



Krisledning och krishantering

Midgårdsskolan • Reviderad 2010-02-17

Midgårdsskolans krisgrupp		
Namn	Telefon	Mobil
Håkan From	090-16 59 65	070-578 59 65
Ellinor Häreskog	090-16 59 68	070-659 29 18
Fredrik Lindmark	090-16 59 66	070-356 59 66
Lars Johansson	090-16 59 61	070-656 28 83
Sofia Danielsson	090-16 59 59	070-277 54 76
Gro Birkelund	090-16 59 55	
Robert Jonsson	090-16 59 54	070-306 59 54
Astrid Byström	090-16 59 87	
Niklas Karlander	090-16 59 86	070-271 03 35
Ulla-Britt Nordström	090-16 59 51	070-271 03 37
Ingrid Sandberg	090-16 59 85	
Mikael Åström	090-200 26 10	070-319 40 85

Den som tar emot informationen gör en bedömning av situationen och sammankallar eventuellt krisgruppen som samlas i Stora konferensrummet alternativt idrottssalen. Krisgruppen bedömer situationen och beslutar om eventuell aktivering av *Krisledningsplanen*.

Viktiga telefonnummer

SOS Alarm	112
NUS	090-785 00 00
Polis	114 14
Nummerupplysning	118 118
Taxi	090-100 100, 090-77 00 00

Telefonlista, kontaktuppgifter till övriga skolors krisgrupper samt utrymningsplan finns längst bak i häftet.

Innehåll

Midgårdsskolans krisgrupp	2
Viktiga telefonnummer	2
Innehåll	3
Krisledning	4
När larmet går	4
Brand	5
Buss- eller trafikolycka	7
Svår olycka som drabbar en eller flera elever på skolan	8
Våld i skolan	9
Dödsfall bland elever	10
Dödsfall bland personal	11
Dödsfall hos elevs nära anhörig	12
Dödsfall hos personals nära anhörig	12
Krishantering	13
Instruktion för krisledningsgruppens arbete	13
Fokusera i första hand på att:	13
Personalens uppgifter under de första timmarna efter olyckan	15
Åtgärder som behöver genomföras dagen efter händelsen	16
Förslag till klassamtal i samband med kris	18
Katastrofsyndromet och reaktioner vid kris	20
Individuellt beteende	20
Grupp beteende	20
Att underrätta om dödsbud	22
Telefonlista	23
Midgårdsskolan	23
Forslundagymnasiet	23
Dragonskolan	24
Östra gymnasiet	24
Telefonlista – kommunen	24

Krisledning

När larmet går

Första person på plats

- Larmar ambulans, polis, brandkår
- Tar kontakt med närmaste chef och informerar om
 - Vad som har hänt
 - Omfattning
 - Eventuella personskador
 - Eventuellt vidtagna åtgärder
 - Eventuell riskbedömning

Brand

När brandlarmet går

1. Stanna kvar där du befinner dig. Öppna dörrarna till korridoren och kontrollera om rök eller andra tecken på brand förmärks. Kontrollera vilken utrymningsväg du ska ta på den utrymningsplan som finns anslagen i korridorerna på varje våningsplan. Invänta besked.
2. Utrym genast lokalen enligt utrymningsplanen, om du får sådant besked via högtalaren. Läraren utrymmer sist.
3. Om utgångarna spärras av rök eller eld hålls dörrarna stängda. Utrymning sker på bottenplanet genom fönstren. Grupper som befinner sig på de övre våningarna inväntar brandkåren.

Om brandlarmet utlöses ska skolan utrymmas enligt utrymningsplanen som finns längst bak i häftet.

Vid större brand

- Brandpersonal, polis, ambulanspersonal och räddningspersonal kommer till olycksplatsen och inleder, organiserar och ansvarar för räddningsarbetet.
- Eleverna samlas grupp- eller klassvis på anvisad plats tillsammans med sin undervisande lärare för att invänta ytterligare information. Läraren kontrollerar att ingen elev saknas i gruppen/klassen.
- Om någon elev saknas och det finns risk för att eleven är kvar i skolan ska brandpersonal och krisgruppen snarast informeras.
- Samtliga icke-undervisande personal samlas på anvisad plats – rektorer eller annan i krisgruppen ansvarar för kontroll av att ingen saknas.
- Rektorer ansvarar för att entréerna vaktas för att förhindra att någon går in i den skadade byggnaden för att till exempel hämta kvarglömda saker
- Elever och personal uppmanas att ta kontakt med föräldrar och anhöriga

OBS! Ingen får lämna skolan utan att ha blivit registrerad, elever av sin lärare och personal av någon ur krisgruppen.

