



**GYMNASIEFÖRVALTNINGEN
MORA KOMMUN**

KRISHANTERINGSPLAN LÅ 2017-2018

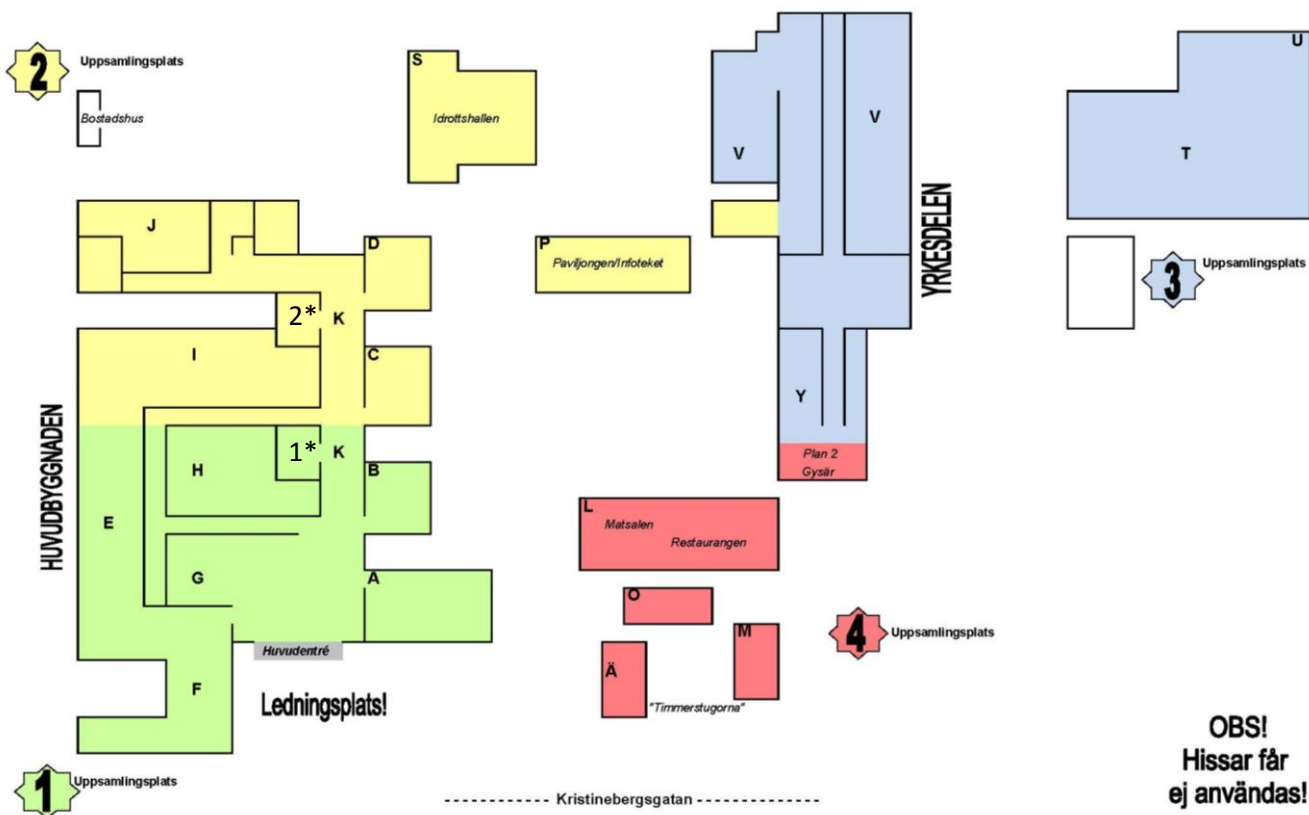
**BRAND
BOMBHOT
HOT/VÅLD
VÄPNAT VÅLD
KRIS/KATASTROF/OLYCKA
DÖDSFALL**

Reviderad 2017-08-18

UTRYMNINGSLEDARE FÖR RESP UPPSAMLINGSPLATS

UPPSAMLINGSPLATS 1	UPPSAMLINGSPLATS 2	UPPSAMLINGSPLATS 3	UPPSAMLINGSPLATS 4
<p>Radio: Jennifer Pålsson</p> <p>Hus A, B, Centralkapprum, Korridor, Uppehållsrum1 Samling vid postfacken i Huvudbyggnaden: Maria Hed Hallström Siv Bäremo Barbro Beus Yuvu</p> <p>Hus E, F, G, H Samling vid postfacken i Huvudbyggnaden: Susanne Sigfridsson Vivianne Martis Rigmor Johansson</p> <div style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><i>Hus A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K samlas vid postfacken för att få uppdelningsorder av Susanne Sigfridsson.</i></p> </div>	<p>Radio: Bite Nyström</p> <p>Hus I, J, K Samling vid postfacken i Huvudbyggnaden: Eva Göransson Anna-Karin Sollgard Kristina Hård af S</p> <p>Hus C, D, Löpargången, Korridor, Uppehållsrum2 Samling vid postfacken i Huvudbyggnaden: Maria Grindal Skogs Maja Ryss Gunillahelen Olsson</p> <p>Hus S Tillgängliga lärare i hus S</p> <p>Hus P: IM Samling i Paviljongen Tillgänglig personal i Paviljongen</p> <p>Hus V-markplan, IM-Språkintröduktion Tillgängliga lärare på Språkintröduktion</p>	<p>Radio: Karl-Erik Göthe Ulla Jons</p> <p>Hus V: BA, EE, F</p> <p>Hus V: Yrkesakademin Torbjörn Karlsson Benny Koberg</p> <p>Hus V: Övre plan BF, IM, VO Tillgängliga lärare på BF, IM, VO</p> <p>Hus Y och Uppehållsrum Tillgängliga VO-lärare</p> <p>Hus T: Lernia Eva-Britt Mattsson</p> <p>Hus T, U: Samhall Tillgänglig