

Krisgrupp för Södra Vätterbygdens Folkhögskola

Leder och fattar beslut

Samlas på skolchefens expedition

Krisgruppsledning

- aktuella kontaktuppgifter i bilaga1, vilken uppdateras kontinuerligt.

1 Skolchef/rektor	Sammanfattar krisgruppen, leder och samordnar
2 Bitr rektor	Sammanfattar krisgruppen, leder och samordnar då skolchefen ej är tillgänglig
3 Fastighetsansvarig	Sammanfattar krisgruppen, leder och samordnar då skolchef el fastighetschef ej är tillgänglig

Övriga

Skolpastor	
Kurator	
Vaktmästare	Ger vid behov praktisk hjälp, ordnar med lokaler och visar tillräta
Skoladministratör	Stöd till krisgruppen. Studeranderegister, uppgifter om anhöriga till studerande och personal. Telefoner för allmänhet och media. Hjälper till med att rekrytera extra personal.
Husmor/konferensansvarig	Stöd till krisgruppen. Uppgifter om inbokade konferenser, lokaler, boende.
Mediekontakt	Av styrelsen utsedd mediekontakt samt skolchef

Till krisgruppens förfogande

Internt

Webb och sociala medier	Kommunikationsansvarig
Berörd linjeledare el motsvarande	Kontakt med berörd personal, studerande och anhöriga
Kökspersonal	Samlingar i matsalen, servering m m
Internat	Internatvärd eller motsvarande
Vaktmästare (som ej deltar i ledningsgruppen)	
Kansli (som ej deltar i ledningsgruppen)	

Externt

Räddningstjänst	Ledning, samordning av räddningsinsatser etc
Polis	Identifiering av skadade, oskadade och omkomna Underrättar anhöriga. Utredning.
Socialtjänsten, Socialjouren, ej kontorstid	Ekonomiskt bistånd. Försäkringsfrågor. Akuta bostadsfrågor. Ordnar för barn vid olycka med förälder
Vårdcentralen Hälsan 1	Sjukvårdskontakt dygnet runt. Kan hjälpa till vid olyckor och eftervårdsarbete
POSAM -Psyiskt och socialt omhändertagande	
Psykiatrisk krisledningsgrupp (PKL)	
Kvinno- och tjejjouren i Jönköping	
SOS International, Danmark	Försäkringsbolagens gemensamma larmcentral vid utlandsärenden
Företagshälsan	

Internt informationsmaterial

Anhöriginformation, studerande	SchoolSoft
Anhöriginformation, personal	SchoolSoft
Boendeinformation internatet	SchoolSoft
Klassschema	SchoolSoft
Tjänstgöringsschema lärare	SchoolSoft
Kurser, konferenser	Avanti Bokning (endast Svf:s server)

Krisgruppens uppgifter

Krisgruppen genomför i samband med den årliga brandövningen en katastrofövning.

Gruppen ska finnas som trygghet och stöd för all personal, alla elever och ev anhöriga.

Gruppen kan behövas, inte bara vid dödsfall eller svåra olyckor bland studerande och personal, utan också vid andra händelser utanför vår arbetsplats.

Gruppen ska vid behov erbjuda professionell hjälp.

Experterna stödjer personalen.

Gruppen träffas en gång per läsår (skolchefen smk) och gör ett förslag till revidering av krisplanen som sedan läggs fram för skolråd och skolans styrelse.

Viktigt att tänka på

Anhöriga

Ta reda på hur de anhöriga vill ha det

De bästa hjälparna är personer som känner de drabbade

Ritualer är viktiga i svåra situationer

Ärlig information och klara besked är viktig för alla. Lämna inte ut information som inte är säkerställd.

Informera ofta, även om det inte finns ny information

Försök att hålla studerande / allmänhet borta från ev olycksplats

Skolchefen^{*)} dokumenterar förloppet

^{*)} alternativt den som leder krisgruppen i skolchefens frånvaro

Checklista vid krisläge

Meddela skolchefen ^{*)}.

Skolchefen ^{*)} sammankallar och informerar krisgruppen snarast.

Besluta om vem eller vilka som ska informeras och hur informationen ska ske.

Alla på skolan ska informeras om att kontakt med media sköts av ansvarig för mediakontakter, detta för att informationen ska bli så korrekt som möjligt och rykten inte skapas.

Kartlägg effekterna och ev behov av extern hjälp.

Arbetsfördelning och rapportering inom krisgruppen fastställs.

