

Är krisgruppen informerad om händelsen?

Innehållsförteckning	Sida
BRAND	3
OLYCKSFALL - på resa	3
OMFATTANDE PERSONSKADA – personal	4
OMFATTANDE PERSONSKADA – kursdeltagare	4
DÖDSFALL kursdeltagare – personal	4
HOT – fysiskt våld – misshandel	5
HOT – självmord	6
SJÄLVMORD – kursdeltagare	7
SJÄLVMORD – personal	7
PERSON SAKNAS	8
HOT – bombhot	8
HOT - bombhot – checklista	8
BILAGA	
MÖTET – i det akuta skedet	10
EMOTIONELL FÖRSTA HJÄLPEN	11
CHOCKFASEN	11
ATT MÖTA MASSMEDIA	12
UPPFÖLJNING – samtal och debriefing	13
ANORDA EN MINNESSTUND	14
FLAGGNINGSREGLER	15
MINNESANTECKNINGAR	15
ÅTERSAMLING	15
UTVÄRDERING	15

MÅLSÄTTNING MED HANDLINGSPLANEN	16
KRISGRUPPER – namn och telefonnummer BRAND	17

BRAND - RÄDDA LARMA SLÄCK

- Utrym enligt Region Västerbottens utrymningsplaner som finns uppsatta i skolans byggnader.
 - Under skoltid kontrollerar ansvarig lärare att alla kommit till respektive samlingsplats.
 - Under kvällar och helger/fritid har räddningstjänsten ansvar för kontroll o.s.v.
- Ring **112**. Informera Räddningstjänsten om läget:
 - Vad har hänt?
 - Vilken/vilka byggnader brinner?
 - Vilken omfattning har branden/olyckan?
 - Vilka personer är inblandade?
 - Hur många är skadade/döda?
 - Saknas någon?
- Informera krisgruppen om händelsen.

OLYCKSFALL - på resa

- Så snart skolan fått kännedom om olyckan sammankallas krisgruppen och närmast ansvarig chef/kursföreståndare.
- Krisgruppen samlar in så mycket fakta om olyckan som möjligt
 - Faktaunderlag tas fram via polisen.
 - Vilken omfattning har olyckan?
 - Vet man vilka personer som fanns med vid olyckan?
 - Vilka personer enligt skolans noteringar, personal och/eller kursdeltagare, kan vara inblandade i olyckan?
 - Samarbeta med polisen – vem skall ta första kontakten med anhöriga och hur skall den tas?
 - Om olyckan skett utomlands – kontakta UD.
 - Om olyckan skett utomlands och eventuell akut hjälp behövs, kontakta SOS international AB.
- Krisgruppen beslutar hur information till kursdeltagarna skall ske – enskilt till varje klass via kursföreståndarna eller via ett stormöte i hörsalen. Kursdeltagarna måste få så ärliga upplysningar som möjligt om vad som inträffat så att inte rykten börjar spridas.

- Krisgruppen sammankallar skolans personal för information.
- Ibland kan det vara bra att bjuda in polisen eller andra personer som kan ge direktinformation.
- Krisgruppen samlas för diskussion om ytterligare åtgärder. Se aktuella handlingsplaner beroende på situation.

OMFATTANDE PERSONSKADA – personal

- I samband med att skolan underrättas eller får kännedom om det inträffade tillfrågar närmaste chefen den skadade/anhöriga om medarbetarna och ev kursdeltagare kan meddelas. Ju mer fakta som får vidarebefordras desto mindre risk att det uppstår rykten.
- Krisgruppen sammankallas vid behov.
- Rektor (eller krisgrupp) informerar övrig personal samt eventuella berörda kursdeltagare.
- Det är bäst om man kan tala öppet om det som hänt. Det är dock viktigt att respektera om den skadade/anhöriga inte vill att man skall prata om det!
- Rektor eller annan utsedd kontaktperson håller kontakt med hemmet och sjukhuset.

