

Handlingsplan vid olycka/kris

Stiernhööksgymnasiet

Vt 2017

Stiernhööksgymnasiet, Rättvik	
1.1 Handlingsplan vid olycka/kris vid Stiernhööksgymnasiet Rättvik	3
Du som kommer först till olycksplatsen	3
Krisgruppens arbete	3
Kanslipersonalens uppgifter	3
1.2 Telefonlista krisgrupp	4
1.3 Olycka med elev (dödsfall eller allvarligt tillbud)	5
Händelse	5
Åtgärder	5
Följ handlingsplanen, se punkt 1.1	5
Klassen underrättas av lärare samt någon ur krisgruppen	5
Lärare informeras av krisgrupp om	5
Krisgruppen bedömer händelsens direkta effekter på elever, personal, övr.	5
Under dagen	5
Massmedia	5
Senare	6
Minnesstunden kan omfatta	6
Tänk på	6
1.4 Olycka med personal (dödsfall eller allvarligt tillbud)	7
Händelse	7
Åtgärder	7
Tänk på	7
1.5 Att följa en elevs sjukdom och sista tid	8
Händelse	8
Åtgärder	8
Tänk på	8
Händelse	8
Åtgärder	8
Tänk på	8
1.7 Att lämna dödsbud till en elev	9
Händelse	9
Tänk på	9
1.8 Rättviks kommun POSOM-GRUPP	10
1.9 Krisgrupp på kvällen	11
Om kris uppstår på kvällen.	11
2 Våld och hot inom skolan	11
Händelse	11
Åtgärder	11
Tänk på	11
3 Vem gör vad?	12
Dokumentation	13

1.1 Handlingsplan vid olycka/kris vid Stiernhööksgymnasiet Rättvik

Du som kommer först till olycksplatsen

- Överblicka läget
- Säkra olycksplatsen för att förhindra ytterligare olyckor.
- Larma ambulans, brandkår, polis tel. 112. Berätta vem du är, vad som hänt och var.
- Ge nödvändig medicinsk "första hjälp". Sök skolsköterskan.
- Se till att någon följer den skadade till sjukhus.
- Se till att någon stannar hos de övriga i gruppen/klassen.
- Kontakta rektor eller någon i skolans krisgrupp samt ge information om var man kan söka dig om du måste lämna skolan.

Krisgruppens arbete

- Krisgruppen snabbinkallas och bestämmer vilka åtgärder som bör vidtas.
- Någon utses att föra anteckningar (papper och penna finns i krisskåp i TU konf 1).
- Kontakta anhöriga och skadade.
- Samla alla berörda på en trygg och avskärmad plats (kvällsfikarummet). Ingen får gå hem direkt.
- Se till att alla berörda ges tillfälle att kontakta sina anhöriga.
- Ge emotionell "första hjälp", informera om stressreaktioner.
- Ordna socialt kontaktnät för kvällen, t ex tillgänglig personal på skolan.
- Bestäm när krisgruppen ska ses nästa dag.
- Informera alla berörda om händelsen, kontakta ev POSOM-gruppen, andra skolor etc.
- Kontakta Yrkesinspektionen.
- Utvärdera gjorda insatser i direkt anslutning till olycksdagen samt senare.
- Rektor eller den rektor utser har vid behov kontakt med media (endast en person)

Kanslipersonalens uppgifter

Den som först får rapport om något som bedöms vara av vikt för skolans krisgrupp informerar omedelbart den som står överst på krisgruppens telefonlista. Om man ej kommer i kontakt med den personen, fortsätt söka någon av de övriga i skolans krisgrupp i turordning enligt telefonlistan.

- Ansvara för att skolans administration är bemannad och svarar på ank. 70456.
- Registrera alla telefonsamtal och besök som berör händelsen
- Iaktta absolut tystnadsplikt ingen annan än rektor eller av rektor utsedd person får ge information till elever, föräldrar eller utomstående

