



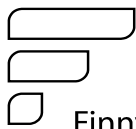
Finnvedens Gymnasium

En verksamhet i Värnamo kommuns regi

HANDLINGSPLAN FÖR KRISSTUATIONER VID FINNVEDENS GYMNASIUM

*Handlingsplanen ska ge all personal på Finnvedens gymnasium
en grundläggande information och kunskap om
hur man kan agera vid en krissituation*

Läsåret 2016/2017



Finnvedens Gymnasium

En verksamhet i Värnamo kommuns regi

Kris

En kris eller trauma kan man sägas befinna sig i när man råkat in i en livssituation där ens tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att man skall bemästra den aktuella situationen. Man brukar räkna med två slags kriser:

- den traumatiska krisen, vilken oftast orsakas av yttre oväntade händelser t.ex. att drabbas av en förlust av nära anhörig, en kränkning eller katastrof, eller hot om dem
- livskris eller utvecklingskris

Finnvedens Gymnasiums krishanteringsplan omfattar främst traumatiska kriser, vilka kan påverka flera berörda inom gymnasiet.

Funktioner och ansvarsområde

Räddningstjänsten: Nås via SOS alarm 112

Leder arbetet vid en olyckshändelse eller krissituation.

Verksamhetschefen: Leder krisarbetet lokalt, under räddningstjänsten om den är involverad, sammankallar krisgruppen

Krisgruppen på FIGY:

Bistår Verksamhetschefen i krisledningsarbetet efter behov (Se lista)

Mentorn:

Den självklare ledaren i klassen vid en kris, samarbetar med Verksamhetschefen och krisgruppen

Kommunens

krisgrupp, POSOM: Nås via SOS alarm 112

Arbetar vid större olyckor eller katastrofer och leds av PKL-gruppen* och i vissa fall av räddningstjänsten

Barn- och

ungdomspsykiatrin: Nås på telefon 0370 - 69 78 00

Psykosociala jouren

för vuxna elever: Nås på telefon 0370 - 69 77 10

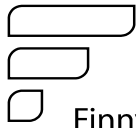
Sorgegruppen:

Administreras via sjukhuskyrkan och nås på telefon: 010-244 78 75

Polisen:

Nås via SOS alarm 112. (114 14 om det inte är akut)

Meddelar anhöriga dödsbud tillsammans med krisgruppsrepresentant



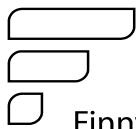
Finnvedens Gymnasium

En verksamhet i Värnamo kommuns regi

Krisgruppen vid Finnvedens Gymnasium

OBS! Där riktnummer inte är angett gäller 0370-. OBS!

<u>Namn</u>	<u>Titel</u>	<u>Telefon arbete</u>	<u>Telefon hem</u>
Birgitta Lavesson	Receptionist - växel	37 73 44	073-0438646
Magnus Flink	Verksamhetschef	37 73 38	073-0255338
Thomas Dahlgren	Rektor	37 73 40	070-1837242
Annlouise Lidén	Rektor	37 73 80	076-1073403
Anette Sternevi	Rektor	37 77 63	0370-282 52
Svante Leo	Rektor	37 73 43	070-6607752
	Skolpsykologgruppen	37 72 36	
Shpetim Bushati	Integrationssamordnare	37 76 80	070-5327393
Hans Friberg	Studie- och yrkesvägledare	37 73 37	0370-138 23
Liz Winterqvist	Studie- och yrkesvägledare	37 72 38	070-3493095
Anette Andersson	Skolsköterska	37 73 36	073-8337700
Jeanette Svensson	Skolsköterska	37 73 72	072-1823366
Sofie Andersson	Skolsköterska	37 76 82	070-6256735
Michael Hanfler	Skolläkare	37 72 45	
Malin Lundh	Specialpedagog		076-61166960
Charlotta Zimmergren	Specialpedagog	37 77 06	070-5932665
Johanna Fyhr Karlsson	Kurator	37 77 08	073-6192471
Sofia Jarl	Kurator	37 73 65	070-5595879
	Kurator	37 73 73	



Rutiner vid krissituation

Större olycka i eller utanför skolan

Den här typen av olyckor drabbar ofta hela skolan och det är troligt att skolans lokala krisgrupp även kommer att ta hjälp av t.ex. personal från BUP, POSOM-gruppen, andra resurser.