OMFATTANDE PERSONSKADA - kursdeltagare

- I samband med att skolan underrättas eller får kännedom om det inträffade tillfrågar kursföreståndaren kursdeltagaren/anhöriga om klasskamraterna kan meddelas. Ju mer fakta som får vidarebefordras desto mindre risk att det uppstår rykten.
- Krisgruppen sammankallas vid behov.
- Rektor och kursföreståndare (eller krisgrupp) informerar berörda lärare.
- Det är bäst om man kan tala öppet i klassen om det som hänt. Det är dock viktigt att respektera om en kursdeltagare/anhörig inte vill att man ska prata om det!
- Kursföreståndaren eller annan utsedd kontaktperson håller kontakt med hemmet och sjukhuset.

DÖDSFALL kursdeltagare – i skolan

- Polisen underrättas omedelbart av rektor/annan personal.
- Krisgruppen + ansvarig kursföreståndare sammankallas.
- Kursföreståndare och övrig personal underrättas om dödsfallet.

DÖDSFALL kursdeltagare – utanför skolan

- Krisgruppen + ansvarig kursföreståndare sammankallas så snart skolan fått kännedom om dödsfallet.
- Kursföreståndare och övrig personal underrättas.

DÖDSFALL – nära anhörig till kursdeltagare

- I samband med att skolan underrättas eller får kännedom om dödsfallet tillfrågar kursföreståndaren familjen om kursdeltagarens kamrater kan meddelas.
 - Det är bäst om man kan tala öppet i klassen om det som hänt. Det är dock viktigt att respektera om en kursdeltagare inte vill att man skall nämna något om dödsfallet!
 - Vid anhörigas död genom olycka eller självmord bör man särskilt noga tänka på vad som skall sägas.
 - Kursdeltagare som mister nära anhörig mår oftast bäst av att börja skolan så snart som möjligt. Övergången underlättas genom en tidig kontakt mellan skolan och hemmet. När skolan tar initiativ till kontakt visar detta att man bryr sig om det som hänt och vill hjälpa på bästa möjliga sätt.
- Krisgruppen sammankallas vid behov.
- Rektor och kursföreståndare (eller krisgrupp) informerar berörda lärare.
- Kursföreståndaren följer upp kursdeltagaren genom egna iakttagelser och genom samtal med andra lärare. Var observant på sorgereaktioner. Studerandehälsan kan vara behjälplig i uppföljningsarbetet.

DÖDSFALL personal – i skolan

- Polisen underrättas omedelbart av rektor.
- Krisgruppen + närmast ansvarig chef sammankallas.
- Krisgruppen sammankallar samtlig personal och berättar om dödsfallet.

DÖDSFALL personal – på fritiden

- Krisgruppen + närmast ansvarig chef sammankallas så snart skolan fått kännedom om dödsfallet.
- Krisgruppen sammankallar samtlig personal och informerar om dödsfallet.

HOT – fysiskt våld – misshandel

- Den som ser eller hör ett hot larmar omedelbart **112** polisen och sedan rektor eller annan i krisgruppen.
- Rektor eller vid dennes frånvaro nästa person enligt turordningslistan avgör om krisgruppen skall sammankallas. Om det är:
 - en kursdeltagare som drabbas kan det räcka med kursföreståndaren och rektor.

- personal som blivit utsatt skall Region Västerbottens interna företagshälsovård kontaktas omedelbart.
- Alla måste vara beredda att engagera sig på ett eller annat sätt vid konflikt.
- Försök att aldrig vara ensam i en medlingssituation.
- **Om det finns misstanke om vapen med i bilden**
 - ***Kontakta alltid 112 för polishandräckning innan någon går in.***
- Personer som blivit utsatta för hot eller våld får ej lämnas ensamma.
- Samtal skall omedelbart ske med de inblandade. Dels som stöd för de inblandade men dels även för att få en uppfattning om vad som har inträffat.

