

KRISPLAN

Montessoriförskolan Makrillen



Revideringar: 4 juni 2014 (Pia Eckerstein)
 2 maj 2014 (Pia Eckerstein)
 12 nov 2013 (Sofia Klock Agélii / Carolina Jansson)

Nästa revidering: VT 2015

Exemplar av den här krisplanen ska alltid vara tillgänglig i köket, vid telefonen på Makrillen.

Namn	Roll
Matts Ageli	Ordförande
Carolina Jansson	Förskolechef
Paul Brunius	Förälder
Linda Leimo	Barnskötare
Jonas Glimdén	Förälder

1. INLEDNING

Med denna krisplan vill vi förbättra beredskap och kunskap för alla inom Makrillens föräldrakooperativ. Planen beskriver först vår krisorganisation. Därefter anges rutiner för ett antal fall som kan uppstå. Som bilaga finns adresser till kontaktpersoner.

2. ORGANISATION

I krissituationer organiseras arbetet av en krisgrupp. I denna ingår kooperativets ordförande, förskolechefen, en person från Makrillens föräldraförening, en extra person ur personalen samt en extra person från Makrillens föräldraförening.

3. ARBETSINSTRUKTION FÖR KRISGRUPPEN

Krisgruppen har som uppgift att

- organisera krisarbetet
- organisera övrig verksamhet; ansvara för hur ordinarie verksamhet skall bedrivas i en krissituation
- rekrytera erforderlig personal för arbetet
- kontakta berörda myndigheter
- hålla en uppdaterad lösning på evakueringsplats (inomhus)
- organisera informationsarbetet med avseende på berörda, anhöriga, förskola, fritidshem, press samt myndigheter
- ha den personliga kontakten med pressen och övriga som är i behov av information; i första hand är det föreningens ordförande som är pressansvarig.
- varje hösttermin informera föräldrarna om krisplanen

Vid krishändelser informeras föräldrar i första hand per telefon och mail och vid påkallade informationsmöten.

4. UPPGIFTER SOM SKA FINNAS TILL HANDS VID TILLBUD

Förvaras i överskåpet som sitter på väggen mot köket inne på Stora avdelningen.

Pärmen är grön och märkt med KRISPLAN tydligt.

- Närvarolista. Personalen ansvarar för att den är korrekt.
- Närvarolista finns tydligt och enkelt på whiteboardtavlan i hallen, där personalen räknar hur många barn det är och fyller i det längst ned på morgonen.
- Förvaras en daglig närvarolista i personalens gemensamma agenda som ligger på byrån i köket.
- Telefonnummer till föräldrarnas arbetsplats skall finnas lätt åtkomlig.
- Telefonnummer till 2 närstående förutom föräldrarna, som kan kontaktas när något har hänt.
- En lista på telefonnummer till personalens anhöriga.

5. HANDLINGSPLAN NÄR ETT BARN SAKNAS

- Sök på de platser där barnen tidigare har gömt sig eller lagt sig för att vila.
- Om barnet har försvunnit utomhus går en person till den plats där barnet sågs senast.
- Tänk efter var du såg barnet senast. Notera tidpunkt.
- Anteckna var du har letat.
- Larma polis och kontakta föräldrarna efter max 15 min.
- Kontakta alltid ordförande och förskolechef (om denne inte är på arbetet)
- Utse en person som delar ut arbetsuppgifterna och hur verksamheten ska fortgå för de övriga barnen och personalen.

Inför polisens faktainsamling

- • När sågs barnet senast? Notera tidpunkt och markera platsen.
- • Av vem? Notera namn på de som var med.
- • Barnets klädsel vid försvinnandet.

