

KRISPLAN FÖR LÄRCENTRET BRAVA

PARGAS STAD

Bildningsavdelningen
2025

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
2. Riskkartläggning och -analys	6
3. Handlingsplaner	8
3.1 Plötsliga kriser	8
3.1.1 Olycka (person, fastighet, brand).....	9
3.1.1.1 Personolycka under skoltid	9
3.1.1.2 Olycka i fastigheten under skoltid.....	10
3.1.1.3 Eldsvåda i skolfastigheten under skoltid	10
3.1.2 Våld.....	11
3.1.3 Sjukdom (elev/studerande, personal)	12
3.1.4 Dödsfall (elev/studerande, personal, anhörig, utexaminerad)	12
3.1.4.1 Dödsfall bland elever/studerande	12
3.1.4.2 Elev/studerande begår självmord	13
3.1.4.3 Dödsfall i personalen	13
3.1.4.4 Dödsfall, nära anhörig till elev/studerande.....	14
3.1.4.5 Dödsfall bland f.d. elever/studerande eller personal.....	15
3.1.4.6 Krislåda.....	15
3.1.4.7 Minnesstund	15
3.1.4.8 Begravning	16
3.2 Hotfulla situationer	16
3.2.1 Aggressivt/oberäkneligt beteende.....	16
3.3 Farliga situationer	17
3.3.1 Nära-ögat-situationer	17
3.3.1.1 Självmordstankar och -planer	17
3.3.1.2 Försök till självmord	19
3.3.1.3 Olycka i skolans närområde	19
3.3.1.4 Allvarliga störningar gällande befolkningens hälsa och välfärd	19
3.3.1.5 Störningar i infrastruktur	19
3.4 Övriga störningssituationer	20
3.4.1 "Uppdagat"	20
3.4.2 Försvinnande	20
3.4.3 Kris i närområdet	20

4. Krisens faser.....	22
4.1 Chockfasen	22
4.2 Reaktionsfasen.....	22
4.3 Bearbetningsfasen.....	22
4.4 Nyorienteringsfasen	23
5. Arbets- och ansvarsfördelning	24
5.1 Ledning och samarbete.....	24
5.2 De utvidgade ledningsgruppernas sammansättning och uppgifter	25
5.2.1 Krisgrupp	25
5.2.2 Rektor	26
5.2.3 Ledningsgrupp	27
5.3 Den koordinerande krisgruppen (för Brava) sammansättning och uppgifter	27
5.4 Personalens uppgifter	27
5.5 Elevers och studerandes skyldigheter	28
5.6 Vårdnadshavare.....	28
5.7 Andra i Brava verksamma personer	28
6. Kommunikation	29
6.1 Intern kommunikation	29
6.1.1 Skolan.....	29
6.1.2 Utbildningsanordnaren	29
6.2 Extern kommunikation.....	29
7. Förebyggande av krissituationer	31
8. Uppföljning av krissituationer	33
9. Rutiner för beredskapsskolning och -övning	34
10. Evaluering och uppdatering av krisplanen	35
Bilaga 1 Modell till brev som skickas hem till en avliden elevs skolkamrater	36
Bilaga 2 Modell till brev till hemmet om deltagande i begravningsceremoni	36

BILAGA Modellbrev

1. Inledning

Utbildningsanordnarens elev- och studerandehälsoplaner ska innehålla en krisplan i vilken tillvägagångssätt vid plötsliga kriser samt hotfulla eller farliga situationer beskrivs. Krisplanen tydliggör hur krissituationer förebyggs, hur beredskap upprätthålls och hur man agerar när en kris inträffar. Den beskriver även principerna för ledning och samverkan samt arbets- och ansvarsfördelning vid en kris. Därutöver fastställs ramarna för såväl interna som extern kommunikation mellan utbildningsanordnaren och läroanstalten.

Denna plan är en bilaga till utbildningsanordnarens elev- och studerandehälsoplaner och är utformad i enlighet med styrdokument såsom:

- Grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen 2014 ([104/011/2014](#))
- Grunderna för gymnasiets läroplan 2019 ([OPH-2263-2019](#))
- Räddningslagen ([29.4.2011/379](#))

Krisplanen har beretts av en arbetsgrupp bestående av personal från Paraisten lukio, Paraistenseudun koulu, Pargas svenska gymnasium, Sarlinska skolan samt elev- och studerandehälsopersonal från välfärdsområdet. Arbetet har skett i samverkan med myndigheterna i välfärdsområdet (elev- och studerandehälsopersonal, socialmyndigheter och räddningsmyndigheter) samt andra myndigheter och samarbetsparter (polisen, Finlands Röda Kors och församlingarna i Pargas). Detta med beaktande av övriga anvisningar för kriser och hotfulla eller farliga situationer samt principerna för anordnandet av psykosocialt stöd.

Krisplanen fungerar som en gemensam grund för samtliga skolor inom Pargas stad med skolvisa specifikationer. Skolorna som verkar inom Brava lärcenter följer denna plan. Med denna som utgångspunkt uppdaterar respektive skola sin interna krisplan.

Denna plan tillämpas under normala förhållanden. Vid undantagsförhållanden är det utbildningsanordnarens övergripande beredskapsplan, som utformats enligt beredskapslagen ([29.12.2011/1552](#)), som gäller. Utöver krisplanen finns separata räddningsplaner för de byggnader där skolorna är verksamma.

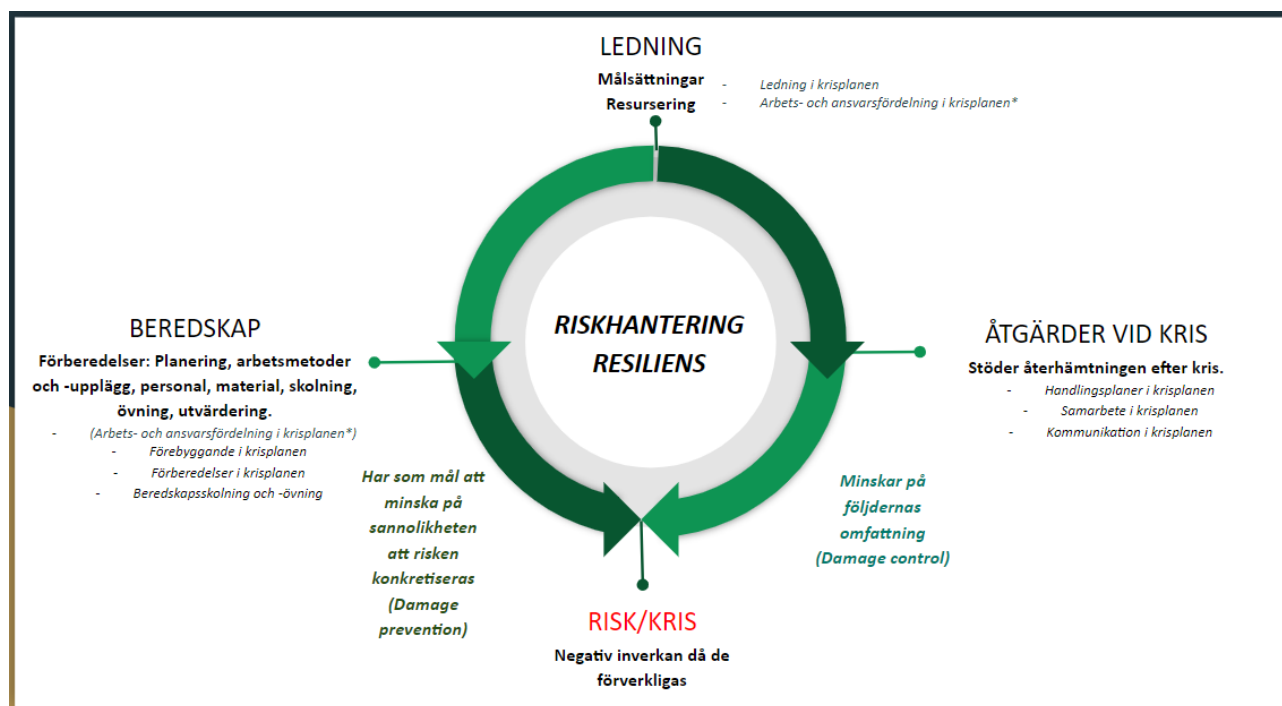
Krisplanen är ett av flera verktyg för att skapa en trygg och fungerande skolvardag. Övriga relevanta styrdokument är:

