

# TOIMINTAOHJE OPISKELIJOITA JA HENKILÖSTÖÄ KOHTAAVIIN KRIISI-, VÄKIVALTA- JA ONNETTOMUUSTILANTEISIIN

## Sisällysluettelo

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Lukijalle ja käyttäjälle .....                                          | 3  |
| 1. Mikä on kriisisuunnitelma .....                                      | 3  |
| 2. Kriisien ennaltaehkäisy .....                                        | 3  |
| 2.1 Muita turvallisuutta rakentavia ja kriisejä ehkäiseviä toimia ..... | 4  |
| 3. Johtaminen kriisitilanteissa ja kriiseihin varautuminen .....        | 4  |
| 4. Toiminta kriisitilanteessa .....                                     | 5  |
| 5. Viestintä, tiedottaminen ja raportointi kriisitilanteissa .....      | 6  |
| 6. Toiminta äkillisissä kriisitilanteissa .....                         | 6  |
| 6.1 Opiskelijan kuolema .....                                           | 6  |
| 6.2 Opiskelijan lähiomaisen kuolema .....                               | 7  |
| 6.3 Opiskelijan itsemurha .....                                         | 8  |
| 6.4 Fyysiset väkivaltatilanteet .....                                   | 8  |
| 6.5 Opiskelijan tai työntekijän vakava sairaus .....                    | 9  |
| 6.6 Masennus ja mielenterveyden ongelmat .....                          | 9  |
| 6.7 Psykoottinen käyttäytyminen .....                                   | 9  |
| 6.8 Henkilöstöön kuuluvan kuolema .....                                 | 10 |
| 6.9 Onnettomuus tai muu vakava tapahtuma oppilaitoksessa .....          | 10 |
| 6.10 Pommiuhkaus .....                                                  | 10 |
| 6.11 Oppilaitoksen ulkopuoliset kriisit .....                           | 11 |
| 6.12 Kriisitilanteet työssäoppimisjaksojen aikana .....                 | 11 |
| 6.13 Kriisitilanteet kansainvälisissä vaihdoissa .....                  | 11 |
| 7. Traumaattinen kriisi .....                                           | 11 |
| 7.1 Traumaattisen kriisin vaiheet .....                                 | 11 |
| 7.2 Traumaattisen kriisin jälkihoito .....                              | 12 |
| 8. Toimenpiteet kriisivalmiuden ylläpitämiseksi .....                   | 12 |
| 8.1 Henkilökunnan perehdyttäminen .....                                 | 12 |
| 8.2 Tiedotus opiskelijoille ja huoltajille .....                        | 12 |
| 8.3 Kriisisuunnitelman päivittäminen .....                              | 12 |
| Kriisisuunnitelman liite, Yhteistyötahoja kriisitilanteessa .....       | 13 |

## Lukijalle ja käyttäjälle

Tässä kriisisuunnitelmassa on ohjeita opiskelijoita ja henkilöstöä kohtaaviin kriisi-, väkivalta- ja onnettomuustilanteisiin sekä kriisitilanteiden johtamiseen ja viestintään. Tämä suunnitelma on osa opiskeluhuoltosuunnitelmaa ja löytyy Gradian intrasta ja www-sivuilta.

### 1. Mikä on kriisisuunnitelma

Kriisisuunnitelmalla tarkoitetaan varautumista ja toimintaohjeita koko yhteisöä tai sen jäseniä koskettaviin äkillisiin kriiseihin ja traumaattisiin tilanteisiin.

Äkillisellä kriisillä tarkoitetaan yllättävää ja epätavallisen voimakasta tapahtumaa, joka aiheuttaa yhteisön jäsenelle huomattavaa kärsimystä. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi opiskelijan tai opettajan äkillinen kuolema, yllättävä vakava väkivalta- tai kiusaamistilanne, kotona tapahtuvat kriisit kuten avioero, vakava sairastuminen, kuolema tai onnettomuus, itsemurha tai äkillinen vammautuminen.

Myös erilaiset uhka- ja vaaratilanteet ovat yleensä luonteeltaan äkillisiä kriisejä, kuten tulipalo tai ulkopuolisen henkilön väkivaltainen käyttäytyminen oppilaitoksessa.

Uhka- ja vaaratilanteissa suojautumista, nopeaa poistumista ja muuta pelastautumista vaativissa tilanteissa toimitaan pelastussuunnitelman mukaan ja välittömät toimet tehdään yhteistyössä Gradian henkilöstön, ensiapu- ja pelastushenkilöstön sekä poliisin kanssa.

Riippumatta äkillisen kriisin luonteesta on tärkeää, että välittömän ensiavun tai pelastautumisen jälkeen käynnistetään psykososiaalinen tuki. Tämän suunnitelman liitteenä on lista yhteistyötahoista kriisitilanteessa.