Om någon elev saknas efter brand

- Efter att brandpersonal är informerade är de ansvariga för att skolan genomsöks.
- Om den saknade eleven inte återfinns, hittas skadad eller kan befaras vara skadad, samlas elevens klass tillsammans med klasslärare och elevstödspersonal alternativt krisgrupp.
- Om eleven inte återfinns, är skadad eller avliden hanteras den första kontakten med föräldrarna av polis eller präst. Om elevens föräldrar eller syskon inte kan nås av polisen får information om skadan inte lämnas ut till elever eller personal.
- Krisgruppen ser till att samordning sker med räddningstjänsten och någon extern krisgrupp (POSOM, kyrkans krisgrupp osv.)

- Beroende på olyckans omfattning förutsätts att en krisgrupp träder i funktion vid Norrlands Universitetssjukhus bestående av läkare, psykologer, kuratorer, och sjukhuspräst för att hjälpa de drabbade.
- Krisgruppen samordnar vid behov sorgearbetet.

Om elev/elever avlider

Se avsnittet *Dödsfall bland elever*

Uppföljning

Några (2-4) dagar efter olyckan samlas den personal som varit direkt involverad i arbetet för samtal. Ansvarig rektor ansvarar för att så sker.

Se även *Personalens uppgifter de första timmarna efter olyckan*
Åtgärder dagen efter katastrofen

Buss- eller trafikolycka

- Polis, ambulanspersonal och räddningspersonal kommer till olycksplatsen och inleder, organiserar och ansvarar för räddningsaktionen.
- Den som tar emot olycksmeddelandet kontaktar någon i krisgruppen och meddelar samt antecknar (om möjligt) följande:
 - vad som har hänt
 - olyckans omfattning
 - hur många och om möjligt vilka som har varit inblandade i olyckan
- Den i krisgruppen som får informationen gör en bedömning av situationen, och sammankallar eventuellt krisgruppen som ansvarar för hur situationen hanteras i skolan, enligt av gruppen kända instruktioner.
- Ansvarig rektor meddelar Elevansvarig lärare (Elva).
- Ansvarig rektor sammankallar (via mejl- eller telefonkedja) skolans personal kommande morgon för information och genomgång.
- Samtliga elever får information om det inträffade på första möjliga lektionstillfälle
- Elva tar hand om den egna klassen och ansvarar för att det vid behov ges tillfälle till samtal om och bearbetning av det som hänt. Elevvårdspersonal och krisgrupp kan bistå lärarna.
- Krisgruppen utser någon som ansvarar för kontakten med sjukvården, polis och eventuella externa krisgrupper.
- Krisgruppen avgör om hela skolan ska samlas i Valhalla för information och/eller sorgearbete.

Om elev/elever avlider

Se avsnittet *Dödsfall bland elever*

Uppföljning

Några (2-4) dagar efter olyckan samlas den personal som varit direkt involverad i arbetet för samtal. Ansvarig rektor ansvarar för att så sker.

Se även

Åtgärder dagen efter katastrofen

Personalens uppgifter under de första timmarna efter olyckan

Svår olycka som drabbar en eller flera elever på skolan

- Första hjälpen – ABC
- Ring 112
- Kontakta skolsköterska
- Informera skolledningen om vad som hänt
- Någon vuxen som eleven känner följer med till sjukhuset
- Elva kontaktar elevens/elevernas föräldrar
- Elva samlar resten av klassen för samtal och ser till att alla är med. Tar med någon ur krisgruppen eller elevvårdspersonalen vid behov
- Krisgruppen utser vem som har ansvar för eventuell kontakt med pressen
- Elva håller fortlöpande kontakt med den olycksdrabbade elevens föräldrar

Om elev/elever avlider

Se avsnittet *Dödsfall bland elever*

Uppföljning

Några (2-4) dagar efter olyckan samlas den personal som varit direkt involverad i arbetet för samtal. Ansvarig rektor ansvarar för att så sker.

