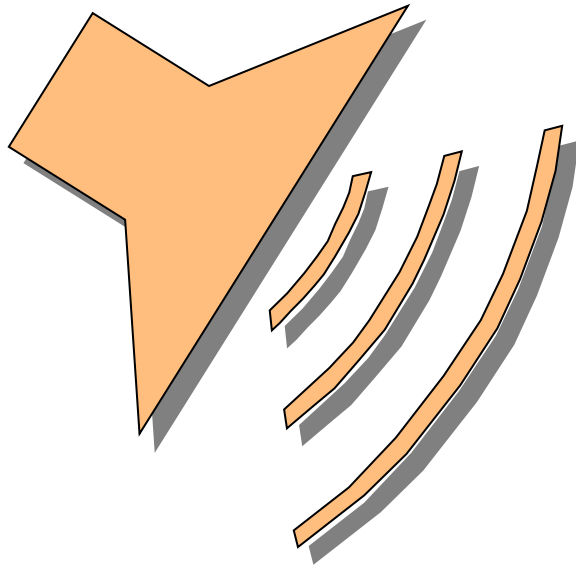


Reviderad  
2018-09-10



“Något svårt händer eller har  
hänt”

# **KRIS- och UTRYMNINGSPLAN**

Uddevalla Gymnasieskola  
Östrabo 1

# Utrymningsinstruktion Östrabo 1

1. Alla ska lämna skolan vid larm.

Ytterkläder m.m. lämnas kvar. Du är viktigare än jackan!

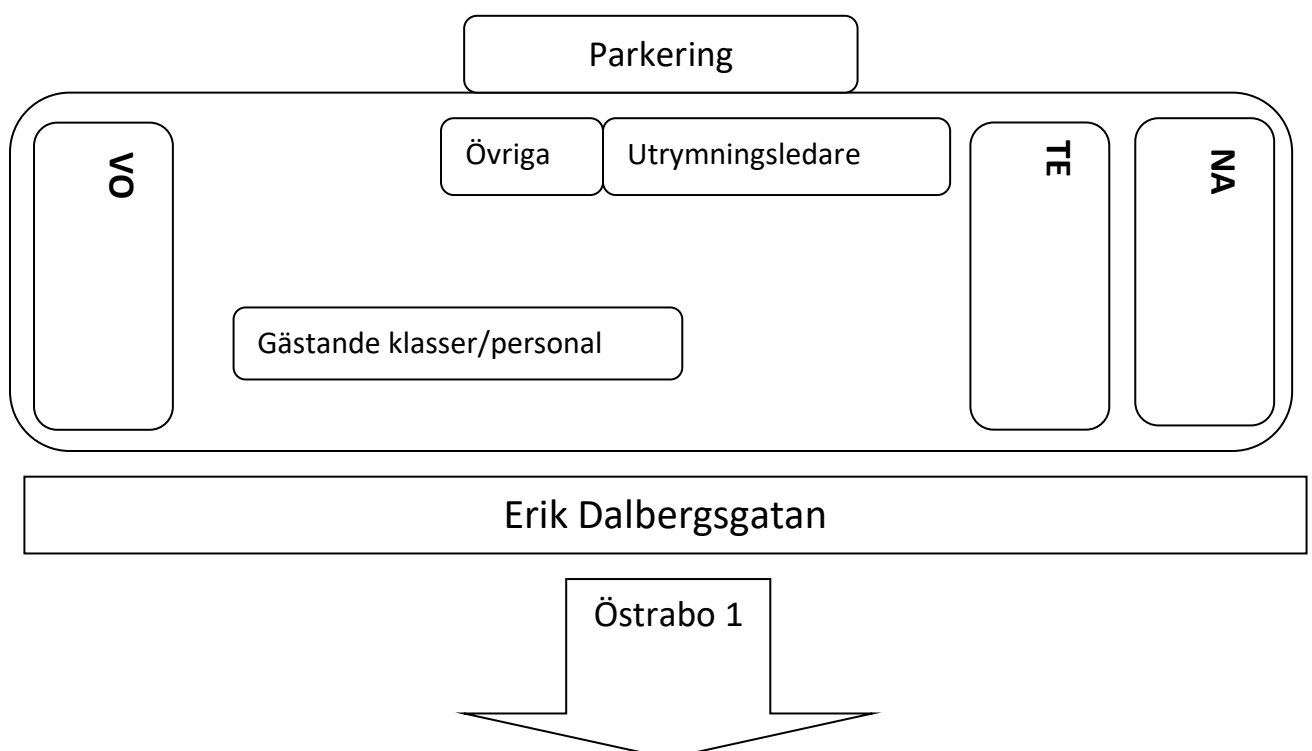
2. Välj närmaste utrymningsväg.
3. Undervisande lärare följer sin grupp till parkeringen vid Erik Dahlbergsgatan. Placering enligt nedanstående skiss.