### 2. Kriisien ennaltaehkäisy

Terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen Gradiassa on samalla myös kriisitilanteiden ennalta ehkäisyä ja niihin varautumista.

Turvallisuuskulttuuria vahvistaa kaikki myönteistä yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia tukeva toiminta: ilmapiiri, hyvät ja toimivat opettajien ja opiskelijoiden väliset sekä opiskelijoiden keskinäiset suhteet, oppilaitoksen aikuisten väliset suhteet sekä jatkuvuuteen ja avoimuuteen perustuvat suhteet kotiväkeen ja yhteistyökumppaneihin. Turvallisuuskulttuuriin vaikuttaa myös avoin ja nopea viestintä.

Kriisitilanteita ehkäistään ohjaus- ja tukitoimin sekä opiskeluhuollon keinoin. Riskejä arvioidaan ja opiskeluhuoltoa kehitetään arvioinnin pohjalta. Henkilöstöä koulutetaan kriisitilanteiden varalta.

## 2.1 Muita turvallisuutta rakentavia ja kriisejä ehkäiseviä toimia

Oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä edistetään järjestyssäännöillä. Järjestyssäännöt ovat intrassa.

Kansainvälistä opiskelu- ja työssäoppimisjaksoja varten on suunnitelma kriisitilanteisiin. Suunnitelma on intrassa.

Pelastussuunnitelmissa kuvataan fyysiseen turvallisuuteen liittyviä toimia, kuten onnettomuus- ja uhkatilanteiden johtamista, vastuuta ja toimenpiteitä. Suunnitelma on sekä intrassa että puhelimella luettavissa qr-koodin avulla jokaiseen luokka- ja työsalin laitetusta turvallisuusohjeesta.

Työnantajalla on turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi työsuojelun toimintaohjelma ja yleisen turvallisuuden kehittämiseen liittyvä turvallisuuden toimintasuunnitelma. Molemmat löytyvät intranetistä.

## 3. Johtaminen kriisitilanteissa ja kriiseihin varautuminen

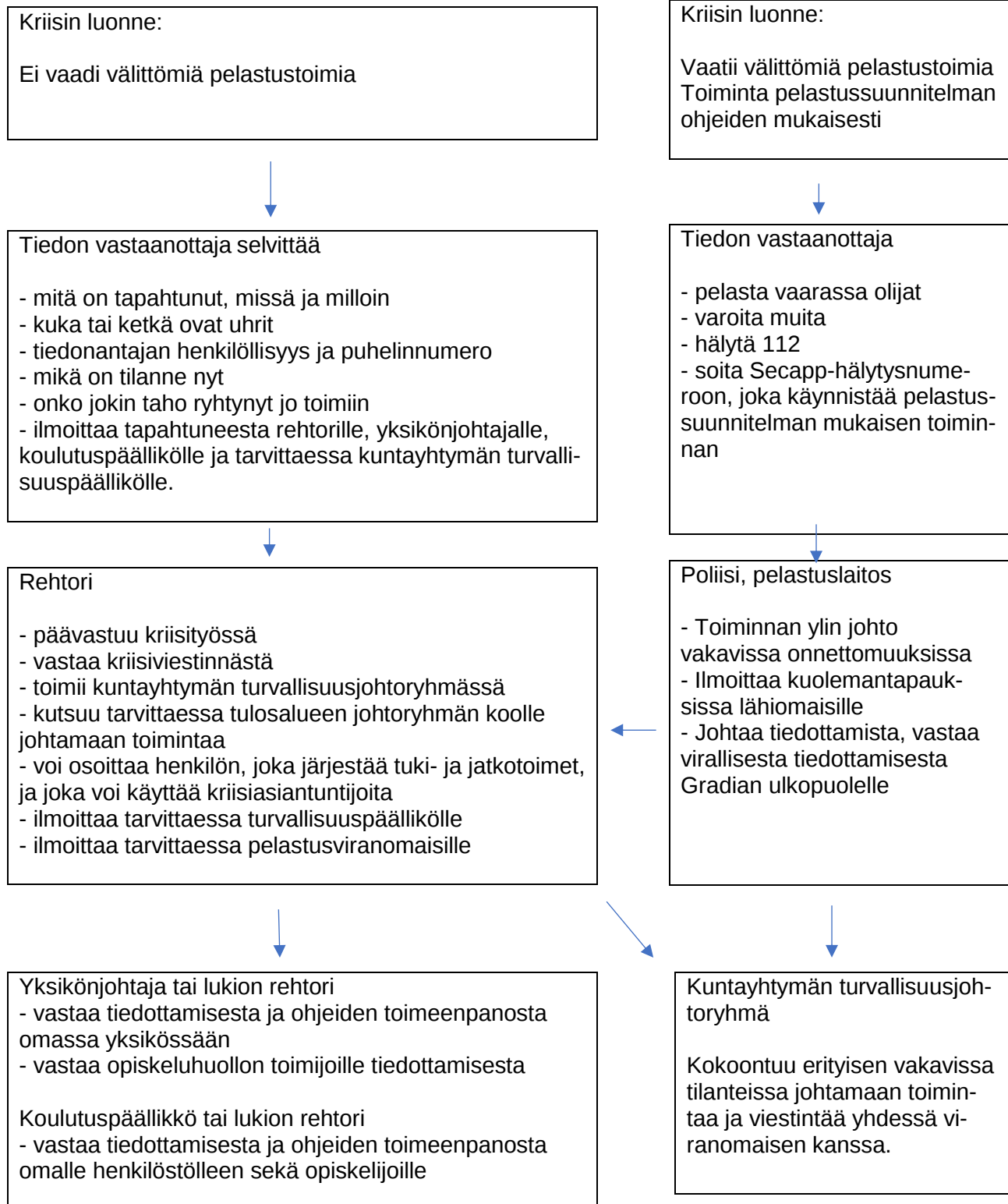
Kriisitilanteissa toimitaan kuntayhtymän johtamisjärjestelmän mukaisesti: Koko oppilaitosta koskevien äkillisten kriisitilanteiden hoitamisesta vastaa oppilaitoksen johtoryhmä. Rehtori johtaa toimintaa ja hänellä on päävastuu kriisityöstä.