1.2 Telefonlista krisgrupp 2015

.Namn	Befattning	Adress	Tfn arb	Mobil	Tfn hem
Marcus Zetterlund	Rektor	Kirolsvägen 18 793 60 Siljansnäs	0248-70466		
Stig Liljergren	Planeringschef	Urgatu 2 795 70 Vikarbyn	0248-70400		
Magnus Körberg	Bitr.rektor	Mosippevägen 3 79495 Skattungbyn	0248-70511		
Lotta Persson	Bitr.rektor		0248-70276		
Cecilia Blårand	Bitr.rektor		0248-70473		
Samuel Mases Maria Magnusson	Internatföreståndare	Sluttningsvägen 3A 795 35 Rättvik	0248-70382		
Stina Vikman	Skolsköterska		0248-70416		
Mia Lehnberg	Kurator		0248-70422		
Jeanett Rousu	Administratör	Storavägen 27 79570 Rättvik	0248-70429		
Ann-Louise Rubin	Administratör	Käringbergsv30 79332 Leksand	0248-70415		
Christina Gustafsson	Studie- och yrkesvägledare	Backa Sätravägen 38 79591 Rättvik	0248-70278		
Victoria Hagman	Fritidsledare	Backa Svedsarvsv 6	0248-70320		
Tobias Lindén	Vaktmästare	Täktvägen 6 79535 Rättvik	0248-70450		
Monica Jones	Präst	Riksv. 35 b 79532 Rättvik			
Anders Karlsson	Lärare	Massbäckvägen 7 79233 Mora	0248-70464		
Karin Lundin	Ladugårds-föreståndare	Sätra lillsättrasv 28 79591 Rättvik	0248-70440		
Katarina Lissollas Ersättare till Karin Lundin	Lärare	Knisgatan 29C 79531 Rättvik	0248-70407		

De gråmarkerade kallas i händelse av kris kvällstid samt utgör ett mindre kristeam dagtid.

Rektor är sammankallande dagtid.

Planeringschef är sammankallande kvällstid.

1.3 Olycka med elev (dödsfall eller allvarligt tillbud)

Händelse

Oväntade dödsfall eller tillbud, t ex genom sjukdom, självmord, drunkning, våldtäkt, sexuellt övergrepp eller bilolycka drabbar övriga klasskamrater som en chock. Man har inte haft någon tid att mentalt förbereda sig på dödsfallet och en del av tryggheten i världen försvinner plötsligt.

Åtgärder

Om en elev plötsligt avlider eller råkar ut för allvarligt tillbud kontaktar den som först får vetskap om dödsfallet eller tillbudet skolledningen och krisgruppen. Dessa har sedan ett omedelbart möte, dit även studiehandledaren kallas. Där så är möjligt tas omedelbart kontakt med föräldrahemmet av utsedd kontaktperson.

Följ handlingsplanen, se punkt 1.1

- Någon vuxen finns hos elever
- Någon från skolan åker till sjukhuset för anhöriga?
- Ambulans och polis tillkallas vid behov
- Rektor informeras - sammankallar krisgrupp
- Familjen underrättas av någon ur krisgruppen samt polis och präst.

Klassen underrättas av lärare samt någon ur krisgruppen

- Info om olyckan/dödsfallet
- Besked om uppföljning nästa dag

Lärare informeras av krisgrupp om

- fakta kring händelsen
- vilka stödåtgärder som satts in
- vidare planering
- hantering av massmedia

Krisgruppen bedömer händelsens direkta effekter på elever, personal, övr.

- Vilka behöver särskild hjälp?
- Hjälp utifrån? BUP, läkare (psyk), kyrkan, polis, Posomgruppen m fl

Under dagen

- Stöd i klassrummet (lärare samt krisgruppsrepresentanter)
- Samtalsrum för ev. besökande stödpersoner (kvällsfikarummet). Där finns även ett speciellt krisskåp.
- Flaggan halas till halv stång vid dödsfall
- Ev. skriftlig information som komplement till muntlig info

Massmedia

- Eventuella massmediakontakter ombesörjs av skolledningen. Samla berörda lärare till möte inför planerna för nästa dag.

Senare

- Gemensam samling och minnesstund i Aulan
- Glöm ej kondoleanser!

Minnesstunden kan omfatta

- minnesord från skolledaren
- några ord från mentorn
- någon läser en dikt
- prästen kallas för att säga några ord
- sång eller musikstycke
- Tid avsätts i klassen för att prata/informera om det som hänt.
- Samtal kring elevers och skolpersonals deltagande i begravningen. Familjens önskemål kring begravningen ska givetvis respekteras.
- Gå till kyrkogården för att besöka graven/minneslunden

Tänk på

- Kontrollera alltid om eleven har syskon på skolan. Även i syskonets klass bör tid avsättas till samtal.
- Erbjud eleverna att komma till skolan efter skoldagens slut, behov kan finnas av att tala med någon, eller bara få vara tillsammans.
- Var observant på reaktioner tiden efter.
- Ritualer och symbolhandlingar är viktiga efter dödsfall och skolan bör stödja sådana.
- Fortlöpande information till elever och personal är viktig och nödvändig
- Gör ev. en tillbudsanmälan
- Elever av utländsk härkomst: Tolk.
- Uppföljning efter begravning.