HOT – självmord

Du som får meddelandet ska tänka på att:

- Detta skall tas på allvar.
- Inte träffa personen ensam, om det är möjligt, eftersom man i den akuta fasen kan behöva hantera olika uppgifter. Det kan vara en god idé att planera för vem som ska göra vad.
- Just nu är du viktig för personen.
- **Bemöta personen genom att:**
 - **skapa en förtroendefull och bärande relation till personen**
 - **lyssna till personen och visa en förståelse för dennes känslor och situation**
 - **upprätthålla en icke-dömande attityd**
 - **tillgodose värme, vila och kravlöshet**
- Inte lämna personen ensam.
- Om den som har självmordstankar mår mycket dåligt eller har direkta planer på att ta livet av sig, ska du hjälpa hen att söka vård direkt på en psykiatrisk akutmottagning eller att ringa **112**.
- Situationen kan kräva rådgivning/handledning. För Västerbotten: ring psykiatriska akutmottagningen, tel.090-785 65 00. För Västernorrland, ring akutpsykiatrin, tel.0611-181871.
- Anhörig (eller nära vän) ska ses som en resurs. Tveka inte att ta kontakt om situationen kräver det. Anhöriga kan bidra med viktig information.
- **Om personen uppträder hotfullt eller det finns misstanke om vapen med i bilden, kontakta alltid 112 för polishandräckning innan någon går in.**

- Informera någon ur krisgruppen.
- Det är viktigt att krisgruppen ser till att kontaktperson/er finns på skolan även i efterförloppet samt att inblandade övriga personer får möjlighet till samtalskontakt.

SJÄLVMORD – kursdeltagare

- Om man är först på plats ger man första hjälpen och larmar **112**, sedan startar man hjärtlungräddning.
- Invänta ambulans/räddningstjänst eller polis.
- Se till att inblandade personer tas omhand.
- Krisgruppen + ansvarig kursföreståndare samlas omedelbart.
- Rektor kontakter de anhöriga och inhämtar deras tillstånd att berätta om dödsorsaken för **personal och kursdeltagare**.
 - Om de anhöriga ger sitt tillstånd sammankallar rektor var för sig **personal** och **kursdeltagare** och berättar om dödsfallet. Tänk igenom och diskutera hur budskapet om dödsorsaken skall framföras. Berätta så konkret som möjligt om det som inträffat.
 - Om de **anhöriga inte ger sitt tillstånd** måste det självklart respekteras!
- Rektor/studerandehälsan sammankallar personal/kursdeltagare och berättar att personen avlidit men att anhöriga inte vill att man talar så mycket om det i skolan.

SJÄLVMORD – personal

- Om man är först på plats ger man första hjälpen och larmar **112**, sedan startar man hjärtlungräddning.
- Invänta ambulans/räddningstjänst eller polis.
- Se till att inblandade personer tas omhand.
- Krisgruppen sammankallas.
- Krisgruppen informerar Region Västerbottens interna företagshälsovård om det inträffade.
- Rektor kontakter de anhöriga och inhämtar deras tillstånd att berätta om dödsorsaken för **kollegor och kursdeltagare**.
 - Om de anhöriga ger sitt tillstånd sammankallar rektor var för sig **personal** och **kursdeltagare** och berättar om dödsfallet. Tänk igenom och diskutera hur budskapet om dödsorsaken skall framföras. Berätta så konkret som möjligt om det som inträffat.
 - Om de **anhöriga inte ger sitt tillstånd** måste det självklart respekteras!

- Rektor sammankallar personal/kursdeltagare och berättar att personen avlidit. Vi bör beakta om de anhöriga har eventuella restriktioner om information kring dödsorsak.

PERSON SAKNAS

- Den som nås av meddelandet och fått bekräftat att personen är försvunnen larmar **112** om det ej redan är gjort.
- Krisgruppen informeras.
- Se till att inblandade personer tas om hand.

HOT – bombhot

- Kontakta **omedelbart** polisen, tel **112**, och be dem komma till skolan!
- Checklista, se nästa sida.

Det är inte rektor eller krisgrupp eller annan på skolan som skall avgöra äktheten i hotet. Det skall polisen göra!

- Krisgruppen sammankallas.
- Gruppen förbereder sig på att polisen kan finna anledning att ta hotet på allvar och det därmed blir aktuellt att utrymma skolan.
- Vid utrymning av skolan ansvarar kursföreståndarna eller annan lärare som undervisar i klassen för sina respektive klasser. Kontrollera närvaron och tag reda på var kursdeltagarna är som inte finns närvarande i klassen.
- Vid utrymning p g a bombhot är det vanligt att man inte får gå tillbaka in i lokalerna förrän tidigast nästkommande dag eftersom allt måste genomsökas grundligt.
- Var uppmärksam på både kursdeltagares och personalens reaktioner!