Utförlig information införskaffas

Vad har hänt och var?

Vilka är inblandade?

Några skadade / omkomna? Vilka?

Vart har de transporterats?

Anhöriga kontaktas av för dem känd person alternativt skolledare ^{*)}. Berätta att information ges till studerande, fråga efter ev önskemål från de anhöriga (ritualer, tyst minut, spec trosinriktning, foto till ev minnesstund, pastor)

Information ges kontinuerligt till skolans personal av skolchefen ^{*)} eller annan i krisgruppen. Hemsidan uppdateras om möjligt kontinuerligt.

Eventuell flaggning – vaktmästare.

Samla all personal för gemensam information, helst innan verksamheten börjar. Fortsätt med regelbunden information.

Samla klassen / linjen på morgonen då någon ur krisgruppen informerar. Glöm inte att det kan finnas klasser med syskon.

Eventuellt samlas alla skolans studerande under dagen.

Eventuellt besök hos anhöriga. Håll kontakten.

Släpp inte hem studerande med chocksymtom.

Håll ev en lokal öppen kvällstid.

Planera aktiviteter för nästa dag.

Checklista vid krisläge – studieresor o dyl

Skolchefen ^{*)} informeras.

Krisgruppen sammankallas av skolchefen ^{*)}.

Information införskaffas.

Anhöriga kontaktas.

Studerande som kommer hem tas emot.

Olycksplatsen besöks ev av någon/några från skolan.

Information och stöd ges till hemmavarande studerande och personal.

^{*)} alternativt den i som leder krisgruppen i skolchefens frånvaro

Krisgruppsledning

1 Skolchef /rektor

Sammanfattar krisgruppen, leder och samordnar

2 Bitr rektor

Sammanfattar krisgruppen, leder och
sammanfattar då skolchef/rektor ej är tillgänglig

3 Fastighetsansvarig

Sammanfattar krisgruppen, leder och samordnar
då skolchef/rektor el bitr rektor ej är tillgänglig

Övriga

Skolpastor

Kurator

Skoladministratör

Husmor/internatföreståndare

Vaktmästare

Praktisk hjälp, ordnar med lokaler och visar
tillrätta

Mediekontakter

Till krisgruppens förfogande

Internt

Webb och sociala medier

Berörd linjeledare/mentor el motsvarande

Kökspersonal, samlingar i matsal, ev servering

Internat

Vaktmästare (som ej deltar i ledningsgruppen)

Kansli (som ej deltar i ledningsgruppen)

Externt

Räddningstjänst: ambulans, brandkår, polis (akut)	112 Ledning, samordning av räddningsinsatser etc
Polis	112 / 114 14 Identifiering av oskadda, skadade och omkomna Underrättar anhöriga. Utredning.
Socialtjänsten	036-10 50 00
Socialjouren, ej kontorstid	112 Ekonomiskt bistånd. Försäkringsfrågor. Akuta bostadsfrågor Ordnar för barn vid olycka med förälder
Vårdcentralen Hälsan 1	010-242 54 00 Sjukvårdskontakt dygnet runt. Kan hjälpa till vid olyckor och eftervårdsarbete
POSOM - Psykiatriskt och socialt omhändertagande	112, 036-10 56 72 (leds av jourhavande räddningschef)
Psykiatrisk krisledningsgrupp (PKL)	010-242 30 10
Kvinno- och tjejjouren i Jönköping	036-16 36 82
SOS International, Danmark	+45-70 10 50 50
Företagshälsan	036-32 82 60

Tänk på...

Undvik att trösta

- ord som "det är inte farligt" blir till hån i en krissituation
- hjälp studerande och personal att sörja istället för att försöka trösta

Var nära och närvarande

- visa att du ställer upp, att du finns, att du deltar,
- våga visa din egen sorg och bestörtning

Lyssna aktivt

- det finns inga aldrig så välmenande råd som hjälper
- lyssna, ta in, bekräfta känslan, var delaktig

Sök gärna kroppskontakt

- när man inte har något att säga, kan det räcka långt med att hålla en hand,

Var inte rädd för gråten

- det är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den, stoppar man också känslan och då dyker den upp senare – ibland efter många år.

Erbjud en skyddad, stressfri miljö

- gärna en filt att hålla värmen med, vätsketillförsel i form av varm dryck

Tänk på

Håll i (att finnas till hands)

Håll om (att vara nära)

Håll ut (att finnas kvar)

och "de fyra v:na":

Varsamhet - Värme - Vila - Vätska

Be studerande att fortsätta stödja varandra och eventuellt ta kontakt med vuxna om de märker att kamraterna mår dåligt (inte sover, inte äter, skadar sig).

