\_\_\_\_

### Lyssna noggrant! Lägg inte på luren!

Försök att lägga märke till om hotaren är bekant med våra lokaler.

Försök att få hotaren att fortsätta samtalet, om hon/han verkar villig att fortsätta, fråga följande och skriv ner minnesanteckningar:

När skall hotet verkställas? \_\_\_\_\_

Vari består hotet? \_\_\_\_\_

Mot vem/vad riktar sig hotet \_\_\_\_\_

Vilken typ av hot är det? \_\_\_\_\_

Varför gör du/ni detta? \_\_\_\_\_

Efter samtalet skall du GENAST kontakta din närmaste chef.

### Var korrekt! Var lugn!

Avbryt inte den person som ringer upp!

Ringa in lämpliga alternativ

Identitet	Röst	Tal	Dialekt	Attityd	Bakgrundsljud
Man	Högljudd	Snabb	Lokal	Aggressiv	Musik
Kvinna	Mörk	Tydlig	Utländsk	Lugn	Gatutrafik
Pojke	Tystlåten	Långsamt	Annan	Upphetsad	Flygplan
Flicka	Sluddrig	Stammande		Förvirrad	Maskiner
	Ljus	Välvårdad		Alkohol-	Tågtrafik
	Svag/tyst	Förvrängt		påverkad	Röster
		Svordomar		Radio/TV	
		Läspande			
		Sluddrigt			

## Mottagande av Larm

Om ni tar emot ett larm från utomstående, tänk på att:

- Försök att få så många svar som möjligt.
- Det är ofta svårt att ringa upp igen.

1. Vem tar emot samtalet?
2. Datum? Klockslag?
3. Vem ringer?
4. Namn? Organisation? Telefon?
5. Är ambassaden informerad? Vem talar du med? Om inte, ska vi informera dem?
6. Vad har hänt? Var? När?
7. Berörda? (skadade, dödade, hittade, evakuerade osv.)
8. Omfattning? Ålder, hemmahörande?
9. Vad har gjorts?
10. Vad görs nu?
11. Vad planeras?
12. Uppsamlingsplats?

13. Vilket sjukhus?
14. Var samlas oskadade?
15. Anhöriga?
16. Vad kan vi bidra med?
17. Vilka andra finns på plats?
18. Kontaktpersoner?
19. Var finns ev. ytterligare info?
20. Vilka andra är informerade?

## Mediekontakter i samband med olycka eller dödsfall

- Etermedier med rikstäckning och nyhetsbyråer (TT) bör prioriteras.
- Bestäm vissa tidpunkter för intervjuer, och be att den som ska intervjuas får ringa upp (håll löftet att ringa!).
- Ta reda på huvudfrågorna, och förbered den som ska intervjuas.
- Var mycket restriktiv med att lämna ut mobiltelefonnummer eller direktnummer. Skydda också berörda och anhöriga.
- Vilken information ska läggas ut på hemsida och sociala medier?

### Tips inför och under intervjun

- Tänk i förväg igenom vad du kan säga – och vad du inte kan säga.
- Förbered gärna två-tre punkter som omfattar det viktigaste du vill förmedla.
- Om det finns tid – begär att få manus uppläst före publicering. Du har rätt att se eller höra citaten.
- Ge korta och raka svar, var tydlig och håll dig till fakta.
- Spekulera inte om orsaker till olyckan/händelsen.
- Peka inte ut någon skyldig/ansvarig. Uttryck medkänsla med berörda och anhöriga.
- Säg aldrig "det här får du inte skriva".
- Säg inget som du inte är beredd att se i tryck eller höra i sändning.
- Ljug aldrig
- Respektera journalistens yrkesroll.
- Du gör ditt jobb och journalisten gör sitt.

## Utryckning vid brand

# Utrymningsplan

### Larm

Den som upptäcker en brand larmar andra mha visselpipa som finns i alla klassrum

### Vid brand

1. Om branden bedöms liten – släck med brandsläckare.
2. Om branden är stor larma omedelbart med visselpipa.
3. Ring 112 och påbörja utrymning.