HOT - bombhot – checklista

Vem som helst kan via telefon, fax eller mail få ta emot ett bombhot. Nedan följer några råd om någon ringer och bombhotar.

- Avbryt inte personen som ringer.
- Påkalla hjälp att ringa polisen – **112**.

Försök att behålla det uppringda samtalet och anteckna enligt nedan

- Datum:
- Klockslag:
- När ska bomben explodera?
- Var finns bomben?

- Vilken typ av bomb?
- Vad heter Du?
- Varför gör Du detta?

Identitet på den som ringer Röst

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Man | <input type="checkbox"/> Högljudd |
| <input type="checkbox"/> Pojke | <input type="checkbox"/> Tystlåten |
| <input type="checkbox"/> Kvinna
Läspande | <input type="checkbox"/> Mörk |
| <input type="checkbox"/> Flicka | <input type="checkbox"/> Ljus |
| | <input type="checkbox"/> Sludrig |

Talet

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Snabbt | <input type="checkbox"/> Svordomar |
| <input type="checkbox"/> Långsamt | <input type="checkbox"/> Stammande |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Välståndat <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Distinkt | <input type="checkbox"/> Fackuttryck |
| <input type="checkbox"/> Förvrängt | |

Dialekten

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Lokal |
| <input type="checkbox"/> Annan del av landet |
| <input type="checkbox"/> Utländsk brytning |

Upptredande

- | |
|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lugn |
| <input type="checkbox"/> Upphetsad |
| <input type="checkbox"/> Drogad |
| <input type="checkbox"/> Sjuk |

Bakgrundsljud

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oväsen | <input type="checkbox"/> Musik |
| <input type="checkbox"/> Gatutrafik | <input type="checkbox"/> Röster |
| <input type="checkbox"/> Maskiner | <input type="checkbox"/> Blandat |
| <input type="checkbox"/> Tangentbord | |

Verkar personen förtrogen med lokalerna

- | |
|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja |
| <input type="checkbox"/> Nej |

Försök att få "bombhotaren" att upprepa hotet genom att låtsas att du inte har uppfattat samtalet. Lyssna noggrant och anteckna mera!

Ditt namn: Datum: Kl:

MÖTET – i det akuta skedet

Du bör

- Säga vem du är och göra klart för den drabbade att din hjälp är menad som ett erbjudande.
- **Lyssna** till den drabbade mer än du pratar själv!
- **Försiktig** kroppskontakt, hålla handen eller håll om.
- Inrikta samtalet på den drabbades aktuella problem och symtom.
- Vara ärlig gentemot den drabbade! Om han eller hon t.ex. har en kroppsskada skall du inte förneka eller bagatellisera detta.
- Hjälpa den drabbade att realistiskt se på sin situation på ett taktfullt och förstående sätt. Låta den drabbade beskriva skeendet och korrigera endast uppenbara missuppfattningar eller förvrängningar.
- Hjälpa den drabbade att acceptera andras stöd och hjälp.
- Acceptera den drabbades känslor som de är. Hjälpa honom eller henne att fritt våga uttrycka sina känslor av sorg, smärta, skuld och aggressivitet.
- Stötta fungerande sidor hos den drabbade.
- Förmedla en positiv grundstämning och ge den drabbade hopp om att reaktionen kommer att gå över.
- Känna och godta din egen begränsning i situationen.

Undvik att

- Ge goda råd.
- Lösa den drabbades problem.
- Avlägsna den drabbade från dennes problem.
- Prata för att själv dämpa din egen ångest.
- Uppmuntra anklagelser mot andra.
- Tro att den drabbade till varje pris måste skyddas och inte anstränga sig.
- Tro att en individ som till det yttre verkar vara lugn eller inte visar några påtagliga stressreaktioner inte behöver din hjälp.

