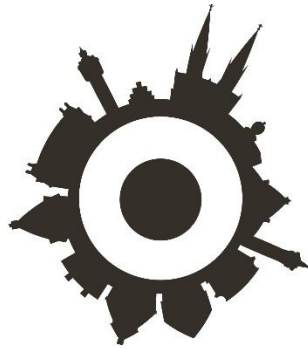


# Handlingsplan vid kris



OLINSGYMNASIET

Läsåret 2020/2021



OLINGSGYMNASIET  
SKARA

## Inledning

Krisplanen är ett stöd för att skapa beredskap att hantera kriser som berör skolans personal, elever och/eller anhöriga när en kris eller katastrof uppstår, där inte de ordinarie åtgärder/insatser inom skolans normala verksamhet är tillräckliga.

Planen upprättas på nytt inför varje läsår, och utvärderas och följs upp när läsåret är slut.

## Syfte

Syftet med skolans krisorganisation är att hantera en kris eller katastrof på ett sådant sätt att psykiska eller fysiska skador på människor elimineras.

## Mål

Målet med skolans krisorganisation är att hantera ett socialt omhändertagande inom skolans verksamhet. Krävs ytterligare stöd, kontaktas extern professionell hjälp (se kontaktuppgifter i bilaga 1).

## Krisgrupp

Krisgruppens deltagare framgår av bilaga 1.

## Handlingsmodell vid akuta kriser

- Rektor och huvudman informeras först.
- Rektor samlar skolans personal som tillsammans kommer överens om vad och hur informationen ska delges vidare.
- Vid behov rådgör rektor med yrkesmässig personal.
- All informationen från skolan lämnas av rektor eller huvudman.
- Rektor avgör huruvida undervisning kan fortgå eller ersättas med annan verksamhet.

## Utrymningsplan

Skolans utrymningsplan framgår av bilaga 2.



OLINGSGYMNASIET  
SKARA

## Möjliga scenarier - Elev

### Olycksfall under skoltid

#### Omedelbart

- Ta reda på vad som har hänt och kalla på hjälp - 112.
- Ge första hjälpen. Lämna aldrig den skadade ensam.
- Alla elever visas bort från olycksplatsen. Rektor utser vem som finns till för de som har varit vittnen.
- Meddela omedelbart vårdnadshavarna.
- Om situationen kräver kallas krisgruppen in.
- Rektor samlar personalen för en saklig, kort sammanfattande information om vad som hänt. Endast fakta.
- Rektor eller mentor informerar eleverna.
- Ifall möjlighet finns sammanställer rektor en skriftlig information som kan delges hemmen.
- Rektor är ansvarig för eventuella mediakontakter.

*Vid lindriga skador som kan åtgärdas vid vårdcentralen följer alltid en vuxen med (i första hand vårdnadshavare).*

#### Nästa dag

- Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser.
- Utse vem som ska möta elevens klass/grupp.
- Personal från krisgruppen finns där de behövs.

#### Uppföljning

Elever/personal som har varit vittne till olyckan erbjuds samtalshjälp.



OLINGSGYMNASIET  
SKARA

## Svår sjukdom

### Omedelbart

- Mentor rådgör med eleven som är sjuk och vårdnadshavarna om vilken information som ska ges till elever och personal. Visa alltid respekt för familjens önskemål.
- Rådgör med vårdnadshavare om det finns anledning att informera alla elevers hem. Informationen till elever och vårdnads-havare kan med fördel ges av medicinsk kunnig personal eller av vårdnadshavarna.

### Senare

- Klassen håller kontakt med eleven som är sjuk genom till exempel besök, telefonsamtal, brev, teckningar eller annan uppmuntran.
- Mentor/rektor bör skapa en trygg och kontinuerlig kontakt med eleven och hemmet. Klassen informeras regelbundet om hur eleven mår.

## Dödsfall

### Omedelbart

- Rektor eller mentor tar kontakt med de anhöriga. De anhörigas åsikt efterhörs om hur de vill att dödsfallet ska informeras i skolan. Bedöm med varsamhet vilka uppgifter som lämnas vidare. Berätta för de anhöriga om skolans krisarbete.
- Rektor underrättar personalen och sammankallar (om så krävs) krisgruppen.
- Skolans elever underrättas öppet och enkelt av rektor och mentor.
- Vid behov utförs klassrums-/gruppsamtal.
- Personalen ombesörjer att eleverna känner sig trygga när de går hem.

### Nästa dag

- Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser.
- Utse vem som ska möta klassen/gruppen där eleven gick.
- Minnesstund med samtliga elever hålls efter samråd med vårdnadshavare och elever. Om en elev avlider under ett lov kan skolans personal, elever och vårdnadshavare samlas till en gemensam minnestund vid skolan eller någon annan lämplig plats. Minnesstunden kan också hållas första skoldagen efter lovet.
- Personal från krisgruppen finns där de behövs.



OLINSGYMNASIET  
SKARA

### Uppföljning

- I skolan kommer man överens om vem som deltar vid begravningsceremonin.

