

KRISPLAN FÖR SJÖVIKS FOLKHÖGSKOLA

En kris kan inträffa som berör personal, deltagare och gäster på Sjöviks folkhögskola. Den här krisplanen ska fungera som stöd vid en kris. Här finns därför beskrivet hur kriser av olika slag bör hanteras på Sjöviks folkhögskola.

Viktiga telefonnummer

- ☐ SOS alarm 112
- ☐ Vårdguiden 1177
- ☐ Psykakuten Säter 0225-49 44 00
- ☐ Hjälpplinen, öppen kl 13-22. (Psykologiskt stöd) 0771 22 00 60
- ☐ Självmordslinjen 90 101
- ☐ Icke brådsakande giftinformation 010 456 6700
- ☐ Kvinnojour 0226 129 72
- ☐ Jourtelefon vaktmästare 0226 678 11

Krisgruppen

- ☐ Rektor 0226 678 01
- ☐ Administrativ chef 0226 678 05
- ☐ Personalrepresentant Bo Weslien 0226 678 08

Trygghetsgruppen

- ☐ Therese Gossas 0226 678 21
- ☐ Stina Hagberg 0226 678 35
- ☐ Johan Kihlgren 0226 678 28
- ☐ Sara Korpela 0226 678 37

Innehåll

Viktiga telefonnummer	1
Första hjälpen.....	2
Brand	2
Allvarlig olycka.....	3
Oro.....	3
Hot- eller våldssituation	4
Dödsfall.....	4
Rutiner	5
Hjärtstartare, karta.....	6
Första förband, placering	7

Första hjälpen

Första hjälpen-utrustning finns i ett flertal lokaler, se bilaga 1. Vaktmästaren är ansvarig för att utrustningen fylls på kontinuerligt.

Hjärtstartare finns i matsalen och Jubel, se bilaga 2.

Vid allvarliga skador, ring direkt till 112.

Agera utifrån principen **LABC** – LÄGE, ANDNING, BLÖDNING, CHOCK.

LÄGE: Finns det fara för ytterligare skador där den skadade befinner sig, ska ni flytta er från platsen.

ANDNING: Ge konstgjord andning om den skadade inte andas.

BLÖDNING: Stoppa eventuella blödningar. Lägga tryckförband och placera den skadade kroppsdelen i högläge.

CHOCK: Ta hand om personer med cirkulationssvikt (chock). Placera dem med benen i högläge och se till att de är varma. Tala med dem om det som hänt, och försök att lugna dem.

Utsätt aldrig dig själv eller andra för risker. Bedömer du att du inte kan hjälpa den skadade ska du alltid ringa 112.

Arbetsmiljögruppen genomför löpande skyddsronder som kontrollerar att lokaler och materiel är ändamålsenliga och korrekta.

Brand

Brandsläckare och brandfilt finns på ett flertal platser, se bilaga. Information om utrymning finns på centrala platser i varje del av lokalen.

Vid en utrymning finns en **återsamlingsplats för varje hus**.

När brandlarmet ljuder ska samtliga personer omedelbart ta sig till återsamlingsplatsen.

Agera utifrån principen **VARNA, RÄDDA, LARMA, SLÄCK**.

VARNA: Vid brand ska du alltid varna omgivningen först. Skrik och försök ta hjälp av andra.

RÄDDA: Undsätt de som är i omedelbar fara. Utrym lokalen. Stäng in branden genom att stänga dörrarna. Tänk på att tiden är dyrbar vid en brand.

LARMA: Ring 112, Svara på SOS-operatörens frågor.

SLÄCK: Om du ser en chans att släcka branden, använd den utrustning som finns på platsen.

Utsätt aldrig dig själv eller andra för risker. Bedömer du att branden är för stor, stäng dörren till branden och lämna byggnaden.

Allvarlig olycka

Allvarlig olycka på arbetet som får konsekvenser för arbetsplatsen

Följande checklista är tänkt som ett stöd för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen skadas i arbetet eller en deltagare skadas i skolan;

1. Hjälp den drabbade.
2. Kalla på hjälp. Ring 112 om skadan är allvarlig.
3. Sammankalla krisgruppen.
4. Spärra av olycksplatsen för att ge lugn och ro åt den skadade och för att underlätta polisens eventuella arbete.
5. Informera om händelsen.
6. Underrätta arbetsmiljöverket om olyckan medfört dödsfall, allvarlig kroppsskada eller mindre skada som drabbat flera medarbetare samtidigt.

Allvarlig olycka utanför arbetet

Följande checklista är tänkt som ett stöd för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen eller en deltagare skadas utanför sin arbetstid/skoltid;

1. Inhämta så mycket fakta som möjligt från trovärdiga kontaktpersoner för att kunna utvärdera situationen.
2. Sammankalla krisgruppen
3. Värdera hotbilden och diskutera nivåer på åtgärder.
4. Diskutera omfattning och tid för information till medarbetare och kurskamrater.
5. Informera om händelsen.
6. Värdera var arbetsplatsen mer kan göra för den drabbade, samt om något efterarbete är befogat.