Erityisen vakavissa tilanteissa, kuten esimerkiksi tilanteissa, joissa oppilaitokseen ei voi tulla useaan päivään, kuntayhtymän turvallisuusjohtoryhmä (=kuntayhtymän johtoryhmä, turvallisuuspäällikkö ja yhteyspäällikkö) johtaa toimintaa ja viestintää yhdessä viranomaisen kanssa. Vakavassa kriisitilanteessa poliisi- tai pelastusviranomaisilla on tilanteen ylin johto.

Laajan, vakavan kriisin sattuessa tilanne kartoitetaan rehtorin tai turvallisuuspäällikön johtamana. Oppilaitoksessa rehtori johtaa itse tai nimeää henkilön, joka ryhtyy johtamaan toimintaa. Ensimmäisenä tehtävänä on ottaa yhteyttä tarvittaviin sisäisiin ja ulkoisiin yhteistyötahoihin, huolehtia välittömästä henkisen tuen tarpeesta sekä mahdollisista jatkotoimista.

Tämän suunnitelman liitteenä on lista kriisitilanteessa mahdollisesti tarvittavista yhteistyötahoista, joista muodostetaan tarvittaessa kriisiryhmä. Kuntayhtymätasoinen opiskelijahuoltoryhmä pitää listausta yllä. Yhteistyötahoja ovat mm. Mobilen kriisipalvelu, Jyväskylän kaupungin kriisiryhmä, opiskelu- ja työterveyden edustaja, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, oppilaitospappi, lastensuojelu, työsuojelu, poliisi, pelastuslaitos.

#### 4. Toiminta kriisitilanteessa



## 5. Viestintä, tiedottaminen ja raportointi kriisitilanteissa

Rehtori vastaa sisäisestä ja ulkoisesta viestimisestä kriisitilanteessa. Rehtori voi siirtää viestintä-vastuun yksikönjohtajalle tai koulutuspäällikölle tai muulle esimiehelle. Esimies vastaa, että tieto tavoittaa sen osan henkilöstöstä ja opiskelijoista, joita kriisi koskettaa välittömästi.

Mediakynnyksen ylittävissä kriisitilanteissa noudatetaan kuntayhtymän viestinnän linjauksia. Vain rehtori antaa tietoja kriisistä medialle yhteisön puolesta. Median yhteydenottopyynnöt ohjataan rehtorille.

Kriisitilanteet raportoidaan tilanteen jälkeen ”Läheltä piti/turvallisuuspoikkeama” -lomakkeella. Lomaketta käytetään kahteen tarkoitukseen:

- 1) henkilöstön työsuojeluraportointiin (vahinko, joka olisi voinut sattua) ja turvallisuuspoikkeama (mm. tapaturmat, onnettomuus). Ilmoitus menee esimiehelle, työsuojeluvaltuutetulle ja -päällikölle. Ilmoitus käsitellään työpisteessä esimiehen johdolla sekä nimettömänä työsuojelutoimikunnassa.
- 2) opiskeluhuollollisten (mm. opiskelijoiden tapaturmat ja onnettomuudet, väkivalta, vakava kiusaaminen tai kriisitilanne) raportointi. Täytetty lomake menee rehtorille sekä työsuojeluvaltuutetuille ja päällikölle.

Lomake löytyy intranetistä.

## 6. Toiminta äkillisissä kriisitilanteissa

Seuraavana kuvataan välittömät toimintaohjeet sekä tukitoimet äkillisissä kriisitilanteissa.