Håll gruppen samlad!

4. Undervisande lärare kontrollerar att alla elever som varit på lektion är närvarande.
5. Undervisande lärare rapporterar till **sekreteraren vid respektive programskylt**. Sekreteraren bockar av i schemat och antecknar eventuell övrig information.
6. Lektionsfria elever går till parkeringen och anmäler sig hos **sekreteraren vid skylten "Övriga"**.
7. Lektionsfria lärare och personal som har möjlighet går, i första hand till **expeditionskorridoren**, i andra hand till **huvudentrén** och följer de anvisningar som finns där (se särskild instruktion här nedan).

Är detta inte lämpligt eller möjligt går lektionsfria lärare och personal till parkeringen och anmäler sig hos **sekreteraren vid skylten "Övriga"**.

8. Alla avvaktar **besked från utrymningsledaren** om möjligheterna att gå tillbaka in i skolan.



Instruktioner för personal **med möjlighet** att ta sig till expeditionskorridoren, alternativt huvudentrén:

1. Tillgänglig personal samlas snarast i expeditionskorridoren. Skyltar och all annan utrustning finns i kopieringsrummet där. Dessa instruktioner finns även på väggen utanför kopieringsrummet samt i pärmarna som ska användas.
2. Om expeditionskorridoren är blockerad samlas tillgänglig personal innanför huvudentrén. Rutinerna för utrymning följs, men i detta läge utan skyltar och annan utrustning. Här finns dessa instruktioner på entrédörrarna.
3. Brandlarmet är direktanslutet till räddningstjänsten. Vid övriga fall ring 112.
4. Av de närvarande fördelas följande uppgifter:
  - Utrymningsledare + 1 sekreterare (ansvarar för tillhörande pärm) + 1 skylthållare
  - 1 sekreterare för respektive program (ansvarar för tillhörande pärm) + 1 skylthållare för respektive program
  - 3 sekreterare för "Övriga" (lektionsfria elever och personal) (ansvarar för tillhörande pärmar) + 1 skylthållare
  - 1 sekreterare för "Gästande klasser/personal" (ansvarar för tillhörande pärm) + 1 skylthållare
  - 2-4 personer för trafikhantering - spärrar av bilvägen på två ställen med hjälp av koner och stoppskyltar

Samlas inte tillräckligt med personal i expeditionskorridoren, alternativt vid huvudentrén, kan uppgifter delas ut till personal och lektionsfria lärare ute på parkeringen.

5. Övriga går till parkeringen och anmäler sig hos **sekreteraren vid skylten "Övriga"**.
6. Utrymningsledaren kommunicerar med sekreterarna samt räddningstjänsten och inväntar besked om det är möjligt att återvända till skolan.
7. Är det **inte** möjligt att återvända till skolan inom rimlig tid, fattar utrymningsledaren beslut om förflyttning till Sinclairs lokaler (gallerian).
8. Fortsatt arbete beslutas av utrymningsledaren utifrån rådande situation. Ta gärna hjälp av krisplanen.