personal</p> <p>Hus U: IT/IS Mattias Grahn Tillgänglig personal</p>	<p>Radio: Pernilla Niva</p> <p>Hus M, O, Ä (Timmerstugorna) Lena Rowa Stefan Andersson Lok Birgitta Hvitfeldt Tillgänglig personal</p> <p>Hus L Tillgängliga lärare på RL Tillgänglig personal på Kostenheten</p> <p>Hus Y, Gysär och Fritids Draken Tillgänglig personal</p>
<p>Ledningsplats – Samordnare Margaretha Danielsson, 070-326 60 24 Micael Hjalte, 0250-269 35 Marie Ehlin, 0250-269 70</p>		<p>Ambulerande personal för vård Anita Larsson Develius, 070-299 21 90</p>	

UPPSAMLINGSPLATSER



*Uppehållsrum 1 (tillhör grönt område)

*Uppehållsrum 2 (tillhör gult område)



BRAND

HANDLINGSPLAN

LARMA

1 Släck om elden är begränsad – Tag inga risker

2 Rädda liv

3 Larma – ring 00-112

- a) Ange brandplats
- b) Ange omfattning
- c) Ange ditt namn

LYSSNA

Skolan är uppdelad i olika brandlarmsområden, vilket betyder:

4 **Hör du brandlarm – utrym lokalen!**

Hör du inget larm – stanna kvar i lokalen!

5 Vid utrymning – Gå till uppsamlingsplats och stanna kvar!

UTRYMNING – UNDERVISANDE PERSONAL

Tömmer salen på elever och stänger salsdörren (lås ej) och lotsar eleverna till anvisad uppsamlingsplats.

Tar med klass- eller grupplista för aktuell lektion samt penna för ev avprickning vid uppsamlingsplats.

Lärare som ej har lektion och befinner sig på lärararbetsplats tar på gul väst, rymmer ut allmänna ytor inom sitt område/våningsplan/byggnad och beger sig till uppsamlingsplats.

Klartecken att lämna uppsamlingsplatsen kan endast ges av samordnare, polis eller personal från brandkåren.

OBS! Lektionsfria elever går till närmaste uppsamlingsplats.