Se även

Åtgärder dagen efter katastrofen
Personalens uppgifter under de första timmarna efter olyckan

Våld i skolan

- Den som blir vittne till en händelse försöker ta hjälp av någon i sin närhet men ska inte ta några risker
- Är någon skadad, ge första akuthjälp
- Läkarvård för att behandla eventuella skador
- Informera berörd rektor (rektor informerar eventuellt krisgruppen)
- Ta hand om förövaren
- Samtal med de inblandade (elevstödspersonal, rektor)
- Kontakta elevansvarig lärare och föräldrar om eleven är under 18 år
- Eventuell polisanmälan
- Samtal i klassen/klasserna om vad som skett
- Fortsatta samtal med de inblandade av elevstödspersonalen

Dödsfall bland elever

- Ansvarig rektor meddelar Elva.
- Ansvarig rektor sammankallar (via mejl- eller telefonkedja) skolans personal kommande morgon för information och genomgång.
- Samtliga elever får information om det inträffade på första lektionen kommande dag.
- Elevens klass samlas med sin Elva för samtal om och bearbetning av det som hänt. Elevstödspersonal och krisgrupp deltar vid behov.
- Krisgruppen avgör om hela skolan ska samlas i Valhalla för information och/eller sorgearbete.

Tänk på att det kan vara fler som berörs än elevens klasskamrater

Krisgruppen vidtar följande åtgärder

- Informerar sig om vad som har hänt och samråder med föräldrar om hur information i skolan ska ske
- Talar med vaktmästare om flaggningscermoni
- Underrättar sig om när begravning sker och informerar övriga som avser att delta
- Ser till att minnesstund ordnas
- Utser person som samlar ihop den avlidnes tillhörigheter och överlämnar dessa till de anhöriga
- Ser till att blommor sänds till begravningen
- Kontrollerar att eleven blir struken ur klassförteckning och adresslista
- Övervakar tillsammans med kurator och Elva att försäkringsåtaganden fullföljs

Elva vidtar följande åtgärder

- Talar med anhöriga, gärna genom personligt besök med blommor från skolan
- Talar med klassen och ser till att elever får tillfälle att uttrycka sin sorg och saknad
- Deltar i begravningen

Se även *Att underrätta om dödsbud*
Katastrofsyndromet och reaktioner vid kris
Åtgärder som behöver genomföras dagen efter händelsen

Dödsfall bland personal

- Informera skolledningen. Oavsett vem som får vetskap om det inträffade ska denne informera berörd rektor.
- Ge personalen och klassen tillfälle att prata om det inträffade
 - Krisgruppen planerar för att elever/personal får prata om vad som har skett
 - Berörda lärare/arbetslag ska erbjudas hjälp av skolans stödgrupp
 - Praktiska arrangemang måste vidtas av ansvarig skolledare så att det första samtalet kan hållas så snabbt som möjligt

Krisgruppen vidtar följande åtgärder

- Talar med vaktmästare om flaggningscermoni
- Informerar elever och personal om vad som har hänt
- Talar med anhöriga, gärna genom personligt besök med blommor från skolan
- Underrättar sig om när begravning sker och informerar övriga som avser delta
- Ser till att minnesstund ordnas
- Ser till att blommor sändes till begravningen och att tillfälle ges för personal och elever att uttrycka sin sorg och saknad
- Utser person som samlar ihop den avlidnes tillhörigheter och överlämnar dessa till de anhöriga

Se även *Katastrofsyndromet och reaktioner vid kris*
Åtgärder som behöver genomföras dagen efter händelsen

Dödsfall hos elevs nära anhörig

Elevhandledare vidtar följande åtgärder

- Informerar sig om vad som har hänt
- Talar med elever och anhöriga
- Informerar berörda lärare
- Informerar berörd rektor
- Talar med klassen. Klassläraren ska erbjudas hjälp av till exempel kurator, präst och skolsköterska
- Informerar sig om begravningen

Ansvarig rektor vidtar följande åtgärder

- Ser till att elevansvarig lärare får den hjälp som han/hon behöver.
- Informerar elevstödspersonal.

Dödsfall hos personals nära anhörig

Vid dödsfall hos skolpersonals nära anhörig informerar skolledningen sig om vad som har hänt och tar i samråd med den sörjande initiativ till att föra informationen vidare till kollegor och berörda elever.

Krishantering

Instruktion för krisledningsgruppens arbete

Krisledningsgruppen kan använda denna instruktion som stöd i sitt arbete.