## **Krisgruppen sammankallas vid:**

### **1. Allvarlig olycka/dödsfall**

Elev/elever som är inblandade samt även personal. Viktigt med en bedömning hur stor/omfattande händelsen är. Krisgruppen sammankallas.

### **2. Mindre olycka/olyckshändelse**

Rektor gör omedelbart en bedömning av insats från skolans sida efter information av lots t.ex. Vid osäkerhet sammankallas krisgruppen och gör tillsammans en bedömning.

### **3. Själv mord elev/personal**

Krisgruppen sammankallas för en bedömning.

### **4. Kriser och katastrofer i Sverige/världen**

Krisgruppen sammankallas för en bedömning.

### **5. Hot utifrån/inifrån som riktas mot elev/personal**

Till exempel allvarliga hot, droger, vapen på skolan, elevs försvinnande t ex asylsökande eller okänd orsak. Krisgruppen sammankallas.

## KRISGRUPP ÖSTRABO 1

<b>Funktion/ansvar</b>	<b>Namn</b>	<b>Tfn nr, arb</b>	<b>Mobil, arb</b>	<b>Övrigt ansvar</b>
Arbetsledande funktion Ordförande, sammankallande Ansvar för informationsenheten	<b>Rektor</b> <b>Tomas Ländström</b>	<b>0522-69 69 41</b>	<b>070-203 56 69</b>	
1:e vice ordförande	<b>Rektor</b> <b>Johan Romberg</b>	<b>0522-69 74 17</b>	<b>073-0665678</b>	Ordnar avlastningssamtal för personal
2:e vice ordförande	<b>Skolkurator</b> <b>Eva Spetz</b>	<b>0522-69 74 19</b>	<b>073-916 41 66</b>	Leder stödjande samtal Dokumentation och utvärdering Ansvar för fortbildning av krisgruppen
Första hjälpen, ansvar för krislådan Tillgänglig för den operativa enheten	<b>Skolsköterska</b> <b>Ulrika Dahlquist</b>	<b>0522-69 74 23</b>	<b>070-2248736</b>	
Aktuella elevlistor Tar emot inkommande samtal	<b>Skolassistent</b> <b>Elisabeth Johansson</b>	<b>0522-69 74 24</b>		Uppdaterar personal- och elevlistor
Tillgänglighet lokaler, nycklar, aktuella ritningar Tillgänglig för räddningstjänst och polis	<b>Vaktmästare</b> <b>Fredrik Kesselman</b>	<b>0522-69 74 11</b>	<b>070-529 75 29</b>	Ansvar flaggning Ansvar att alla ritningar är aktuella

Tillgänglig för den operativa enheten	<b>Programsamordnare för respektive program</b>			
---------------------------------------	---	--	--	--

Tillgänglig för den operativa enheten	<b>Svenska kyrkan Uddevalla</b>	<b>0522-642100</b>		<a href="https://www.svenskakyrkan.se/uddevalla">https://www.svenskakyrkan.se/uddevalla</a>
---------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--	---

Tillgänglig för den operativa enheten	<b>Islamska centret Uddevalla</b>	<a href="http://www.isc-uddevalla.se">http://www.isc-uddevalla.se</a>		
---------------------------------------	---------------------------------------	---	--	--

## Larmlista

**VID HOT, VÅLD, AKUT FARA ELLER OLYCKA SKALL ALLTID 112 ALARMERAS FÖRST.**

**Om inte ansvarig finns på plats kan nedanstående kontaktas för vidare hantering av händelsen:**

Johan Romberg	073-0665678
Tomas Ländström	070-2035669
Stefan Einarsson	070-5696584
Fredrik Rönning	070-5937851
Ulrika Dahlquist	070-3926664
Susanne Gabrielsson Nordström	070-6943908
Eva Spetz	070-0841277
Fredrik Kesselman	070-5297529

# Dödsfall/olycka elev utanför skoltid



## Omedelbart

Efter kännedom sammankallar rektor krisgruppen  
Expedition, reception och växel informeras var krisgrupp finns  
Anhöriga kontaktas för inhämtande av information. Krisgruppen bestämmer vem som ska kontakta föräldrarna.