- Ordningsstadga och ordningsregler

- Plan för användning av disciplinära åtgärder och fostrande samtal (grundskolan)
- Plan för användning av disciplinära åtgärder (gymnasiet)
- Plan för att för att skydda de studerande mot våld, mobbning och trakasserier
- Plan för att förebygga och ingripa vid användningen av tobaksprodukter och andra rusmedel
- Handlingsplan vid skolfrånvaro
- Handledningsplan för Pargas stad

2. Riskkartläggning och -analys

Som grund för denna krisplan gjorde arbetsgruppen en riskkartläggning med tillhörande analys. Risker och potentiella krissituationer identifierades, och varje risk bedömdes utifrån sannolikhet och möjliga konsekvenser.

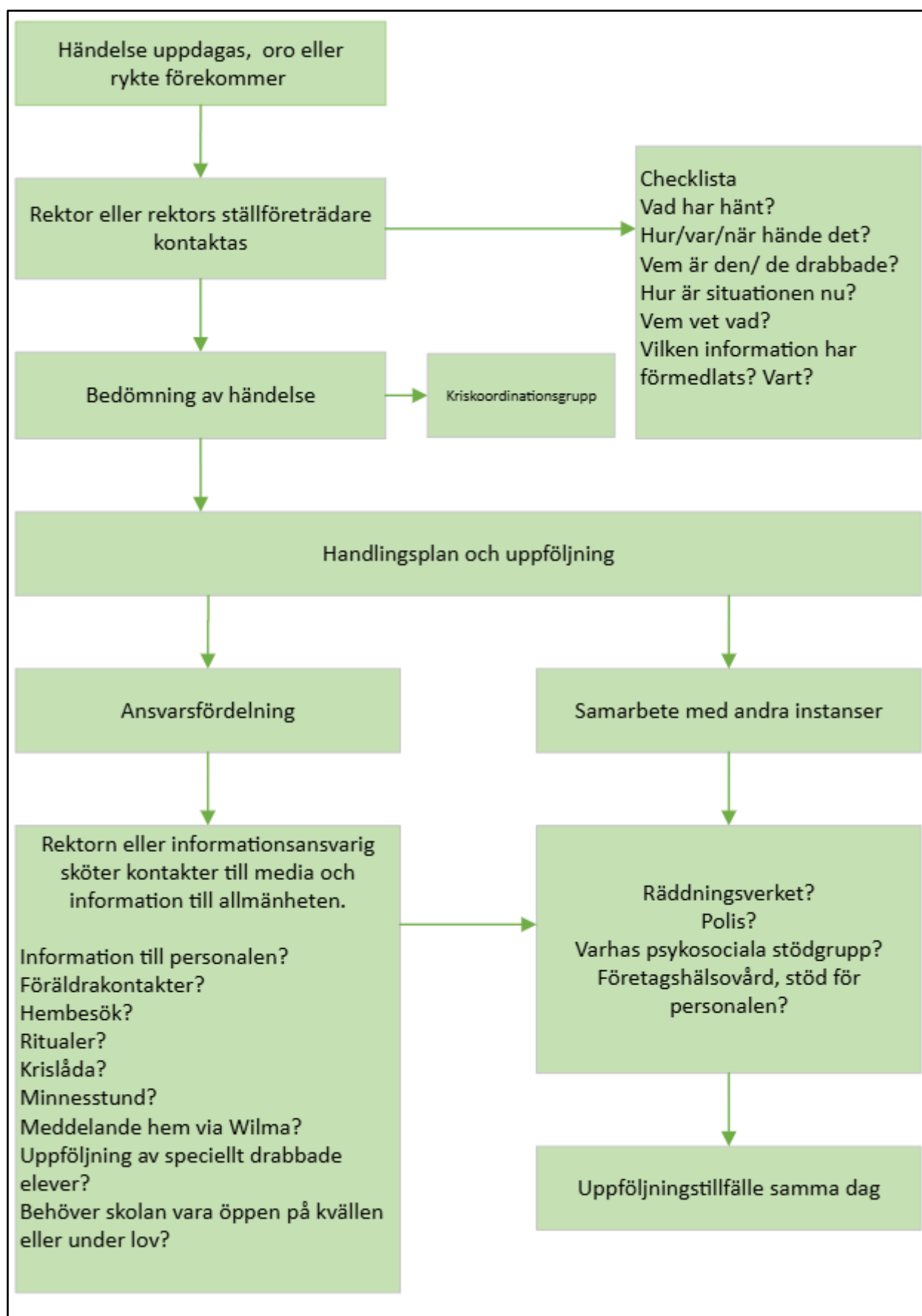


Figur 1. Modell över riskhanteringsprocessen som utgör grunden för kartläggningen och analysen.

Resultatet från riskkartläggningen och -analysen finns sammanställda i kapitel **3. Handlingsplaner**. Där presenteras detaljerade handlingsmodeller för varje typ av risk eller kris som bedömts som möjlig. Dessa modeller innehåller konkreta åtgärder som vidtas när en kris uppstår.

Om en risk bedöms som både sannolik och med allvarliga konsekvenser, krävs särskilda förebyggande åtgärder. Sådana beskrivs i:

- Kapitel **7: Förebyggande av krissituationer**
- Kapitel **9: Förberedelser inför krissituationer**
- Kapitel **10: Beredskapsskolning och -övning.**



Figur 2. Beskrivning av arbetsprocessen i krissituationer.

3. Handlingsplaner

Tillvägagångssättet under en krissituation varierar beroende på krisens karaktär. Under krisens initialskede rekommenderas att man utgår från de handlingsplaner som presenteras i detta kapitel.

För att kunna hantera en krissituation krävs en förhandsöverenskommen handlingsplan som är tydligt strukturerad och ger praktiska råd. För att snabbt skapa en gemensam lägesbild är det lämpligt att snarast möjligt samla berörda personer till ett så kallat defusingmöte.

Observera: Omotiverad fotografering under pågående krissituation är förbjuden.

3.1 Plötsliga kriser

En plötslig, allvarlig krissituation är en händelse som upplevs som ovanlig, oväntad och svår att hantera.

Exempel på plötsliga kriser:

- Allvarlig skada eller dödsfall (elev, studerande, personal eller anhörig)
- Själv mord eller självmordsförsök
- Allvarlig sjukdom (elev, studerande, personal eller anhörig)
- Större katastrofer i vilka skolan inte direkt är inblandad
- Yttre hot
- Bombhot
- Brand
- Uppdagat våld, hot eller övergrepp
- Pandemi
- Elev/studerande försvinner
- Störningar i infrastrukturen
- Nära-ögat-situationer
- ...