### Utrymning

1. Varje personal ansvarar för den elevgrupp man har i stunden
2. Kryp ut om röken är svår
3. Hjälp skadade som är i fara, men ta inga onödiga risker
4. Se till att ingen är kvar i klassrum eller toalett
5. Stäng dörren

### Uppsamlingsplats

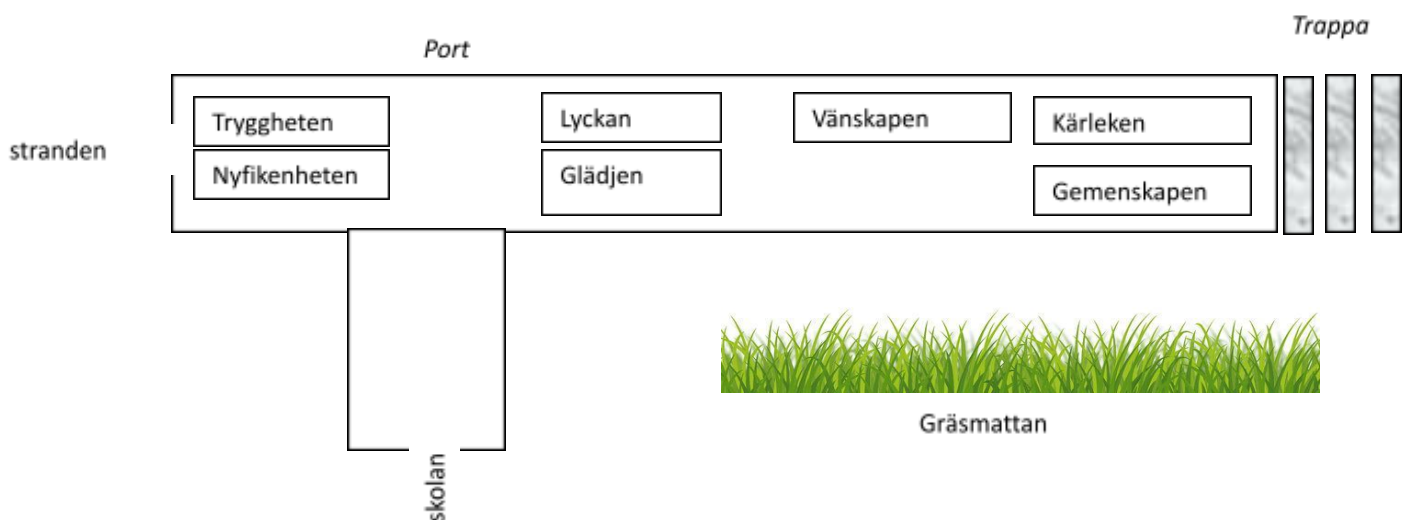
1. Ansvarig lärare tar sin grupp till uppsamlingsplats.
2. Ställ upp klassvis på led med tillhörande klasslärare.
3. Varje klasslärare ansvarar för sin grupp, rektor kollar av via varje lärare.

### Anvisningar

1. Rektor ansvarar för anvisningar till räddningspersonal
2. Rektor avgör i samråd med räddningspersonal vad som görs härnäst.

### Uppsamlingsplats

På gångvägen på andra sidan gräsmattan. Samling klassvis med klasslärare. Om det brinner kraftig så att även träden brinner så sker samlingen vid båt-lekplatsen.



## När den akuta fasen är över

Efter den akuta fasen behöver alla vila och stödsamtal. Detta gäller även frivilligarbetare och kanske indirekt inblandade.

- **Hur mår vi?** Var lyhörd, ärlig och observant/säg ifrån. Rådgör med Uppsala.
- **Stänga skolan?** Tänk på att skolan och dess rutiner kan vara skönt för många.
- **Avlastningssamtal?** Rådgör med Svenska kyrkan.
- **Ledighet?** Behöver personalen komma bort ett tag? Vem tar över då?
- **Reaktioner och reflektioner.** Utvärdering av egen insats & bedömningar. Glöm inte att uppmärksamma frivilliga hjälpinsatser! Ingen insats är för liten.

### Skriv en utvärdering:

- Vad fungerade bra?
- Vad fungerade inte så bra?
- Vad i beredskapsplanen behöver vi förändra?



## Bilaga 1

# Att tänka på

”ATT TÄNKA PÅ”, av Lennart Björklund:

- **Säg aldrig ”gått bort” eller andra omskrivningar, använd rätt benämning ”död”.**

### 1 ÖPPEN OCH ÄRLIG KOMMUNIKATION

- ge åldersadekvata förklaringar. Använd rätt ord!
- reducera förvirring. Tydlighet
- undvik abstrakta förklaringar

### 2 GE TID FÖR BARNETS INTELLEKTUELLA BEARBETNING

- uppmuntra frågor och samtal
- förvänta att samtalen blir korta
- se på bilder och album
- besök kyrkogården/platsen
- acceptera barnens lek