EMOTIONELL FÖRSTA HJÄLPEN

- Låt ingen gå hem direkt.
- Samla alla inblandade på en trygg och avskärmad plats.
- Tänk på möjligheten att bjuda på varm dryck och eventuellt mat.
- Låt alla få möjlighet att kontakta anhöriga.
- Ge de inblandade möjlighet att få prata om det inträffade och få vädra sina känslor.
- Ge extra omsorg och uppmärksamhet till dem som behöver det.
- Undvik att leta efter syndabockar.
- Informera om stressreaktioner som kan komma.
- Hjälptill med praktiska saker som kanske måste tas omhand, t.ex. ordna hemresa, ordna skjuts/skjutsa till hälsocentral/sjukhus, hämta barn från dagis etc.
- Ordna socialt kontaktnät för kvällen – se till att det finns någon som kan stötta och finnas till hands.
- Vid behov – bestäm var och när gruppen skall träffas nästa dag.
- Ingen bör gå innan samlingen är avslutad.

CHOCKFASEN

- Reaktionen inleds med denna fas som kan vara från *ett kort ögonblick till några dygn*.
- Den kännetecknas av *förändrat medvetande*. Allt känns överkligt - man tror att det är en dröm eller att man ser det på film.
- *Tidsuppfattningen blir förändrad*, det kan kännas som att tiden står stilla. Vissa kan, under den korta tidsrymden mellan insikten om vad som kommer att ske och det som verkligen sker, uppleva att "livet passerar revy".
- Det är vanligt att man *inte känner så mycket*. Vissa personer överreagerar dock och andra verkar helt känslolösa.
- KROPPSLIGA REAKTIONER som är vanliga under denna fas är t.ex.
 - Hjärtklappning
 - Blek och kall hud

- Häftig andning/svårt att andas, tryck över bröstet
- Illamående, ont i magen, diarré
- Urinträngningar
- Skakningar
- Frossa
- Svetteningar
- Huvudvärk, yrsel

ATT MÖTA MASSMEDIA

Var ärlig och öppen!

- Lämna aldrig medvetet vilseledande information. Ett sådant handlande kan för lång tid framåt skada vår verksamhet.
- Var öppen i vår mediakontakt. Tillknäpphet och överdriven misstänksamhet ger ett dåligt utgångsläge inför publiciteten. **Öppenhet får självklart inte innebära att tystnadsplikten eller sekretesslagen sätts ur spel.**
- Vi har rätt att ställa krav på journalisterna liksom de kan ställa krav på oss. Varje journalist har att följa de etiska reglerna för press, radio och TV. Nyhetsförmedlingen ska vara korrekt och allsidig!

Att uttala sig för massmedia

- Det finns ett gemensamt intresse för såväl skolan som läsarna/lyssnarna/tittarna att svaren på journalisternas frågor är korrekta och representativa så att verkligheten speglas så väl som möjligt.
- För en god beredskap fordras det att skolan har en väl genomarbetad arbetsfördelning eftersom situationer av dessa slag kan dyka upp snabbt och inte sällan fordrar omedelbar aktivitet.
- Det är i första hand rektor som är ansvarig för kontakter med massmedia. I dennas frånvaro är det förvaltningschef som är kontaktperson.

Sekretesslagen

- När olyckor med **personskador** inträffat uppstår ofta frågor om tillståndet för den skadade. **Pressen hänvisas till de ansvariga på det sjukhus där den skadade befinner sig.** Personal i sjukvården lyder under sekretesslagen och känner till hur sådana situationer ska hanteras.

Var hjälpsam!

- Åtskilliga fel kan förhindras om vi hjälpsamt bistår journalisterna i deras informationssökande.
- För vår trovärdighet är det viktigt att vi behandlar massmedierna likartat d.v.s. inte favoriserar någon.

Informera personalen först!

- En väl fungerande och samordnad interninformation med snabba informationsvägar är en förutsättning för att inte de anställda får första informationen via massmedia.

Presskonferenser

- Förbered genom att lägga upp presentationen så att efterföljande frågor kan klaras av inom en halv timme.
- Se till att lagom många personer är inblandade i presentationen.
- Välj rätt tid och plats.
- Välj förmiddagar framför eftermiddagar, inte senare än kl 15.00.
- Lokalen skall vara så rymlig att journalisterna har möjlighet att anteckna och att det finns plats för TV-kameror.