AKUTLÄGE

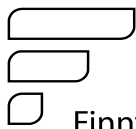
- LARMA RING 112 eller be annan personal eller elev larma
- HJÄLP skadade genom ABC och HLR
- LÄGG den skadade i stabilt sidoläge vid medvetslöshet
- STANNA kvar hos den skadade
- LÄMNA över till ambulanspersonal när de anländer

Hjärtstartare finns i följande byggnader:

**A-huset
Fordon
Gymnasiesärskolan
T-huset
Tinas Ö**

FORTSATT KRISHANTERING

- Verksamhetschefen underrättas omgående och sammankallar krisgruppen och checklistan går igenom. Krisgruppen planerar skolans vidare åtgärder
- Om dödsfall konstateras i skolan tillkallas polis, som meddelar föräldrarna/vårdnadshavare det inträffade (gärna tillsammans med medlem av krisgrupp). Vid skada kontaktas föräldrar/vårdnadshavare av skolan
- Mentorerna informerar berörda klasser - vilket vid en större olycka gäller det samtliga klasser på skolan oavsett om berörda elever går i klasserna eller inte
 - ✓ informera endast fakta om händelsen
 - ✓ informera om skolans vidare åtgärder
- Vid behov ges information till klassens föräldrar av mentor, representant från krisgruppen och/eller räddningstjänst/polis
- Verksamhetschefen ansvarar för att berörda mentorer och direkt berörd personal får aktivt praktiskt stöd, psykologiskt stöd och medmänskligt stöd tills läget stabiliserat sig, vilket betyder tät kontakt under de närmaste dagarna även under helg som passerar. Boka gärna in tider då kontakt ska ske, vilket skapar trygghet
- Verksamhetschefen ansvarar för att uppföljning sker både på kort och lång sikt



Elev skadas allvarligt under skoltid eller avlider

AKUTLÄGE

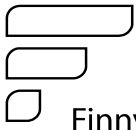
- LARMA RING 112 eller be annan personal eller elev larma
- HJÄLP skadade genom ABC och HLR
- LÄGG den skadade i stabilt sidoläge vid medvetslöshet
- STANNA kvar hos den skadade
- LÄMNA över till ambulanspersonal när de anländer

Hjärtstartare finns i följande byggnader:

**A-huset
Fordon
Gymnasiesärskolan
T-huset
Tinas Ö**

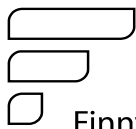
FORTSATT KRISHANTERING

- Verksamhetschefen underrättas omgående och sammankallar krisgruppen vid behov och checklistan går igenom. Krisgruppen planerar skolans vidare åtgärder
- Om dödsfall konstateras i skolan tillkallas polis, som meddelar föräldrarna/vårdnadshavare det inträffade (gärna tillsammans med medlem av krisgrupp). Vid skada kontaktas föräldrar/vårdnadshavare av skolan
- Mentoreorna informerar berörda klasser - vilket vid en större olycka gäller det samtliga klasser på skolan oavsett om berörda elever går i klasserna eller inte
 - ✓ informera endast fakta om händelsen
 - ✓ informera om skolans vidare åtgärder
- Vid behov ges information till klassens föräldrar av mentor, representant från krisgruppen och/eller räddningstjänst/polis
- Verksamhetschefen ansvarar för att akut berörd mentor och personal får aktivt praktiskt stöd, psykologiskt stöd och medmänskligt stöd tills läget stabiliserat sig, vilket betyder tät kontakt under de närmaste dagarna även under helg som passerar. Boka gärna in tider då kontakt ska ske, vilket skapar trygghet
- Har eleven avlidit ansvarar verksamhetschefen och mentor för omhändertagandet av dennes personliga tillhörigheter i skåp och ser till att dessa överlämnas till anhöriga. *Se alltid till att vara två när denna punkt genomförs.* Om det visar sig lämpligt, och om familjen ger sitt tillstånd, kan den förolyckade elevens närmaste kamrater vara med och tömma skåpet som en del i sorgearbetet
- Verksamhetschefen ansvarar för att uppföljning sker både på kort och lång sikt