### 6.1 Opiskelijan kuolema

**Tiedon saanut henkilökunnan jäsen informoi alan koulutuspäällikköä tai lukion rehtoria**

Koulutuspäällikkö tai lukion rehtori

- Tarkistaa tiedon oikeellisuuden ja huhujen todenperäisyyden
- On yhteydessä omaisiin, ja voi harkinnan mukaan pyytää lupaa kuolinsyyn kertomiseen
- Ottaa huomioon omaisten toiveet, joita kunnioitetaan
- Tiedottaa tapahtuneesta opettajille ja muulle henkilökunnalle intrassa, tieto myös terveydenhuollolle, psykologeille sekä kuraattoreille
- On yhteydessä oppilaitoksen yksikönjohtajiin, rehtoriin, lukiossa tulosalueen johtajaan
- Pyytää oppilaitospapin tai diakonin opiskelijoiden kanssa keskustelemaan ja käsittelemään asiaa
- Organisoii suruliputuksen sille toimipisteelle, mistä opiskelija kuoli (tiedottaa kiinteistöhoitajaa liputuksesta) Lipun nostossa voi olla mukana lähimmät opiskelijatoverit
- Organisoii toimipisteen hiljaisen hetken
- Soittaa asiaa hoitaneelle alaiselleen, varmistaakseen hänen vointinsa
- Varmistaa asiaa hoitaneen alaisensa jälkihoidon

Ryhmänohjaaja:

Hiljentymishetken järjestäminen opiskelijoille

- opiskelijoiden annetaan surra ja muistella kuollutta toveriaan
- tilaisuutta varten varataan tarkoituksenmukainen tila ja varmistetaan, ettei ryhmä tule häirityksi kesken muistohetken
- varataan riittävästi aikaa ja varmistetaan, että jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus ilmaista tunteuksiaan ja keskustella asiasta ryhmänohjaajan ja oppilaitospapin/diakonin kanssa
- opiskelijoille järjestettävään muistohetkeen voidaan tehdä surupöytä opiskelijan omalle paikalle tai keskeiselle paikalle
- muistopöydälle asetetaan valkoinen liina, vainajan kehystetty kuva sekä vainajan nimi, syntymä- ja kuolinpäivä
- surulaatikoita on jokaisella kampuksella
- surulaatikkojen sisältö:
  - valkoinen liina
  - yhden kukan maljakko
  - kynttilänjalka
  - valkoinen kynttilä
  - tulitikut
  - valokuvakehys
  - surumusiikki-cd

Mikäli opiskelija asuu asuntolassa, tulisi asuntolassa järjestää myös muistotilaisuus. Tilaisuuden organisoinnista vastaa asuntola-ohjaaja.

Hautajaisiin osallistuminen

- hautajaisiin osallistumisesta keskustellaan omaisten kanssa
- mietitään tapauskohtaisesti, ketkä osallistuvat hautajaisiin
- mikäli opiskelijat eivät osallistu hautajaisiin, ryhmä muistaa omaisia muistoadressilla, kirjeellä tms. muistotilaisuuteen sopivalla tavalla
- Gradia lähettää omaisille rehtorin, yksikönjohtajan tai koulutuspäällikön allekirjoittaman adressin

## 6.2 Opiskelijan lähiomaisen kuolema

Välittömät toimenpiteet: **koulutuspäällikkö, ryhmänohjaaja tai lukion rehtori:**

- saataessa asiasta tieto kesken päivän tieto kerrotaan opiskelijalle kahden kesken
- huolehditaan, että opiskelija ei jää yksin
- pyydetään läheisensä menettäneen lupa, että voidaanko asiasta kertoa luokassa

**Jälkityö**

- henkilökuntaa ja opiskelijoita valmistellaan kohtaamaan läheisensä menettänyt opiskelija sekä tukemaan häntä kykyjensä mukaan
- harkitaan suruvalittelujen esittämistapa tapauskohtaisesti
- läheisensä menettäneestä opiskelijasta huolehditaan erityisesti (seurataan sekä välittömiä että mahdollisesti pidemmän ajan kuluttua ilmeneviä reaktioita)
- tarvittaessa tarjotaan mahdollisuus ammattiapuun (esim. koulu- tai opiskeluterveyden psykologi)
- mahdollisten muiden opiskelijoiden peloista keskustellaan avoimesti

### 6.3 Opiskelijan itsemurha

Itsemurhasta puhuva tai itsemurhaa yrittänyt on aina pikaisen avun tarpeessa.