Larmet går - krisledningsgruppen sammankallas

- Ordförande i krisledningsgruppen sammankallar samtliga i krisledningsgruppen.
- Ordförande i krisledningsgruppen sammankallar även chefen för krisledningsstaben (ekonomichefen). Denne bör sitta med vid krisledningsgruppens första möte för att snabbt kunna sätta sig in i situationen.
- Krisledningsgruppen samlas på anvisad ledningsplats (se Ledningsplatser).

Första mötet - gå igenom nuläget

- Finns all ordinarie personal i krisledningsgruppen med? Måste ställföreträdare utses? Vem kontaktar dem?
- Krisens omfattning så långt ni vet
- Personskador
- Vidtagna åtgärder hittills
- Gör riskbedömning – hur kan krisen utvecklas på kort respektive lång sikt?
- Besluta vilka mobiltelefoner som ska vara öppna respektive stängda. Besluta om krisledningsgruppens nödnummer ska användas för utgående samtal och vilka som ska ha tillgång att ringa till detta nummer. Sim-kort till nödnumret handhas av stabschefen.
- Gå igenom vilket behov av utrustning som krisledningsgruppen behöver och meddela stabschefen, t ex dator- och internetuppkoppling, OH, kanon samt TV.
- Dokumentera och lämna en information till krisledningsstabens chef så att staben kan börja planera sitt arbete.

Gör en roll- och ansvarsfördelning inom krisledningsgruppen

Fokusera i första hand på att:

- Utse en sekreterare inom gruppen alternativt ge krisledningsstaben i uppdrag att tillhandahålla en sekreterare som dokumenterar allt som händer och beslutas i gruppen.
- Utse en person som fungerar som samordnare mellan krisledningsgrupp och stab. Personen ska samordna information mellan krisledningsgrupp och krisledningsstab.
- Definiera vilka instanser/myndigheter/partner som är viktiga att hålla informerade löpande. Ge någon i gruppen uppdrag att informera dessa. Det kan vara presidiet, kommunens krisledningsgrupp, räddningstjänst/räddningsledare, gymnasie- och enhetschefer osv.

- Utse en person – lämpligen informatören – som ska ansvara för att pressinformation och information till allmänheten fungerar. Denna person kommer att ha nära samarbete med krisledningsstaben. Den rektor som leder krisgruppens arbete blir talesperson.
- Kommunicera roll- och ansvarsfördelningen till krisledningsstabens chef.

Inventera behov av experthjälp

- Planera för personalens uthållighet, måste man planera för skiftgång? Meddela krisledningsstabens chef.
- Ge krisledningsstaben i uppdrag att kontakta den interna eller externa expertis som krävs eller som ska underrättas, t ex psykosocialt stöd, lokaler/fastigheter, IT-stöd, transporter.

Informera löpande

- Lämna löpande information till nämnden och kommunens krisledningsgrupp.
- Kontakta gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden vid omfördelning av ekonomiska resurser.
- Vid behov av personella eller ekonomiska resurser utöver förvaltningens ramar ska ärendet lyftas till Umeå kommuns krisledningsgrupp.

Personalens uppgifter under de första timmarna efter olyckan

På skadeplatsen

- Ge första hjälpen i avvaktan på att räddningspersonal ska komma till platsen
- Vid brand eller ras av byggnad eller liknande, se till att det finns fungerande vakter vid entréer som förhindrar att folk i panik rusar in för att hämta kvarglömda saker och dylikt.

På uppsamlingsplatsen

- Ge "första psykiska hjälpen"
- Ge vila, värme och dryck
- Sök aktivt kontakt med den drabbade
 - Hur har du det?
 - Hur känns det?
 - Hur mår du?
 - Hålla om
- Lyssna, visa medkänsla och empati (utan att bli inställsam)
- Acceptera den drabbades symptom. Var och en blir ledsen på sitt sätt. En del gråter, andra skriker eller blir stumma. Blockering, förnekande, förvirring, projektion och introjektion är inte ovanligt.
- Stöd fungerande sidor hos den drabbade
- Underlätta realitetsanpassning
- Uppmuntra inte projektion eller introjektion. Dvs att skuldbelägga sig själv eller andra.
- Ge inga orealistiska förväntningar
- Trösta inte med en osanning. Det leder ofta till fel konsekvenser
- Var saklig. Håll dig informerad i den mån det går. Säg hellre att du inte vet, om du är osäker på en uppgift.
- Tänk på att det är polisens uppgift att underrätta anhöriga om någon har dött i en olycka. Ge aldrig ett dödsbud per telefon.
- Möt föräldrar och anhöriga på uppsamlingsplatsen. Ge dem tid att prata. Var saklig.
- Hänvisa pressen till skolans informatör/krisgruppen. Du har ingen skyldighet att uttala dig.