Oro

När du samtalar med en deltagare som du känner oro för;

1. Beskriv för hen vad du ser och att du är orolig
2. Fråga om hen har känt så här tidigare och vad hen gjorde då
3. Be om telefonnummer till anhöriga eller någon annan som du kan ta kontakt med när du känner oro över hen
4. Erbjud samtal med kurator på skolan
5. Fråga om hen har självmordstankar. Finns det planer på tid, plats, tillvägagångssätt, behöver hen hjälp att ta kontakt med vården. Ring 112 eller självmordslinjen 90 101
6. Informera om att vi är en skola och att vi inte har kunskap och resurser att hjälpa hen fullt ut
7. Prata själv med skolans kurator om hur du ska gå tillväga när du är osäker

Hot- eller våldssituation

Om någon deltagare, personal eller gäst på Sjövik drabbas av hot eller våld är det den personal som befinner sig närmast på plats som förväntas ge den allra första hjälpen tills ambulans och polis anländer. Att snabbt finnas till hands för en drabbad kan minska skador betydligt. Tänk på att även den som blivit vittne till det som inträffat kan behöva få stöd. Tänk också på följande:

- Lämna aldrig en drabbad ensam
- Lyssna! Du behöver inte ge råd eller säga kloka saker utan det viktigaste är att du finns där
- Undvik att ge kritik eller att söka efter vem som eventuellt gjort fel
- Skicka inte hem någon till en tom bostad. Se till att någon anhörig eller vän tar hand om den drabbade

Dödsfall

Följande checklista är tänkt som ett stöd när för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen eller en deltagare på skolan avlider.

Om ett dödsfall inträffar på arbetsplatsen/i skolan;

1. Ring 112.
2. Spärra av olycksplatsen.
3. Samla all personal och deltagare och informera om vad som hänt.
4. Meddela växel att koppla samtal/hänvisa frågor till rektor.

Checklista

1. Se till att polisen/sjukvården kontakter berörda anhöriga och ta själv kontakt med de anhöriga då du försäkrat dig om att myndigheterna varit i kontakt med dem.
2. Ge möjlighet till minnesstund i ett enskilt rum så snart som möjligt efter dödsfallet. Låt någon präst eller motsvarande, som inte varit med om händelsen, ansvara för samlingen.
3. Ställ i ordning den avlidnas arbetsplats/rum med t ex fotografi, ljus och blommor.
4. Informera den berörda personens externa kontakter.
5. Ge möjlighet till fortsatt samtalsstöd till anhöriga, medarbetare och kurskamrater.
6. Sätt av tid för de anhöriga och avtala vem som ska hålla kontakten med dem för eventuella kondoleanser samt information om organisationens rutiner.
7. Besluta om vilka, mer än ansvarig, som ska närvara vid begravningen och beställ blommor.

Rutiner

Rutin för hantering av krisplan och brandskydd

Den här rutinen beskriver krisplanens löpande hantering samt hur brandsäkerheten hanteras. Rektor har fått styrelsens uppdrag att ta fram och underhålla en kris- och brandsäkerhetsplan för Sjöviks folkhögskola, samt att garantera att dessa efterföljs.

Ledningsgrupp

Ledningsgruppen ansvarar för krisplanens utformning samt att utse och upprätthålla den krisgrupp som anges i krisplanen. Krisgruppen är de personer som först ska agera strukturellt vid en kris.

Ledningsgruppen har även ett ansvar för att information om krisplanen når medarbetarna på Sjöviks folkhögskola. Information om planen ska;

- ☐ lämnas vid introduktion av nyanställda
- ☐ lämnas till alla organisationers skyddsombud
- ☐ finnas på personalsidan, Sjöviks hemsida

Ledningsgruppen ska träffas en gång per år för att gå igenom att krisplanen är korrekt och relevant.

Ansvar för brandsäkerhet

Övergripande ansvar för lokalens brandsäkerhet är styrelsens ordförande. Ansvaret är delegerat till rektor.

Ansvarig ska tillse att;

- ☐ brandskyddsround genomförs löpande
- ☐ brandskyddsutrustning är uppdaterad
- ☐ utrymningsövning genomförs årligen
- ☐ utrymningsplaner revideras återkommande

Utrymningsövning

Utrymningsövning ska hållas årligen enligt gruppens årsplanering. Hantering och ansvar beskrivs i dokumentet *Rutin brandövning*.

Ritning över utrymningsplan, brandskyddsutrustning, avsökningsområden och evakueringsvägar.

Beskrivning över utrymningsplaner finns i brandskyddspärm hos vaktmästare.

Uppdatering av dokument

Ledningsgruppen ansvarar för att revidera krisplan och brandsäkerhetsdokument varje år enligt gruppens årsplanering.

Thomas Lundgren, rektor 20191021

Hjärtstartare

Gamla skolan/matsalsbyggnaden; hjärtstartare finns i Gamla skolan direkt till vänster när du kommer uppför trappan.

Jubel – hjärtstartare finns i Jubels foajé direkt till höger när du kommer in.



Första förband

Placering av förstaförband på Sjövik

Gamla skolan, kökspersonal, 1
Gamla skolan diskrummet, 4
Stockholmshallen, 5
Receptionen, 2
Färg och form, 1
Hemskolans kök, 1
Textil, 1
Måleri, 1, 4
Skolhuset, sal 1, 1
Stora exp. Arkiv, 1
Personal pentry, 1
Jubileumshallen, kök, 2
Timmerstugan, 1
Woodstock, 1, 3, 4
Maskinverkstad, 1, 3, 4
Timmer, 1, 3, 4
Träslöjd, 1, 3, 4
Swinemunde, 1, 4



1



2



3



4



5