UTRYMNING – ADMINISTRATIV PERSONAL

Utrymningsledare bär gul väst! Radiorapportör bär röd väst!

Utrymningsledarna tar på gul väst och beger sig överenskommen samlingsplats.

Utsedda radiatorapportörer tar på röd väst, tar komradio och beger sig därefter direkt till resp uppsamlingsplats (4 st).

Utrymningsledare

- Kontrollerar (frivilligt) att området är tomt *
- Kontrollerar enbart utrymmen som *ej är brandhärd*.
- Lämnar genast rapport om eventuellt behov av sjukvård till radorapportör.

* Meddela ett av följande två påståenden:

1) **Utrymt** = Gått igenom korridorer (ej låst upp och gått igenom varje rum).

2) **Utrymt och kontrollerat** = Låst upp och gått igenom vartenda rum. OBS!

Detta görs endast i undantagsfall i huskroppar där få salar finns.

Lås eventuellt upp och kolla lärararbetsplatserna så att ingen finns kvar där.

- Begär uppgift från personal/lärare om vilka lokaler som är utrymda eller utrymda och kontrollerade

- Söker upp radorapportör vid uppsamlingsplatsen och avlämnar rapport om vilka lokaler som är utrymda eller utrymda och kontrollerade för respektive byggnad.

Radorapportör

Radorapportören inväntar upprop från ledningscentralen/samordnarna som kollar av samtliga uppsamlingsplatsers utrymningsstatus.

Klartecken

Klartecken att lämna uppsamlingsplatsen och återgå in i skolbyggnaden kan endast ges av samordnare, polis eller personal från brandkåren.

SAMORDNARE BRAND

Micael Hjalte	0250-269 35
Marie Ehlin	0250-269 70
Margaretha Danielsson	0250-269 19

Samordnarna har sin ledningsplats vid närmaste stora entré för utrymt hus

BOMBHOT

HANDLINGSPLAN

LARMA

1 Larma – ring 00-112

2 Meddela att det föreligger bombhot mot Mora gymnasium. Uppge ditt namn och telefonnummer.

3 Kontakta omgående någon administrativ personal:

Susanne Sigfridsson, 267 02 Pernilla Niva, 269 13 Fler telefonnummer – se sista sidan!

LARMA – FÖR ADMINISTRATIV PERSONAL

Alt 1: Omedelbar förestående eller ej tidsbestämt bombhot

Trycker in brandlarmsknappen på väggen utanför Margaretha Danielssons kontor. (Larmet gäller då både för huvudbyggnaden och hus L,P,S,T,U,V och Y).

Informerar någon av samordnarna (Ehlin/Danielsson/Hjälte) och Skolledningen.

Följer utrymningsplanen för brand – punkt 3 (Utrym, gå till uppsamlingsplats...)

Alt 2: Ett tidsbestämt bombhot som ger tid för ordnad utrymning

Informerar någon av samordnarna (Ehlin/Danielsson/Hjälte) och skolledningen.

Skolledningen organiserar omgående ordnad utrymning av samtliga lokaler.

Alla elever och all personal (med kläder och väskor) utom utrymningsledarna och samordnarna lämnar därefter skolområdet.

LARMA – FÖR VAKTMÄSTARE

Låser samtliga ytterdörrar Placerar ut avspärrningskoner Anslår meddelanden på ytterdörrar

SAMORDNARE BOMBHOT

Marie Ehlin, 0250-269 70 Margaretha Danielsson, 0250-269 19 Micael Hjälte, 0250-269 35
Samordnarna för ett bombhot har sin ledningsplats vid hus A, parkeringen.

Samordnare informerar kommunens växel 260 00 om det aktuella läget (kommunens växel informerar externa aktörer inom MUC).

HOT OCH VÅLD

HANDLINGSPLAN

I Skollagen 5 kap 3§ anges att utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

HOT ELLER VÅLD

Om du som lärare eller annan personal i skolan råkar ut för att en elev eller utomstående blir våldsam, hotar och/eller vägrar att lyda dina anvisningar, t ex att lämna lokalen eller att upphöra med den störande verksamheten, finns några olika handlingsalternativ.