Generella åtgärder vid plötslig kris:

- Vidta omedelbara åtgärder: ring 112, ge första hjälpen, förhindra ytterligare skador
- Informera skolans rektor eller dennes ersättare
- Sammankalla skolans krisgrupp

- Krisgruppen kontaktar vid behov den koordinerande krisgruppen som beslutar om vidare åtgärder enligt gällande modell
- Uppträd lugnt och samlat för att inge trygghet
- Se till att vuxna finns närvarande med elever/studerande
- En utsedd person i krisgruppen informerar övrig personal, sakligt och tydligt, om vad som hänt och om nästa steg

3.1.1 Olycka (person, fastighet, brand)

- Vidta omedelbara åtgärder som situationen kräver
 - Gör nödanmälan till 112
 - Ge första hjälpen
 - Förhindra ytterligare skador
- Informera skolans rektor/den som sköter rektors uppgifter
- Sammankalla skolans krisgrupp som kontaktar den koordinerande krisgruppen och beslutar om vidare åtgärder, enligt handlingsmodellen
- Uppträd lugnt för att inge trygghet
- Se till att det alltid finns någon vuxen med elever och studerande
- En utsedd medlem ur skolans krisgrupp samlar den övriga personalen och informerar sakligt om vad som har hänt och hur vi arbetar vidare.

3.1.1.1 Personolycka under skoltid

- Gör nödanmälan till 112
- Ge medicinsk första hjälp
- Lämna aldrig den drabbade ensam
- Kontakta anhöriga
- Avlägsna obehöriga från olycksplatsen
- Informera skolans ledning (rektor)
- Sammankalla skolans krisgrupp vid behov och informera den koordinerande krisgruppen
- Skolans krisgrupp underrättar personalen om fakta kring händelsen och om de vidtagna åtgärderna
- Personalen informerar lugnt och sakligt elever/studerande om det inträffade. Enbart bekräftad information delges.
- Möjliggör för den drabbades anhöriga att ta ställning till vilken information som får delges.
- Övriga ungdomars vårdnadshavare meddelas vid behov om det skedda. Skolans ledning avgör hur och när detta ska ske.

- Skolans personal bör finnas tillgänglig i skolan som stöd för elever/studerande, vårdnadshavare och varandra.
- Ett vårdnadshavarmöte kan vid behov ordnas inom de närmaste dagarna.
- Se kapitel 6.2 om kommunikation med press och media

3.1.1.2 Olycka i fastigheten under skoltid

- Nödanmälan till 112
- Räddningsåtgärder och första hjälpen utförs av personalen
- Obehöriga avlägsnas från olycksplatsen
- utrymning sker vid behov i enlighet med räddningsplanen
- Lämna aldrig den drabbade ensam
- Anhöriga kontaktas
- Skolans ledning (rektor) informeras
- Skolans krisgrupp sammankallas vid behov
- Krisgruppen underrättar personalen om fakta kring händelsen och om de vidtagna åtgärderna
- Personalen informerar lugnt och sakligt elever/studerande om det inträffade. Enbart bekräftad information delges.
- Den drabbades anhöriga ges möjlighet att ta ställning till vilken information som får delges ungdomar, övriga vårdnadshavare och personal.
- Övriga ungdomars vårdnadshavare meddelas vid behov om det skedda. Skolans ledning avgör hur och när detta ska ske.
- Skolans personal bör finnas tillgänglig i skolan som stöd för elever/studerande, vårdnadshavare och varandra.
- Ett vårdnadshavarmöte kan vid behov ordnas inom de närmaste dagarna
- Se kapitel 6.2 om kommunikation med press och media

3.1.1.3 Eldsvåda i skolfastigheten under skoltid

- Nödanmälan till 112
- Räddnings-, förstahandssläckningsåtgärder samt första hjälpen utförs av personalen
- Obehöriga avlägsnas från brandplatsen
- utrymning sker vid behov i enlighet med räddningsplanen
- Lämna aldrig den drabbade ensam
- Anhöriga kontaktas
- Skolans ledning (rektor) informeras
- Skolans krisgrupp sammankallas vid behov

- Krisgruppen underrättar personalen om fakta kring händelsen och om de vidtagna åtgärderna
- Personalen informerar lugnt och sakligt elever/studerande om det inträffade. Enbart bekräftad information delges.
- Den drabbades anhöriga ges möjlighet att ta ställning till vilken information som får delges ungdomar, övriga vårdnadshavare och personal.
- Övriga ungdomars vårdnadshavare meddelas vid behov om det skedda. Skolans ledning avgör hur och när detta ska ske.
- Personal bör finnas tillgänglig i skolan som stöd för elever/studerande, vårdnadshavare och varandra.
- Ett vårdnadshavarmöte kan vid behov ordnas inom de närmaste dagarna
- Se kapitel 6.2 om kommunikation med press och media

3.1.2 Våld

Enligt Världshälsoorganisationen (WHO) definieras våld som avsiktlig användning av makt, kontroll eller fysisk styrka, eller hot om våld så att det riktar sig mot en annan människa eller människogrupp och leder eller kan leda till att en skada uppstår, utvecklingen störs, de grundläggande behoven inte tillgodoses eller att personen dör.

Tecken på att ett barn eller en ung person utsatts för våld kan vara:

- Påtagliga beteendeförändringar
- Oförklarlig frånvaro
- Ångest, nedstämdhet
- Aggressivitet eller självdestruktivt beteende
- Isolering
- Överdrivet behov av uppmärksamhet
- Koncentrations- och inlärningssvårigheter

Vid akuta våldssituationer ska följande göras omedelbart:

- Ring 112
- Ge första hjälpen
- Förhindra ytterligare skador
- Ingrip om det är möjligt och säkert
- Uppträd lugnt för att inge trygghet
- Se till att det alltid finns någon vuxen med elever och studerande
- Informera skolans ledningsgrupp

- Sammankalla krisgruppen som beslutar om vidare åtgärder, enligt handlingsmodellen
- En utsedd medlem ur krisgruppen samlar den övriga personalen och informerar sakligt om vad som har hänt och hur vi arbetar vidare.
- Meddela kriskoordinationsgruppen

Vid misstanke om våld i hemmet:

- Kontakta polis och barnskyddsmyndigheter utan vårdnadshavarens kännedom

Vid våldshandledning som klassificeras som mobbning:

- Följ planen för att skydda eleven mot trakasserier, mobbning, diskriminering och våld

3.1.3 Sjukdom (elev/studerande, personal)

I vissa fall kan det vara ändamålsenligt att informera elever/studerande om allvarliga sjukdomsfall som berör eller drabbat elever, studerande eller personal. I sjukdomsfall som berör elevens/studerandes eller personalens nära anhöriga och som inverkar på deras välbefinnande tillämpas nedanstående.

- Allt agerande från skolans sida ska ske med respekt för den sjukas och dennes anhörigas önskemål
- Klassföreståndaren/grupphandledaren bör skapa en kontinuerlig och trygg kontakt med en sjuk elevs/studerandes hem
- Erbjud övriga elever/studerande stödsamtal hos elevhälsan

3.1.4 Dödsfall (elev/studerande, personal, anhörig, utexaminerad)

3.1.4.1 Dödsfall bland elever/studerande

- Allt agerande från skolans sida sker med respekt för de anhörigas önskemål.
- Den drabbades familj informeras alltid av en myndighet.
- Rektor och klassföreståndare/grupphandledare kontaktas så fort som möjligt.
- Skolans krisgrupp sammankallas. Den berörda klassföreståndaren/grupphandledaren deltar i mötet.
- Bravas personal och bildningsdirektör nformeras.
- Vaktmästaren informeras ifall anhöriga gett sitt samtycke till flaggning på halv stång.

- Rektor eller utsedd informationsansvarig ansvarar för eventuell kontakt till massmedia och allmänheten
- Skolans krisgrupp bestämmer hur övriga elever/studerande informeras
- Dekorera gärna vackert med blommor och ett fotografi av den avlidne så att alla vet vem det är som har dött, förslagsvis i rum A222/stora mötesrummet i Brava.
- Skolans krisgrupp koordinerar det fortsatta arbetet, t.ex. minnesstund, samarbete med församling o.s.v.
- Personalen har möjlighet till företagshälsovårdens tjänster för eget bruk
- Öppet hus kan erbjudas i skolan. Under tillfället bör ändamålsenlig personal finnas tillgänglig som stöd för elever/studerande, föräldrar och varandra.
- Personalen uppmanas att lyhört följa upp hur elever/studerande återhämtar sig.

