

## Beredskapsplan för Västerås folkhögskola

### Krisberedskap

Det är av vikt att möta kritiska situationer på ett bra och planerat sätt. Bästa sättet att säkerställa en professionell hantering av traumatiska situationer är att vara förberedd och strukturerad. Traumatiska händelser kännetecknas av att de är plötsliga, oväntade, ovanligt svåra och intensiva. Krisartade händelser kan vara dödsfall, svår sjukdom, allvarlig olycka, brand eller hot som berör studerande- och/eller personalgruppen.

I krissituationer kan känslor av förvirring, lamslagenhet, hjälplöshet, ovisshet och rädsla förekomma. I svåra situationer kan även panik uppstå. Våra vardagsrutiner rubbas och vi får svårighet att koncentrera oss på verksamheten. Genom att vara förberedda och ha bra rutiner som alla har kunskap om, kan vi lättare genomleva sådana situationer.

Vi ska alltid sträva efter att verksamheten skall präglas av omtanke om liv och hälsa samt en god arbetsmiljö. Det kräver att all personal får förutsättningar för att vara medverkande i arbetsmiljöarbetet. Genom att skapa rutiner för dessa situationer kan vi öka tryggheten, samtidigt som vi kan minska skadeverkningarna av en traumatisk händelse och minska det mänskliga lidandet.

### Ansvar

- Rektor är ytterst ansvarig
- Rektor skall omedelbart kontaktas och hållas informerad om det som inträffat
- Rektor, eller dennes ställföreträdare ska sammankalla krisgruppen
- Rektor, eller dennes ställföreträdare ska hålla expeditionen och övrig personal underrettad
- Rektor, eller dennes ställföreträdare ska sköta all kontakt med massmedia

### Krisgrupp

För att kunna hantera en traumatisk händelse på bästa sätt skall det finnas en krisgrupp på Västerås folkhögskola. Krisgrupp leds av rektor eller dennes ställföreträdare. Om rektor är involverad i den traumatiska händelsen inträder rektors ställföreträdare automatiskt. Om krisgruppens ledamöter av något skäl inte kan medverka i arbetet, ansvarar rektor för att utse andra ledamöter ur personalen.

Utöver gruppens fasta medlemmar kan berörd personal som är involverad i den aktuella händelsen adjungeras. Krisgruppen kan också knyta andra personer till sig vid behov, exempelvis från sjukvården eller kyrkan.

Medlemmarna i krisgruppen skall:

- Ha goda kunskaper om kriser och krishantering
- Vara mentalt förberedda att snabbt rycka in vid krissituationer, även utanför ordinarie arbetstid

Krisgruppen konstitueras vid varje hösttermins början och är i "tjänst" till dess en ny grupp tillsätts. Gruppen träffas minst två gånger per år och arbetar med följande frågor:

- Avstämning, egen utbildning och utbildningsplanering
- Revidera innehållet i kris- och beredskapsplanen
- Upprätthålla och utöka kunskaper och gruppkänsla

Ansvar för att utse krisgrupp har delegerats till rektor av styrelsen.

### **Västerås folkhögskolas krisgrupp består av:**

Namn och befattning	mobil
• Lars Forsmark, rektor	070-255 40 97
• Kristina Lundqvist, ekonomiansvarig	070-671 63 81
• Bo Ardström, biträdande rektor	070-999 10 96
• Elin Ragnebro, studierektor	076-671 30 87
• Sara Gulin, arbetslagsledare	070-860 88 32
• Dragana Lazic, biträdande rektor	070-549 01 78
• Caroline Närhi, huvudskyddsombud	070-549 24 43
• Joacim Walther, skyddsombud	070-332 35 60

### **Krisgruppens uppgifter när något händer:**

- Snabbt samla gruppen, organisera den och få den att fungera rationellt då skolan drabbas av svår och oförutsägbar händelse.
- Stödja kursdeltagare, personal och anhöriga.
- Samla in och kontinuerligt lämna vederhäftig och viktig information internt och externt samt se till att nödvändiga praktiska åtgärder vidtas.
- Upprätta kontaktnät för professionell hjälp att konsultera vid behov.
- Dokumentera händelsen och utvärdera krisarbetet i efterhand

### **Krisgruppens uppgifter långsiktigt:**

- I samarbete med skyddskommittén, brandskyddsansvariga och fackliga organisationer verka förebyggande samt informera om skolans beredskapsplan och krisgrupp.
- Informera kursdeltagare på lämpligt sätt om beredskapsplanen. Det gäller både långa och korta kurser. Detta kan delegeras till skolans personal.
- Skaffa sig grundläggande kunskaper om krisreaktioner, debriefing och krishantering för att ha mental beredskap vid svåra situationer.