### 3 GÖR FÖRLUSTEN VERKLIG

- visa egna känslor
- gå inte undan
- låt barnen delta i visning och begravning
- ha minnen av den döde framme

### 4 STIMULERA BARNETS KÄNSLOMÄSSIGA BEARBETNING

- bevara kontinuiteten i hem/förskola/skola
- prata med barnen om deras rädsla för egen eller förälders död
- prata med barnen om vrede och skuld-känslor som de kan ha
- prata med föräldrar om barns reaktioner

### INTRODUKTION - SAMTALSREGLER

- Detta stannar mellan oss
- Alla reaktioner är tillåtna
- Man får lov att tala eller vara tyst men poängtera att det är bra att prata eftersom man mår bättre då
- Man får lov att fråga

### FAKTA

- Vad var det som skedde? Syftet med faktadelen är att alla skall få en tydlig bild av det som har hänt
- Vilka har sett - vet - vad?  
Läraren skall ha skaffat grundlig information.  
Ta reda på vad som får sägas och inte sägas till övriga barn
- Be gärna polis eller personal från räddningstjänsten att komma och informera

### **TANKAR OCH REAKTIONER**

- Vad tänker du om det som har skett? Gör klart att det är naturligt att tänka och känna på olika sätt
- Vad var det värsta med det som hände?
- Hjälp barnen att sätta ord på sina intryck, framför allt om de själva var med
- Var det någon annan som upplevde det på samma sätt?
- Uppmuntra samtal om drömmar och rädsla
- Vad skulle du ha sagt om hen kunde höra dig nu?
- Arbeta med ofullbordade meningar:
  - Det första jag tänkte när jag fick höra vad som hänt .....
  - Det jag känner mest är .....
  - Jag blir så ledsen när jag tänker på .....

### **INFORMATION**

- Visa samstämmighet i tankar och reaktioner
- Det mesta är normalt
- Visa vad mer barnet/eleven kan göra:
  - Tala med sina föräldrar/vänner
  - Besöka graven/olycksplatsen - diskutera och kom fram till ett gemensamt beslut
  - Skaffa mer information
  - Skriva dikt/dagbok. Gör något för/tillsammans med de efterlevande

### **AVSLUTNING**

- Sammanfatta samtalet
- Planera framåt
- Begravningen
- Uppmärksamma speciella reaktioner
- Välkomna individuell kontakt

Informera föräldrarna att samlingsamtalet/en kommer att äga rum eller har ägt rum.

Detta kan användas som inspiration, men man måste utgå från det speciella fallet och alltid vidtala de anhöriga för att ta reda på vad som är viktigt och känns rätt för dem.

## Bilaga 2

### RITUALER

ur *"beredskapsplan för skolan"*, av Atle Dyregrov

Ritualer gör det möjligt att uttrycka känslor direkt utan att behöva använda så många ord. Ritualer gör det överkliga verkligt och reducerar fantasier.

En minnesstund till minne av en elev eller lärares död är ett bra tillfälle att manifesteras och uttrycka gruppens sorg. Eleverna samlas i någon lämplig lokal, aula, matsal, gymnastiksal, för att minnas olyckan på ett värdigt sätt. En minnesstund kan omfatta:

- Minnesord av skolans rektor
- Minnesord av klasslärare/pedagog
- En tyst minut
- En elev läser en passande dikt
- Kort andakt förrättad av en präst
- En sång eller ett musikstycke, lämpligt val kan vara den dödes favoritmelodi

Låt barnen smycka med blommor, levande ljus m.m. Barnets föräldrar och syskon kan bjudas in, liksom kamrater från andra skolor. Efter minnesstunden kan eleverna gå till sina klassrum, sitta en stund och tala med varandra om såväl akten som själva händelsen. I klassrummet kan den dödes skolbänk (vid lärares död katedern) smyckas av klassen. Man kan tända ett ljus och sätta upp en bild av den döda kamraten. Eleverna ges möjlighet till att uttrycka sin sorg muntligt eller under tystnad medan de betraktar bänken.

Ritualer kan genomföras även vid besök på olycks- eller katastrofplatsen. Det förekommer ofta att ceremonier sker spontant; man kan exempelvis se ungdomar som samlad skara vandra med tända ljus i händerna till platsen för en trafikolycka. Skolan kan ta initiativ till eller stödja sådana ceremonier, men eleverna bör själva utforma dem.

Dagar som födelsedag, dödsdag eller första högtiden efter dödsfallet kan utgöra ett komplement till samtal om den döde. Man kan tända ljus sjunga, ha blommor i klassrummet, lägga blommor på graven m.m.