3.1.4.2 Elev/studerande begår självmord

- Vidta samma åtgärder som vid dödsfall bland elever/studerande.
- Klassföreståndaren/grupphandledaren kontaktar de anhöriga som bestämmer vilken information som får ges. Ifall de anhöriga inte ger sitt tillstånd till att man i skolan meddelar om dödsorsaken bör detta respekteras.
- Ge endast riktig och saklig information. Spekulera inte kring rykten.
- Ge utrymme för elever/studerande att berätta vad de vet och uttrycka sina känslor. I högstadiet kan detta ske med den berörda klassen medan man i gymnasiet kan samla dem som önskar för ett möte i ett lugnt utrymme.
- Personalen bör vara uppmärksam på elevers/studerandes eventuella känslor av skuld och dåligt samvete.
- Personalen bör vara observant på hur elever/studerande reagerar tiden efter självmordet.

3.1.4.3 Dödsfall i personalen

- Allt agerande från skolans sida ska ske med respekt för de anhörigas önskemål.
- Den första som blivit informerad om dödsfallet informerar skolans ledningsgrupp så fort som möjligt.
- Ledningsgruppen inhämtar korrekt information och sammankallar krisgruppen.

- Bildningsdirektör eller av denne utsedd informationsansvarig ansvarar för eventuell kontakt till massmedia och allmänheten.
- Krisgruppen bestämmer hur elever/studerande informeras.
- Dekorera gärna vackert med blommor och ett fotografi av den avlidne så att alla vet vem det är som har dött, förslagsvis i rum A222/stora mötesrummet i Brava.
- Krisgruppen koordinerar det fortsatta arbetet, t.ex. minnesstund, samarbete med församling o.s.v.
- Personalen har möjlighet till företagshälsovårdens tjänster för eget bruk
- Det vanliga skolarbetet återupptas då det känns rätt. De invanda rutinerna inger trygghet åt såväl elever/studerande som personal.
- Rektor informerar vaktmästaren ifall anhöriga gett sitt samtycke till flaggning på halv stång.
- Skolans ledningsgrupp ansvarar för att skolan är representerad vid begravningen samt att kondoleansblommor sänds till de närmast sörjande.
- Personalen uppmanas att lyhört följa upp hur elever/studerande återhämtar sig.
- Rektor kontakter personalchefen för de personaladministrativa åtgärderna.

3.1.4.4 Dödsfall, nära anhörig till elev/studerande

- Då man tar emot dödsbudet, ta då också reda på hur man kan nå eleven/den studerande.
- Allt agerande från skolans sida ska ske med respekt för de anhörigas önskemål. Vad vill eleven/den studerande och vad önskar de anhöriga av skolan? Rektor frågar familjen om de erbjuder kris hjälp och hänvisar familjen till Varhas psykosociala stödgrupp.
- Skolans krisgrupp samt klassföreståndare/grupphandledare sammankallas för att skapa överblick över situationen.
- Klassföreståndare/grupphandledare håller kontakt med de anhöriga till eleven/den studerande.
- Elevens/den studerandes lärare och den övriga skolpersonalen informeras enligt familjens önskemål.
- Klassföreståndaren/grupphandledaren är uppmärksam på hur klassen behöver bearbeta det som hänt deras klasskamrat/studiekamrat.
- Eleven/den studerande meddelas om hur man har tagit upp ärendet i skolan.

- Eleven/den studerande lämnas inte ensam utan ges möjlighet till samtal med kurator, skolpsykolog och klassföreståndare/grupphandledare.
- Rektor är ansvarig för att elevens/den studerandes uppgifter är rätt i administrationsprogrammet.
- Förslag: skicka en hälsning i form av ett kort, videohälsning eller dylikt från klassen/studiekompisarna för att visa att eleven/den studerande är saknad och att man förstår att hen inte är i skolan.

3.1.4.5 Dödsfall bland f.d. elever/studerande eller personal

- Allt agerande från skolans sida ska ske med respekt för de anhörigas önskemål.

3.1.4.6 Krislåda

Krisgruppen i respektive skola ansvarar för att en låda med material märkt "**Krislåda**" finns till förfogande.

- Ledljus
- Näsdukar
- Vit duk
- Ram till foto
- Dikter, verser, aforismer, citat
- Musikkörsplan
- Minnesbok

Vid eventuell **minnesstund** kan det även behövas:

- Vas med blommor
- Bakgrundsmusik
- Vattenkanna och engångsmuggar

Skolans krisplan, skolans räddningsplan och listor med telefonnummer till personalen förvaras skolvis. Elev- och studerandelistor och telefonnummer till vårdnadshavare finns i elev- och studerandeadministrationsprogrammet.

Modellbrev för minnesstund och begravning finns som bilaga till denna plan.

3.1.4.7 Minnesstund

- Ett sätt att uppmärksamma ett dödsfall bland elever eller personal är att ordna en minnesstund för hela skolan
- Koordinera minnesstunden med t.ex. församlingen

- Håll minnesstunden 3-4 dagar efter händelsen. Anhöriga bjuds in.
- Samlingen kan ske t.ex. på skolgården. Flaggan hissas på halvstång.
- Ljus och fotografi av den omkomne ställs fram.
- Minnesord av skolans representant
- Församlingens representant kan medverka
- Dikt, sång eller musikstycke
- Vid behov samling klassvis/gruppvis efter minnesstunden

3.1.4.8 Begravning

- Kontakta den avlidnes anhöriga och fråga hur de har planerat och om anhöriga önskar att skolan är representerad på begravningen
- De som deltar i begravningen bör vara förberedda. Prästen kan t.ex. komma till skolan och berätta hur en begravning går till
- Alternativt kan man senare besöka gravgården eller minneslunden
- På begravningsdagen hissas skolans flagga på halvstång med de anhörigas samtycke

3.2 Hotfulla situationer

Vid hotfulla situationer är det avgörande att snabbt skydda elever, studerande och personal. Situationen kan kräva evakuering eller att personer lotsas till en fysiskt trygg plats. För dessa fall hänvisas till **Bravas allmänna räddningsplan** och **respektive skolas interna räddningsplan**.

De vanligaste hotfulla situationerna inom skolvärlden är våldsrelaterade. Med våld avses avsiktlig användning av - eller hot om - makt, kontroll eller fysisk kraft mot en individ eller en grupp. Våld kan orsaka fysisk- eller psykisk skada, död, hinder för utveckling eller att grundläggande behov inte tillgodoses.

Även olyckor som är dynamiska till sin karaktär kan klassas som hotfulla situationer.

3.2.1 Aggressivt/oberäkneligt beteende

- Vidta omedelbara åtgärder (första hjälpen, larm)
- informera rektor, personalen, skolans krisgrupp, Bravas krisgrupp?
- Se till att få elever/studerande i säkerhet
- Ta hand om ögonvittnen
- Uppträd lugnt för att inge trygghet
- Säkerställ att det finns någon vuxen hos ungdomarna och att elever/studerande inte går hem förrän situationen lugnat sig
- Se till att det finns någon som följer elever/studerande hem vid behov

- Meddela vårdnadshavarna så fort som möjligt (vem meddelar? Via vilken kanal?)
- Ordna (vem ordnar?) vid behov diskussioner i klasserna/grupperna under ledning av lärare/krisarbetare
- Ordna (vem?) diskussioner med personalen
- Samarbeta med vårdnadshavarna om behov föreligger. Ordna t.ex. ett möte under vilket händelsen behandlas.