*Om elever deltar vid begravningsceremonin är det viktigt att på förhand diskutera ingående vad som kommer att ske vid begravningsceremonin. Deltagandet bör vara frivilligt för den enskilda eleven.*

### Mister nära anhörig

#### Omedelbart

- Mentor eller rektor har kontakt med familjen.
- Mentor eller rektor informerar berörd personal.
- Mentor eller rektor informerar elevens kamrater.
- Krisgruppens sammankallas vid behov.

#### Senare

- Mentor eller rektor ger på uppdrag av familjen eventuell förnyad information till elevens kamrater.

### Uppföljning

- Mentor följer upp eleven genom samtal.
- Elevhälsans personal kontaktas vid behov.



OLINSGYMNASIET  
SKARA

## Möjliga scenarier - Personal

### Dödsfall

#### Omedelbart

- Rektor tar kontakt med de anhöriga. De anhörigas åsikt efterhörs om hur de vill att dödsfallet ska informeras i skolan. Bedöm med varsamhet vilka uppgifter som lämnas vidare. Berätta om kris-arbetet i skolan.
- Rektor underrättar personalen.
- Skolans elever underrättas öppet och enkelt av rektor och mentor.
- Personalen ombesörjer att eleverna känner sig trygga när de går hem.

#### Nästa dag

- Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser.
- Minnesstund med samtliga elever hålls efter samråd med anhöriga till den avlidne. När personal avlider under ett lov kan skolans personal, elever och vårdnadshavare samlas till en gemensam minnestund vid skolan eller någon annan lämplig plats. Minnesstunden kan också hållas första skoldagen efter lovet.
- Personal från krisgruppen finns där de behövs.

#### Uppföljning

- I skolan kommer man överens om vem som deltar i begravningsceremonin.

*Om elever deltar vid begravningsceremonin är det viktigt att på förhand diskutera ingående vad som kommer att ske vid begravningsceremonin. Deltagandet bör vara frivilligt för den enskilda eleven.*



OLINSGYMNASIET  
SKARA

## Kriser och katastrofer i Sverige/världen

Krisgruppen (se bilaga 1) sammankallas för bedömning.

## Hot utifrån/inifrån som riktas mot elev/personal

Händelse med inslag av hot hanteras parallellt med handlingsplanen mot Hot & Våld.

Krisgruppen (se bilaga 1) sammankallas för bedömning.

## Handledning

### Samtal med enskild elev

- Var lyhörd med hur eleven vill ha det. Lyssna. Det viktigaste är att du vågar vara nära och att du vågar ta emot de reaktioner som kommer. Du ska finnas där för eleven, inte lösa elevens problem. Lämna inte eleven ensam.
- Ta reda på om eleven vill att du berättar om vad som har hänt för klasskamraterna och/eller andra på skolan. Tänk då i så fall på att ge ålders anpassad information och fakta.
- Se till att eleven blir tryggt omhändertagen efter skolan.
- Om eleven är frånvarande från skolan och skolan känner till anhörigs bortgång, tar mentor kontakt med eleven och hemmet. Elev som varit med om ett dödsfall i familjen mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt igen. Övergången underlättas av en tidig kontakt mellan läraren och hemmet.
- Mentor håller kontakt med eleven och följer upp händelsen.
- Var observant på elevens sorgereaktioner. Somliga kommer snabbt igång med sorge-arbetet efter dödsfallet. Andra uppvisar inga märkbara reaktioner förrän längre fram. Skuld känslor är ett typiskt inslag i sorgereaktioner hos ungdomar.
- Säkerställ att eleven har möjlighet att diskutera händelsen med någon.
- Acceptera att alla har sitt egna sätt att sörja på. Ingen sorg är mer rätt eller fel.
- Låt eleven leva normalt.
- Den drabbade elevens skolprestationer kan påverkas en längre tid efter händelsen.

### Samtal i grupp

Inled gruppsamtalet med en introduktion som beskriver syfte och regler. Ge en kort motivering till varför samtalet sker. Viktigt att framhålla att man inte behöver prata om man inte vill.



OLINGGYMNASIET  
SKARA

Utred händelsen genom att alla som vill får berätta vad de har fått reda på om händelsen. Komplettera med faktakunskap om så behövs.

Låt de som vill, berätta hur de har upplevt händelsen. Har gruppen tidigare erfarenheter av att hantera sorg och kriser? Framhåll att det finns många olika känslor och att reaktioner är naturliga, men att det också är lika naturligt att inte ha dessa reaktioner.

Belys framtidsberedskapen som handlar om att mobilisera framåtsyftande och konstruktiva tankar. Att man gradvis lyfter blicken, ser framåt och fokuserar på de följande dagarnas praktiska göromål.

Avsluta med vad vi säkert vet och vad som ännu är osäkert. Sammanfatta gruppens reaktioner och råd hur man hanterar sorg. Om information finns om vad som kommer att hända de närmaste dagarna delges den, samt att information om vilket stöd som skolan ytterligare kan förmedla genom kurator och skolsköterska.