Elev skadas allvarligt utanför skoltid eller avlider, eller avlider på grund av sjukdom

- Information kommer till skolpersonalens kännedom via föräldrar, mentor eller polis
- Verksamhetschefen underrättas omgående och sammankallar mentor vid behov krisgruppen eller delar av den. Viktigt att ha eventuella syskon på Figy i åtanke, samt deras klasskamrater och mentorer, som också kan komma att påverkas av händelsen
- Mentor eller skolledningen, tillsammans med krisgruppsrepresentant ansvarar för kontakten med hemmet.
- Verksamhetschefen / krisgrupp informerar personalen
- Mentorn informerar, efter samråd med föräldrar, berörd klass:
 - ✓ Fakta om händelsen
 - ✓ skolans vidare åtgärder
 - ✓ att klassrumssamtal om möjligt sker samma dag, dock senast påföljande dag
- Vid behov; information till skolans elever vid samling eller klassvis, efter samråd med föräldrarna
- Verksamhetschefen ansvarar för att berörd mentor och direkt berörd personal får aktivt praktiskt stöd, psykologiskt stöd och medmänskligt stöd tills läget stabiliserat sig, vilket betyder tät kontakt under de närmaste dagarna även under helg som passerar. Boka gärna in tider då kontakt ska ske, vilket skapar trygghet
- Har eleven avlidit ansvarar verksamhetschefen och mentor för omhändertagandet av dennes personliga tillhörigheter i skåp och ser till att dessa överlämnas till anhöriga. *Se alltid till att vara två när denna punkt genomförs.* Om det visar sig lämpligt, och om familjen ger sitt tillstånd, kan den förolyckade elevens närmaste kamrater vara med och tömma skåpet som en del i sorgearbetet
- Bestäm ungefärlig tid för uppföljning och genomför den



Suicid eller suicidförsök utanför skolan

Suicid

- Information om händelsen kan komma till skollledning via t ex föräldrar, elevhälsa, mentor eller polis
- Verksamhetschefen informeras omgående och informerar krisgruppen och mentor. Krisgruppen gör en bedömning om skolans vidare åtgärder, information m.m. Viktigt att ha eventuella syskon på Figy i åtanke, samt deras klasskamrater och mentorer, som också kan komma att påverkas av händelsen
- Mentor eller skolledningen, tillsammans med krisgruppsrepresentant ansvarar för kontakten med hemmet.
- Verksamhetschefen/krisgruppen informerar personal efter samråd med föräldrar och mentor
- Efter samråd med föräldrar, informerar mentor tillsammans med berörd klass:
 - ✓ fakta om dödsfallet
 - ✓ skolans vidare åtgärder
 - ✓ att klassrumssamtal om möjligt sker samma dag, dock senast påföljande dag
- Planera för de närmaste dagarnas aktiviteter
- Verksamhetschefen ser till att akut berörd personal och eventuella elever och mentorerna till förolyckade elever både får aktivt praktiskt stöd, psykologiskt stöd och medmänskligt stöd under hela processen, vilket betyder tät kontakt under de närmaste dagarna även under helg som passerar innan läget har stabiliserats. Boka gärna in tider då kontakt ska ske
- Har eleven avlidit ansvarar verksamhetschefen och mentor för omhändertagandet av dennes personliga tillhörigheter i skåp och ser till att dessa överlämnas till anhöriga. Se alltid till att vara två när denna punkt genomförs. Om det visar sig lämpligt, och om familjen ger sitt tillstånd, kan den förolyckade elevens närmaste kamrater vara med och tömma skåpet som en del i sorgearbetet
- Bestäm ungefärlig tid för uppföljning och genomför den

Suicidförsök

- Ovanstående gäller även vid ett suicidförsök i tillämpliga delar. Det är dock ett måste att åtgärder från skolans sida, är samstämmiga med elevens och föräldrarnas åsikter och önskemål i sammanhanget. Krisgruppen gör en bedömning av vad som bör göras från fall till fall.