3.3 Farliga situationer

En farlig situation definieras som en händelse där vanliga försiktighetsåtgärder inte räcker till för att undvika skada. Dessa situationer kan innebära fysisk fara, psykisk påfrestning eller bådaddera.

3.3.1 Nära-ögat-situationer

Nära-ögat-situationer är händelser där en allvarlig olycka, skada eller kris varit nära att inträffa, och som kan ge upphov till stark oro, psykisk belastning, starkt upplevd negativ känsla och/eller till oberäkneligt beteende.

3.3.1.1 Självmodstankar och -planer

Att samtala om självmod är inte farligt - tvärtom kan det vara till hjälp.

Självmodstankar är inte ovanliga, det förekommer hos var sjätte människa under livets gång, men man skall ta dem på allvar.

Vid misstanke eller vetskap om självmodstankar ska personal:

- Omedelbart agera och ta situationen på allvar
- Vid akuta fara: ring 112 och lämna inte personen ensam
- Vid misstanke om självmodstankar: samtala med elev/studerande i lugn miljö
- Informera vårdnadshavare så snart som möjligt, oberoende om vad eleven/studerande säger, om det inte finns särskilda skäl att inte göra det (t.ex. om det skulle utsätta eleven/studerande för fara). Kontakta elev/studerandehälsotjänsterna och gör en [barnskyddsanmälan](#).

Exempel på frågor som kan ställas i samtal:

- "Har du tankar på att ta ditt liv?"
- "Hur tänker du kring livet och döden just nu?"
- "Kan du berätta mer?"

- "Jag hör att du känner dig förtvivlad. Det gör mig ledsen att höra hur du har det. Jag finns här och bryr mig om hur du mår".
- "Det låter som att det blir väldigt ensamt för dig, när du tänker så där. Jag önskar att du slapp vilja ta ditt liv."
- "Vet du hur det skulle gå till, om du skulle ta ditt liv? Har du en plan?"
- "Finns ett datum då du tänkt att det ska ske?"
- "Jag hör att din känsla är att det alltid kommer att vara så här, men det tror inte jag. Saker och ting förändras alltid över tid. Jag vet att det finns hjälp att få."

Bemötande:

- Lyssna aktivt.
- Avstå till en början ifrån att komma med råd och förslag på lösningar.
- Försök att hålla dig lugn, även om du själv känner dig orolig eller rädd. Fokus ska vara på personen som mår dåligt.
- Tänk på att den som har tankar på att inte vilja leva, oftast skäms för sina tankar. En fråga om ifall självmordstankar finns kan göra att personen inser att det är möjligt att tala om det svåra som hen har hållit inom sig. Ibland är det tillräckligt att få en fråga från någon som bryr sig och vågar ta emot svaret.
- För den som mår dåligt kan det vara till stor hjälp att få berätta om sina känslor och tankar. Den som har tankar på självmord upplever ofta starka känslor av ensamhet, hopplöshet och vanmakt. Det kan kännas som om det finns ett stort mörker inombords som ingen annan kan se eller förstå.
- Våga stanna kvar i tystnad. Att få tid att tänka och formulera sig i sin egen takt har ett värde i sig.

Uppföljning:

- Fråga eleven/den studerande om du kan hjälpa till med att skapa en vårdkontakt. Be om elevens/den studerandes samtycke för att kontakta t.ex. personal inom elev- och studerandehälsan och klassföreståndare/grupphandledare. Notera att du är skyldig att kontakta elev-/studerandehälsan om oro för självmord föreligger. Meddela därmed eleven/den studerande om att du tänker meddela elev-/studerandehälsan oberoende av om personen samtycker eller inte.

- Kontakta vårdnadshavare/anhörig i ärendet om du fortfarande misstänker självmordstankar.
- Lämna aldrig ärendet utan uppföljning över veckoslut eller lov - det är möjligt att hjälpbehovet ökar under t.ex. ledigheter om en insats uteblir. Hjälプ personen att få en vårdkontakt (t.ex. läkartid) och uppmana vårdnadshavare att själva ta kontakt med läkare.

3.3.1.2 Försök till självmord

- Vid akut läge, ring alltid 112.
- Om försöket är sådant att det t.ex. kräver vård eller att personen av annan orsak inte fullföljer skoldagen, följ upp ärendet i enlighet med 3.3.1.1 i denna plan.
- Om självmordsförsöket inte fyller kriterierna ovan och personen inte behöver akut vård eller dylikt, agera i enlighet med kapitel 3.3.1.1 i denna plan.

Observera: Efter ett självmordsförsök ska alltid hjälp och vårdkontakt alltid etableras - risken för ett nytt självmordsförsök är hög, och professionellt stöd är avgörande.

3.3.1.3 Olycka i skolans närområde

- Åtgärder vidtas i enlighet med vad som sägs i räddningsplanen.
- Om personal får kännedom om en olycka i skolans närområde som den bedömer att kan inverka på skolans verksamhet, även t.ex. på skolskjutsar, meddelar personen ifråga om det åt skolans ledning i enlighet med kapitel 6.
- Följ upp ärendet i enlighet med kapitel 3.4 (Övriga störningssituationer) i denna plan.

3.3.1.4 Allvarliga störningar gällande befolkningens hälsa och välfärd

- Bravas koordinerande krisgrupp samordnar och styr den information de erhåller av myndigheter. Gruppen bistår skolornas ledning i organiseringen av verksamheten under störningssituationen.
- Varje skola ansvarar för ledningen av den egna verksamheten under störningssituationen.

3.3.1.5 Störningar i infrastruktur

Störningar i samhällsviktig infrastruktur kan påverka skolans verksamhet direkt eller indirekt. Exempel på detta är störningar i

- Kraftförsörjning
- Datakommunikation

- Informationssystem
- Transportlogistik
- livsmedelsförsörjning
- kommunalteknik.

Vid dylika situationer följs instruktionerna i *Beredskapsplanen för fostran och utbildning*. Bravas koordinerande krisgrupp samordnar och styr den information de erhåller. Gruppen bistår skolornas ledning i organiseringen av verksamheten under den rådande situationen. Varje skola ansvarar för ledningen av den egna verksamheten under störningssituationen.

3.4 Övriga störningssituationer

Nedan listas ett antal möjliga störningssituationer. Ifall den rådande störningssituationen inte hittas bland dessa anvisningar bör Bravas koordinerande krisgrupp kartlägga situationen och föreslå situationsspecifika tillvägagångssätt i samråd med skolornas ledning.

3.4.1 "Uppdagas"

- Osäker, obekräftad information om att något har hänt eller kan komma att hända bör följas upp och verifieras. Skolornas respektive ledning ansvarar för detta.
- Vid behov informeras Bravas koordinerande krisgrupp som koordinerar informationsgången och bistår skolornas ledning i det arbete som krävs
- Sträva efter att så fort som möjligt hindra ryktesspridning

3.4.2 Försvinnande

- Osäker, obekräftad information om att en elev/studerande har försvunnit eller kan komma att försvinna bör följas upp och verifieras. Skolornas respektive ledning ansvarar för detta.
- Vid behov informeras Bravas koordinerande krisgrupp som koordinerar informationsgången och bistår skolornas ledning i det arbete som krävs
- Sträva efter att så fort som möjligt hindra ryktesspridning

3.4.3 Kris i närområdet

- Med kris i närområdet avses här t.ex. okontrollerade flyktingströmmar, broras, krig, strejk, hybrid- och cybersäkerhetshot eller mer eller mindre omfattande naturkatastrofer vilka kan ha negativ inverkan på verksamheten.

