

KRISPLAN

2021-2022



Krisplan för Ölands utbildningscenter

1. Inledning

Denna plan ska vara känd av personalen på Ölands utbildningscenter. För att uppnå detta mål ska den

1. finnas tillgänglig på skolans hemsida,
2. finnas i ägo hos de personer som ingår i krisgruppen samt
3. göras känd hos personalen vid minst en personalkonferens om året.

Planeringsassistenten är ansvarig för att planen uppdateras. Om det blir förändringar i planen under året skickas ny plan till var och en i krisgruppen.

2. Krisgrupp

Ölands utbildningscenters krisgrupp ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid t ex dödsfall eller olycka. Gruppen består av (ansvar i turordning):

Namn	Tel på skolan	Mobil	Tel i hemmet
Karin Hovmark Rektor	0485-66 57 01	070- 279 67 24	070-279 67 24
Ann-Christine Raun Lärare	0485-66 57 22	072-206 64 30	070-886 86 35
Ida Prins Planeringsassistent	0485-66 57 00	073-084 92 86	070-623 43 13
Hanna Nyborg Skoladministratör	0485-66 57 02	0722-27 90 57	073-965 10 37
Torgil Ekman Lärare	0485-66 27 55		073-400 77 33

Till krisgruppen finns även viktiga kontaktpersoner som kan kallas in eller måste få ständig information. Dessa är:

Namn	Tel på arbetsplatsen	
Präst	0485-131 11, 0485- 153 00	Borgholms församling
Magnus Appert	0480-45 01 82	Enhetschef Arbetsmiljöenheten Företagsöverläkare
Isabel Hoas Gustafsson	0480-45 00 00 (Kontaktcenter Kalmar kommun, koppla vidare)	Psykolog Arbetsmiljöenheten
Administrationen ÖUC	0485- 55 57 02	Hanna Nyborg
POSOM-gruppen	0480-45 00 00 el 112	Koppla till räddningschef i beredskap
Kvinnojouren	0480-19155	114 14 kvällar/nätter, 112 vid akut

Övrigt som gäller krisgruppen:

- Sammankallande till krisgruppen är rektor och i 2:a hand Ann-Christine Raun. Vidare leder och organiserar rektor arbetet.
- Mötesplats (om inget annat bestäms): Konferensrummet på vån 1 inne på administrationen.

- Skoladministratören är sekreterare i krisgruppen. Uppgiften är att successivt föra loggbok över viktiga händelser och beslut som fattas.
- Krisgruppen sammanträder minst en gång per år för att uppdatera planen och för att diskutera strategier eller problem.

3. Diverse rutiner

"Sorgelåda"

Sorgelåda med ljusstake, ljus, tändstickor, vas, fotoram, kondoleansbok, näsdukar och CD-skiva med lämplig musik samt urval av dikter ska finnas i skolans förvaringsrum för datorer. Planeringsassistenten ansvarar för att det finns material i sorgelådan.

Studiebesök m m utanför skolan

När undervisningen är förlagd utanför skolan ska ansvarig lärare/personal lämna följande uppgifter till administrationen:

1. Namn på medföljande elever och personal.
2. Färdsätt.
3. Hur man når ansvarig lärare/personal (mobilnummer).
4. Viktiga tider för resan t ex beräknad ankomst till resmålet och återkomst skolan.

Vid olycka

Om en olycka inträffar ska läraren/personalen:

1. skaffa hjälp till olycksplatsen via larmnummer 112
2. kontakta skolans administration på tel 0485-66 57 00, 0485- 66 57 02 på skoltid alternativt 070-279 67 24 på icke-skoltid rektor Karin Hovmark

Press/massmedia

Rektor ansvarar för presskontakter. Om någon i gruppen eller på skolan blir kontaktad av massmedia i samband med en incident – hänvisa alltid till rektor!

Inkommande samtal

Alla inkommande samtal kommer till administrationen varför det kan vara nödvändigt med dubbelbemanning vissa tider. I första hand är det 0485-66 57 02 Hanna Nyborg, i andra hand 0730-84 92 86 Ida Prins.

Handledning för krisgruppen

Krisgruppen kan behöva handledning efter en incident.

Uppföljning

Effekterna av en krissituation kan kvarstå under lång tid. Såväl elever som personal kan därför behöva olika typer av stöd under kortare eller längre tid. Hälsosamtal och hälsoundersökning, efter vad som kommer fram vid hälsosamtal, ska erbjudas.

4. Handlingsplaner vid olika krissituationer

4.1 Generellt gäller att

- krisgruppen ska alltid informeras och samlas när dödsfall, olycka eller annan krissituation inträffat oavsett om undervisningen är i gång eller inte

- personal på skolan, förbundschef och övrig förvaltningsledning informeras av krisgruppen
- vid dödsfall hissas, efter information till anhöriga, flaggan på halv stång
- intern information är oerhört viktig för att förebygga ryktesspridning. Den ska komma ofta så att berörda – personal och elever – känner sig trygga.

