

Krissituationer

Uppdaterad -170316

Reviderat
krisledningsgrupp 180528

Exempel på krissituationer när krisplanen skall träda i kraft:
Omfattande olyckor med svåra personskador där elever eller personal är inblandade. Vid brand, större explosioner eller andra situationer av allvarlig karaktär.
Vid enskilda dödsfall eller mindre olyckor.

Vid akut kris

Följande gäller för den som först upptäcker den akuta krissituationen:

- Andas djupt och försök att bevara ditt lugn
 - **Ring 112**
 - Tala om vem du är och vad som har hänt samt var det hänt.
 - Stanna på platsen tills räddningstjänsten har anlänt.
 - Informera rektor eller någon i krisledningsgruppen.
- För att komma i kontakt med rektor och/eller krisledningsgrupp efter växelns stängning ring:
0733-562336

Krisarbetets organisation

Krisarbetet utgår ifrån en krisledningsgrupp som leder och fördelar arbetet.
Krisledningsgruppen kan i sin tur engagera stödgrupper beroende på krisarbetets omfattning och inriktning.
Rektor eller ställföreträdande är sammankallande och har huvudansvaret för krisledningsgruppens arbete. Gruppen samlas vid en krissituation för att analysera händelsen och initiera lämpliga åtgärder. Krisledningsgruppen ska besluta om den information som skall lämnas vid den akuta situationen och vid krisarbetets olika faser.

Uppsamlingslokaler

- Litorinahavet/aulan

Uppsamlingsplats vid utrymning

- Till höger om entrén, på kullen (inifrån sett)

Krisledningsgrupp

- I krisledningsgruppen ingår: Agrita Martinsone, Patrik Hammar, Andy Davey.

Krisledningsgruppens arbete

Bedöm krisens omfattning och hur den påverkar skolan. Kontrollera att räddningstjänsten är kontaktad. Planera för de närmsta åtgärderna. Ordna beredskap för inkommande samtal. Ge information till alla berörda om vad som hänt och om åtgärder som beslutats. Gå igenom händelsen med berörd personal och elever.

Samla krisledningsgruppen dagen efter kristillbudet. Gå igenom vad som gjorts och vad som skall göras. Fördela arbetsuppgifterna i krisledningsgruppen och i eventuella stödgruppen. Samla personalen för aktuell information.

Stödgrupper

En stödgrupp som fokuserar på skolans personal och en annan som fokuserar på skolans elever utses när krissituationen blir känd. Beroende på vem eller vilka i organisationen som krisen närmast berör engageras en av stödgrupperna. Om både personal och elever är drabbade samordnas stödgrupperna. Stödgrupperna kan beroende på situationens inriktning och omfattning engagera erforderlig kompetens.

Stödgrupp för skolans personal består av:

- Rektor
- Präst
- Företagshälsan
- (Personalhandläggare)
- Erforderliga stödpersoner

Stödgrupp för skolans elever består av:

- Rektor
- Präst
- Lärare
- Erforderliga stödpersoner

Extern information

Vid en krissituation kan frånvaron av information leda till ryktesspridning och desinformation. Information ska utgå från rektor/informationsansvarig som i sin tur informerar personal, elever och andra som bör informeras. Kontakter med massmedia ska gå via rektor eller informationsansvarig eller annan utnämnd.

Krisbearbetning och information till berörda

I samband med en kris eller katastrof är det viktigt att alla berörda får möjlighet att prata om vad som hänt och hur man upplevt situationen. Krishanteringen ska ske så snart som möjligt efter det inträffade.

Revidering

Revidering av krisplanen görs en gång per år. Rektorn är sammankallande och krisgruppen sammanträder en gång per år för att uppdatera och konsolidera sig. Krisledningsgruppens medlemmar meddelar förändrade uppgifter, telefon etc.

