



Ansvarig utgivare: Rektor på
Christopher Polhemgymnasiet
Bo Eriksson
Senast reviderad sept 2011

KRISPLAN

2011/2012

Christopher Polhemgymnasiet

Innehåll:	Sida:
• Allmän information	2
• Checklista för rektor	4
• Tänkbara krisscenarier	5
• Krisgruppernas sammansättning och aktuella telefonnummer	9

Krisplan

Detta är en plan som beskriver hur vi som arbetar på Christopher Polhemgymnasiet ska hantera de krissituationer som kan uppstå. En nedskrivna plan som konkret anger vad som ska göras vid olika krissituationer är ett nödvändigt stöd i krisarbetet. I den akuta krisen är vi utsatta för kraftig stress och har svårt att fatta bra beslut. Då är det en stor hjälp att ha en redan utarbetad plan att följa. Det är också av stor vikt att inte fatta några beslut ensam utan alltid se till att ha någon eller några att diskutera med innan arbetet startar.

Som ett komplement till denna plan rekommenderas genomläsning av Rädda barnens skrift "Beredskapsplan för skolan". Den ger fördjupade kunskaper om skilda krissituationer.

Scenarier

I planen beskrivs några troliga scenarier som kan inträffa på gymnasieskolorna. Vi har valt att beskriva varje scenario med åtföljande krisarbete för sig så att det ska vara lätt att hitta vad det är som behöver göras vid de olika krissituationerna.

Krissituationer

Vi har valt att definiera krissituationer som en situation där olycksfall/ akuta dödsfall samt olyckor bland elever eller personal, våld eller hot om våld eller andra situationer av allvarlig karaktär har inträffat bland elever eller personal på skolan. Händelsen innebär att en eller flera klasser blir berörda.

De som arbetar med kris

De som kommer att arbeta med krissituationen är följande:

- rektor
- reception
- klassföreståndare
- krisgrupp (rektor, lärare, rektorsassistent, skolsköterska, skolkurator)
- undervisande lärare

Krisgruppen

Rektor, som är elev- och personalansvarig, är ledare för krisgruppens arbete. Krisgruppen är basen för krisarbetet och är den grupp som samlas inför varje krissituation. Krisgruppen bedömer och föreslår lämpliga åtgärder och information dels i den akuta situationen dels i efterarbetet. Krisgruppen stöttar dem som arbetar direkt med krisarbetet. Krisgruppen lämnar information via receptionens representant i krisgruppen. Rektor ansvarar för den information som lämnas till skolorna.

Olycksfall och akut sjukdom

Vid akuta olycksfall/sjukdom har varje befattningshavare ett ansvar för att kalla på ambulans.

Andas djupt och försök att bevara ditt lugn.

Ge vid behov första hjälpen enligt ABC. Larma 112. Tala om vem du är, vad som hänt och var det hänt.

Stanna kvar tills ambulans anlänt. Kontakta anhöriga och rektor.

Information

Vid en krissituation är det viktigt vilken information som ges och hur den framförs. Den skriftliga informationen skall göras omsorgsfullt och med ett respektfullt innehåll. Allmänt kan sägas att informationen bör vara så personlig som möjligt. Information kan främst gå ut via de personliga adresslistor som finns i e-postsystemet.

Kortfattad information kan även läggas ut på enhetens interna TV-system. Det skall alltid framgå vem som har skickat informationen. Lämpliga platser för att ge information till många är i aulan, gymnastiksalarna, matsalarna samt vid entrédörrarna. Vaktmästarna och receptionen hjälper till att distribuera skriftlig information till skolornas utlokaliserade verksamheter.

Undervisande lärare i klass

Den lärare som behöver skaffa sig information om det inträffade kan få detta i receptionen och kan sedan återvända till sin klass och vidarebefordra korrekt information.

Personuppgifter

Personuppgifter finns hos elevregistreringen, receptionen, klassföreståndare och hos skolhälsovården.

Flaggning på halv stång

När flaggan är på halv stång finns information om detta i receptionen, på anslagstavlor, TV-monitor och/eller genom skriftlig information via vaktmästeriet. Se till att du har aktuell information innan du möter din klass!

Minnesstund

Information om minnesstund lämnas i RM eller på intern-TV.

Kommunens krisgrupp

Denna träder in vid större kriser och olyckshändelser och kan i vissa skeden även arbeta parallellt med skolornas krisgrupper.