Frågor som polisen kan ställa

- • Var och när sågs barnet senast?
- • Hur var barnet klätt? Klädernas färger?
- • Hur länge och var har du sökt själv?
- • Kan du finna någon anledning till att barnet har försvunnit?
- • Var barnet argt eller ledset?
- • Var barnet ensamt eller tillsammans med andra?
- • Vet du något ställe som barnet kan tänkas ha gått till (nära släktingar, kompisar)?
- • När drack och åt barnet senast?
- • Har barnet några sjukdomar eller är det allergiskt?

Polisen ställer dessa frågor för att få en samlad bild av barnet. Det kan vara en trygghet att veta vad för slags frågor polisen kan ställa. I en krissituation vill man helst inte svara på några frågor alls utan endast förstås leta efter den försvunna. Observera att det är polisen som enligt lag har efterforskningsansvaret, lämna över ansvaret att leta efter barnet till dem!

6. HANDLINGSPLAN VID OLYCKOR ELLER DÖDSFALL UNDER BARNETS VISTELSETID

Den personal som kommer först till platsen:

- Ser till att någon sätter i gång med första hjälpen. Peka på och namnge EN person och säkerställ att just den vet hur den skall göra.
- Tillkallar ambulans och polis.
- Samla barnen vid stora bänken med bord. Låt dem inte skingras!!
- Är ett annat barn orsak till olyckan ska denne tas omhand särskilt. Detta blir en särskild (parallell) uppgift. Utse och namnge en person till detta.
- En personal åker med barnet i ambulans till sjukhus och håller kontakt med krisgruppen
- Barnen skall inte skickas hem. Tala om det som hänt.
- Underrätta krisgruppen som fördelar arbetsuppgifterna nedan.

Krisgruppen:

- Kontaktar polisen om det inte har gjorts än. Vid dödsfall ansvarar polisen för att meddela föräldrarna. (Vid allvarlig olycka ska polisen utreda.)
- Personal i krisgruppen förser barnets föräldrar med de upplysningar de behöver såsom:
 - o telefonnummer till sjukhuset
 - o plats, var barnet befinner sig
 - o namn på läkare eller kontaktperson
- Personal i krisgruppen kommer överens med föräldrarna om vem som ska informera ev syskon.
- Personal i krisgruppen informerar all personal även de som inte varit på förskolan/fritidshemmet under olycksdagen.
- Personal i krisgruppen kan delegera uppgifter till annan personal/förälder.

Samling av barnen och föräldrarna

- Den personal som kom först till platsen och de som varit vittne till olyckan samlas först. Viktigt att de tillsammans med 2 stycken ur krisgruppen får tala ut om vad de upplevt; leva ut sina känslor, trösta varandra och gråta tillsammans. Huvudsaken är att gruppen är tillsammans och inte skingras. Krisgruppen tar professionell hjälp vid behov.
- Krisgruppen informerar snarast alla övriga föräldrar om vad som hänt. Viktigt att konkret information ges för att hindra ryktesspridning, antaganden och fantasier.
- Bearbetning fortsätter, personal, barn och föräldrar.

Övrigt

- Har den förolyckade syskon/anhöriga inom annan omsorg skall dessa omhändertas särskilt.
- Det kan finnas andra barn som behöver speciell behandling för chockskador eller är i behov av extra stöd och uppmärksamhet.
- Håll minnesstund med barnen (vid dödsfall). Tag hjälp av präst, vid behov.
- Låt namnskyltar på hyllor t.ex. vara kvar en tid.

7. HANDLINGSPLAN VID HASTIGT OCH OVÄNTAT DÖDSFALL UNDER BARNETS LEDIGHET

Om olyckan eller dödsfallet inträffar sent på kvällen

- Krisgruppen ansvarar för att försöka samla all personal till gemensam information innan barnen tas emot.
- Information till barnen vid gemensam samling snarast möjligt efter ankomst
- Information till barnen ges av personalen eller av någon annan som känner barnen väl. Vi säger något om hur mycket ett människoliv är värt genom att markera ett dödsfall. T ex genom att flagga eller tända ljus. Markera att det är tillåtet och välkommet att tala om den döda

En huvudregel är att kunna ge konkret information om vem det gäller, när, var och hur det har hänt för att minska utrymmet för förvirring och fantasier. Men det kan vara oklart t ex hur olyckan har skett eller en del information kan vara av sådan privat karaktär att den inte bör föras vidare förrän familjen gett sitt tillstånd. I sådana fall är det bättre att säga att vi ännu inte vet, än att komma med undvikande bortförklaringar.