### **Hör med anhöriga hur mycket information som kan förmedlas vidare**

Lots/mentor och personal från krisgruppen samlar klassen där eleven gick och ger information om vad som hänt

Rektor samlar personalen för information

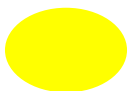
Eleverna informeras på det sätt som rektor bestämmer

Klassrumssamtal/gruppsamtal utförs av lots/mentor och vid behov av krisgruppen

Vid behov utser rektor pressansvarig dit press/media hänvisas

Vid behov kontaktas kommunens POSOM-grupp

Minnesrum upprättas



## Nästa dag:

Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser

Utse vem som ska möta klassen där eleven gick. Lots/mentor, rektor, krisgrupp eller präst. Tyst minut

Minnesstund i aulan för elever som vill komma

Flaggan på halv stång när alla fått besked om olyckan

Personal från krisgruppen finns i klassrum där de behövs. Kamratstöd-debriefing



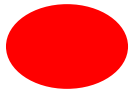
## Uppföljning

Anhöriga inbjuds till minnesrummet innan det avvecklas. Minnesbok överlämnas

Vid begravningen bör lots/mentor, klasskamrater, rektor och/eller gymnasiechef delta



# Dödsfall/olycka elev utanför skolan vid helg och lov



## **Omedelbart**

Krisgrupp och personal underrättas

Personal/krisgruppen ringer runt till klassen/berörda elever och meddelar vad som inträffat

Vid längre skollov kontaktar rektor präst för samarbete kring händelsen/krisen och möjligheten att ha kyrkan/lokal öppen. Eleverna meddelas om möjligheten att söka stöd och hjälp hos kyrkan

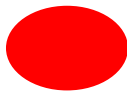


## **Uppföljning vid skolstart**

Rektor samlar personalen

Klassrums-/gruppsamtalet senareläggs till dess att klassen/gruppen samlas

# Allvarlig händelse i skolan



## Omedelbart

Medicinsk första hjälp. Första hjälp av lärare/annan personal i skolan  
Ambulans och polis tillkallas 112  
Vårdnadshavare informeras så snart som möjligt av den som har mest information att ge. Undantag görs vid dödsfall då anhörig ska underrättas av polis.  
Rektor informeras

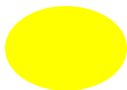
Rektor sammankallar krisgruppen  
Expedition, reception och växel informeras var krisgrupp finns  
Rektor låter lärare ansvara för registrering och omsorg om elever som varit vittne till olyckan  
Rektor samlar personalen för information

Lots/mentor och personal från krisgruppen samlar klassen där eleven gick och ger information om vad som hänt

Övriga elever informeras på det sätt som rektor bestämmer  
Klassrumssamtal/gruppsamtal utförs av lots/mentor och vid behov av krisgruppen

Vid behov utser rektor pressansvarig dit press/media hänvisas  
Vid behov kontaktas kommunens POSOM-grupp

**Vid dödsfall:** Minnesrum upprättas



## Nästa dag:

Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser

**Vid dödsfall:** Utse vem som ska möta klassen där eleven gick. Lots/mentor, rektor, krisgrupp eller präst. Tyst minut  
Minnesstund i aulan för elever som vill komma  
Flaggan på halv stång när alla fått besked om olyckan

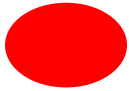
**Personal från krisgruppen finns i klassrum där de behövs. Kamratstöd-debriefing**