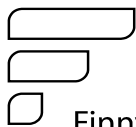


Personal avlider hastigt eller efter sjukdom

- Verksamhetschefen samlar krisgruppen för att se över läget samt för att samordna eventuella insatser. De kartlägger vilka som är nära berörda av händelsen
- Verksamhetschefen ansvarar för kontakten med anhöriga och meddelar nära kollegor personligen om dödsfallet. Även övrig personal på Figy bör informeras för kännedom och det görs via Fronter
- Krisgruppen samlar berörd personal och berörda elever för en minnesstund
- Verksamhetschefen samt arbetsledare ansvarar för omhändertagandet av personliga tillhörigheter. *Se alltid till att vara två när denna punkt genomförs*
- Bestäm ungefärlig tid för uppföljning och genomför den

Elevs förälder eller syskon avlidit

- Person som får kännedom om att elevs förälder/syskon avlidit kontaktar Verksamhetschefen och krisgruppen för att stämma av behovet av ytterligare insatser. Det är viktigt att all berörd personal får kännedom om det inträffade
- Krisgruppen kontaktar familjen och undersöker behovet av stöd
- Krisgruppsrepresentant/mentor kommer i samråd överens om vidare åtgärder:
 - ✓ vad som skall sägas till klassen
 - ✓ när det skall sägas
 - ✓ hur eleven vill bli bemött när han/hon kommer tillbaka till skolan
- Bestäm ungefärlig tid för eventuell uppföljning och genomför den



Checklista för krissituation

Jag tar ledarfunktionen tills vidare
och går igenom checklistan:

Datum:

Tid:

TYP AV HÄNDELSE:

.....

	JA	NEJ	Utförare	Utfört
<input type="checkbox"/> Vilka myndigheter skall underrättas?				
Räddningstjänsten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Polisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Socialtjänsten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbetsmiljöverket	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vilken personal skall kallas in?				
Mentor 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentor 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tommy Johansson, vaktmästare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anette Andersson, skolsköterska	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anette Sternevi, rektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annlouise Lidén, rektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Magnus Flink, verksamhetschef	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Daniel Wästlund, huvudskyddsombud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeanette Svensson, skolsköterska	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hans Friberg, studie- & yrkesvägledare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Helena Engström Carlsson, specialpedagog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inger Lökander, specialpedagog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Johanna Fyhr Karlsson, skolkurator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Svante Leo, rektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Michael Hanfler, skolläkare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liz Winterqvist, studie- & yrkesvägledare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thomas Dahlgren, rektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Psykologgruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Shpetim Bushati, integrationssamordnare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sofia Jarl, skolkurator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åsa Ohlsson, skolkurator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vilka övriga kontakter skall tas?				
Familj (vid tagna kontakter med den/de drabbades familj/er ska berörd personal snarast meddelas att dessa kontakter tagits)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Övriga elever (elevrådet, elevskyddsombuden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Undervisande lärare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Övriga lärare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Övrig personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Media	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reception	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalvårdare/företagshälsovård	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barn- och utbildningsförvaltningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Uppföljningar med personalen				
1 Datum.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Datum.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Förslag på informationstext till personal

Mentor, undervisande lärare och annan direkt berörd personal kontaktas personligen i första hand, och om det inte är möjligt, i andra hand via telefon.

För att snabbt kunna ge översiktlig information om en händelse, t.ex. när en elev avlidit, är en publicering via Fronter att föredra framför e-post (som kan behöva uppdateras) till hela Figys personal. Självklart ska familjen ge sitt samtycke till sådan information som beskriver hur eleven omkommit, eller andra omständigheter som kan vara känsliga.

Övrig personal bör också meddelas om möjligt före nästa skoldag (även under helg vid behov). Det är bättre att få information på detta sätt än via media eller från andra elever vid nästa lektionstillfälle. Här kan översiktlig information ges via e-post efter att e-postlistan uppdaterats.

Nedan ges ett förslag på utformning av en information till personalen:

Till personalen på Finnvedens gymnasium för kännedom

*I helgen omkom NN i en trafikolycka. NN gick på XX-programmet i klass KK.
Alla undervisande lärare och andra direkt berörda bland personalen är underrättade.
Flaggan kommer att vara hissad på halv stång i morgon.*

*Ytterligare information kommer att ges i morgon den dd/mm, klockan tt:mm i LL-lokalen, och klockan tt:mm i samma lokal.
Önskar du prata med någon innan dess kan du vända dig till din rektor/chef eller till kurator/skolsköterska.*

Skolledningen