NÄR DET HÄNDER

Upptred lugnt men bestämt och låt dig inte provoceras.

Du får inte tillgripa våld annat än i nödvärn.

Tillkalla hjälp vid behov.

Avsluta lektionen och släpp iväg eleverna vid behov.

Du får lämna lokalen olåst om eleven vägrar lämna den men då måste ev. befintligt nödstopp vara intryckt.

Vid allvarligare hot eller våld, tillkalla polis och sätt elever och personal i säkerhet.

Rapportera till rektor.

Kontrollera eventuellt behov av sjukvård.

NÄR DET HAR HÄNT

Vid behov tillämpa Mora gymnasiums handlingsplan för kriser och katastrofer.

Samtal med elever, personal, psykolog eller arbetsledning för bearbetning av det som hänt.

Tillbuds/skadeanmälan görs till Maria Grindal Skogs (för elever) och till resp chef för personalen.

Tillsammans med rektor/chef görs en bedömning om polisanmälan skall ske.

Hänvisa media till gymnasiechefen/rektor.

Vid behov erbjuds varje drabbad stödsamtal.

Rektor samlar alla berörda för analys och erfarenhetsutbyte för att minska framtida risker.

Händelseförloppet dokumenteras skriftligt.

VÄPNAT VÅLD

HANDLINGSPLAN

MENTAL FÖRBEREDELSE

Om väpnat våld inträffar är det ett stöd att ha kunskap om möjliga handlingsalternativ eller åtgärder i förväg. Det handlar om att fatta snabba beslut i en oklar och farlig situation. Även med goda förkunskaper kan händelseförloppet sluta med katastrof, men kunskaper och mental förberedelse kan också bidra till att rädda människoliv. Inte minst kan mental förberedelse leda till minskad stress och göra det enklare att komma på relevanta handlingsstrategier.

När väpnat våld inträffar i skolan är det nödvändigt att agera direkt. Det finns i regel inte tid att rådgöra med någon annan om vad man bör göra. Därför är det viktigt att all personal är mentalt förberedd.

VARJE SITUATION ÄR UNIK

Varje situation av väpnat våld i skolan är unik. Åtgärder som i en situation kan bidra till att skydda människor kanske inte alls fungerar i en annan. De förslag till åtgärder som vi förmedlar är sådana som ibland visat sig fungera, men det finns ingen åtgärd som fungerar i alla situationer. Väpnat våld kan ske mycket snabbt och vara över snabbt. I sådana situationer är det inte säkert att någon hinner agera över huvud taget.

INRYMNING ELLER UTRYMNING

Inrymning

Inrymning innebär att elever och skolpersonal stänger in sig i klassrum eller andra skolsalar. Genom att låsa dörren och/eller barrikadera den blir det svårare för en gärningsperson att komma in. Det är också en fördel om det går att gömma sig, att vara tyst och om möjligt täcka för eventuella fönster. Inrymning är ingen garanti för säkerhet, men bidrar ofta till att förhindra att människor kommer till skada. En avgörande faktor för hur inrymning fungerar är skollokalernas utformning. Eftersom skolor har olika lokaler är det viktigt att ha funderat över den enskilda skolans utformning och hur en inrymning skulle kunna fungera där du brukar vara på skolan.

Utrymning

Utrymning innebär att elever och skolpersonal lämnar skolan för att söka skydd. Utrymning kan vara en lämplig metod när skolbyggnaden av någon anledning inte ger bästa skyddet, exempelvis på grund av hur lokalerna är utformade. Då kan det vara bättre att ta sig ut och söka skydd. Utrymning bygger på bedömningen att gärningspersonen inte upptäcker de eleverna och den skolpersonal som flyr bort från skolan. Utrymning kan också vara den lämpligaste åtgärden om gärningspersonen använder sprängämnen. Utrymning kan även vara den bästa metoden om elever och personal redan befinner sig på skolgården eller i trapphus på väg in i skolan. Om väpnat våld då sker inne i skolan kan det vara bättre att fly bort från skolområdet. För att underlätta krishanteringen efter den akuta fasen är det önskvärt med en gemensam återsamlingsplats. Denna måste bestämmas utifrån situationen.