#### Itsemurhauhkaus

- otetaan aina vakavasti
- keskustellaan asiasta opiskelijan kanssa. Häneltä voi kysyä, onko hänellä suunnitelmaa itsemurhan toteuttamiseksi, se
  - antaa käsityksen siitä, miten vakavissaan opiskelija on puheittensa kanssa
  - antaa mahdollisuuden puhua asiasta
  - helpottaa hänen pahaa oloaan
- opiskelijan turvallisuudesta huolehditaan olemalla hänen kanssaan
- ohjataan aina keskustelemaan opiskeluterveydenhoitajan tai kriisikeskus Mobilen henkilöstön kanssa.

#### Itsemurhayritys

- Soita 112
- itsemurhaa tai itsensä vahingoittamista yrittänyttä opiskelijaa ei saa jättää yksin
  - ohjataan henkilö sairaalan päivystykseen
  - opiskelijan yrittäessä oppilaitoksessa itsemurhaa tai tahallisesti vakavasti vahingoittaa itseään otetaan ensiaputoimenpiteiden jälkeen välittömästi yhteys alaikäisen opiskelijan huoltajiin/lähiomaisiin

#### Itsemurha

- opiskelijan tai kouluyhteisön jäsenen tehdessä itsemurhan otetaan yhteys rehtoriin, joka antaa tehtäväksi selvittää mitä on tapahtunut ja ryhtyy tilanteen vaatimiin toimenpiteisiin.
- muilta osin toimitaan kuten kuolemantapauksissa.

### 6.4 Fyysiset väkivaltatilanteet

Fyysisissä väkivaltatilanteissa on tärkeintä säilyttää rauhallisuus ja pyrkiä saamaan tilanne hallintaan. Kenenkään ei tarvitse asettaa itseään vaaraan. Tilanteen selvittelyssä tulisi olla myös toinen henkilö mukana.

- tee tilannearvio
- puutu aina. Väkivaltatilanteisiin puututaan ensin kovaäänisesti käskien. Voit mennä väliin, mutta arvioi omat mahdollisuutesi, äläkä ylireagoi.
- kutsutaan poliisi hätänumerosta 112, mikäli väkivalta ei heti lopu
- rikosilmoitus tehdään tarvittaessa
- Sovittelutoimiston (puh. 014 266 3620) kanssa voidaan tehdä yhteistyötä asian selvittämiseksi

#### Väkivaltatilanteen jälkeen

- annetaan fyysinen ensiapu (opiskeluterveydenhuolto, terveyskeskus, sairaala)
- tarvittaessa järjestetään saattaja mukaan
- tilanteen jälkeen kuullaan tapahtumaan osallisina olleita henkilöitä
- otetaan yhteys alaikäikäisten huoltajiin
- vakavissa tapauksissa otetaan yhteys oppilaitoksen johtoon
- väkivaltatilanteesta tehdään ilmoitus turvallisuuspoikkeamailmoitus (sama lomake kuin ”Läheltä piti”)
- mikäli tilanne vaatii jatkoselvittelyä, kootaan yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä
- seurataan tilannetta ja tarvittaessa tilanteeseen puututaan uudelleen

### 6.5 Opiskelijan tai työntekijän vakava sairaus

Edetään henkilön ehdoilla. Jos henkilö on alaikäinen, niin huoltajan ehdoilla. Mikäli asiasta tarvitaan tiedottamista, niin koulutuspäällikkö tai lukion rehtori huolehtii, että asiasta sovitaan yhdessä asianomaisen henkilön kanssa.

### 6.6 Masennus ja mielenterveyden ongelmat

Hoitamaton masennus tai mielenterveyden ongelmat voivat olla syynä opiskelijan pahoinvointiin ja kriisitilanteisiin. Opiskelijan lisääntyneet poissaolot, opintojen etenemisen vaikeudet sekä muut selkeät muutokset opiskelijan olemuksessa ja opintoihin osallistumisessa voivat olla merkkejä masennuksesta.

Opiskelijan hyvinvointia pyritään tukemaan ja seuraamaan. Jos epäillään opiskelijan olevan masentunut tai kärsivän mielenterveyden ongelmista, hänet ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon tai voi konsultoida opiskeluhuollon psykologia tai kuraattoria.

Masennuksen merkkejä voivat olla:

- univaikeudet
- syömisvaikeudet
- voimattomuus
- apatia, vetäytyminen
- vihamielisyys
- keskittymisvaikeudet
- itseinho
- itkuisuus ja suruisuus
- kiinnostus kuolemaan

### 6.7 Psykoottinen käyttäytyminen

Opiskelijalla, joka käyttäytyy selvästi poikkeavalla tavalla, voi olla vakava mielenterveyden häiriö, jolloin tarvitaan nopeasti ammattiauttajien apua. Kiireellistä apua saa Keski-Suomen Keskussairalan päivystyksestä, p. 0100 84 884 tai Jämsän terveys, Pihlajalinnasta p. 020 638 3333 tai 014 718 075.