## Uppföljning

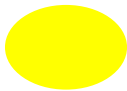
Anhöriga inbjuds till minnesrummet innan det avvecklas. Minnesbok överlämnas  
Vid begravningen bör lots/mentor, klasskamrater, rektor och/eller gymnasiechef delta  
Elever som varit vittne till olyckan erbjuds psykologhjälp av kommunen eller skolpsykolog/skolкурator  
Lärare/personal som varit vittne till olyckan erbjuds psykologhjälp av kommunen eller Företagshälsovården

# Dödsfall/olycka personal utanför skoltid



## Omedelbart

Rektor sammankallar krisgruppen  
Expedition, reception och växel informeras var krisgrupp finns  
**Hör med anhöriga hur mycket information som kan förmedlas vidare**  
Rektor samlar personalen för information.  
Rektor beslutar vem som ska ha ansvar för olika kontakter.  
Eleverna informeras på det sätt som rektor bestämmer  
Ev. klassrumssamtal/gruppsamtal utförs av lots/mentor och vid behov av krisgruppen  
Vid behov utser rektor pressansvarig dit press/media hänvisas  
Vid behov kontaktas kommunens POSOM-grupp  
Minnesrum upprättas



## Senare/Nästa dag:

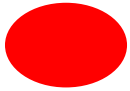
Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser  
Minnesstund. Tyst minut  
flaggan på halv stång när alla fått besked om olyckan  
Personal från krisgruppen finns i klassrum eller hos personal där de behövs.



## Uppföljning

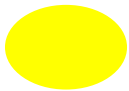
Inför begravning – rektor tillfrågar berörda  
Viktigt med kollegialt stöd  
Vid behov tillkallas psykolog

# Dödsfall/olycka personal i skolan



## Omedelbart

Rektor underrättar polis om det som hänt  
Rektor informerar anhöriga – viktigt med personlig integritet  
Rektor sammankallar krisgruppen  
Expedition, reception och växel informeras var krisgrupp finns  
Rektor beslutar vem som ska ha ansvar för olika kontakter.  
Rektor samlar personalen för information.



## Senare:

Eleverna informeras på det sätt som rektor bestämmer  
Ev. klassrumssamtal/gruppsamtal utförs av lots/mentor och vid behov av krisgruppen

Vid behov utser rektor pressansvarig dit press/media hänvisas  
Vid behov kontaktas kommunens POSOM-grupp  
Minnesrum upprättas

## Nästa dag:

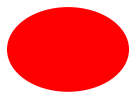
Rektor återsamlar personalen för genomgång av gårdagens händelser  
Minnesstund. Tyst minut  
Flaggan på halv stång när alla fått besked om olyckan  
Personal från krisgruppen finns i klassrum eller hos personal där de behövs.  
Ev. information till föräldrar



## Uppföljning

Anmälan till Arbetsmiljöverket  
Ev. information till föräldrar  
Inför begravning – rektor tillfrågar berörda  
Viktigt med kollegialt stöd  
Vid behov tillkallas psykolog

# Själv mord



## **Omedelbart**

Rektor sammankallar krisgruppen

Expedition, reception och växel informeras var krisgrupp finns

Rektor utser pressansvarig

Rektor samlar personalen

Rektor informerar lots/mentor som tar hand om den egna klassen

## **Själv mord elev:**

**Expeditionen** tar fram personuppgifter på elev och anhöriga

### **Krisgruppen**

- kontrollerar med polis och sjukhus att anhöriga till elev är informerade
- ser till att minst två vuxna, som känner elevens kamrater, finns i klassen som samtalspartners
- ordnar en mötesplats för elever och/eller personal som behöver träffas

## **Själv mord personal:**

**Expeditionen** tar fram personuppgifter på anhöriga

### **Krisgruppen**

- kontrollerar med polis och sjukhus att anhöriga är informerade
- ordnar en mötesplats för elever och/eller personal som behöver träffas

## **Krisgruppen samlas vid dagens slut**



## **Nästa dag:**

Rektor samlar all personal för genomgång av gårdagens händelse

Rektor ansvarar för möjligheter till samtal för elever och personal

.