- Bravas koordinerande krisgrupp samordnar och styr den information de erhåller av myndigheter. Gruppen bistår skolornas ledning i organiseringen av verksamheten under den rådande situationen.
- Varje skola ansvarar för ledningen av den egna verksamheten under störningssituationen.

4. Krisens faser

En krissituation sätter igång en process som är unik för varje individ. Människor reagerar olika på sådana situationer – ingen kan i förväg förbereda sig för känslorna som en plötslig kris väcker. Detta betyder bland annat att människor kan vara i olika fas under samma tidpunkt.

4.1 Chockfasen

Chockfasen börjar omedelbart efter händelsen och varar endast några dygn. I chockfasen förstår man ännu inte vad som hänt och man kan uppleva ovanligt lugn, trots att man har upplevt en chockerande händelse.

Psykiska reaktioner kan vara att man upplever t.ex. en överklighetskänsla, iakttar från sidan, kan inte vara sant, förändrad tidsuppfattning, "superminne", blockerade känslor. De kroppsliga reaktionerna kan vara att man har en fysisk styrka kraftigare än normalt, ingen känsla av hetta, köld eller hunger, blockerad smärta. Nyttan av denna fas är att försäkra att funktionsförmågan bibehålls vilket innebär att man fungerar mest ändamålsenligt för att upprätthålla livet och att skydda individen från information som psyket inte kan ta emot.

4.2 Reaktionsfasen

Reaktionsfasen varar från några veckor till några månader. Under reaktionsfasen börjar man gradvis bli medveten om vad som hänt och vad det innebär. De känslomässiga reaktionerna kan vara starka och man kan känna skuld, ilska eller gråtmildhet. Man kan också uppleva starka fysiska reaktioner såsom illamående, hjärtklappning, darrningar, yrsel eller sömnsvårigheter.

I reaktionsfasen är det vanligt att man vill prata om sin upplevelse med andra. Nyttan med denna fas är att lagrad information kan börja bearbetas, känslorna växer till liv när den omedelbara faran är över, man blir öppen för vad som verkligen har hänt och dess betydelse för sitt eget liv.

4.3 Bearbetningsfasen

Bearbetningsfasen sträcker sig från några månader upp till ett år. I bearbetningsfasen börjar det egentliga sorgearbetet. Man börjar sakta men säkert acceptera det som hänt. I bearbetningsfasen kan man uppleva minnes- eller koncentrationssvårigheter och dra sig undan relationer.

4.4 Nyorienteringsfasen

I nyorienteringsfasen börjar krisen gradvis bli en del av ens livshistoria. Så småningom börjar man känna glädje, man kan till och med känna att man har mer krafter och resurser.

Kris- och trauma kan ha en negativ påverkan på skolprestationer. Detta gäller både kriser i familjen som skilsmässa, sjukdom, olycka eller oväntade dödsfall som krig och naturkatastrofer. Forskning visar att effektiv behandling av trauman ökar koncentrationsförmågan och förbättrar sömnen.

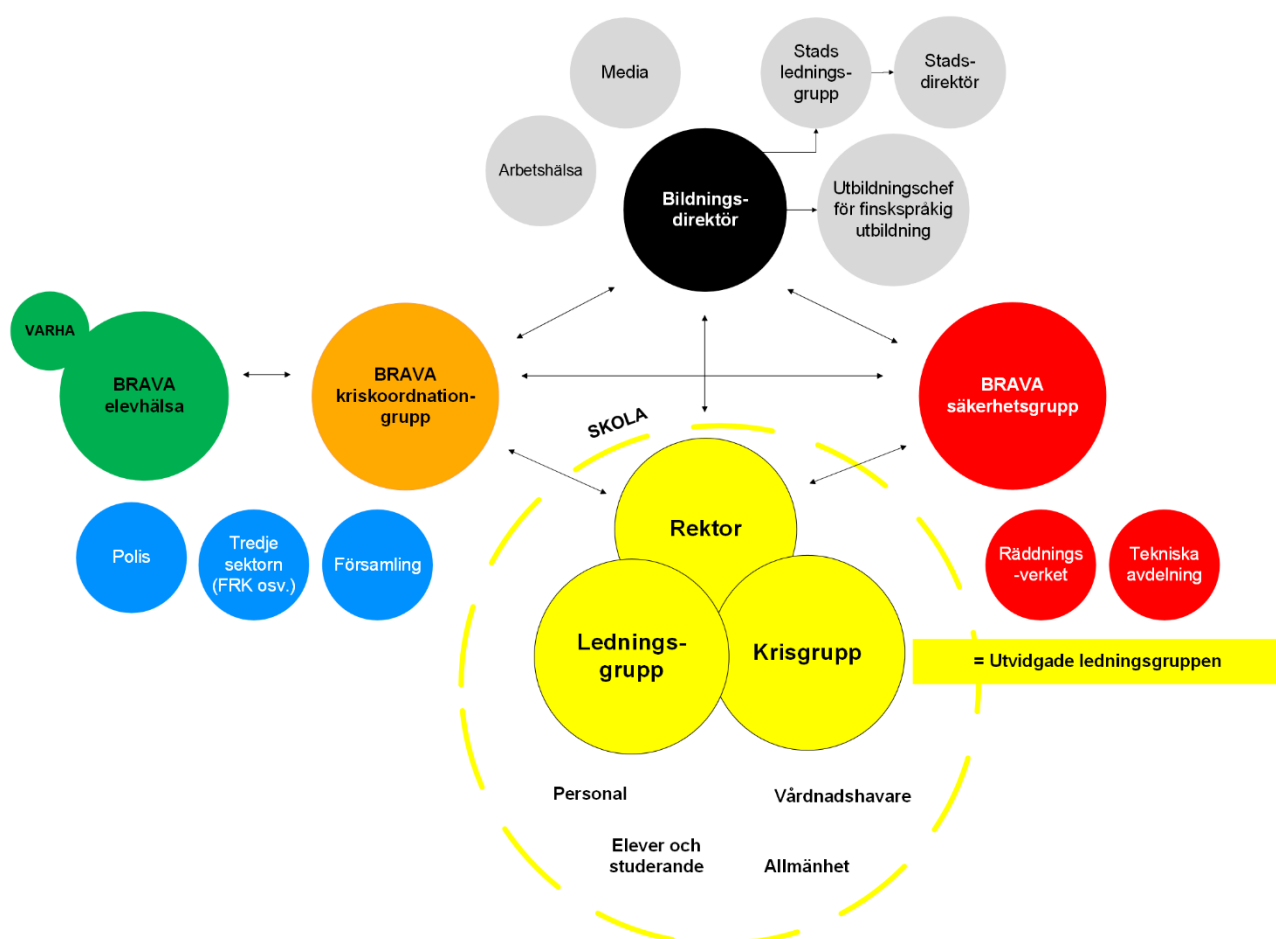
Förmågan att klara av svåra livssituationer varierar individuellt. Återhämtningen påverkas av krisens art och den övriga livssituationen. Gamla kriser som inte bearbetats kan dyka upp igen under en akut kris och detta ger möjligheten att bearbeta gamla trauman.

5. Arbets- och ansvarsfördelning

Bravas kriskoordinationsgrupp ansvarar för utarbetandet av en allmän **krisplan** som gäller hela lärcentret (denna plan). Respektive skolas utvidgade ledningsgrupp (ledningsgrupp + krisgrupp) ansvarar för utarbetandet av skolans interna **krisplan**. Bravas kriskoordinationsgrupp ansvarar för samordnandet av de inom lärcentret verksamma skolornas interna krisplaner.

Bravas säkerhetsgrupp ansvarar för utarbetandet av en allmän räddningsplan som gäller hela lärcentret. Respektive skolas utvidgade ledningsgrupp (ledningsgrupp + krisgrupp) ansvarar för utarbetandet av skolans interna räddningsplan. Bravas säkerhetsgrupp ansvarar för samordnandet av de inom lärcentret verksamma skolornas interna räddningsplaner.