Psykoosin oireita voivat olla:

- vetäytyminen
- sekavat epärealistiset puheet
- rituaalit, pakkotoiminnot
- ikätasoa lapsellisempi toiminta
- suhtautuminen koulutyöhön muuttuu, yrittää enemmän kuin jaksaa
- erikoinen toiminta, jota ei halua tai osaa selittää
- vihjailu avuntarpeesta
- ulkoisen olemuksen muuttuminen näkyvästi, esim. hoitamattomuus
- tunneilmaisun kapeutuminen tai muuttuminen, esim. äkilliset nauru- tai itkupuuskat
- harhaisuus

## 6.8 Henkilöstöön kuuluvan kuolema

- tapahtumasta ilmoitetaan välittömästi rehtorille
- esimies ilmoittaa henkilöstölle yksikössään tapahtuneesta kuolemasta virallisen tiedon varmistuttua
- esimies huolehtii, että kuolemantapauksesta tiedotetaan opiskelijoille
- esimies huolehtii, että intrassa kerrotaan kuolemasta ja siihen liittyvästä suruliputuksesta menehtyneen työntekijän kampuksella.
- lippu nostetaan puolitankoon, mukana voi olla lähimpiä työtovereita
- yksikön toimipisteessä järjestetään muistohetki vainajan muiston kunnioittamiseksi.
- kaikille läheisille järjestetään mahdollisuus asian käsittelyyn. Apua käsittelyyn voi pyytää työterveydestä.

## 6.9 Onnettomuus tai muu vakava tapahtuma oppilaitoksessa

Onnettomuuden tai muun vakavan tapahtuman sattuessa oppilaitoksessa toimitaan pelastussuunnitelman ohjeiden mukaisesti:

- tarvittaessa soita hätänumeroon 112
- tarvittaessa varoita henkilöstöä ja opiskelijoita soittamalla Secapp-hälytysnumeroon, 040 341 4887
- Secapp-hälytysryhmän jäsen varoittaa/tiedottaa henkilökuntaa ja opiskelijoita tilanteesta. Tieto menee samalla viestillä myös opiskelu- ja työterveyteen.
- Rehtoria, yksikönjohtajaa, koulutuspäällikköä ja turvallisuuspäällikköä informoidaan siitä, mitä on tapahtunut, ketä tapaus koskee ja miten on jo toimittu.
- tarvittaessa rehtori, yksikönjohtaja tai koulutuspäällikkö tiedottaa asiasta henkilöstölle.
- henkilövahinkojen sattuessa lukion rehtori tai koulutuspäällikkö ottaa yhteyttä asianomaisten huoltajiin tai läheisiin.
- pyydetään apua ulkopuolisilta asiantuntijoilta (esim. Mobile, työterveys) tapahtumien vaikutusten läpikäyntiin ja tarvittavaan jälkihoitoon.

## 6.10 Pommiuhkaus

Toimitaan pelastussuunnitelman ohjeiden mukaisesti:

- pommiuhasta ilmoitetaan välittömästi poliisille numeroon 112. Toimi poliisin antamien ohjeiden mukaisesti.
- pommiuhka ilmoitetaan myös soittamalla Secapp-hälytysnumeroon, 040 341 4887
- henkilökunta vastaa rakennuksen tyhjentämisestä henkilöistä pelastussuunnitelman mukaisesti ennen viranomaisten saapumista tai mikäli viranomaiset ilmoitusta tehtäessä eivät muuta ohjeista.
- älä koske vieraisiin esineisiin.
- pommiuhkauksiin on aina suhtauduttava vakavasti, vaikka ne lähes aina osoittautuvatkin aiheettomiksi.
- pyydetään tarvittaessa apua ulkopuolisilta asiantuntijoilta (esim. Mobile, työterveys) tapahtumien vaikutusten läpikäyntiin ja tarvittavaan jälkihoitoon.

### 6.11 Oppilaitoksen ulkopuoliset kriisit

Oppilaitoksen ulkopuoliset kriisit ovat esimerkiksi lähistöllä sattunut liikenneonnettomuus tai tulipalo, paikkakunnalla sattunut tuhoisa onnettomuus tai joku yhteiskuntaa koskettava kriisi. Ulkopuolisissa tilanteissa

- tiedon saanut työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta kuntayhtymän turvallisuuspäällikölle, rehtorille, yksikönjohtajalle sekä koulutuspäällikölle.
- tapahtuneesta tiedotetaan henkilöstölle ja opiskelijoille tarvittaessa. Oppilaitoksessa tiedottamisesta vastaa rehtori.