Denna text är hämtad från http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Fbilaga%2FBlob%2Fpdf426.pdf%3Fk%3D426 där du kan läsa mer.

MISSTANKE OM VÄPNAT VÅLD

Larma-112 - ge så mycket information som möjligt om vad du sett och vilka misstankar som du har.

Meddela Skolledning eller administrativ personal (se telefonnummer sista sidan)

Varna närliggande klasser om risk ej föreligger

Initiera inlåsning för dina elever i ditt klassrum/byggnad.

INRYMNING – FÖR PERSONAL OCH ELEVER

Uppsök säkerhet

Är du i klassrummet, stanna där.

Är du utomhus, sök upp närmsta säkra utrymme/klassrum.

Samla in alla som är i närheten, angränsande utrymmen.

Stäng fönster och lås dörrar.

Håll er utom synhåll, t.ex. sitt/ligg.

Släck lampor.

Var tysta.

Säg åt alla elever att stänga av mobiler p.g.a. ljud och ljus.

Inräkning

Anteckna alla som finns i ditt utrymme (elever/personal/gäster).

Meddela närvaro och genomförd inrymning via e-post till gymnasieforvaltningen@mora.se

Bibehåll lugn och positioner - följ instruktioner och direktiv från Polisen

Fortsätt ha telefoner avstängda.

Ingen får lämna en säker plats för att gå på toaletten.

Använd papperskorgar och liknande vid akut behov.

Mejla gymnasieforvaltningen@mora.se för vägledning.

INRYMNING – FÖR SKOLLEDNING

Uppsök säkerhet

Samlingsplats bestäms med hänsyn till situationen.

Information om gärningsmannen

Ta fram den information som kan fås om gärningsmannen – delge detta till Polisen.

Samverka med Polisen och följ deras instruktioner.

Varna

Varna de grupper som kan tänkas komma tillbaka från utflykter m.m. Besökare. Föräldrar.

Informera

Informera kommunens växel, informera om utvecklingen, när Polis har kontroll över situationen, när alla är inräknade o. dyl.

Inräkning

Samla in information från personal och sammanställ.

FARAN ÖVER

Samling

All personal och alla elever måste stanna kvar på skolan.

Samla all personal för information om vad som hänt och förstahandsinformation från Polisen.

Påbörja debriefing/återkoppling.

Ge ingångsvärden för fortsatt krishantering tillsammans med elevvårdsteam.

Alla ska veta vad som kommer hända i nästa steg innan de får gå hem.

Ingen bör komma hem till ett tomt hem.

Informera

Lägg ut tydlig information på skolans och kommunernas hemsida.

Media

Alla avråds från att tala med media de närmaste dagarna. Hänvisa till pressansvarig hos polisen, alt Gymnasiechef.

Skolan skall vara en fredad plats från media och de skall nekas tillträde till skolans område.

Eventuella presskontakter skall ske på annan plats.

Informera media om att det är oetiskt att intervjua personal, barn och elever som befinner sig i chocktillstånd.

UPPFÖLJNING

Dokumentera

Allt som hänt ska dokumenteras, färdigställ dokumentation med information från personalen för tydlig helhetsbild.

Fortsätt verksamheten

Det är viktigt att det finns uppehållsplats dagarna efter incidenten om eleverna inte kan vara i skolan.

Upprätthåll stöd

Elevvårdsteamet informeras.

Uppföljning på personalkonferens för att diskutera vilken ytterligare hjälp och stöd som kan behövas.

Följ upp och utvärdera

Gå igenom hur allt fungerade och vad som behöver förändras.

ALLMÄNT OM KRISITUATIONER

Vid krissituationer är det viktigt att följa en överenskommen handlingsplan som alla på arbetsplatsen känner till.

Syftet med handlingsplanen är att säkerställa personalens agerande vid en kritisk händelse så att händelsen hanteras så att både fysiska och psykiska skador minimeras.