- Krisgruppen ansvarar för att ringa runt och meddela alla föräldrar snarast möjligt.
- Om olyckshändelsen varit av den arten att pressen kommer till förskolan- skydda barnen från journalister och hänvisa till krisgruppen för information. I första hand är ordföranden pressansvarig
- Samtal i barngruppen - ge var och en tid till reaktioner och bearbetning av känslor i den utsträckning som behövs. Barn kan ofta tro att de varit orsak till det som hänt genom tankar etc. Var uppmärksam på till synes oförklarliga reaktioner.
- Föräldrar till barn som inte varit närvarande vid informationen kontaktas snarast av krisgruppen.

Under den närmast följande tiden:

Ge barnen tid att bearbeta det som inträffat, t ex genom

- upprepade samtal om egna erfarenheter och reaktioner i mindre grupper
- samtal om det döda barnet, gör t ex en minnesbok
- håll minnesstund med barnen. Tag hjälp av präst, vid behov.
- ljus och blommor - ta vara på barnens behov att uttrycka sorgen i bilder, dikter mm.
- att besöka olycksplatsen
- att besöka gravplats
- att personal besöker föräldrarna efter dödsfallet för att uttrycka sin medkänsla.

8. HANDLINGSPLAN VID ALLVARLIG SJUKDOM ELLER DÖDSFALL HOS ETT BARNS NÄRA ANHÖRIG

- Det är viktigt med en tidig information från hemmet om sjukdom/dödsfall.
- Ta dig tid att visa barnet uppmärksamhet kring det som händer. Prata med föräldrarna om hur barnet mår.
- Det är betydelsefullt för barnet att känna att personalen vet och förstår.
- Informera, det förhindrar spekulationer, tissel och tassel. Med föräldrarnas medgivande kan förskolechefen informera övrig personal, barn och föräldrar.

Om nära anhörig dör:

- Ge barn i kris omsorg och uppmärksamhet.
- Informera barnen om det som har hänt och om den naturliga sorgereaktionen.
- Läs någon bra bok som handlar om förlust av en kär person (fråga personalen på biblioteket eller titta i Krislistan).

Tillbaka till förskola

- Gärna så tidigt som möjligt efter begravningen.
- Kontakta föräldrarna och fråga hur han/hon vill ha det och respektera detta. Det måste få se olika ut.

Övrigt

- Sorgearbete hos barn tar också tid, och kan ta sig många olika uttryck.
- Det är viktigt att vara öppen i kontakten med barnet kring det som hänt.
- Ta några minuter då och då för att fråga och lyssna. Visa att du inte har glömt.
- Starka sorgeupplevelser ger koncentrationssvårigheter under mycket längre tid än man tror. Det kan handla om år.
- Tänk på långvarig påverkan på de andra barnen (ex "Ska min mamma också dö?")

9. ARBETSGÅNG VID ALLVARLIG SJUKDOM HOS ETT BARN

- Personalen har ansvaret för att barngruppen, på bästa sätt, får en möjlighet att anpassa sig känslomässigt i takt med det drabbade barnets sjukdomsutveckling.
- I samråd med och med godkännande av det sjuka barnets förälder/vårdnadshavare ges information till personalen. I vilken omfattning och till vem information ges avgör barnets förälder/vårdnadshavare. Möjlighet till hjälp med information kan fås från sjukvården.
- Personal och barn håller regelbunden kontakt med sin sjuke kamrat (via föräldrarna) genom t ex brev, kort, teckningar och besök.
- Om barnet avlider – se Handlingsplan för dödsfall punkt 7.