Elevhälsoteam

Ibland kan det vara svårt att bedöma var gränsen går mellan kris och mer vardagliga svåra händelser. Om ingen egentlig krissituation föreligger är elevstödsteamet den naturliga arbetsgruppen. Situationen kan exempelvis vara en allvarlig sjukdom hos elev/ personal, nära anhörigs bortgång eller liknande. Dessa situationer betraktas i första hand som elev- eller personalvårdsärende och hanteras enligt sådana rutiner. För detta arbete hänvisas till Rädsla barnens skrift "Beredskapsplan för skolan".

Material i reception

Det finns en korg med material (duk och tillbehör till minnesbord, pappersnäsdukar och stearinljus) som kan hämtas vid behov, t.ex. vid information eller minnesstund i klassen. Rektor har nyckel till receptionen då den är stängd. Om minnesrum används ansvarar vaktmästeriet för tillsynen av detta.

Elevens trygghet

I en krissituation ska man beakta att elevens trygghet sätts i första rummet. Den självklara gruppen för eleven är klassen med klassföreståndaren som ledare. Ingen elev får glömmas bort eller känna att ingen "ser" dem! Beroende på scenario är det viktigt med ett återförenande med familjen men skicka inte hem en elev i chocktillstånd! Kontrollera att det finns någon som tar emot eleven i hemmet.

Basala behov

Ett bra sätt att lugna chockade personer är att ge mat eller dryck samt värme.

Debriefing

Under/efter en kris/katastrof är det viktigt att all berörd personal får möjlighet att "prata av sig", debriefing, om vad som hänt och hur man upplevt situationen. Previa har en beredskap för detta och är beredda att ge denna hjälp.

Öppen skola

Vid vissa större krishändelser är det viktigt att ge eleven en möjlighet att få vara kvar i skolan efter skoldagens slut. Håll skolan öppen och se till att vuxna finns till hands.

Större krishändelse under ferietid

Om t.ex. en elev avlider under sommarlov bör den av skolans personal som får informationen förvissa sig om att klassföreståndare / rektor kontaktar hemmet och att klassen samlas vid lämplig tidpunkt.

Revidering

Gymnasieskolornas krisplan utvärderas i slutet av läsåret. Ansvariga för utvärderingen är skolkuratorerna och skolhälsovården. Krisplanen revideras vid samverkan i början av varje läsår.

Checklista för rektorer

- Börja med en kraftig utandning som avslappning och kraftsamling. Bevara ditt lugn!
- Börja samla in fakta:
Vad har hänt?
När?
Vid en olycka - är ambulans/polis/räddningskår larmade?
- Sammankalla din krisgrupp.
- Innan krisgruppen sammanträder - överväg information till GVF-chef, klassföreståndare, reception, medlemmarna i krisgruppen.
- Bege dig till krisgruppens sammanträde.

Beträffande kontakt med massmedia:

Eftersom massmedia avlyssnar all radiotrafik kan de ibland vara på plats före räddningspersonalen vid en större olycka. Be massmedia avvakta 30 - 60 minuter så du hinner få ett samlat grepp över situationen. Diskutera med dina rektorskollegor och GVF-chefen om vem som är den mest lämpade att vara massmedieansvarig. Informera bara om det du vet och var försiktig med personuppgifter! Detta är polisens ansvar att informera om.

Scenario: Elev som avlider oväntat.

Klassföreståndaren får första informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Förvissa sig om att den information man fått är sann, korrekt och riktigt uppfattad. • Rektor informeras. • Få information av anhöriga som kan lämnas ut till klassen, undervisande lärare och andra berörda i skolan. • Klassföreståndaren håller kontakten med anhöriga.
Någon annan än klassföreståndaren får första informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Ta emot informationen, kontakta och informera elevens klassföreståndare. • Rektor informeras.
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Sammankalla krisgruppen och klassföreståndaren till omedelbart möte. • Informera GVF-chefen och övriga rektorskollegor. • Hålla receptionen informerad om vad som hänt och hur krisgruppens arbete planeras. • Frigöra lämplig lokal/klassrum som samlings/minnesrum och ansvara för bemanning av detta.
Krisgruppens arbete	<p>Vad har hänt, vad ska vi göra, vem gör vad?</p> <ul style="list-style-type: none"> • I samråd med klassföreståndaren planera de närmaste åtgärderna och fördela dessa arbetsuppgifter i gruppen. Om möjligt jobba minst två tillsammans. • Bestämna vilka lärare som följer klassen under dagen. • Ställ i ordning ett klassrum som kan utgöra en mötesplats för elever. Någon vuxen ska alltid finnas tillhands där. • Undervisande lärare tar upp det inträffade med klassen. • I samråd med klassföreståndaren ansvara för den långsiktiga uppföljningen i klassen. <p>Rektors ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor ansvarar för att alla undervisande lärare i klassen är informerade om det inträffade så att de kan ta upp det som hänt i de klasser som de undervisar i. • Distribuera information, eventuellt genom extra postutdelning, inom gymnasieskolorna. All skriven information ska vara försedd med mottagare, avsändare och dag/tid. • Rektor ansvarar för att meddelande om flaggning går till vaktmästeriet. • Hålla receptionen informerad. • Rektor ansvarar för att minnesstund genomförs.