5.1 Ledning och samarbete



Figur 3. Ledningssystemet i krissituationer.

5.2 De utvidgade ledningsgruppernas sammansättning och uppgifter

5.2.1 Krisgrupp

Varje skola har en egen krisgrupp. Skolornas krisgrupper består av

- rektor (eller tjänsteinnehavare som sköter rektorsuppgiften)
- skolans säkerhetsansvarig
- ordförande för skolans antimobbningsgrupp samt
- lärar- och personalrepresentanter

Antalet lärar- och personalrepresentanter fattar respektive skola själv beslut om. Krisgruppens sammansättning och eventuella ansvarsuppgifter med anknytning till den bör framgå ur skolans läsårsplan.

Skolans krisgrupp ska ha förmåga att vid krissituationer (operativ krisgrupp) agera som sådan och i samarbete med de övriga skolornas krisgrupper under koordination av Bravas koordinerande krisgrupp (kapitel 5.2 nedan). I samband med planering, skolning, utvärdering och utvecklingsarbete kan enskilda skolors krisgrupper samarbeta med t.ex. ledningsgruppsmedlemmar, elev- och studerandehälsopersonal samt studiehandledare.

Den skolvisa krisgruppen har följande uppgifter:

- Ansvarar för förverkligandet av den skolvisa krisberedskapen; planering, utbildning, operativ verksamhet, utveckling och utvärdering i enlighet med denna krisplan, utbildningsanordnarens och myndigheters anvisningar och i samarbete med den koordinerande krisgruppen.
- Ansvarar för att skolans krisarbete startar, förverkligas och avslutas. Sammankallar till ett defusingmöte.
- Upprätthåller en lägesbild över krisarbetet och rapporterar till den koordinerande krisgruppen och behörig bildningsdirektör/utbildningschef.
- Informerar i inledningsskedet av en kris den koordinerande krisgruppen om situationen och informerar om den krisspecifika arbetsfördelningen.
- Ansvarar för skolans krislåda
- Skapar och uppdaterar skolans interna krisplan

Skolans interna krisplan innehåller uppgifter om

- vem som hör till skolans krisgrupp och medlemmarnas uppgifter,
- ledningsarrangemang och vikariearrangemang för skolans ledning,
- plan för krisgruppens möten, skolningar och planering,
- hur krisverksamheten i skolan startar, byggs upp och avslutas,
- förberedelser för hur avvikande skolarrangemang förverkligas (t.ex. krislåda, mat, skolskjutsar, undervisning, raster, personalnärvaro, uppföljning av krisarbetet, upprätthållande av lägesbild),
- hur verksamheten dokumenteras,
- hur skolans interna kommunikation sköts,
- hur verksamheten utvärderas och utvecklas.

Skolans interna krisplan är ett styrdokument för skolans krisarbete och dess funktion är att styra och reglera det skolinterna krisarbetet. Planen är avsedd för internt bruk.

5.2.2 Rektor

Rektor, eller tjänsteinnehavare som sköter rektorsuppgiften vid ordinarie rektors frånvaro, fungerar å tjänstens vägnar som den skolvisa krisgruppens ordförande och ansvarar för dess verksamhet, liksom för skolan i helhet i enlighet med författningar och utbildningsanordnarens beslut.

Rektor

- fattar beslut om sammankallande av krisgruppen
- leder krisgruppens verksamhet och ansvarar för den
- meddelar den koordinerande krisgruppen om ärenden som berör dem
- är i kontakt med behörig bildningsdirektör/bildningschef
- ansvarar för informerandet och ledandet av skolans personal
- ansvarar för informerandet av elever/studerande och vårdnadshavare
- ansvarar för skolans kontakter till allmänheten och media i samarbete med behörig bildningsdirektören/bildningschefen
- leder och fattar beslut om personalens arbetstider, -uppgifter och om skolgångsarrangemangen samt om avvikelser från t.ex. schema och skoltider.
- ansvarar för det förebyggande arbetet i enlighet med kapitel 7 i denna plan

- ansvarar för att elev- och studerandehälsopersonal, lokalvårdare, kökspersonal och vaktmästare är informerade och uppdaterade om denna plan.

5.2.3 Ledningsgrupp

Under kriser och då den skolverksamhets krisgruppen sammankallats i samband med en kris kan skolans ledningsgrupp, på initiativ av rektorn, sammankallas för att bistå rektor vid skötandet av rektorsuppdrag som behöver skötas i anknytning till arrangerandet av skolans verksamhet och krisarbete. Skolornas ledningsgrupper har egna arbetsordningar och arbetsfördelningar som följs, men i samband med krisarbete kan rektor ålägga ledningsgruppens medlemmar andra ansvarsuppgifter som avviker från de vanliga. Som exempel kan nämnas uppdrag inom schemaläggning, information och ledning av personal eller personalgrupper m.m.

5.3 Den koordinerande krisgruppen (för Brava) sammansättning och uppgifter

Den koordinerande krisgruppen i Brava består av studiehandledarna från respektive skola samt av den ledande skolkuratoren/en representant från elevhälsan/studerandehälsan. Den koordinerande krisgruppen väljer en ordförande som fungerar som den koordinerande krisgruppens ordförande vid normalsituationer. Under krisarbete fungerar den studiehandledare vars skola i första hand berörs av krisen som ordförande. Om krisen berör många skolor bestämmer den koordinerande krisgruppen kollegialt om vem som fungerar som gruppens ordförande och ledare. Samtliga studiehandledare i den koordinerande krisgruppen bör ha kompetens att leda gruppens arbete.

Den koordinerande krisgruppen i Brava ansvarar för utvärdering och utveckling av den gemensamma krisplanen och samordnar de olika skolornas krisplaner.

Den koordinerande krisgruppen arrangerar regelbundna **simulerade övningar** för krisgrupperna och vid behov för övrig personal.

Den koordinerande krisgruppen i Brava samarbetar med Bravas säkerhetsgrupp för samordning av kris- och räddningsplaner.

5.4 Personalens uppgifter

Personalen bör varje läsår ta del av och uppdatera sina kunskaper när det kommer till samtliga planer och delta i fortbildningar och övningar som berör förebyggande

arbete, säkerhet och krissituationer. Under krissituationer är personalens huvudsakliga uppgift att följa de instruktioner skolornas respektive utvidgade ledningsgrupper ger.

112-applikationen bör vara installerad i personalens tjänstetelefoner och funktionen som ger möjlighet att göra nödanmälan via SMS bör vara aktiverad. Närmare information: <https://112.fi/sv/nodtextmeddelande>

Skolans personal ansvarar för sin del av det förebyggande arbetet i enlighet med kapitel 8 i denna plan.

5.5 Elevers och studerandes skyldigheter

Elever och studerande är skyldiga att följa personalens anvisningar såväl under krissituationer som i övrigt.

Elever och studerande uppmanas till att informera om olägenheter och eventuella hotfulla situationer eller företeelser som kan leda till krissituationer. Elever och studerande uppmanas även till att be om hjälp och stöd i de fall de känner att de har behov av det.

5.6 Vårdnadshavare

Vårdnadshavarna bör hållas uppdaterade om de åtgärder som vidtas inom ramarna för skolornas krisarbete. Skolorna bör säkerställa att vårdnadshavarna erhåller tillräcklig information om vem/vilka de ska vända sig till. Vårdnadshavarna informeras om krisplanen och kontaktuppgifter i samband med skolstarten i ett nytt skolestadium. I de fall skolorna får en ny elev/studerande bör dennes vårdnadshavare erhålla denna information i samband med introduktionsprocessen.