10. HANDLINGSPLAN VID BOMBHOT

- Tag hotet på allvar.
- Ring 112. Larmcentralen kallar på polis och brandförsvaret.
- Personalen evakuerar förskolan och samlar barnen på Barnens Hus.
- Personalen kontaktar krisgruppen.
- Krisgruppen meddelar föräldrarna så att de kan ge stöd på evakueringsstället.
- Väntan kan bli lång. Ge barnen dryck och ev något att äta till.
- Vid behov tar krisgruppen kontakt med professionell hjälp (se telefonlistan, punkt 16).
- Avvakta information från räddningstjänsten.

11. HANDLINGSPLAN VID BRAND

- Skrik ”Det Brinner” högt!
- Samla barnen och gå direkt ut genom ytterdörren.
- Följ utrymningsplanen (se längst bak).
- Alla samlas vid parkeringen.
- Personalen tar med närvarolistan och räknar in så alla barnen är med och utrymmer lokalerna. En personal går först och en personal går sist.
- Larma 112.
- Försök släcka med brandsläckare.
- Brandsläckare finns på markerade platser på förskolan.
- Ring in föräldrarna i Krisgruppen.
- Krisgruppen ansvarar för att vid behov ordna alternativa lokaler samt ev. transport av barnen. I första hand Barnens Hus.
- Krisgruppen kontaktar föräldrarna. I andra hand barnets anhöriga.
- Krisgruppen samarbetar vid behov med massmedia, polis, räddningstjänst, sjukhus och kyrka.
- Brandövning sker en gång per termin

Se även övriga brandskyddsrutiner på Makrillen (”Brandskyddsarbete på Montessoriförskolan Makrillen”)

12. HANDLINGSPLAN VID MISSTANKE ELLER KÄNNEDOM OM MISSHANDEL / SEXUELLA ÖVERGREPP

Förhållningssätt:

- Lyssna på barnet (använder barnet uttryck och ord som inte är vanliga för barn i den åldern?). Var lugn och lyssna. Låt barnet styra samtalet. Du skall **inte förhöra** barnet! Visa uppskattning för att barnet anförtrott sig åt dig. Förmedla att du vet att detta ibland händer och berätta att DU (som vuxen) skall hjälpa barnet. Lägg aldrig över ansvaret på barnet genom att fråga vad det vill att du ska göra.
- Iakttta barnets lekar och teckningar. Barn som far illa försöker meddela sig genom att berätta lite grann. Orkar du ta emot budskapet berättar barnet troligen mer. Ta barnets berättelse på allvar, förutsättningslöst.
- Övertolka inte symptom eller beteendestörningar.
- Anteckna **vad** barnet berättade, **när, var** och **hur** berättelsen kom. Citera helst barnets berättelse, då det annars är lätt att man berättar sin egen "tolkning".
- Gör anmälan till Socialnämnden (gäller både personal och föräldrar). Det går bra att ringa.
- Underrätta **inte** föräldrarna. En bedömning måste göras beträffande hur och när vårdnadshavarna skall informeras om innehållet i anmälan. Bedömningen sker utifrån barnets behov av skydd, utredningsskäl m.m. Dessa bedömningar bör göras av socialsekreteraren som har den samlade kunskapen och som samordnar olika myndigheters insatser. Ansvaret finns nu hos de sociala myndigheter, som handlägger ärendet och bedömer om polisen skall kopplas in. I sådana fall sker förundersökning hos polisen med åklagare som förundersökningsledare.
- Fortsätt med dina iakttagelser och fortsätt med anteckningarna.
- Förbli barnets trygga vuxenkontakt. Ditt agerande i inledningsfasen kan vara **avgörande för hur** utrednings- och behandlingsmöjligheterna blir för barnet.

VIKTIGT MED DOKUMENTATION!

