

Kris- och beredskapsplan

- Proffsgymnasiets handlingsplan vid olika krissituationer.

Gäller från 2024-10-28 till 2025-10-28

Ansvarig rektor Deniz Özgurdamar

Krisplan

Detta är en plan som beskriver hur vi som arbetar på Proffsgymnasiet ska hantera krissituationer som kan uppstå på skolan. I den akuta krisen är vi utsatta för kraftig stress och kan ha svårt att fatta beslut. Då är det en stor hjälp att ha en utarbetad plan att följa. Det är också av stor vikt att inte fatta några beslut ensam utan alltid se till att ha någon eller några att diskutera med innan arbetat startar.

Allmänna anvisningar

1. Varje höst aktualiseras krisplanen i samband med planeringsdagarna. Ansvar: Rektor
2. All kontakt med media ska gå via rektor/biträdande rektor.
3. Information ska ges om vem som hanterar telefonförfrågningar vid krissituationer. Ansvar: Rektor.
4. När krisplanen har använts ska den följas upp och revideras, alternativt när erfarenheter gör att den ska revideras.
5. Denna krisplan finns arkiverad i mappen "Proffsgymnasiet 2024/25".
6. Kontinuerlig fortbildning i HLR/ABC ska genomföras varje år.
7. Varje höst ska följande information uppdateras efter planeringsdagarna:
 - a) Samtliga elevers och personals anhöriglistor ska revideras med aktuella telefonnummer. b) Maillistor till samtliga föräldrar ska också finnas. Den senaste versionen finns dock i Schoolsoft.
8. Vid information till elever är det viktigt att vara saklig. Säg hellre att du inte vet om du är osäker på en uppgift.
9. Ha alltid din telefon på dig under arbetstid. Under lektionstid ska telefonen vara på ljudlöst läge.
10. Se till att inga obehöriga vistas i skolans lokaler. Vid planerat besök ska det anmälas till rektor/biträdande rektor.

Telefonlista

Namn	Plats	Telefon
Akut		112
Giftcentralen		010-4566700
Vårdcentralen	Adolfsberg/Örebro	019-6022900
Polismyndigheten	Örebro Län	077-114 14 00
Barn- och ungdomspsykiatrisk avdelning	Region Örebro Län	019-602 57 25
Tolkcentralen	Örebro	019-602 45 00
Socialtjänsten	Örebro	019-21 30 00 alt. 019-21 45 05
Svenska kyrkan	Örebro	019-15 45 00
Skolledning	Proffsgymnasiet	
Deniz Özgurdamar - Rektor		0760481002
Erik Anfelt - Bitr. rektor		0703573748
Huvudkontor/huvudman	Stockholm	08-400 28 900
Claudia Lindström - VD		0707820811
Stefan Andersson - IT-chef		0766777470
Anne Söderström - Skolchef		08-40028960
Krisgrupp	Proffsgymnasiet	
Deniz Özgurdamar - Rektor		0760481002
Erik Anfelt - Bitr. rektor		0703573748
Johan Lundberg - brandskyddsansvarig		0763474646
Annika Molin - Skyddsombud/skolкурator		0735369041

Allvarlig sjukdom hos elev

- Efter samråd med den sjuka elevens förälder/vårdnadshavare ger rektor information till övrig personal och eventuellt till övriga elever.
- Om eleven avlider - se dödsfall under, och utanför, skoltid.

Allvarlig olycka/dödsfall under elevens skoltid

Akuta åtgärder på olycksplatsen

- Ge första hjälpen - hjärtstartare finns vid trappen vid personalavdelningen.
- Tillkalla ambulans/polis/brandkår - ring SOS 112
- Kontakta rektor som omgående kontaktar närmast anhörig
- Håll obehöriga borta från olycksplatsen
- Trösta och lugna
- Se till att någon vuxen som känner eleven och vet vad som hänt följer med till sjukhuset
- Ta särskilt hand om de som kan känna skuld till händelsen
- Vid dödsfall underrättas anhöriga av polis

Information till rektor

Ansvarig rektor meddelas omedelbart.