Åtgärder som behöver genomföras dagen efter händelsen

Samling av personalen via telefonkedja

Krisgruppen som förutsätts ha fått information från polis och räddningspersonal samlar skolpersonalen för en första genomgång av händelsen.

Kaffe serveras

Symbolhandling: levande ljus, blommor och eventuell flaggningscermoni (information ska ha gått ut till samtliga på skolan innan flaggning).

Stödgrupper

Grupper bildas för kamratstödssamtal där personalen som var med vid olyckan ges tillfälle att tala med varandra om vad som har hänt (ingenting annat). De här stödgruppsamtalen måste komma igång inom 48 timmar.

Återsamling

Arbetsgrupper organiseras och ges direktiv för planering av:

Elevernas fortsatta skolgång

Med provisoriskt schema, fasta tider, skolluncher och lokaler. Skolgången för eleverna måste komma igång så snabbt som möjligt på grund av att människor i kris är känsliga för organisatorisk oreda. I avvaktan på att normal undervisning ska komma igång kan elever och lärare ägna sig åt temastudier av själva händelsen och närliggande ämnen. Låt eleverna skriva uppsatser, poesi, studera massmedias sätt att hantera händelsen, studera samhällsinsatser och myndigheternas agerande. Uttrycka sig i bild och musik, planera insatser för drabbade kamrater etc.

Minnesstunder och ceremonier

Minnesstunder, ceremonier, elever och lärares deltagande i begravningar bör samplaneras tillsammans med kyrkan och anhöriga.

Markering i skolan

Flaggningscermoni, tyst minut, levande ljus och blommor.

Markering på lång sikt

Markera minnet av de omkomna vid kommande skolavslutning.

Minnesstund

Konkret plan innehållande "liten bank" för minnesstunder med en uppsättning minnesord, formuleringar, lämpliga dikter, sång och musikstycken vilka snabbt kan tas fram och framföras av skolledning, klassföreståndare, elever, musiklärare och präst.

Föräldrainformation

Information om själva händelsen samt skolans planer för elevernas fortsatta skolgång den närmaste tiden.

Lunch

Gemensam samling av elever och personal

Telefonkedja för eleverna ordnas av elevansvarig lärare tidigare under dagen. Skolledning, brandpersonal, polis och räddningspersonal bör då kunna ge en samlad information om vad som har hänt. Information om vissa dödsfall kan ges i detta sammanhang för att bearbetas i en klassamling direkt efteråt.

Klassamling

Se även *Krissamtal i klassrum*

Dödsbud

Se även *Att underrätta om dödsfall*

Förslag till klassamtal i samband med kris

Vid dödsfall och andra krishändelser som berör många elever är det av stort värde att bearbeta det skedda i ett klassrumssamtal. Det kan vara en fördel att samarbeta med en kollega (lärare eller elevstödspersonal) vid ett sådant samtal. Om samtalet rör en enskild elevs död eller allvarliga sjukdom bör man först ha tagit kontakt med anhöriga.

Samtalets inledning

Eleverna förbereds på att man under denna lektion ska sitta och prata om vad som hänt och varför det är viktigt att göra så. I samband med en katastrof eller när någon dör fylls vi med tankar och känslor som gör oss ledsna, rädda och arga. Genom att få prata om det som inträffat kan vi lättare förstå hur andra har det och även klara ut missförstånd.

Regler för samtalet

Ingen får berätta vad som sagts av klasskamrater till någon utanför klassen. Ingen får i efterhand kritiseras för det som sagts. Var och en talar för sig. Ingen är tvingad att yttra sig, utom hur de fick veta vad som hänt.

Faktafasen

Eleverna berättar hur de fått veta vad som hänt (var, när och av vem). Eleverna ges tillfälle att ge sin version av händelsen. Lärare ges möjlighet att rätta till missförstånd, förvirrade uppfattningar, rykten och mytbildning vilket annars kan skapa ångest och ängslan hos eleverna.

Reaktionsfasen

Eleverna berättar om sina tankar och reaktioner. Genom att eleverna får sätta ord på sina intryck bli känslor och reaktioner mindre skrämmande. Eleverna förstår att det är normalt att reagera starkt på allvarliga situationer, till exempel med skakningar, illamående, andnöd etc.