**Scenario: Olycksfall hos en eller flera elever, exempelvis omfattande trafikolycka.
Utgången är okänd.**

Den som får första informationen	<ul style="list-style-type: none"> Förvissa sig om att den information man fått är sann, korrekt och riktigt uppfattad. Rektor informeras
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> Sammankalla krisgruppen och klassföreståndaren till omedelbart möte. Informera GVF-chefen och övriga rektorskollegor. Hålla receptionen informerad. Frigöra lämplig lokal/klassrum som samlings/minnesrum och ansvara för bemanning av detta.
Krisgruppens arbete	<p>Rektors ansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> Bedöma omfattningen av olyckstillbudet och samverka med övriga krisgrupper. Upprätta informationscentral för att begränsa ryktesspridning. <p>Vad har hänt, vad ska vi göra, vem gör vad?</p> <ul style="list-style-type: none"> I samråd med rektor och klassföreståndare planera de närmaste åtgärderna och fördela dessa arbetsuppgifter i gruppen. Om möjligt jobba minst två tillsammans. Ansvarig för den långsiktiga uppföljningen.

Scenario: Kommunens katastrofgrupp är involverad, exempelvis bussolycka, omfattande brand, olycka med allmänna kommunikationer.

Den som får första informationen	<ul style="list-style-type: none"> Informera GVF-chefen.
GVF-chefen	<ul style="list-style-type: none"> Förvissa sig om att den information man fått är sann, korrekt och riktigt uppfattad. Upprätta informationscentral för att begränsa ryktesspridning. Samverka med kommunens kris- och katastrofgrupp och leda det lokala arbetet. Sköta massmediekontakter. Hålla receptionen informerad.
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> Sammankalla och hålla samman sina krisgrupper i samverkan med GVF-chefen. Frigöra lämplig lokal/klassrum som samlings/minnesrum och ansvara för bemanning av detta.
Krisgruppens arbete	<ul style="list-style-type: none"> Stå till förfogande för kommunens kris- och katastrofgrupp. Finnas tillgänglig vid informationscentralen vid behov.
Klassföreståndaren alternativt undervisande lärare i klassen	<ul style="list-style-type: none"> Hålla samman den klass han/hon är ansvarig för både fysiskt och psykiskt. Om möjligt arbeta två tillsammans. Få sin information via informationscentralen.
Samtlig personal	<ul style="list-style-type: none"> Stå till GVF-chefens förfogande.

Scenario: Personal som avlider oväntat.

Den som får första informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Förvissa sig om att den information man fått är sann, korrekt och riktigt uppfattad. • Rektor informeras.
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarig för kontakten med anhöriga. Beakta möjligheten till hembesök. • Få information av anhöriga som kan lämnas ut till berörda klasser, undervisande lärare och andra berörda i skolan. • Sammankalla krisgruppen. • Informera GVF-chefen, övriga rektorskollegor och BUF. • Hålla receptionen informerad. • Frigöra lämplig lokal/klassrum som samlings/minnesrum och ansvara för bemanning av detta.
Krisgruppens arbete	<p>Vad har hänt, vad ska vi göra, vem gör vad?</p> <ul style="list-style-type: none"> • I samråd med rektor planera de närmaste åtgärderna och fördela dessa arbetsuppgifter i gruppen. • Bedöma stödbehovet hos personal och elever. • Utgöra ett stöd för rektor i det personalvårdande arbetet. • Samverka med övriga krisgrupper. <p>Rektors ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor ansvarar för informationen om det inträffade. • Distribuera information, eventuellt genom extra postutdelning, inom gymnasieskolorna. All skriven information ska vara försedd med mottagare, avsändare och dag/tid. • Rektor ansvarar för att meddelande om flaggning går till vaktmästeriet. • Hålla receptionen informerad. • Rektor ansvarar för att minnesstund genomförs.
Klassföreståndare och undervisande lärare	<ul style="list-style-type: none"> • Klassföreståndare, i samråd med rektor, informerar om det inträffade i berörda klasser. • Undervisande lärare tar upp det inträffade med klassen.