### 6.12 Kriisitilanteet työssäoppimisjaksojen aikana

- työssäoppimisen ohjaava opettaja informoi yksikönjohtajaa/koulutuspäällikköä sekä alaikäisen opiskelijan huoltajia siitä mitä on tapahtunut, ketä tapaus koskee ja miten on toimittu
- tapahtuneesta keskustellaan työpaikkaohjaajan, työssäoppimisen ohjaavan opettajan ja opiskelijan kanssa
- tilanteen niin vaatiessa oppilaitoksen tai työpaikan toimesta järjestetään yhteinen kriisin jälkiseurantatilaisuus
- työssäoppimisen ohjaava opettaja seuraa tilanteen kehittymistä yhteistyössä työpaikan henkilöstön kanssa

### 6.13 Kriisitilanteet kansainvälisissä vaihdoissa

- ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen yhteydessä tapahtuva kriisi ohjeistetaan kansainvälisen toiminnan kriisiohjeistuksessa, ohje on intrassa.

## 7. Traumaattinen kriisi

Seuraavassa kuvataan traumaattisen kriisin vaiheet ja jälkihoito.

### 7.1 Traumaattisen kriisin vaiheet

Kriisien läpikäymisessä tunnistetaan neljä eri vaihetta eli sokki-, reaktio-, käsittely- ja uudelleen suuntautumisen vaihe. Kriisin hoidossa otetaan huomioon kriisin eri vaiheet sekä yksilöiden avun tarve kriisistä selviytymiseen.

Sokkivaihe alkaa heti kriisin laukaisseen tilanteen jälkeen ja vaihtelee eri tekijöiden mukaan. Sokkivaiheen aikana ihminen ei kykene vielä käsittämään kriisin aiheuttanutta tapahtumaa.

Reaktiovaihe kestää yleensä muutamasta viikosta muutamaan kuukauteen. Reaktiovaiheessa ihminen vähän kerrassaan alkaa kohdata muuttuneen todellisuuden ja yrittää muodostaa käsitystä siitä, mitä on tapahtunut. Reaktiovaiheessa mieli alkaa käynnistyä käsittelemään tapahtumaa. Tässä kriisin vaiheessa ihminen tasapainoilee sietämättömältä kokemuksesta suojautumisen ja sen käsittelemisen aloittamisen välillä.

Käsittelyvaihe eli läpityöskentelyn ja korjaamisen vaihe kestää muutamista kuukausista noin vuoteen. Tämän aikana kriisin aiheuttanut tapahtuma aletaan hyväksyä.

Kriisin uudelleen suuntautumisen vaiheessa kriisi alkaa hiljalleen muuttua osaksi elämää ja kokemusta omasta identiteetistä. Kriisin aiheuttaneesta tapahtumasta on tässä vaiheessa tavallisimmin aikaa vuodesta kahteen.

**Apu:**

- tue, kuuntele, anna tunteille nimet
- ole positiivinen
- rauhallinen suhtautuminen tarttuu

## 7.2 Traumaattisen kriisin jälkihoito

Useimmiten kriisi vaatii jonkinlaista jälkihoitoa. Kriisitilanteen jälkeen tarjotaan mahdollisuus ulkopuoliseen apuun. Esimies huolehtii henkilöstön tarvittavien tukitoimien järjestämisestä. Ryhmänohjaa varmistaa opiskelijan jälkihoidon. Henkistä ensiapua annetaan traumaattisissa tapahtumissa ja tilanteissa välittömästi tapahtuman jälkeen.

Opiskelijoille ja henkilöstölle järjestetään kriisin jälkeen yksi tai useampia kokoontumisia, joiden tarkoituksena on käsitellä kriisin purkamista ja vaarattomaksi tekemistä ja sekä lievittää tilanteen aiheuttamia haittoja.

## 8. Toimenpiteet kriisivalmiuden ylläpitämiseksi

Kriisisuunnitelma on käytännön asiakirja, jota täydennetään, kun ilmenee uhkia, joihin ei aiemmin ole osattu varautua. Toimintaohjeita muutetaan kriisitilanteiden sattuessa ja parannetaan kokemusten karttuessa.

### 8.1 Henkilökunnan perehdyttäminen

Uudet työntekijät perehdytetään opiskeluhooltoon liittyviin kriisisuunnitelmiin, kiinteistökohtaisiin pelastussuunnitelmiin, turvallisuuden toimintasuunnitelmaan ja työsuojelun toimintaohjelmaan. Ohjeiden päivittymisestä tiedotetaan intrassa, josta ohjeet myös löytyvät. Henkilöstöä perehdytetään suunnitelmiin ja järjestetään koulutusta kriisitilanteissa toimimisesta.

### 8.2 Tiedotus opiskelijoille ja huoltajille

Opiskelijoille ja heidän huoltajilleen tiedotetaan opiskeluhoolto- ja kriisitilanteita koskevien tilanteiden ohjeistuksista [www-sivuilla](http://www.sivuilla) ja Wilmassa.

### 8.3 Kriisisuunnitelman päivittäminen

Kriisisuunnitelman päivittämisestä vastaa kuntayhtymän opiskeluhooltoryhmä. Opiskeluhooltoryhmä huolehtii, että kriisien hoitamiseen tarvittavien yhteistyötahojen puhelinnumerot tarkistetaan vuosittain elokuussa.