UPPFÖLJNING – samtal och debriefing

Efter en traumatisk händelse som exempelvis ett dödsfall eller olyckshändelse är det en god hjälp i läkningsprocessen hos var och en av de inblandade att samlas och gå igenom sina intryck och reaktioner. Samtalet skall ske i nära anslutning till händelsen (dock ej samma dag!).

- Om det är kursdeltagare som är drabbad skall uppföljning skötas av studerandehälsa, rektor och kursföreståndare.
- Om det är personal som är drabbad skall uppföljningen skötas via Region Västerbottens interna företagshälsovård.
- Samtliga involverade skall inbjudas att vara med men det skall vara frivilligt för var och en att delta! Är det många inblandade är det bäst att göra det i mindre grupper tillsammans med dem man känner sig trygg med.
- Samtalet måste få ta den tid som behövs!
- Alla som är närvarande skall kunna lita på att det som sägs inte förs vidare till någon annan.
- Uppmana deltagarna att prata om sina upplevelser
 - vad som faktiskt inträffat
 - vad man tänkte,
 - vilka känslor som väcktes,
 - vilka stressfaktorer som uppstod,
 - hur känner de idag?
- Ledaren skall **lyssna aktivt** – fråga, undra, klargöra.

- Ledaren skall dock inte styra aktivt. Låt gruppen finna sin egen form.
- Var uppmärksam på att låta alla få komma till tals.
- Alla reaktioner är tillåtna. Låt även ilska komma fram utan att leta efter syndabockar.
- Avsluta mötet.
 - hur vill deltagarna gå vidare?
- diskutera behovet av ytterligare möten.
- Var mycket uppmärksam på eventuella reaktioner i det fortsatta skolarbetet en lång tid efter det inträffade.

Region Västerbottens interna företagshälsovård ansvarar för debriefing för krisgruppen och övrig personal som varit engagerade i händelsen.

ANORDNA EN MINNESSTUND

- När någon kursdeltagare eller personal från skolan har avlidit skall en minnesstund anordnas så snart som möjligt efter det inträffade.
- Kontakta de anhöriga och berätta att man planerar en minnesstund. Fråga om de har några särskilda önskemål och inbjud dem att vara med.
- Alla som känner att de vill skall få möjlighet att vara med och därför måste information om minnesstunden nå ut över hela skolan. Informera då även om vem man skall vända sig till om man vill vara med och medverka på något sätt.
- Inbjud även prästen till minnesstunden.
- Anordna minnesstunden i ett avskilt rum där alla kan få plats, t.ex. hörsalen.
- Tänd ett ljus, eller flera om det är mer än en som har avlidit, längst fram. Ceremonitillbehör finns på expen.
- Spela stillsam musik.
- Ansvarig för minnesstunden kan vara:
 - Kursföreståndare
 - Rektor
 - Präst
 - Någon annan som känner för detta
- Minnesstunden skall ej vara för länge. Man kan säga några ord om den avlidne, läsa en dikt eller göra det som känns riktigt.
- Krisgruppen och prästen bör finnas till hands en stund efteråt för möjlighet till samtal.

FLAGGNINGSREGLER

Flaggning på halv stång sker i samband med dödsfall vid följande tillfällen:

- Flaggning på halv stång sker i samband med dödsfall vid följande tillfällen:
 - Dagen då dödsfallet inträffar eller dagen efter
 - Dagen då jordfästningen äger rum
- Flaggan hissas först i topp och halas så ned en tredjedel av stångens längd.
- Begravningsdagen skall flaggan hissas på halv stång. När jordfästningen ägt rum hissas flaggan i topp varefter den nedhalas antingen omedelbart eller enligt allmänna flaggregler.