Mål

Skolans krisorganisation skall vid kris, katastrof, olycka eller dödsfall verka för att alla drabbade, deras familjer och andra berörda snabbt får ett så bra bemötande som möjligt i en anda av medmänsklighet och förståelse.

KRISORGANISATION/KRISGRUPP

■ Ansvarsfördelning skall dokumenteras. Krishanteringen skall följas upp och utvärderas.

■ Vid Mora gymnasium finns det en krisgrupp sammansatt enligt följande:

Gymnasiechef
Rektorer
Skolsköterska
Kurator
Intendent
Marknadsförare

■ Krisgruppen kallar vid behov in följande personer och/eller andra berörda:

Elevhandledare
Skolläkare
Administrativ personal
Representant från kostenheten

■ Krisgruppen samlas i huvudbyggnadens konferensrum. Reservlokal är Idrottshallens teorisal. Om situationen är sådan att Mora gymnasiums lokaler ej är disponibla samlas krisgruppen i kommunhuset.

VIKTIGA TELEFONNUMMER VID KRIS

SOS	112
Mora kommun (växel)	0250-260 00
Gymnasiechef	0250-269 70 alt 072-524 28 74
Mora lasarett	0250-49 30 00

KRIS, KATASTROF, OLYCKA

HANDLINGSPLAN

KRISGRUPPENS ARBETSUPPGIFTER

Gymnasiechefen har det övergripande ansvaret för krisorganisationen.

■ Gymnasiechefen ansvar för att:

- en krisgrupp för fysiskt och psykiskt omhändertagande utses
- information ges internt och externt
- representera skolan

■ Gymnasiechefen delegerar aktuella arbetsuppgifter som till exempel att:

- ledningscentral upprättas
- polis och brandkår kontaktas och övriga myndigheter vid behov
Polisinsatschef eller Räddningsledaren inom brandkåren ombesörjer att kommunens POSOM-grupp kontaktas.
- kontinuerligt inhämta information om skadornas omfattning och vilka som är berörda
- planera dagens åtgärder
- informera personal och elever om läget klassvis och/eller i grupp
- kontrollera närvaron vid behov
- lokaler upplåtes och eventuell bespisning ordnas
- drabbade familjer och egen personal bistås
- nödvändiga personuppgifter tas fram

■ I första hand ansvarar Skolsköterskan för kontakter med sjukhus.

■ Kurator tillsammans med skolsköterska för kontakter med de drabbade.

■ Utsedd administratör svarar för att telefonnummer till anhöriga och aktuella klass- och personallistor finns tillgängliga samt informerar personal genom ett meddelande i postfacken eller på annat lämpligt sätt, till exempel meddelanden på Whiteboard utanför krisgruppens ledningscentral.

■ Berörd rektor och elevhandledare utgör länk mellan krisgrupp och elever och medverkar vid behov.

■ Berörd chef utgör länken mellan krisgrupp och personal.

DÖDSFALL

HANDLINGSPLAN

Se ovanstående rubriker vad gäller allmänt om krisituationer, krisgrupp och viktiga telefonnummer.

INFORMATION I SKOLAN

■ Den som får information om ett dödsfall informerar gymnasiechefen eller om denne inte kan nås, någon annan i krisgruppen.

Sedan gäller tillämpliga delar av följande plan:

■ Gymnasiechefen eller någon annan i krisgruppen samlar krisgruppen och delegerar följande arbetsuppgifter:

Hämta in relevant information

Gör en planering för dagen

Ge aktuell information till elevhandledare och berörda lärare

Ge skriftlig information till all personal via mail

Ge information till berörda elever

Lägga ut information på skolans hemsida

Planera minnesstund

Gör i ordning en plats eller ett rum med minnesbok, blommor, foto, vit duk och ljus för de som vill hedra den bortgångne. (En minneslåda finns på Administrationen).

Hissa flaggan på halv stång

Kontakter med massmedia

Var noga med att de av personalen som har en arbetsuppgift vid dödsfall orkar med det arbetet just då!