Definitioner

Katastrof och kris

Det kan vara bra att särskilja och förtydliga begreppen katastrof och kris och vad vi här menar att de står för.

Katastrof innebär att samhällets resurser inte är tillräckliga för att skydda och rädda liv, egendom och miljö och där extraordinära insatser och samordnade åtgärder är nödvändiga.

Inom den somatiska vården, vid våra sjukhus, definieras katastrofen som den situation där antalet skadade överstiger behandlingskapaciteten.

”En krissituation är en yttre händelse av en sådan art att vi upplever att våra liv, vår trygghet, vår sociala identitet och våra livsmål är allvarligt hotade. Krisen innebär en situation där våra tidigare erfarenheter och reaktionssätt inte är tillräckliga för att vi ska bemästra situationen.” Källa: ANDERSSON, M & INGERMARSSON, K: Kris och katastrof – en handbok för skolan. Stockholm: Liber Utbildning AB, 1994

Krisens olika faser

Det vanligaste och mest vedertagna sättet att beskriva krisens förlopp är inledningen i följande fyra faser:

- Chock
- Reaktion
- Bearbetning
- Nyorientering

Chock

Chockfasen inleder krisförloppet. Vid kraftig chock pågår chockfasen från ett kort ögonblick till några dygn. Under denna fas försöker man med all kraft att hålla verkligheten ifrån sig. Man har svårt att förstå vad som hänt. En del råkar i affekt och skriker. Andra blir tysta och paralyserade. Några gråter eller pratar forcerat. Då behöver man omvårdnad och en medmänniskas närhet och stöd. Man är inte mottaglig för information och goda råd. Man skall heller inte lämnas ensam.

En människa kan vara chockad utan att det märks något utåt. Andra personer i närheten måste därför, utifrån det som inträffar, räkna med att personen kan vara i ett chocktillstånd. I sitt handlande bör de agera därefter.

Reaktion

Reaktionsfasen inträffar när den drabbade inte längre kan hålla verkligheten ifrån sig eller inte kan förneka det som hänt. Hon börjar först förstå innebörden av det som inträffar och förtvivlan är total. Hon ser inte hur hon skall kunna uthärda och är rädd för att ”bli galen”. Hon ältar problem och frågar. ”Varför, varför skulle detta hända?” Detta är ett led i att närma sig det som känns svårt. Inslag av ångest, nedstämdhet och sömnsvårigheter förekommer.

Bearbetning

Bearbetningsfasen innebär att den akuta delen av krissituationen är över. Man börjar känna att man är på väg att klara svårigheterna. Vid svår akut kris infaller vanligtvis bearbetningsfasen efter 4 – 6 veckor. Den innebär att man på ett djupt plan lyckas acceptera det inträffade. Fasen kan pågå ett halvår till ett år.

Nyorientering

I nyorienteringsfasen har man kommit långt i krisförloppet och kan börja se hoppfullt på framtiden. Förutsättningen därtill är att individen kunnat bearbeta sig igenom krisen. Den avslutande fasen har ingen ände. Den innebär inte att individen glömmer krisupplevelsen. Snarare har det inträffade integrerats i individens liv som ett påminnande ärr man bär inom sig, men som inte hindrar individen att leva vidare.

Faserna är tydligast vid större krissituationer. Vid smärre chocker kan chockfasen, rektionsfasen och delvis bearbetningsfasen gå in i varandra och nästan sammanfalla till en fas, som kan vara över av realitivet övergående art.

Vad gör du som tar hand om studerandegruppen?

Inte direkt berörda

Om eleverna inte är direkt berörda, kan du förmodligen hålla en normal lektion. Var dock lyhörd för om elever verkar "frånvarande", onormalt oroliga eller dyligt. Då kan det vara idé att bryta lektionen och samtala om det som hänt.

Direkt berörda

Överväg att ta hjälp av någon kollega/kollegor eller av skolans skolpastor. Tänk på att vissa eller flera av eleverna kan vara chockade. En del kan också vara upprörda och arga. En form av masshysteri kan råda, där eleverna jagar upp varandra.

Försök att hålla gruppen samlad.

Om någon eller några elever gråter: Be andra elever att sitta tillsammans med dem, men låt dem gråta. En normal lektion kan i detta läge vara omöjlig att genomföra.