MINNESANTECKNINGAR

- Vid en traumatisk händelse utförs många olika handlingar. Vi måste dock komma ihåg att händelsen ofta upplevs traumatisk av många personer – inklusive krisgruppens medlemmar. Ofta är det svårt att komma ihåg alla moment man utfört, framförallt tiden kring då man mottog beskedet/upplevde traumat.
- För att förenkla en utvärdering – som även kan ha betydelse för krisgruppens egen bearbetning av upplevelsorna – underlättar det därför mycket om man kort skriver ner det man i praktiken har gjort samma dag.
- Dessa anteckningar kan även komma till nytta om andra kommer med frågor efteråt.

ÅTERSAMLING

- Kom överens om när och var krisgruppen samlas igen.
- Ordna med debriefing för inblandad personal 1 – 3 dagar efter händelsen. Hjälptill detta kan fås via Region Västerbottens interna företagshälsovård.
- Uppföljning med studerande någon av de närmaste dagarna och ev ytterligare efter en till två veckor.

UTVÄRDERING

- Krisgruppen strävar alltid efter att utvärdera hanteringen av traumatiska händelser.
 - Fungerade befintlig stöd- och handlingsplan?
 - Fungerade krisgruppen tillfredställande?
 - Vad kan göras annorlunda en annan gång?

MÅLSÄTTNING MED HANDLINGSPLANEN

För att ha så god beredskap som möjligt om en krissituation skulle drabba enskild kursdeltagare/personal eller grupp av kursdeltagare/personal på Västerbottens folkhögskola har följande handlingsplan för krisberedskap utarbetats.

Målet med handlingsplanen är att den skall vara till praktisk hjälp för att hantera en krissituation på bästa möjliga sätt. Vi skall vara förberedda på att något kan inträffa och det skall finnas förslag och riktlinjer för hur vi ska agera vid olika situationer. Detta för att det så långt det är möjligt kunna minska de negativa följd effekter som ev kan uppstå till följd av en krissituation.

Det skall alltid finnas en aktuell och uppdaterad krisgrupp som med kort varsel kan samlas och leda det arbete som blir aktuellt, beroende på situation.

KRISGRUPPENS SAMMANSÄTTNING

Rektor, studerandehälsan, skyddsombud och kanslist (gäller för Storumans Folkhögskola).
Rektor, studerandehälsans ansvarig och sektionschef (gäller för Vindelns Folkhögskola).
Då meddelande når någon i krisgruppen ser denna till att berörda blir kallade.
Krisgruppen samlas i rektors kontor, eller annan överenskommen plats som befinner sig lämplig.

I KRISGRUPPENS UPPGIFTER INGÅR ATT

- Samlas så snabbt som möjligt.
- Se till att informationskedja bildas så berörda blir informerade/kallade.
- Fungera rationellt vid svår olycka/händelse.
- Stödja studerande, personal och anhöriga.
- Se till att nödvändiga praktiska åtgärder vidtas.
- Hålla kontakt med anhöriga, myndigheter, press etc.
- Revidera handlingsplan, telefonlistor och uppgift om närmaste anhörig vid terminsstart.
- Samlas vid terminsstart, höst och vår, därefter vid behov.
- I förebyggande syfte uppmuntra deltagare och medarbetare att ladda ner SOS Alarms app 112 där man kan larma SOS Alarm med sin position, få relevant information om händelser i närheten med mera.

Krisgruppen ska svara på följande frågor:

- **VAD HAR HÄNT?**
- **VILKA ÄR DRABBADE/INBLANDADE?**

- **VAD HAR GJORTS?**
- **VAD SKALL GÖRAS OCH AV VEM?**

KRISGRUPPERNA VID VÄSTERBOTTENS FOLKHÖGSKOLA SAMT FÖRVALTNINGSCHEF

Vindelns folkhögskola

Malin Berglund, rektor

Turordn

1

Telefon

072-701 36 11

Simon Almroth, ansv.studerandehälsa

2

076-826 56 34

Lena Hedman, sektionschef

3

070-695 29 96

Storumans folkhögskola

Patrik Persson, rektor

1

070-347 34 10

Mickael Cederback, skyddsombud

2

070-779 03 60

Gunnar Hedman, studerandehälsan

3

073-074 05 44

Birgitta Sjöström, kanslist

4

070-593 19 35

Förvaltningschef

Anna Hartman Sjödin

Telefon

070-272 00 59

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2021-02-16