Eleverna kan också uppmanas att skriva ner sina tankar eller fullborda ofullständiga meningar som:

- Det första jag tänkte på när jag hörde om olyckan var...
- Det värsta med det som hänt är att...
- Jag önskar att jag kunde ha gjort...
- Det som gör mig mest ledsen är...

Informationsfasen

Under denna del av samtalet bör man försöka sammanfatta vad eleverna berättat och betona likheten i deras tankar och reaktioner. Detta normaliserar situationen. Informera om normala reaktioner som rädsla, ångest, vrede, hämndkänslor, skuld-känslor, självförebåelser, sorg och koncentrationssvårigheter.

Uppmana eleverna att:

- Tala med vänner om vad som har hänt
- Tala med föräldrar
- Skriva dagbok
- Skaffa mer information om händelsen
- Vid behov ta kontakt med elevvården på skolan (skolkurator, skolsköterska)

Avslutningsfasen

Gå igenom de som tagits upp i samtalet och gör upp planer för den närmaste tiden. Diskutera eventuellt klassens roll vid begravningen. Uppmana eleverna att ta kontakt efteråt om de har behov av att prata mer.

Katastrofsyndromet och reaktioner vid kris

Grupp beteendet i samband med en katastrof kan beskrivas på liknande sätt som vid beskrivandet av det individuella beteendet i den så kallade "traumatiska krisen".

Individuellt beteende

Chockfasen (varar från ett kort ögonblick till några dygn)

Chocken fungerar som ett skydd. Man sluter sig inom sig själv. Man märker på en person i chock att den inte "lyssnar", man kan få upprepa det sagda flera gånger. Om dessa reaktioner kvarstår länge kanske man behöver hjälp med att bearbeta dem.

Reaktionsfasen (för inte vara mer än högst några månader)

Den drabbade börjar öppna ögonen för det skedda. Nu kan de reaktioner som man tidigare hållit tillbaka komma fram: skratt, gråt, håglöshet, trötthet, skrik, vrede, apati. Det är viktigt att den drabbade hjälps över från chockfasen till reaktionsfasen så snart som möjligt genom att få uttrycka dessa känslor.

Bearbetningsfasen

Pågår en lägre tid, från 6 mån upp till kanske ett och ett halvt år efter traumat. I och med denna fas har det akuta skedet lämnats. Det börjar ske en anpassning till en förändrad livssituation.

Nyorienteringsfasen

Den här fasen har ingen avslutning. Den innebär återhämtning. Den drabbade lever visserligen med ett ärr som alltid kommer att finnas där, men det behöver inte hindra kontakt med livet och utvecklingen.

Grupp beteende

I samband med ett katastrofförlopp talar man om katastrofsyndromets fyra stadier:

Chockstadium

Påverkansstadium

Euforistadium

Ambivalensstadium

Katastrofförlopp	Grupp beteenden (stadier)
Varning/hot	Gruppen ägnar sig åt skyddsaktiviteter eller panik
Attackfas/katastrof	Gruppen ägnar sig åt primär överlevnad (räddar sig själv)
Rekyl/återhämtningsfas	Chockstadium. Det som inte kunde hända har hänt. Gruppen har svårighet att ta in det skedda och bearbeta det. Tystanden i gruppen är ofta kompakt. Ingen säger något.
Orienterings/inventeringsfas	Påverkansstadium. Gruppen tar in det skedda och tvingas öppna ögonen.

Räddningsfas	Euforistadium. Gruppen jobbar i ett "hjälterus- liknande" tillstånd med räddningsarbete, vilket fungerar som ett försvar mot att ta in smärtan.
Räddningsaktionen avslutas	Ambivalensstadium. Gruppen har en tendens att söka hjältar och syndabockar. Risken för myt- och ryktesspridning är stor.