Misstag som kan försvåra utrednings- och behandlingsmöjligheterna eller t o m omöjliggöra dessa kan vara:

- att inte genast reagera och agera
- att agera och reagera för starkt eller på fel sätt
- att skuldbelägga någon av de inblandade personerna
- att bli chockad och inte veta vad som bör göras
- att inte klara av att höra beskrivningen av vad de varit med om
- att förhöra barnet
- att visa sin tveksamhet.

När ska anmälan ske?

Anmälan ska ske vid misstanke om att ett barn far illa. Anmälningsskyldigheten avser omständigheter som antingen kan kopplas till barnets miljö eller barnets eget beteende. Varje situation som uppstår där det finns misstanke att barn far illa ska anmälas till respektive socialkontor, oavsett om anmälan är gjord tidigare.

Vid misstanke om misshandel eller sexuella övergrepp måste socialtjänsten kontaktas direkt. Samma dag bör anmälaren skriva ner det barnet har berättat. Påbörja inte en egen utredning. Det är socialkontorens uppdrag att utreda vilka insatser som behövs.

Hur görs en anmälan?

Anmälan till socialtjänsten bör vara skriftlig. I akuta situationer kan en anmälan göras muntligt, men ändå följas av en skriftlig. Anmälan ska innehålla fakta och beskriva situationen och den oro som anmälaren känner. Beskriv gärna i vilket sammanhang som barnet berättat om sin situation, eller konkreta iakttagelser runt barnet.

Ska vårdnadshavarna informeras?

Om du är osäker om vårdnadshavarna ska informeras om anmälan och dess innehåll, fråga socialtjänsten om råd. **OBS! informera aldrig vårdnadshavarna vid misstanke om misshandel eller sexuella övergrepp.** Detta då polisanmälan måste övervägas och eventuell samordning med polis måste planeras, vilket görs av socialtjänsten.

Uppgiftsskyldighet till socialtjänsten under utredningens gång

De som är anmälningsskyldiga enligt 14 kap 1§ är också skyldiga att till socialtjänsten lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen. Plikten att lämna uppgifter är överordnad sekretessen.

13. ANMÄLNINGSSKYLDIGHET

14 kap 1 § Socialtjänstlagen

Följande myndigheter och yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa:

1. myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom [...]

Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i första stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd.

Om anmälan från Barnombudsmannen gäller bestämmelserna i 7 § lagen (1993:335) om Barnombudsman. Lag (2012:776).