Eleverna behöver få utlopp för sina känslor.

Smågrupper

Ett förslag kan vara att eleverna sitter i smågrupper om 2-4 st och lågmält berättar för varandra hur de själva kände vid den akuta situationen och hur de känner nu. Påminn om att känslor handlar om ilska, förtvivlan, rädsla, sorg o s v, och att det är helt naturligt och tillåtna känslor.

Föreslå att en i taget berättar och att ordet går runt i gruppen. Undvik allmän diskussion!

Du bör också själv undvika att gå i svaromål eller in i diskussion.

Att tänka på inför studieresor

Alla studieresor

- Lämna information till skoladministratören om resan så att den förs upp på kalendariet.
- Informera köket om resan - i god tid!
- Kontakta ekonomiassistenten om ev avdrag/tillägg vid studerandefakturering.
- Informera berörda lärare som undervisar aktuell tid om att undervisning inte sker. (Glöm inte timlärare!!!)
- Kontrollera att samtliga resedeltagare - både personal och deltagare - har lämnat anhöriginformation i SchoolSoft.
- Var tydlig i information till deltagare och personal om att skolans drogpolicy även gäller under studieresor.
- Lämna deltagarförteckning i receptionen alternativt skapa en undervisningsgrupp för resan i SchoolSoft, inkludera medföljande personal.
- Lämna/mejla dagsprogram till receptionen.
- Lämna/mejla resplan (färdsätt med avgångstider, flightnr, företag etc) till receptionen.
- Lämna/mejla medföljande lärares kontaktinformation (mobil, e-post, tfn till vandrarhem/hotell) till receptionen.

Vid utlandsresor dessutom

- Kontrollera ALLTID med aktuellt lands ambassad om vad som gäller för deltagare bosatta i Sverige men med utländskt pass, främlingspass eller resedokument.
- Kontrollera ALLTID ev gäststuderandes visering till länder som ska besökas.
- Kontrollera att deltagarna har giltiga pass.
- Uppmana deltagarna att ta med en kopia av passets identifikationssidor.
- Påminn deltagarna om giltigt Europeiskt sjukförsäkringskort, som beställs via Försäkringskassans hemsida, rubriken Utomlands (utan det betalas ev läkarbesök kontant...) om resan går till Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, Schweiz, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike. Kortet är giltigt i tre år, leveranstid ca 10 dgr.
- Kontakta ekonomiassistenten för att få försäkringsinformation (ett kort med bl a försäkringsnr) för medföljande personal.

När brandlarmet går

- 1 Lämna omedelbart byggnaden genom närmaste utrymningsväg. Gå inte och hämta ytterkläder eller något annat.
- 2 När alla lämnat rummet, stäng dörren.
- 3 Undervisande lärare kontrollerar att alla i lokalen följer med ut och ser till att samla gruppen vid uppsamlingsplatsen (stora parkeringen mellan Mångården och Månhallen).
- 4 Lärare som inte har lektion, personal i administration, IT, kök, lokalvård, vaktmästeri går omedelbart till uppsamlingsplatsen.
- 5 Stanna inte längst ner på uppsamlingsplatsen utan gå en bit upp så att alla får plats.
- 6 Vid utrymning har alla ett ansvar att ropa varning om att det brinner och att alla ska lämna byggnaden.
- 7 På uppsamlingsplatsen finns personal som ger instruktioner och bockar av vilka lokaler som lämnats och om/att alla som fanns i lokalen är med.
- 8 Gå på inga villkor in i byggnaden igen. Det är räddningstjänsten som söker igenom byggnaden.
- 9 Lämna inte uppsamlingsplatsen på eget bevåg.
- 10 Invänta instruktioner från räddningsledaren.

Vid våld, yttre eller inre angrepp

- 1 Lita på din egen bedömning: ska du/ni ta till flykten, gömma er, gå till motangrepp?
- 2 Ta till flykten - utrymning till återsamlingsplatsen.
- 3 Göm dig/er - inrymning - lås och blockera dörrar, förhindra insyn, var tyst, mobiltelefoner på ljudlöst, placera personer i säkerhet, t ex under bord.
- 4 Larma, om det är möjligt utan att utsätta någon för fara, 112.
- 5 Gå till motangrepp - det alternativet väljer du bara då liv är i direkt fara. Var beslutsam om du väljer att agera.
- 6 När du fattat beslut om hur du ska agera - ändra dig inte!