5.7 Andra i Brava verksamma personer

Elev- och studerandehälsopersonal, kökspersonal, lokalvårdare, vikarier, gäster och övriga i Brava verksamma personer bör erhålla nödvändig information och delta i centrala övningar samt förebyggande krisarbete.

6. Kommunikation

Med kommunikation i detta sammanhang avses dialog och informationsutbyte mellan olika aktörer och instanser.

Vid kommunikation ska man fästa särskild uppmärksamhet vid att även informationen till personer med invandrarbakgrund är tillräcklig och språkligt begriplig. Som hjälp kan man med fördel använda t.ex. artificiell intelligens.

6.1 Intern kommunikation

Med intern kommunikation avses här den kommunikation som äger rum i skolcentret samt mellan de enskilda skolorna och utbildningsanordnaren.

6.1.1 Skolan

- Med kommunikation inom den enskilda skolan avses dialogen inom personalen (lärarkåren, elev- och studerandehälsopersonalen, skolgångshandledarna, skolsekreterarna, vaktmästaren, kökspersonalen, lokalvårdarna m.fl.), elever/studerande samt vårdnadshavare och anhöriga.

6.1.2 Utbildningsanordnaren

- Skolans ledning är i kontakt med utbildningsanordnaren och vice versa.
- Utbildningsanordnaren kan vid behov instruera och leda Bravas koordinerande krisgrupps och Bravas säkerhetsgrupps verksamhet.
- Utbildningsanordnaren ansvarar för att samtliga i Brava verksamma personer med annan arbetsgivare än Pargas stad, så som elev- och studerandehälsopersonal, kökspersonal och lokalvårdare är uppdaterade och tillräckligt involverade när det kommer till denna krisplan samt krisarbetet.

6.2 Extern kommunikation

Men extern kommunikation avses här den kommunikation som äger rum mellan skolorna och myndigheter, samarbetspartner och media.

Kommunikationen med myndigheter och samarbetspartner sker via Bravas koordinerande krisgrupp. Gruppen ansvarar för denna.

Bravas säkerhetsgrupp ansvarar för den externa kommunikationen inom sitt ansvarsområde.

Kommunikationen med media ansvarar bildningsdirektören för.

7. Förebyggande av krissituationer

Med **förebyggande av krissituationer** avses alla de åtgärder som förebygger från vardagen avvikande situationer. De krisförebyggande åtgärderna i Brava lärcenter äger rum på flera nivåer:

- säkerställande av att personalen känner till och är uppdaterad när det kommer till samtliga planer
- ordningsregler och trivselprogram främjar lärcentrets interna ordning, ostörda studier samt tryggheten och trivseln i gemenskapen.
- plan för användningen av disciplinära åtgärder och fostrande samtal
- främjande av jämställdhet med stöd av skolornas planer (Plan för jämställdhet och likabehandling)
- förebyggande av mobbning och trakasserier (Plan för att skydda de studerande mot våld, mobbning och trakasserier/ Plan för att skydda eleven mot trakasserier, mobbning, diskriminering och våld)
- plan för elev- och studerandehälsa
- sexualundervisning
- sektorsövergripande samarbete t.ex. i form av skolvisa elev- och studerandehälsogrupper och expertgruppsmöten
- insamling av information om välbefinnande i de olika skolorna i form av t.ex. KiVa Skolas situationskartläggning, hälsoundersökningar, säkerhetskartläggningar, välbefinnandeprofilen, vårdnadshavarmöten, personalmöten och -enkäter, enkäten Hälsa i skolan...

Hela personalen **ansvarar** för de ungas och gemenskapens välbefinnande i skolorna. Alla ska känna till rutinerna och förbinda sig till dem. Läraren ansvarar för säkerheten i undervisningsgruppen när hen undervisar, och när gruppen förflyttar sig från en lär-/studiemiljö till en annan. Rektorn ansvarar för arbetsdagens säkerhet tillsammans med lärarna och den övriga personalen. Rektorn, samt utbildningsanordnaren, ansvarar för att systematiskt förebygga kriser, ingripa i krissituationer och följa upp dessa i gemenskapen eller i lär-/studiemiljön. Elev- och studerandehälsan har sakkunskap om innehållet i de olika planerna och implementeringen av dem,

individuellt stöd samt olika stödtjänster utanför skolan samt stöder och hänvisar personalen i det förebyggande arbetet.

Omotiverad fotografering under krissituationer bör undvikas. Till det förebyggande arbetet hör att säkerställa att såväl personal som studerande är medvetna om detta.

Hotfulla situationer och hot om sådana kan förhindras genom tidigt och **sektorsövergripande samarbete** där även vårdnadshavarna deltar.

8. Uppföljning av krissituationer

Efter en kris ska tryggheten i lärmiljön säkerställas. De berörda skolornas krisgrupper ansvarar för skolornas krisarbete och uppföljningen av detta i enlighet med denna krisplan, den skolvisa krisplanen, de planer som den rådande situationen kräver och eventuella myndigheters anvisningar. Eleverna/de studerande hänvisas vid behov till elev- eller studerandehälsotjänsterna.

Kriser går ofta över av sig själva. Många kriser är helt normala och förväntade. Det är naturligt att släktingar och bekanta dör. Barn och unga har dock inte några strategier för att hantera kriser utan behöver hjälp med att sätta ord på och lära sig om detta av vuxna. Det är viktigt att sätta in flera uppföljningar i krisens begynnelse och sedan färre allteftersom tiden går. Det är väsentligt att uppföljningen är långsiktig.

Om behov till uppdatering av krisplaner och rutiner uppdagas i samband med uppföljningen av en krissituation sker uppdateringen i enlighet med kapitel 10 i denna plan.

9. Rutiner för beredskapsskolning och -övning

Personalen fortbildas årligen och årliga övningar verkställs i enlighet med t.ex. räddningsplanen. Elever och studerande involveras i årligen återkommande övningar och efterbehandlingen av dessa.

Krisgruppernas arbete övas regelbundet genom simulerade övningar ("table top excercises").

Rektorerna ansvarar för att elev- och studerandehälsopersonal, lokalvårdare, kökspersonal och vaktmästare är informerade och uppdaterade om denna plan.

Om behov till uppdatering av krisplaner och rutiner uppdagas i samband med uppföljningen av en övning sker uppdateringen i enlighet med kapitel 10 i denna plan.

10. Evaluering och uppdatering av krisplanen

Denna krisplan evalueras och uppdateras årligen. Skolornas respektive krisgrupper evaluerar planens funktionsduglighet genom att regelbundet samlas och reflektera över hur aktuella kriser i samhället skulle behandlas om krisen i fråga vore ett faktum. Information om brister som uppdagas och förslag på hur de kan avhjälpas rapporteras till den koordinerande krisgruppen omedelbart.

Bilaga 1 Modell till brev som skickas hem till en avliden elevs skolkamrater

Datum

___ har i dag mottagit det ledsamma beskedet att _____ avlidit.

Detta är något som vi berörs djupt av. Under de närmaste dagarna kommer vi därför att ägna tid åt att samtala om och bearbeta det som har hänt.

Personal från elevhälsan/studerandehälsan kommer att finnas på plats och representant från församlingen kommer att delta i minnesstunden här i skolan. Det är viktigt för ungdomarna att man också i hemmet kan tala om det som har hänt.

Vid behov kontakta oss på skolan för ytterligare upplysningar eller hjälp.

Med vänliga hälsningar,

Bilaga 2 Modell till brev till hemmet om deltagande i begravningsceremoni

Begravningsceremonin för _____ äger rum den __/__ kl.____ i _____.

Enligt överenskommelse med anhöriga kan klassen/årskursen/gruppen närvara vid ceremonin.

Deltagandet är frivilligt. Representanter från skolan deltar.

Med vänliga hälsningar,