Information till anhöriga

Informera om olyckan samt förse föräldrarna med de upplysningar de behöver.

- Platsen, där eleven befinner sig
- Namn på läkare eller kontaktperson
- Telefonnummer, t.ex. sjukhuset

Krisgruppen

- Ansvarig rektor sammankallar krisgruppen
- Ansvarig rektor, tillsammans med krisgruppen, ansvarar för övriga kontakter med elevens föräldrar.
- Lärare och krisgruppen ansvarar för dokumentation av och omsorg om elever som varit inblandade/vittne till olyckan.
- Krisgruppen ordnar så att elever som vill, har möjlighet att stanna på skolan för att prata
- Skolpsykolog och instanser så som Svenska kyrkan kontaktas eventuellt.

Övrigt

- Ansvarig rektor samlar personalgruppen för information och diskussion om ytterligare åtgärder.
- Ansvarig rektor ansvarar för ev. mediakontakt
- Anmälan till Arbetsmiljöverket görs av rektor.
- Tillbudsrapport skrivs av ansvarig lärare/personal, se bilaga

Uppföljning

- Morgonen efter samlar ansvarig rektor personalen för uppföljning och information
- Läraren följer upp elevers frånvaro noga de närmaste dagarna efter olyckan.
- Läraren diskuterar åter igenom olyckan med klassen. Eleverna bör få tydlig information om vad som hänt. Bjud in polis eller annan person vid behov.
- Vid skador som leder till längre sjukhusvistelse eller en längre tids frånvaro från skolan håller läraren eller annan utsedd kontaktperson kontakt med hemmet och sjukhuset (se avsnitt när elev blir allvarligt sjuk).

Allvarlig olycka/dödsfall utanför skoltid gällande elev

Den som fått information om olyckan/dödsfallet av föräldrarna kontaktar rektor.

Rektor

Kontaktar krisgruppen.

Krisgruppen

- Kontaktar all personal för information.
- Informerar berörda elevers föräldrar, muntligt och skriftligt. (I vilken omfattning avgör elevens vårdnadshavare)
- Ansvarig rektor, tillsammans med krisgruppen, ansvarar för övriga kontakter med elevens föräldrar.
- Lärare och krisgruppen ansvarar för dokumentation av och omsorg om elever som varit inblandade/vittne till olyckan.
- Krisgruppen ordnar så att elever som vill, har möjlighet att få stöd i skolan för att prata
- Skolpsykolog kontaktas vid behov.

Uppföljning

- Morgonen efter samlar ansvarig rektor personalen för uppföljning och information
- Läraren följer upp elevers frånvaro noga de närmaste dagarna efter olyckan.
- Läraren diskuterar åter igenom olyckan med klassen. Eleverna bör få tydlig information om vad som hänt. Bjud in polis eller annan person vid behov.
- Vid skador som leder till längre sjukhusvistelse eller en längre tids frånvaro från skolan håller läraren eller annan utsedd kontaktperson kontakt med hemmet och sjukhuset.

Vid akut sjukdom/allvarlig olycka/dödsfall av elevs nära anhörig

Den personal som fått information om olyckan/dödsfallet kontaktar rektor

Rektor

Kontaktar krisgruppen.

Krisgruppen

- Utser den som ska ha en fortsatt kontakt med vårdnadshavare/nära anhörig
- Med vårdnadshavares medgivande kan vi informera övrig personal och eventuellt andra föräldrar
- Vid allvarlig olycka eller dödsfall informeras den drabbade eleven i första hand av förälder eller nära anhörig. Om detta inte är möjligt, kontakta rektor och ev. krisgruppen
- Samråd med den drabbade familjen om hur informationen till övriga elever ska genomföras.