1.4 Olycka med personal (dödsfall eller allvarligt tillbud)

Händelse

Oväntade dödsfall eller allvarliga tillbud t ex sjukdom, självmord, drunkning eller bilolycka drabbar övriga arbetskamrater och elever som en chock. Man har inte haft någon tid att mentalt förbereda sig på dödsfallet och en del av tryggheten i världen försvinner plötsligt.

Åtgärder

Om en ur personalen plötsligt avlider kontaktar den som först får vetskap om dödsfallet skolledningen och krisgruppen. Dessa har sedan ett omedelbart möte. Där så är möjligt tas omedelbart kontakt med familjen av utsedd kontaktperson.

- Gemensam information till all personal ges av någon ur krisgruppen.
- Gemensam information till berörda elever ges av någon ur krisgruppen.
- Eventuella massmediakontakter ombesörjs av en enda, utsedd person.
- Minnesstund i Aulan. Minnesstunden kan omfatta:
 - minnesord från skolledare
 - några ord från arbetskamrater
 - någon läser en dikt
 - prästen kallas för att säga några ord
 - sång eller musikstycke
- Tid avsätts för arbetskamrater för att prata/informera om det som hänt, tända ljus (ljus, ljusstake, tändstickor, duk finns i krisskåpet i kvällsfikarummet)
- Samtal kring arbetskamraternas och elevernas deltagande i begravningen. Familjens önskemål kring begravningen ska givetvis respekteras.
- Gå till kyrkogården för att besöka graven/minneslunden

Tänk på

- Erbjud arbetskamrater och elever att komma till skolan efter skoldagens slut, behov kan finnas av att tala med någon, eller bara få vara tillsammans.
- Var observant på reaktioner tiden efter.
- Ritualer och symbolhandlingar är viktiga efter dödsfall och skolan bör stödja sådana.
- Fortlöpande information till elever och personal är viktig och nödvändig.
- Om händelsen inträffar under lov skickas e-post hem till all personal, samt information på Fronter/SchoolSoft. Gemensam samling av all personal sker direkt vid skolstart där någon ur krisgruppen informerar om vad som hänt.

1.5 Att följa en elevs sjukdom och sista tid

Händelse

Elev drabbas av allvarlig sjukdom eller olycka.

Åtgärder

- Om en elev drabbas av en allvarlig sjukdom kontaktar den som först får vetskap om sjukdomsfallet skolledningen och krisgruppen. Dessa har sedan ett omedelbart möte, dit även studiehandledaren kallas.
- Utsedd kontaktperson, som bör vara mentorn, etablerar en kontinuerlig och trygg kontakt med elevens hem.
- Allt agerande från skolan skall ske med respekt för familjens önskemål
- Mentor ordnar så att klassen och berörd personal får regelbunden och återkommande information om hur den sjuka eleven mår och hur det hela utvecklar sig.

Tänk på

- Elev av utländsk härkomst: Tolk
- Definiera vilka som är berörda bland personalen
- Alla elevers rätt till undervisning också när de ligger sjuka.
- Vid dödsfall, se, 1.3 Olycka med elev (dödsfall eller allvarligt tillbud)

1.6 När en elev förlorar syskon eller förälder

Händelse

När en elev drabbas av sorg

Åtgärder

- Om du möter en elev i sorg präglas eleven av det som händer därhemma och du kommer att märka ett förändrat beteende hos honom eller henne.
- I ditt arbete med eleven bör du informera skolledningen, och om du känner behov av hjälp eller stöd kan du kontakta krisgruppen.
- Visa eleven uppmärksamhet
- Efter samråd med eleven - informera personalen och klasskamraterna på ett sakligt sätt kring elevens svåra situation.
- Beakta den sörjande elevens behov mot resten av klassen och personalen.
- Innan eleven kommer tillbaka till klassen är det fint om du som är studiehandledare kan tala med eleven i förväg, fråga hur han/hon vill ha det och respektera detta.

Tänk på

- Tag stöd från kap. 6; Kriser och deras förlopp
- Sorg hos ungdomar tar också tid
- Alla reagerar positivt på öppenhet och kontakt kring det som hänt
- Elev av utländsk härkomst: Tolk

1.7 Att lämna dödsbud till en elev

Händelse:

En situation har uppstått då studiehandledaren samt någon ur krisgruppen måste överbringa ett budskap om dödsfall till en elev.