4.2 Elev eller personal avlider

- Rektor sammankallar krisgruppen. Information ges om dödsfallet. Krisgruppen kartlägger den bortgångnes kontaktnät på skolan. Krisgruppen beslutar vem/vilka som ska ha kontakt med de anhöriga. Den/de som kontaktar anhöriga bör fråga om de anhörigas syn på skolans agerande rörande minnesstund, besök och begravning.
- Rektor sammankallar, om möjligt, via mail all personal och informerar om dödsfallet. Rektor framför skolans och de anhörigas tankar kring agerande (flaggning, minnesstund, besök och begravning).
- Lärare/lärlarlag informerar vid behov elever och inbjuder de som vill närvara vid eventuell flagghissning. Efter detta går eleverna tillbaka till respektive klassrum för samtal eller återgång till skolarbetet.
- Berörd klass/personalgrupp vidtar särskilda åtgärder. När det gäller elev är det naturligtast att läraren/lärlarlaget, vid behov, tar hand om klassen och anordnar en minnesstund i något av skolans gemensamma utrymmen eller annan plats. Vid behov kan psykolog, präst eller någon från annat trossamfund anlitas som resursperson.
- Diskutera kontakten med anhöriga, eventuellt besök i hemmet samt deltagande vid begravningen.
- Berörd klass ordnar själv, vid behov, med blommor till begravningen.
- Planerare ansvarar för att blommor skickas till närmaste anhörig samt till begravningen.
- Skolan närvarar med representant vid begravning.
- Rektor samlar krisgruppen för avstämning och diskussion om eventuella ytterligare åtgärder.

4.3 Elev eller personal avlider hastigt i skolan

- Första hjälp ges av den som finns tillgänglig.
- Ambulans och polis tillkallas på tel 112.
- Rektor underrättas. Rektor tillkallar krisgruppen. Därefter tar avsnitt 4.2 vid.
- Polisen har ansvaret för att anhöriga underrättas om dödsfall men kan delegera uppgift till annan t ex präst.

4.4 Elev eller personal blir svårt skadad i skolan

- Medicinsk första hjälp ges av den som finns tillgänglig. Ändamålsenlig utrustning finns tillgänglig vid fika-/konferensrummet på vån 1 och i personalrummet på vån 2.
- Hjärtstartare finns i korridoren utanför administrationen.
- Ambulans och polis tillkallas tel 112
- Rektor underrättas.
- Anhörig underrättas.
- Rektor sammankallar krisgruppen. Information om skadan ges. Krisgruppen kartlägger den skadades kontaktnät på skolan. Krisgruppen beslutar vem/vilka som har kontakterna med den skadade och/eller de anhöriga.
- Rektor sammankallar via mail all personal och informerar om skadan.
- Lärare/lärlarlag informerar, vid behov, eleverna.
- Berörd klass/personalgrupp vidtar, vid behov, särskilda åtgärder. När det gäller elev är det naturligtast att läraren/lärlarlaget tar hand om klassen. Vid behov kan kurator och eventuellt präst eller någon från annat trossamfund anlitas som resursperson.
- Diskutera kontakten med den skadade och/eller med anhöriga, eventuellt besök i hemmet, blommor eller liknande.
- Berörd klass ordnar själv, vid behov, med blommor.
- Rektor samlar krisgruppen för avstämning och diskussion om eventuella ytterligare åtgärder.

4.5 Katastrof eller större olycka

- Rektor sammankallar krisgruppen som kartlägger vilka som är direkt drabbade.
- Rektor kontaktar räddningstjänst för kompletterande information.
- Rektor sammankallar, via mail, all personal för att ge all tillgänglig information.
- Lärare vidarebefordrar informationen till eleverna och uppmanar också eleverna att kontakta sina anhöriga.
- Dubbelbemanning i receptionen är nödvändigt. Administrativ personal stöttar upp.
- Information om vart anhöriga kan ringa lämnas genom Radio Kalmar växel tel 0480-45 80 00.

- Alla telefonsamtal som rör olyckan antecknas (namn, telefonnummer och innehåll i samtalet)
- Krisgruppen fortsätter arbetet med att kartlägga vilka som är direkt och indirekt berörda av olyckan.
- Kontakt etableras med externa resurspersoner.
- Skolan öppnas för information till och kontakt med anhöriga. Lokaler ska upplåtas för anhöriga och elever som är direkt berörda (framför allt gäller detta lokaler som vid tidpunkten inte är schemalagda). Övriga klasser samlas i de salar där de skulle haft undervisning.
- Rektor sammankallar regelbundet krisgruppen för avstämning och diskussion om fortsatta åtgärder.

4.6 Övriga tips

Bombhot

Den som tar emot ett samtal om bombhot ska följa följande instruktioner:

- fördröj samtalet!
- försök avgöra kön, ålder etc på den som talar
- lägg inte på luren!
- påkalla kollegors uppmärksamhet. Låt kollegan ringa polis 112 och begär att få samtalet sparat
- se till att byggnaden utryms omedelbart.
- samlingsplats som vid brand
- kontakta skolledningen

Gisslantagande

- kontakta omedelbart polis!
- försök skapa en så lugn situation som möjligt genom att själv agera lugnt och tryggt
- kontakta rektor som i sin tur sammankallar krisgruppen
- om polis dröjer:
 1. utrym, om möjligt, salar och andra utrymmen i närheten av den plats där gisslantagaren eller gisslantagarna befinner sig. Skicka mail eller SMS.
 2. försök hålla nyfikna på avstånd
- när polisen kommer – låt den ta över situationen

BILAGA

Viktiga telefonnummer:

Brandkår	112	Mindre brådskande fall: 0480-45 75 10
Giftinformation	112	Icke brådskande fall: 010-456 6700
Kommunens växel	0485-880 00	
Polis	112	Mindre brådskande fall: 114 14
POSOM-gruppen	0480-45 00 00 0485-880 00 alt. 112	
Psykiatrisk akutmottagning	Dagtid: 0480-817 70	Kvällar+helger: 0480-810 00 (växel)
Radio Kalmar	0480-45 80 00	
Sjukvårdsrådgivning	1177	
Sjukhuset i Kalmar	0480-810 00	
Socialförvaltningen	0485-45 00 00	
Socialjouren Sydostjouren	020-45 39 00	
SOS Alarm	112	
Svenska kyrkan i Kalmar/Borgholm	0480-42 14 00 0485-131 11	