## Kriisisuunnitelman liite, Yhteistyötahoja kriisitilanteessa

Kriisiryhmä kootaan tarvittaessa tapauskohtaisesti alla mainituista jäsenistä.

### JYVÄSKYLÄ, Opiskelijat

- Mobile, puh. 014 266 7150
- Rehtori
- Yksikönjohtaja
- Koulutuspäällikkö
- Opettaja
- Opiskeluhoito, <https://www.jkl.fi/opetus/oppilashuolto/yhteys>
  - koulupsykologi
  - kuraattori
- Opiskeluterveydenhuolto, (014) 266 2260
  - terveydenhoitaja
  - psykologi
- Opinto-ohjaaja
- Erityisopettaja
- Oppilaitospappi, puh. 050 521 5418
- Lastensuojelu, puh. 014 266 0135 (8-16), puh. 014 266 0149 (ilt. ja viikonl.)
- Pelastuslaitos, puh. 112
- Poliisi, puh. 112
- Jyväskylän kaupungin kriisiryhmä, 2-5 vrk tapahtuneesta \*)
  - puh. 050 599 6195 tai
  - puh. 050 563 2418 tai
  - puh. 050 595 3871

### JYVÄSKYLÄ, henkilöstö

- Esimies
- Työterveys
- Mobile, puh. 014 266 7150
- Työsuojeluvaltuutettu, puh. 040 341 5858
- turvallisuuspäällikkö, puh. 040 341 5117

### JÄMSÄ, opiskelijat

- Petteri Järvinen, rehtori, puh. 040 341 5022
- Johanna Lahti, terveydenhoitaja, puh. 040 831 5593
- Eveliina Lamminaho, terveydenhoitaja, puh. 040 562 9085
- Soile Lasonen, opinto-ohjaaja, puh. 040 341 4511
- Marjut Liimatta-Luoma, opinto-ohjaaja, puh. 040 341 4398
- Tuula Rintala-Salminen, opinto-ohjaaja, puh. 040 341 4311
- Jarmo Nikkanen, koulutuspäällikkö, puh. 040 341 4416
- Suvi Tamminen, koulukuraattori, puh. 050 412 3223

- Jari Moilanen, koulupsykologi, puh. 040 586 6278
- Mobile, puh. 014 266 7150
- Pelastuslaitos, puh. 112
- Poliisi, puh. 112

### JÄMSÄ, henkilöstö

- Esimies
- Työterveys
- Mobile, puh. 014 266 7150
- Työsuojeluvaltuutettu, puh. 040 341 5858
- Turvallisuuspäällikkö, puh. 040 341 5117

### **\*) Jyväskylän kaupungin kriisiryhmä, opiskelijat, jälkipuinti, 2-5 vrk tapahtumasta**

Yhteydenotto seuraavien henkilöiden kautta:

- Eeva-Liisa Liimatainen, 050 599 6195
- Seppo Huhtiniemi, puh. 050 563 2418
- Eeva Hintikka, puh. 050 595 3871

Jyväskylän kaupungin eri palveluista on muodostettu psyykkisen tuen kriisiryhmä vahvistamaan kriisitilanteiden psykososiaalisen tuen toteutumista yhteistyössä Mobilen ja sairaanhoitopiirin kanssa. Verkoston työntekijät eivät toimi päivystyksellisesti, vaan valmius kriisityöhön toteutuu perustehtävän väistymisen kautta. Jälkipuinti 2-5 vuorokautta tapahtuman jälkeen ja siitä eteenpäin.

- |                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| • Eeva-Liisa Liimatainen | psykologipalvelut, puheenjohtaja |
| • Laura Vainio-Pernu     | sosiaalipäivystys                |
| • Tuija Hauvala          | Mobile                           |
| • Elina Lähti            | perheneuvola                     |
| • Eeva Nyberg            | perheneuvola                     |
| • Hannele Antikainen     | perheneuvola/nuorisovastaanotto  |
| • Virve Hongisto         | psykososiaaliset palvelut        |
| • Laura Vääntinen        | aikuissosiaalityö                |
| • Johanna Sievänen       | psykologipalvelut                |
| • Piritta Jetsu          | varhaisen tuen palvelut          |
| • Kristiina Vuorenoja    | perheneuvola                     |
| • Eija Hiltunen          | nuorisovastaanotto               |
| • Seppo Huhtiniemi       | oppilashuolto                    |
| - vara Eeva Hintikka     |                                  |
| • Tuija Surakka          | oppilas- ja opiskelijahuolto     |
| • Päivi Vertanen         | oppilas- ja opiskelijahuolto     |
| • Katja Viisanen         | opiskeluterveydenhuolto          |