10 GODA RÅD – SÅ KAN DU INOM BARNOMSORGEN STÖDJA BARN SOM FAR ILLA OCH KLARA ANMÄLNINGSPLIKTEN PÅ BÄSTA SÄTT

1. Fundera hela tiden på hur barnet mår och hur relationen till föräldrarna är. Lägg särskilt noga märke till olika slags tecken som kan ge anledning till oro (t ex barnets eget beteende, egna berättelser, fysiska skador).
2. Om du som förälder känner oro kring hur ett barn har det kan det vara lämpligt att ta kontakt med personalen. Personalen ser sedan till att nödvändiga åtgärder vidtas utan dröjsmål.
3. Tala öppet och rakt med föräldrarna om hur ni tycker att barnet mår. Detta är en viktig grundförutsättning då man är orolig för hur ett barn har det. Vid misstankar om att barnet utsätts för brottslig handling där förälder/föräldrar kan vara inblandade (t ex ren misshandel och sexuella övergrepp) får föräldrar inte kontaktas eftersom detta skulle kunna försvåra en framtida polisutredning.
4. Är du osäker på om en anmälan bör göras? Rådfråga gärna en socialsekreterare aidentifierat. Säg vem du själv är och var du arbetar, men uppge inte barnets namn. Detta kallas för konsultation och innebär att du får goda råd från en erfaren tjänsteman som bättre än du vet var gränsen för anmälan går.
5. När anmälan görs informera i lämpliga fall föräldrarna och visa dem den skriftliga anmälan. Handlar det om misstänkta brott från föräldrarna (jfr p 3) ska inte föräldrarna veta att anmälan görs p g a risken för att bevis kan undanröjas. Kontakta socialtjänsten om du känner dig osäker.
6. Börja inga egna "utredningar" då ni tror att ett barn far illa. Ta så snabbt som möjligt ställning till en anmälan och låt sedan socialsekreteraren påbörja sin utredning. Misstanken om att ett barn far illa är sekretesskyddad, men du ska alltid informera personalen och du har alltid skyldighet att anmäla till socialtjänsten, där socialsekreterare är anställd.
7. Var medveten om att en anmälan inte alltid leder till att familjen tackar ja till erbjudet stöd. Socialtjänsten bygger på frivillighet och det är endast i allvarliga fall som tvångsvård kan bli aktuell. Men även en utredning som läggs ned utan åtgärd är betydelsefull, eftersom familjen kontaktas och därmed blivit medveten om hur andra ser på barnets situation.
8. Ta ny kontakt med socialsekreteraren om förhållandena för barnet fortsätter att vara dåliga efter anmälan. Lägg den första utredningen ned utan åtgärd, gör en ny anmälan ifall det behövs! Förutsättningarna för stöd kan ha förändrats jämfört med tidigare.
9. Bjud gärna in en socialsekreterare till förskola och fritidshem för att berätta om hur en barnavårdsutredning görs. Diskutera samarbetet er emellan. Lär känna varandra som personer. Genom ökad kunskap och personalkännedom förbättras möjligheten för er att fullgöra den lagstadgade anmälningsplikten.
10. Ifall personalen behöver stöd före eller efter en genomförd anmälan kan socialtjänsten kontaktas (se Telefonlistan).

14. LITTERATUR

Bra litteratur vid sorgearbete och krishantering.

Dikter:

"NÅGON GÅNG SKA VI DÖ", Barbro Lindgren Diktboken, Kerstin Rimsten-Nilsson, 1980

"MINNS DU FARFAR?", B.J. 1982 Britt G Hallqvist, Bonnier-Carlsen, 1992

"IBLAND SÅ KOMMER GRÅTEN", Brita af Geijerstam, Bonnier-Carlsen, 1997

"DÖDEN", Zuzana Neza'dalova Diktboken, Kerstin Rimsten-Nilsson, Liber Läromedel, 1980

"BORTA", Bo Carpelan, Måla Himlen Bonniers Juniorförlag, 1988

"VID HIMLENS GRIND", Britt G Hallqvist, Bonniers Juniorförlag, 1965

Böcker:

Nilsson, U. Min farfar och lammen

Nilsson, U. Adjö, herr Muffin

15. KRISLÅDAN

Ljus, ram, gosedjur, böckerna Nilsson, U. Adjö, herr Muffin och XXX.

16. TELEFONLISTA

Ambulans	112
Brandkår	112
Polis	112
Taxi Göteborg	031-650 000
Göteborg kommuns växel	031-365 00 00
Socialtjänsten, dagtid	031 – 365 00 00 (fråga efter Barn och ungdomsenheten vid socialkontoret för Västra Göteborg)
Sociala Jouren, utanför kontorstid	031-365 87 00, annars ring polis (112)
Sjukvårdsupplysningen	1177
Östra Sjukhuset, Barnkliniken	031 - 342 10 00
Sahlgrenska Sjukhuset	031-342 10 00
Giftinformationscentralen	112
Präst Jourhavande	112

17. ALTERNATIVA LOKALER VID BOMBHOT, BRAND ETC.

Montessoriförskolan Barnens Hus - Hagens Stationsväg 33, Telefon: 031 – 29 59 36

18. VAR FINNS FÖRBANDSLÅDOR?

I det höga skåpet till höger om diskmaskinen i köket.