## Bilagor

- Bilaga 1 Krisgruppens medlemmar och viktiga telefonnummer
- Bilaga 2 Utrymningsplan





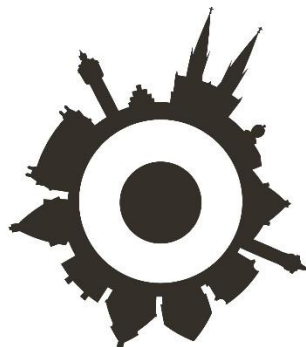
## Krisgruppens deltagare

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| Kristian Wejshag, huvudman         | 070-572 29 13 |
| Elin Andersson, skolchef           | 070-876 34 24 |
| Olof Lindblad, rektor              | 070-995 64 06 |
| Monica Lundgren, skolsköterska     | 0511-168 00   |
| Helen Bäcklund, kurator            | 0511-168 00   |
| Kerstin Hennersten, specialpedagog | 0511-168 00   |

## Viktiga telefonnummer

|                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| SOS Alarm                   | 112                               |
| Polisen                     | 114 14                            |
| Giftinformationscentralen   | 08-33 12 31                       |
| Sjukvårdsupplysningen       | 1177                              |
| Vårdcentralen Vilan         | 0511-70 01 00                     |
| Socialtjänsten (kontorstid) | 0511-320 00                       |
| Socialjouren                | 0500-49 74 21 eller 0500-49 74 22 |

# Utrymningsplan



OLINSGYMNASIET

Läsåret 2020/2021



OLINGSGYMNASIET  
SKARA

## **Inledning**

I samband med läsårsstart går respektive mentor igenom utrymningsplanen med samtliga elever. En rundvandring görs på skolan för att visa vart nödutgångar och skumsläckare finns.

Så tidigt som det är möjligt direkt på höstterminen genomförs en brandövning på skolan.

Utrymningsplanen finns anslagen vid huvudentrén mot Olins Park, direkt nedanför trappan till källaren samt i början av varje korridor på våning 1 (skolledning och lärarrum) och våning 2 (undervisningsrum). Utrymningsplanen finns även anslagen i aulan och i skolrestaurangen.

Utrymningsplanen utvärderas och uppdateras inför varje nytt läsår.

## **När brandlarmet går**

Alla lämnar byggnaden skyndsamt genom närmaste utgång (använd inte huvudentrén om den inte är den närmaste utgången) och förflyttar sig till angivna uppsamlingsplatser (se skiss). Läraren lämnar klassrummet sist och stänger dörren till klassrummet.

Vid uppsamlingsplatsen samlas alla med sin klass på anvisad plats (se skiss) tillsammans med mentor. Alla stannar på uppsamlingsplatsen tills ansvariga har lämnat besked om vad som gäller.

Samtliga vuxna i uppsamlingsområdet hjälps åt att upprätthålla ordning och se till att ingen lämnar området.

All kommunikation med räddningstjänst under larmläge sker via skolans ledning.



OLINSGYMNASIET  
SKARA

## Nödutgångar

### Från källaren

- Längst bort i korridoren (upp för en trappa med utgång mot Olins Gränd).
- Genom "kapprum och elevskåp" och ut genom varuintaget.
- Upp för källarens huvudtrappa och ut genom huvudentrén till Olins Park.

### Från entréplan

- Eleventrén mot Olins Park
- Personalentrén mot Klostergatan
- Eleventrén mot Klostergatan
- Dörr i undervisningsrum M3 mot Klostergatan
- Varuintaget mittemot undervisningsrummen M6 och M7
- Entrédörr GYS mot Klostergatan
- Dörr via GYS till aulan

### Från aulan

- Dörr mot Olins Park
- Dörr vid scenen mot Olins Park
- Dörr via kök och kökslager
- Entrén mot Klostergatan (skolrestaurangen)

### Från skolrestaurangen

- Entrén mot Klostergatan (skolrestaurangen)
- Dörr via kök och kökslager
- Dörr i aulan mot Olins Park

### Från våning 1 (personal)

- Via trapphuset till personalentrén mot Klostergatan.
- Genom dörr i personalköket och ut på takterrassen.



OLINSGYMNASIET  
SKARA

## Från våning 2

- Via trapphuset till personalentrén mot Klostergatan.
- Genom dörr i slutet på korridoren och vidare via spiraltrappa ned till personalköket på våning 1 och ut på takterrassen.

## Skumsläckare

### Källaren

- Vid huvudtrappan, B1, S1 och G1

### Entréplan

- Vid huvudentrén mot Olins Park
- Utanför M2 och M6
- Vid entrén till GYS

### Aula/skolrestaurang

- Dörr mot Olins Park
- I korridor kök/beredning

### Våning 1 (personal)

- I personalköket

### Våning 2

- En i vardera ända av korridoren



OLINGGYMNASIET  
SKARA

## **Vattenslang**

### **Våning 1 (personal)**

- I korridoren

### **Våning 2**

- I korridoren

### **Aula/skolrestaurang**

- I korridor kök/beredning



OLINGGYMNASIET  
SKARA

## Uppsamlingsplats