# Handlingsplan

## A. Krisgruppen organiserar sig

### 1. Krisgruppen aktiveras vid:

- Övåntad plötslig händelse som kan skada medarbetare, deltagare eller Västerås folkhögskola som organisation.

Den inom gruppen som först får meddelandet om händelsen informerar rektor som ombesörjer att alla i krisgruppen får reda på vad som hänt. Vid brand gäller brandföreskrifterna.

### 2. Krisgruppen **rekapitulerar** vad som hänt för att alla ska få en gemensam bild av händelsen. Krisgruppen förvissas sig om att nödvändiga akuta åtgärder är vidtagna.

Följande frågor gås igenom:

- Vad har hänt?
- Vad har gjorts?
- Vilka är inblandade/drabbade?
- Vad skall gruppen göra härnäst?
- Vad skall andra göra?
- Vem/vilka skall informeras?
- När och hur skall informationen ges?
- Vad skall informationen innehålla?

### 3. Krisgruppen **bedömer**:

- Om ytterligare personer skall kallas in till krisgruppen, t.ex. kursledare, deltagare eller nära arbetskamrat.
- Om professionell hjälp skall kontaktas eller kallas in.

### 4. Krisgruppen **fördelar ansvaret** för kontakt med:

- Den eller de drabbade
- De ansvariga
- Anhöriga
- Polis
- Sjukhus/räddningstjänst/brandkår
- Övrig personal
- Kursdeltagare på skolan
- Massmedia – rektors ansvar

## 5. Krisgruppen **bestämmer:**

- Nästa möte för gruppen

Krisgruppen skall träffas kontinuerligt tills den akuta krisen är över.

## B. Stödåtgärder

1. Krisgruppen **informerar** om händelsen och avgör vilken, när, vem och på vilket sätt informationen skall ges. Det är viktigt med snabb och korrekt information och att tillfälle ges att bearbeta känslor.

### Information skall ges till:

a) Närmast berörda om:

- Krisgruppens existens
- Fakta om händelsen (med reservation för tystnadsplikten)
- Vad som gjorts och vad som kommer att göras
- Information om krisreaktioner och de närmast berördas situation
- Ryktesspridningens konsekvenser
- Vikten av att samtala
- Hur resten av dagen skall genomföras
- Erbjudande om ytterligare samtal enskilt och i grupp

b) Övriga kursdeltagare och personal om:

- Vad som har hänt
- Krisgruppen
- Vad som gjorts och vad som kommer att göras
- Vem som gör vad
- Kort information om krissymptom och dess hantering
- Erbjudande om ytterligare tillfällen till samtal som är tillgängliga för kursdeltagare, personal och anhöriga. Där skall det finnas stödpersonal med tillgång till den senaste informationen.

Frånvarande kursdeltagare och personal kontaktas via skolans olika kanaler.

## 2. Uppföljning

Efter den akuta krisfasen skall debriefing ske med krisgruppens medlemmar 1–3 dagar efter händelsen. Hjälpt med detta kan tas utifrån.

Tillbudsrapport ska upprättas.

Uppföljning med de närmast berörda och eventuellt övriga skall ske efter ett par veckor. Utvärdering av krisgruppens hantering av händelsen sker också efter några veckor. Då diskuteras även frågan om revidering eller komplettering av beredskapsplanen.

## **ATT VIDTAGA VID:**

### BRAND

#### **Allas ansvar:**

- Handla i enlighet med utrymningsplanen
- Kontrollera att utrymningsvägen är fri från brand och rök
- Är utrymningsvägarna fyllda av rök eller brand stannar man kvar i klassrummet med stängd dörr i väntan på direktiv från räddningstjänsten. Meddela rektor att utrymning inte är möjlig.
- Vid utrymning se till att stänga alla dörrar och fönster innan utrymning sker
- Ansvarig personal ser till att alla kommer ut så fort som möjligt enligt utrymningsplanen. OBS! Hissar får inte användas.
- Om det är köbildning, vänta på rökfritt plan med stängd dörr till utrymning kan ske.
- Gå till återsamlingsplats enligt utrymningsplanen.
- Kontrollera närvaron och avrapportera till rektor.