I händelse av kris eller olycka

Uppgift	Ansvarig
Omhändertagande på skadeplats	Den som är först på plats
Larma polis, räddningstjänst	Den som är först på plats
Meddela rektor, ställföreträdande	Den som är först på plats
Meddela ansvariga ledare vid olycka/kris under studieresa	Den som är först på plats
Meddela rektor, ställföreträdare	Ansvarig ledare under studieresa
Meddela administrationen	Rektor, ställföreträdare
Kalla ihop krisledningsgrupp	Rektor, ställföreträdare
Bedöm krisens omfattning och karaktär Frigör lämplig lokal som samlingsrum och se till att detta rum är bemannat, och försett med nödvändig utrustning Beslut om nödvändiga åtgärder Fördela arbetet inom gruppen Samverka med polis, räddningstjänst För krisbok Säkerställ att anhöriga till svårt skadade snabbt informeras Säkerställ att berörda kan kontakta sina anhöriga Kalla samman stödgrupp/-stödgrupper Planera för informell krisbearbetning	Krisledningsgruppen
Intern och extern information om krissituationen	Informationsansvarig (rektor)
Namn och adress på personal som drabbats, Namn och telefonnummer till anhöriga	Administrationn
Namn och adress på studenter som drabbats, Namn och telefonnummer till anhöriga	Administrationn

Vid stöld, hot och våld:

Under normal arbetstid kontakta rektor och ring Polis. Övrig tid ring Securitas, väktare eller polis. Följ i övrigt listan ovan.

Vid brand/olycka:

Larma alltid 112. Följ i övrigt listan ovan.

Åtgärder vid anställds/studerandes dödsfall

Åtgärder före begravning	Ansvarig
Kontrollera att uppgiften om dödsfallet är riktigt och informera rektor och personalen	Den som mottar dödsbudet
Informera administrationen om vad som hänt.	Kontaktperson
Personuppgifter på anställd personal lämnas av löneadministratör	Rektor
Personuppgifter på studenter tas fram av utbildningsadministratör	Rektor
Dödsbudet lämnas till anhöriga	Kontaktperson eller rektor efter samråd med präst/polis/räddningstjänst
Flagga halas till halv stäng dödsdagen eller så snart dödsbudet mottagits. Orsak till flaggning meddelas administrationen	Rektor
Kontaktperson utses för kontakter med anhöriga	Rektor
Planera och genomför minnesstund. Hänsyn tas till kulturell identitet vid planeringen	Präst i samråd med rektor
Beställning av blommor till begravningen	Administrationen
Rektor framför sin kondoleans personligen (om möjligt)	Rektor
Kontaktpersonen frågar anhöriga om önskemål om skolans medverkan vid begravning. Skolans medverkan sker helt efter de anhörigas önskemål	Kontaktperson

Åtgärder efter begravningen	
<u>Försäkringar till efterlevande:</u> Rekvirering av dödsfallsintyg och släktutredning från skattemyndigheten	Löneadministratör
Blankett "ansökan om efterlevandeförmån" sänds till anhöriga, återsänds till löneadministratören för vidare handläggning. Se www.spv.se , blankett SPV 0108	Löneadministratör
Besvara frågor om försäkringsskydd för	Löneadministratör

anställd	
Besvara frågor om försäkringsskydd för studenter	Löneadministratör
Personliga tillhörigheter som finns kvar på arbetsplatsen överlämnas till anhöriga	Kontaktperson
Tjänsteutrustning som den avlidne har i bostaden återlämnas till skolan	Kontaktperson

Råd och stöd vid möte med anhöriga

- Meddela inte per telefon.
- Rådfråga präst innan mötet med anhöriga.
- Det kan vara bra om den som bäst känner den olycksdrabbade lämnar meddelandet tillsammans med t ex präst.
- Tala om vad som har hänt utan omsvep.
- Beskriv, visa och berätta allt du med säkerhet vet om vad som har hänt före och efter olyckan.
- Tala lugnt och tydligt.
- Ge mötet den tid det behöver, var inte rädd för tystnad.
- Lyssna mer än du pratar själv efter det att du gett din information.
- Lämna ditt telefonnummer så att de anhöriga kan nå dig.
- Vid dödsfall är det viktigt att de anhöriga erbjuds möjlighet att träffa den närmsta kamratkretsen och besöka olycksplatsen.