Scenario: Elev/er skadas vid olycka på gymnasieskolorna.

Den som får första informationen eller är först vid olycksplatsen	<ul style="list-style-type: none"> När du blir informerad – börja med en kraftig utandning som avslappning och kraftsamling. Bevara ditt inre lugn. Ge första hjälpen. Larma ambulans, tel 112. Kontakta skolhälsovården. Informera klassföreståndare.
På olycksplatsen	<ul style="list-style-type: none"> Avvisa nyfikna från olycksplatsen. Se till att någon är hos den skadade eleven. Se till att någon visar vägen för ambulansen.
Klassföreståndare	<ul style="list-style-type: none"> Hålla kontakten med anhöriga. Informera rektor. I samråd med krisgruppen delta i uppföljningsarbetet.

Dessa ovanstående moment utgör grunden för hur du ska hantera en olycka i samband med det akuta omhändertagandet. Beroende på olyckans omfattning kan även nedanstående punkter beaktas:

Rektor	<ul style="list-style-type: none"> Sammankalla krisgruppen och klassföreståndaren till möte. Informera gymnasiechefen och övriga rektorskollegor. Hålla receptionen informerad om vad som hänt och hur krisgruppens arbete planeras. Frigöra lämplig lokal/klassrum som samlingsrum och ansvara för bemanning av detta.
Krisgruppens arbete	<p>Vad har hänt, vad ska vi göra, vem gör vad?</p> <ul style="list-style-type: none"> I samråd med klassföreståndare och skolsköterska planera de närmaste åtgärderna och fördela dessa arbetsuppgifter i gruppen. Om möjligt jobba minst två tillsammans. Bestämna vilka lärare som följer klassen under dagen. Ställ i ordning ett klassrum som kan utgöra en mötesplats för elever. Någon vuxen ska alltid finnas tillhands där. I samråd med klassföreståndaren ansvara för den långsiktiga uppföljningen i klassen. Beträffande information till massmedia hänvisas till sid. 4 rubrik <p>Rektors ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rektor ansvarar för att alla undervisande lärare i klassen är informerade om det inträffade. Hålla receptionen informerad. Rektor ansvarar för att skadeanmälan görs.

Kristeamet på Christopher Polhemgymnasiet

Namn	Arbetstelefon	Mobil eller sökare	Hemtelefon
Rektor Bo Eriksson	26 95 56	070-447 78 84	21 25 39
Skolkurator Ulla Widjer	26 32 62		070-583 82 97
Skolsköterska Lisa Daun	26 95 22, 26 95 33	070-447 75 65	070-441 93 76
Lärare Vania Lyberg		070-447 72 84	070-313 26 16
Lärare Lena Gisslander		070-958 60 58	27 16 18
Lärare Lars-Olof Larsson	26 95 63	073-765 88 69	26 14 23
Lärare Tilde Wästlund		073-765 89 01	073-504 03 13
Spec.ped Ann-Britt Lindgren	26 95 07	0737-65 83 43	070-734 46 07
Lärare Susanne Virsand		070-447 68 50	27 33 27
Lärare Marie Ahlgren Andersson	20 40 22	073-765 84 67	21 15 34
Lärare Leif Svangren	26 95 13	070-447 78 69	21 94 11
Lärare Håkan Myhrbäck	26 90 62		21 36 56
Elevstödjare Stefan Johannesson		073-765 83 63	0709-20 36 23
Aktuell utbildningsledare			

Aktuella telefonnummer

Nödnummer	112
Receptionen Sävhuset	26 95 23 Tillgång till mobiltelefon för utgående samtal finns
Receptionen Christopher Polhemgymnasiet	26 96 80, 070-689 66 60
GVF-chefen Jan Holmquist	20 38 61, 073-765 82 22
Psykiatriska klinikens journummer (Kommunens kris och katastrofgrupp)	26 80 05
Sjukvårdsupplysningen	1177
Lasarettets akutmottagning	26 80 01
Previa	20 74 50