#### **Krisgruppens ansvar:**

- Årligen testköra brandlarmet och öva utrymning
- Krisgruppen samlas direkt efter brand för uppföljning av hur utrymningen fungerade
- Utrymningsövningar ska utvärderas

### OLYCKSFALL PÅ SKOLAN

#### **Allas ansvar:**

- Vid behov tillkalla ambulans, polis eller brandkår. Tel.nr. 112
- Lämna adress och ge ordentlig vägbeskrivning
- Se till att någon som känner den/de skadade åker med ambulansen
- Meddela rektor, eller någon annan i Krisgruppen

#### **Krisgruppens ansvar:**

- Vilka är de skadade?
- Vilka var på platsen?
- Kontakta berörda beroende på omfattningen
- Ta hand om chockade
- Ordna lokal för samling om behov finns
- Håll kontakt med de drabbade
- Ordna möjlighet för de inblandade att tala om olyckan
- Dokumentera händelsen
- Utvärdera hur arbetet fungerade

## VÅLD OCH HOT PÅ SKOLAN

### Allas ansvar:

- Kalla på kollega/kollegor så att du inte är ensam
- Uppträd lugnt men bestämt
- Kalla på polis, om det känns nödvändigt
- Informera rektor, eller annan i Krisgruppen

### Krisgruppens ansvar:

- Gör en bedömning av omfattningen
- Aktualisera eventuell avstängning av deltagare
- Informera berörda
- Gör snabbt upp en handlingsplan
- Bestäm hur det inträffade ska följas upp
- Rektor gör eventuella polisanmälningar

## BOMBHOT

### Allas ansvar:

- Försök fördröja telefonsamtal
- Avsluta inte samtalet
- Påkalla någon annans uppmärksamhet. Denna person ringer polisen
- Informera rektor, eller någon annan i Krisgruppen

### Krisgruppens ansvar:

- Besluta om utrymning i samråd med polisen
- Aktivera brandlarmet om beslut om utrymning tagits
- Låt utrymning ske som vid brandlarm (se Brand)

## DÖDSFALL (DELTAGARE)

### Allas ansvar:

- Meddela rektor, eller någon annan i Krisgruppen

### Krisgruppens ansvar:

- Informera personalen
- Besluta om vilka deltagare som skall underrättas och vid vilken tidpunkt
- Besluta om åtgärder i gruppen där deltagaren gått (minnesstund mm)
- Utse kontaktperson med anhöriga angående begravning mm

## DÖDSFALL (PERSONAL)

### Krisgruppens ansvar:

- Underrätta personalen
- Besluta om eventuell information till deltagare
- Bestäm vem som tar kontakt med anhöriga
- Förbereda minnesstund för kollegor och deltagare

## NYTTIGA TELEFONNUMMER

<b>SOS Alarm</b>	<b>112</b>
Ambulans	
Räddningstjänst/Brandkår	
Polis	
Flygräddning	
Sjöräddning	
Fjällräddning	
Jourhavande läkare	
Jourhavande tandläkare	
Jourhavande präst	
Socialjour	
Giftinformationen	
<b>Nummerupplysningen</b>	<b>118 118</b>
<b>Sjukvårdsupplysningen</b>	<b>1177</b>
<b>Kvinnojouren i Västerås</b>	<b>021-12 67 80</b>
<b>Tjejjouren i Västerås</b>	<b>021-12 70 10</b>
<b>Kvinnojouren Frida (Fagersta)</b>	<b>070-275 19 28</b>
<b>Kvinnojouren i Köping</b>	<b>0221-244 90</b>
<b>Polisen</b>	<b>114 14</b>
<b>Västmanlands Tolkservice ek för</b>	<b>021-13 13 00</b>
<b>Wästmannas Tolkservice AB</b>	<b>070-522 45 97</b>
<b>Västerås sjukhus</b>	<b>021-17 30 00</b>
<b>Bergslagssjukhuset (Fagersta)</b>	<b>0223-613 00</b>
<b>Köpings sjukhus</b>	<b>0221-260 00</b>

### Utvärdering

Beredningsplanen utvärderas årligen och revideras vid behov.

Denna plan gäller för:	Västerås folkhögskola
Denna plan är reviderad:	2023-02-02
Denna plan revideras:	Årligen