Åtgärder

- Det är viktigt att skolan skaffar sig bekräftelse på att den information de har fått är riktig
- Det kan finnas situationer då du skall nöja dig med att säga att det har hänt, inte hur
- Välj en lugn och ostörd plats där du berättar vad som hänt (kurators rum)
- Var klar, tydlig och direkt, med den värme och varsamhet som en sådan situation kräver
- Uppskjut inte beskedet om dödsfallet till slutet av skoldagen

Tänk på

- Det är inte dina förklaringar och tröstande ord som räknas just nu, utan att du vågar vara nära, att du vågar ta emot de reaktioner som kommer och att du finns till för eleven
- Lämna inte eleven ensam. Du behöver följa eleven till den plats där den övriga familjen befinner sig
- Efter att ha följt eleven till hans/hennes närmaste och stannat kvar så länge det krävs, går du tillbaka till klassen och berättar vad de behöver veta
- Elever av utländsk härkomst: Tolk

1.8 Rättviks kommun POSOM-GRUPP

Psykosocialt omhändertagande vid stora olyckor

POSOM-personal kan sökas via kommunens växel eller direkt på följande telefonnummer: befäl i beredskap (BIB) 0746-389843

1.9 Krisgrupp på kvällen

Om kris uppstår på kvällen.

I det fall en kris uppstår på skolan på kvällstid, tex. på skolans internat, samlas i första skedet en mindre del av krisgruppen. Denna grupp består av:

Marcus Zetterlund, rektor

Stig Liljergren, Planeringschef

Samuel Mases/Maria Magnusson, internatföreståndare

Victoria Hagman, fritidsledare/boendestödjare

Stina Vikman, skolsköterska

Mia Lehnberg, skolkurator

Monica Jones, präst (kallas vid behov)

2 Våld och hot inom skolan

Händelse

Personal eller elev vid skolan misshandlas eller drabbas av hot

Åtgärder

- Den utsatte tas omedelbart omhand
- Tillkalla polis, telefon 112, vid behov
- Intern utredning om händelsen inklusive föräldrakontakt - krisgruppen handlägger
- Låt läkare bedöma eventuellt uppkommen skada
- Kontakta berört skyddsombud
- Gör en arbetsskadeanmälan/tillbudsanmälan
- Händelsen skall polisanmälas. Anmälan görs av rektor eller den rektor utser
- Vidta åtgärder som kan medverka till en lösning av den konflikt som orsakat händelsen

Tänk på

- Eventuella massmediakontakter skall skötas av skolledningen.
- Åtgärder kanske måste vidtas för att drabbad elev/personal skall kunna återgå i normal verksamhet
- Det kan vara nödvändigt med efterföljande samtal i närmast berörda klasser. Dessa samtal bör beröra det begångna brottet med eventuell åtföljande polisanmälan och att skadestånd kan bli aktuellt. Gällande lagstiftning bör tas upp liksom information om de skador som kan uppkomma vid våldshandlingar.
- Allt vårt agerande måste syfta till att få förståelse för att samhället inte accepterar våld.

3 Vem gör vad?

Krisledningsrum	TU konf GUL (adminkorridoren längst in)
Lugna rummet	Takvåningen P-Huset Tu konf 1 (BLÅ – längst in)
Samman kallande av krisgrupp	Skolledningen
Beslut ang. information	Skolledningen (information om beslut till Jeanett Rousu och kommunens informatör)
Kontakt med kommunens informatör	Jeanett Rousu
Kontakt med kommunens krisledningsgrupp	Jeanett Rousu
Massmediekontakter	Skolledning utser en i ledningen som har kontakt med massmedia och ansvarar för att ge Jeanett Rousu och kommunens informatör får information. Mediarum TU Aulan.
Bevaka information på våra gemensamma kanaler	Jeanett Rousu
Anhöriglistor	Ann-Louise ansvarar för uppdateringar i anhöriglistor för personal och elever och framtagande vid kris.
Kontakt med POSOM-gruppen	Samuel Mases och Monica Jones
Kostansvar	Gunilla Björk ansvarar för matförsörjning vid kris. Vid helger – Fricks Konditori.
Krislådeansvar	Mia Lehnberg ansvarar för att krislådan innehåller relevant materiel och att den kommer fram vid kris
Ev samordning övriga skolor/andra aktörer?	Krisledningsgruppen
Personal vid olycksplatsen?	Krisledningsgruppen

Dokumentation

Tid	Händelse	Åtgärd	Ansvarig
------------	-----------------	---------------	-----------------