Uppföljning

- Morgonen efter samlar ansvarig rektor personalen för uppföljning och information.
- Mentor följer upp elevers frånvaro noga de närmaste dagarna efter olyckan.

Allvarlig olycka/dödsfall av personal under arbetstid

Akuta åtgärder på olycksplatsen -

- Ge första hjälpen - hjärtstarter finns vid trappan vid personalutrymmet.
- Tillkalla ambulans/polis/brandkår - ring 112
- Kontakta rektor som omgående kontaktar närmast anhörig
- Person som vet vad som hänt följer med i ambulansen
- Håll obehöriga borta från olycksplatsen
- Trösta och lugna
- Ta särskilt hand om de som kan känna skuld till händelsen
- Polis underrättar anhöriga vid dödsfall

Rektor

- Kontaktar närmast anhörig
- Kontaktar krisgruppen

Krisgruppen

- Planerar fortsatt handläggning av det inträffade
- Informerar personalen vad som har hänt
- Planerar ev. stängning av, skola hel- eller del av dag. Rektor tar beslut
- Bedömer och tar kontakt om annan hjälp behövs, t ex kyrkan

Information till elever

- Lärare/mentor samlar respektive grupp/klass och informerar om vad som hänt
- Var saklig. Säg hellre att du inte vet om du är osäker på en uppgift.
- Krisgruppen ordnar så att elever som vill, har möjlighet att stanna på skolan för att prata.

Allvarlig olycka/dödsfall under personalens ledighet

Den som fått information om olyckan/dödsfallet kontaktar rektor

Rektor

Kontaktar krisgruppen

Krisgruppen

- Kontaktar all personal för information
- Informerar berörda elever och eller elevers vårdnadshavare

Vid akut sjukdom/allvarlig olycka/dödsfall av personalens anhörig

Den personal som fått information om olyckan/dödsfallet kontaktar rektor.

Rektor

Kontaktar krisgruppen

Krisgruppen

Fördelar och utser den som ska ha fortsatt kontakt med den drabbade. Med den drabbades medgivande informeras eventuellt övrig personal.

Bombhot

- Ta hotet på allvar.
- Meddela rektor
- I första hand ringer rektor 112, larmcentralen kallar på polis och brandförsvaret
- I samråd mellan rektor och polis vidtas fortsatta åtgärder

Vid eventuell utrymning:

Personalen ansvarar för att samla elever på uppsamlingsplatsen (samma som vid ev. brand) - kom ihåg aktuell närvaro- och anhöriglista

Brand Rädda, Larma, Släck

- Rädda
- Larma 112
- Följ utrymningsplanen, ta med telefon, närvaro- och anhöriglista
- Var förtrogen med din brandutrustning - släck om möjligt, få ut eventuella gästuber
- Kontakta rektor
- Rektor kontaktar krisgruppen
- Krisgruppen ordnar vid behov alternativa lokaler (ex övriga enheter inom området, idrottshall, kyrka) samt eventuell transport av elever.
- Rektor går ut med information, via huvudman/huvudkontoret
- Mentor kontaktar vårdnadshavare

Miljöolycka

Olyckor som till exempel, utsläpp i luft och mark eller kärnkraftsutsläpp

- Rektor kontaktas
- Rektor leder och fördelar arbetet. Kontaktar krisgruppen

Akuta åtgärder

- Ring giftinformationen: 010-456 67 00, vid brådskande larm 112.
- Vid olycka utomhus så samlar mentor eleverna inomhus
- Stäng alla ventilationer, dörrar och fönster
- Lyssna på media
- Vid olycka inomhus ansvarar personalen för att samla elever på uppsamlingsplatsen (samma som vid eventuell brand) - kom ihåg aktuell närvaro- och anhöriglista
- Mentor meddelar elevernas vårdnadshavare

Väpnat våld i skolan

Den som får första informationen behöver utifrån sin bästa förmåga vid tillfället larma övrig personal och elever. Därefter larmas 112 där det är viktigt att polisen får så detaljerad information som möjligt om vilken typ av fara som uppstått, signalement av gärningsperson, typ av vapen samt vart i skolan gärningspersonen befinner sig vid tillfället. Ge även information om var ni befinner er och hur många elever och personal som är på plats. Det är viktigt att ge så korrekt information som möjligt för att undvika spekulationer.