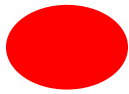


## **Uppföljning/ några dagar senare**

Rektor återsamlar personal.

Fortsatt möjlighet till samtal för personal och elever

# Elev som mister nära anhörig



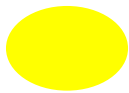
## **Omedelbart**

Mentor/lots alt. rektor har kontakt med familjen.

Mentor/lots alt. rektor informerar berörda lärare

Mentor/lots alt. rektor ger information till elevens kamrater

Krisgruppen sammankallas vid behov



## **Senare:**

Mentor/lots alt. rektor ger information till elevens kamrater

**Viktigt att familjen godkännt den information som ska lämnas vidare!**



## **Uppföljning/ några dagar senare**

Lots/mentor följer upp eleven genom samtal

Ge akt på elevens sorgereaktion

Elevhälsans personal kontaktas vid behov

# Strategi/ struktur för klassamtal

## Förslag på hur lärare eller annan personal i krisgruppen kan arbeta med en klass när en krissituation uppstått

Detta förslag på strukturerat klassamtal kan göra lärarens arbete mera hanterligt och överkomligt och bidrar med en terapeutisk effekt för eleverna.

### 1. INTRODUKTION

- Syfte och regler

Lärare ger en kort motivering till varför samtalet skall föras. Exempel "På grund av den tragedi som hänt ska vi avsätta tid för att tala med varandra . "Vidare kan man säga att vi kommer att ta ungefär en lektion i anspråk och att man inte behöver prata om man inte vill.

### 2. UTREDNING AV HÄNDELSEN

- Hur fick du reda på händelsen?
- Vad har ni hört?

Läraren gör en rundfrågning i klassen där alla som vill får berätta hur de fick reda på händelsen. Läraren kompletterar med faktakunskap om det så krävs.

### 3. NORMALISERING

Frågan ställs om reaktioner och de elever som vill kan få berätta hur de upplevde händelsen.

Frågan om vilka erfarenheter gruppen har av att hantera sorg och kriser kan ställas. Målet med detta är att visa på att det finns en rad olika känslor och att reaktioner är naturliga men det är lika naturligt att inte ha dessa reaktioner.

### 4. FRAMTIDSBEREDSKAP

Handlar om att mobilisera framtidsinriktade och konstruktiva tankar.

Att gradvis lyfta blicken, se framåt och fokusera på de följande dagarnas praktiska göromål.

### 5. AVSLUTNINGEN

Läraren rekapitulerar vad vi säkert vet och vad som ännu är osäkert.

En sammanfattning av reaktionerna och klassens råd om hur man kan hantera sorg. Dessutom kan läraren skissa i grova drag vad som kommer att hända de närmaste dagarna samt informera om vilket stöd skolan ytterligare kan förmedla genom skolkurator och skolsköterska.

# Att tänka på i kontakt med massmedia

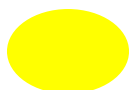


## Omedelbart

Utse pressansvarig – meddela personal och elever vem som är pressansvarig

Tänk på sekretessen

Tänk på de drabbade



## Senare

Ordna presskonferens – tid och plats

Vinn tid – be att få ringa upp för att kontrollera vem som ringer

Vinn tid – be att få ringa upp för att vara förberedd på frågor

Var tillmötesgående

Meddela enbart fakta, inte åsikter

Håll utsatta tider

Informera pressen om POSOM:s uppgifter och spelregler



## Allmänt:

Respektera journalistens arbete

Skapa goda relationer med lokal press

Utnyttja massmedia för att föra ut information

Bered plats för journalisterna – fikarum, telefon, fax. Vägbeskrivning, parkeringsplats.