Åtgärder vid dödsfall av anhörig till anställd/studerande

- Kursansvarig informerar sig om vad som hänt.
- Kursansvarig informerar rektor och berörda lärare.
- Kursansvarig talar med den studerande och anhöriga.
- Kursansvarig talar med klassen.
- Kursansvarig informerar om begravningen.
- Administrationen skickar kort/blommor till personal.

- **VIKTIGT!** Den anställda/studerande som drabbats ska få möjlighet till samtal med kursansvarig/rektor först.

Krisbearbetning och information till berörda

Krisbearbetningen syftar till att ge hjälp, förståelse och avlastning av skuldbördan efter ett dödsfall, olycka eller katastrof. Den lindrar chockupplevelser och psykiska stressreaktioner.

Rektor leder krisbearbetningen tillsammans med präst. Aktiviteten ska påbörjas så snart som möjligt efter händelsen. Möjlighet att bearbeta det som har hänt ska ges till direkt drabbade, arbetskamrater, kurskamrater och övrigt berörda. Därefter görs en bedömning om ytterligare insatser till exempel individuellt samtalsstöd behövs.

Vid informationstillfället är det viktigt att vara tydlig om vad som har hänt och låta alla komma till tals. Genom att till exempel tända ett ljus och bjuda på fika kan man skapa en god samtalsmiljö. Vid dödsfall kan en kondoleansbok ligga framme, för dem som så önskar. Denna bok överlämnas till de anhöriga inför begravningen. Prästen tillhandahåller kondoleansböcker.

Externa telefonnummer

112 Larmcentral / Jourhavande präst
11414 Polis

0455-731000 Akutmottagning
0455-731040 PIVA
0455-19100 Taxi

0709-909269 Präst, Kerstin Börjesdotter
0731-062132 Präst, Urban Sylvan

0455-302560 Företagshälsan (växel)
0455-302560 Företagshälsan, Susanne Johansson (psykolog)

0455-615570 Områdesansvarig, Dagon
0455-302730 Bevakningsföretag för området, Creab (kväll/helg)
020-724365 Litorinas bevakningsföretag, Securitas Direct, (larm/väktare)

0733-562336 Rektor, Agrita Martinsone

0731- 47 34 05 Krisgrupp, Patrik Hammar

0731-473413 Krisgrupp, Andy Davey

Krisfaser

En person som drabbas av en kris går normalt igenom följande fyra faser:

- Chockfasen

Den första fasen är den omedelbara chocken, det första mötet med krisen. All den drabbades psykiska energi går åt till att orientera sig i tillvaron. Ytligt sätt kan den drabbade verka oberörd men bakom fasaden är allt kaos och inget av det som händer kan förstås eller ges en mening. En del reagerar mycket häftigt, skriker, rusar omkring eller klänger på medmänniskor i full panik.

- Reaktionsfasen

Efter någon timme eller något dygn övergår chockfasen i reaktionsfasen. Den kan hålla på i veckor eller månader. Den drabbade reagerar med sömnstörningar, ätstörningar, kroppsreaktioner. En del drabbade använder sig av alkohol eller lugnande medel för att fly undan, som ett försök att hålla ångest och depression borta. Undan för undan sker ändå en bearbetning av det som skett och den drabbade tar de första stegen för att "ta in" krisen.

- Bearbetningsfasen

Mer och mer tar sig den drabbade in i bearbetningsfasen som varar olika länge, kanske ett halvår eller år. I den här fasen kan den drabbade bearbeta det som skett.

- Nyorienteringsfasen

Så småningom ersätts bearbetningsfasen av nyorienteringsfasen. Denna fas innebär att smärtan efter det förlorade eller den kränkande upplevelsen är borta eller under kontroll. Många sorger blir aldrig helt avslutade, men om det inte resulterar i låsning och bitterhet kommer det ändå att ske en nyorientering. Med stöd och hjälp kan nyorienteringsfasen bli den period då den drabbade återigen börjar se en mening med livet.

Hur en kris bearbetas och löses beror i hög grad på den yttre livssituationen. Tillgången till praktisk hjälp och allmänt stöd från närstående och vänner är avgörande för om den drabbade ska få möjlighet att arbeta med allt som krisen väcker. Den väl genomarbetade krisen är en viktig chans för människor att nå ökad styrka och mognad.