Inrymning - elever och skolpersonal låser in sig i klassrum eller andra skollokalerna. Var tysta, sätt mobiltelefonen på ljudlöst, släck lamporna, göm er och täck för eventuella fönster om möjligt.

Beroende på situationen kan andra alternativ vara bättre lämpade såsom:

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.

Utestängning- Ytterligare en metod som kan användas under vissa omständigheter är att stänga ute gärningspersoner. När det väpnade våldet pågår utanför skolbyggnaderna, då kan det vara effektivt att stänga dörrar och portar till skolan, hålla elever och skolpersonal inomhus medan gärningspersonerna utestängs. I skolor med flera byggnader kan det också vara möjligt att inte bara låsa klassrum utan också försöka barrikadera ingångarna så att våldet inte sprider sig till fler skolbyggnader.

Rektor

- Samlar omedelbart efter avslutad polisinsats/räddningsinsats krisgruppen
- Ansvarar för kontakt med media.

Krisgruppen

- Samlar information från olika instanser
- Planerar fortsatt handläggning av det inträffade
- Informerar personalen vad som har hänt
- Planerar ev. stängning av, skola hel- eller del av dag. Rektor tar beslut
- Bedömer och tar kontakt om annan hjälp behövs, t ex kyrkan
- Går ut med information till vårdnadshavare och elever när korrekt tillförlitlig information finns tillgänglig.
- Anordnar en trygg plats för elever och vårdnadshavare att samlas.

Information till elever

- Lärare/mentor samlar respektive grupp/klass och informerar om vad som hänt
- Var saklig. Säg hellre att du inte vet om du är osäker på en uppgift.
- Krisgruppen ordnar så att elever som vill, har möjlighet att stanna på skolan för att prata.

Brandskyddspolicy

Inför läsårsstart och för nyanställd personal får personalen en grundläggande brandutbildning, dvs. hur vi ska agera vid utrymning vid larm och samlingsplats (Farstaborg). Utbildningen genomförs av rektorn utsedd person.

Under elevernas introduktionsdagar/upprop får de varje läsårsstart en grundläggande utbildning hur vi ska agera vid utrymning vid larm och samlingsplats.

Vi har en oannonserad brandövning en gång per år.

Vid händelse av brand

- ✓ Rädda/larma
- ✓ Ring SOS alarm 112 vid misstänkt brand
- ✓ Ta ut gasolflaskor om det är möjligt
- ✓ Stäng fönster och branddörrar som inte är stängda
- ✓ Följ utrymningsplanen- se nedan. Gå direkt till Farstaborg
- ✓ Malin, Rebecka, skyddsombud och en representant från Headsite träffas vid brandskåpet vid entrén
- ✓ Malin tar med sig brandpärmen

Utrymningsplan - När vi behöver lämna skolan

- ✓ Alla på skolan går omedelbart till uppsamlingsplatsen (Berglunda restaurang).
- ✓ Elever och personal prickas av mot närvarolistor (Schoolsoft)
- ✓ Bitr. rektor går med till uppsamlingsplatsen.
- ✓ Rektor och brandskyddsansvarig stannar kvar
- ✓ Alla stannar på uppsamlingsplatsen till klartecken ges av rektor eller den som är satt i hans ställe att faran är över. Bitr. rektor på uppsamlingsplatsen informerar på plats.

Rektor kontaktar krisgrupp

Krisgruppen ordnar vid behov alternativa lokaler (ex övriga enheter inom området, idrottshall, kyrka) samt eventuell transport av elever.

Rektor går ut med information, via huvudman/huvudkontoret.

Mentor kontaktar vårdnadshavare.