INFORMATION TILL OCH FRÅN ANHÖRIGA

■ Krisgruppen bestämmer vem som skall ha kontakt med hemmet och kommer tillsammans med anhöriga överens om vad som skall sägas om det inträffade.

INFORMATION TILL KLASSEN

■ Elevhandledare, berörd rektor och någon från krisgruppen informerar klassen så sakligt som möjligt enligt anhörigas vilja. Berätta direkt och öppet utan omskrivningar om vad som hänt.

Ge eleverna god tid och tillfälle till reaktioner.

MINNESSTUND

- Krisgruppen ansvarar för att lokal för minnesstund görs i ordning.

Minnesstunden bör innehålla:

Minnesord med inledning av präst och/eller skolledning

Dikt eller psalm

Musik eller sång

Planering för resten av dagen

Information om minnesbok

Tidsbegränsa inte minnesstunden!

KRISBEARBETNING

- Krisgruppen skall ge möjlighet till:

Stöd och hjälp till drabbade

Enskilt sorgearbete

Samtal med elever i klassen

Hjälp och stöd till berörd personal

INFÖR BEGRAVNING

- Ansvarig rektor har ansvar för att:

- ta reda på om de anhöriga önskar att elever och/eller personal är närvarande vid begravningen

- representera skolan vid begravningen

- blomma skickas till hemmet och blomma eller krans till båren

- minnesboken skickas eller lämnas till familjen

- flaggan hissas på halv stång

- Elevhandledare har ansvar för att:

- förbereda eleverna inför begravningen, t ex om hur en begravning går till och om lämplig klädsel.

- handblommor finns till samtliga deltagande elever (bekostas av skolan).

- Skolpsykolog, präst eller någon från krisgruppen samtalar med klassen om olika sorgereaktioner och informerar om att pågående sorgearbete kan aktivera tidigare obearbetad sorg.

SAMTAL MED KLASSEN/GRUPPEN

- Elevhandledare/lärare leder samtalet.

Berätta att syftet med samtalet är att prata om vad som hänt och att ge möjlighet till utlopp för känslor och reaktioner.

Gå laget runt! Att prata ska vara frivilligt, alla har rätt att stå över. Tala om att allt som sägs under samtalet stannar bland de närvarande och att alla reaktioner i ett sorgearbete är normala.

Fråga vad klassen vet om händelsen och samla in fakta om händelseförloppet.
Fråga sedan vilka tankar eleverna har om det som inträffat.

Nästa steg är att samtalsledaren försöker få fram reaktioner och känslouttryck genom att ställa frågor som "Hur känns det?"

Avsluta samtalet genom att samla ihop intryck och rekommendera eleverna att samtala med föräldrar och kamrater. Förbered eleverna på att de kan komma att reagera på olika sätt efter en tid och att detta är fullständigt normalt.

Erbjud dig att finnas tillhands när så behövs. Ge råd om hur man kan efterbearbeta händelsen. Bestäm ny tid för uppföljning och utvärdering av samtalet.

Elevhandledaren ansvarar för återsamlingen.

UTVÄRDERING

- Krisgruppen samlas för utvärdering - dokumenteras.

AKTUELLA TELEFONNUMMER

SOS	00-112
Gymnasiechef Marie Ehlin	269 70
Rektor Magnus Andersson	267 06
Rektor Rigmor Johansson	269 25
Rektor Gunillahelen Olsson	269 61
Rektor Lena Rowa	267 08
Rektor Ewa Ekström	269 22
Idrottschef Kristina Hård af Segerstad	267 09
Intendent Margareta Danielsson	269 19
Rektorsass Susanne Sigfridsson	267 02
Rektorsass Pernilla Niva	269 13
Rektorsass Ulla Jons	269 02
Rektorsass Maria Grindal Skogs	269 05
Marknadsförare Barbro Beus Yuvu	267 07
Rektorsass Bitte Nyström	267 30
Kurator Anders Krumlinde	267 11
Skolsjuksköterska Anita L Develius	267 09
Skolsköterska Anna Sohlin	267 16
Mora kommuns växel	260 00
Mora Lasarett	49 30 00

ANTECKNINGAR