Läs mer

Vill du läsa mer om krishantering kan du vända dig till krisgruppen

Att underrätta om dödsbud

- I samband med en olycka åligger det polisen att underrätta anhöriga om någon omkommit. Detta åliggande kan delegeras till andra, vanligtvis prästen i den församling familjen tillhör. Ibland uppstår dock situationer då skolpersonal måste förmedla budskapet.
- Eleven bör känna tillit och ha god relation till den person som får uppgiften att berätta vad som hänt (ofta klassläraren)
- Skolan måste skaffa utförlig och tillförlitlig information om när, var och hur dödsfallet skedde för att kunna besvara frågor från eleven.
- Samtalet bör äga rum på en lugn och ostörd plats.
- Budskapet ska framföras tydligt och rakt på sak, men med tid för mental förberedelse, till exempel:

”Jag vill att du förbereder dig på något mycket tråkigt. Det har hänt en trafikolycka och din mamma skadades mycket svårt. Skadorna var så svåra att din mamma dog omedelbart. Ambulans och läkare var snabbt på olycksplatsen men hennes liv gick inte att rädda”.
- Det är olämpligt att vänta till skoldagens slut. Detta kan leda till starka reaktioner senare, om eleven får reda på att tid gick innan du informerade. Risk finns också att budskapet når eleven på annat och olämpligt sätt.
- Sedan budskapet förmedlats är det viktigt att ge sig tid och sitta ner med eleven och ta emot reaktionerna
- Var beredd på att upprepa budskapet. Det kan ta tid för eleven att ta in innebörden av vad som sagts. Undvik fraser som ”tiden läker alla sår” eller ”allting kommer nog att ordna sig med tiden”.
- Lämna inte eleven ensam. Visa deltagande på ett sätt som är naturligt för dig. Fysisk kontakt kan ha en lugnande inverkan, men respektera om eleven inte vill ha kroppskontakt. Det viktiga är inte förklaringar och tröstande ord, utan att du vågar vara nära och ta emot de reaktioner som kommer.
- Elevansvarig lärare bör följa eleven hem eller till den plats där familjen finns eller ordna så att någon i familjen hämtar eleven.
- Klassen informeras om dödsfallet så snart som möjligt, dock efter samråd med eleven/familjen. Ge utrymme för samtal.

Telefonlista	
Ambulans	112
Brandkår	112
Polis	112
Polis Umeå	114 14
Giftcentralen	112
Giftcentralen (ej brådskande)	08-33 12 31
Taxi	090-77 00 00, 090-100 100
Norrlands Universitetssjukhus	090-785 00 00
Barnpsykiatriska kliniken (reception)	090-785 66 00
Socialtjänsten reception	090-16 10 02
Umeå kommun växel	090-16 10 00
Skolpräst Mikael Åström	090-200 26 10

Midgårdsskolan	
Midgårdsskolans växel	090-16 59 50
Rektor Håkan From	090-16 59 65
Rektor Ellinor Häreskog	090-16 59 68
Rektor Fredrik Lindmark	090-16 59 66
Rektor Lars Johansson	090-16 59 61
Informatör Sofia Danielsson	090-16 59 59, 070-277 54 76
Skolkurator Niklas Karlander	090-16 59 86
Skolkurator Ulla-Britt Nordström	090-16 59 51
Skolsköterska Astrid Byström	090-16 59 86

Forslundagymnasiet	
Forslunda växel	090-16 41 60
Verksamhetschef Ingrid Mars	090-16 41 62, 070-532 07 00
Lärare Michael Pihlgren	090-16 41 74
Kurator Malin Sundström	090-16 41 79
Skolsköterska Rose-Marie Bendiksen	090-16 41 69

Bibliotekarie Marianne Lindberg	090-16 41 75
---------------------------------	--------------

Dragonskolan	
Gymnasiechef Thomas Berglund	090-16 24 01, 070-336 24 07
Rektor Ann-Charlotte G Rydman	090-16 24 14, 070-311 49 09
Rektor Assar Jonsson	090-16 24 87, 070-606 24 87
Rektor Marie Karling	090-16 24 16, 070-345 24 09
Rektor Henrik Ragnvaldsson	090-16 24 05, 070-316 93 41
Rektor Jonas Stenlund	090-16 24 17, 070-366 06 42
Rektor Paula Lind	090-16 24 07, 070-333 70 47
Rektor Nicklas Wallmark	090-16 25 16, 070-616 25 16
Rektor Eva Persson	090-16 24 80, 070-633 52 08
Rektor Thorbjörn Jakobsson	090-16 24 55, 070-640 24 55
Rektor Ingemar Palbom	090-16 24 03, 070-521 25 98

Östra gymnasiet	
Verksamhetschef Håkan Kemi	090-16 29 01
Inger Bylund	090-16 29 00
Christer Edeholt	090-16 29 07
Emmy Ericsson	090-16 29 79

Telefonlista – kommunen

Intranätet | Verksamhetsgemensamt | Personalavdelningen | [Krishantering](#)