



Bastasjö förskola



# Handlingsplan Kris och katastrof

Uppdaterad 2019-08-02

## Krisgruppen vid Bastasjö förskola

Namn

Maria Hero	0708-77 93 44
Mia Conrad	0708-75 97 97
Helena Larsson	0702-89 63 15
Cilla Abrahamsson	0709-11 32 31
Lena Areklätt (Skolsyster)	0702-53 26 01

Pressinformatör: Maria Hero

### Övriga kontaktuppgifter:

**POSOM-gruppen:** kommunens växel 0455-30 30 00, Socialtjänsten  
0455-30 43 09

Stödteamet Karlskrona: (barnpsykolog) 0455-30 39 64

Lyckå församling, kontakt med präst: 0455-30 28 80

Sorgpedagog: Hanna Linde 0721-79 80 28

Rektor ansvarar för att uppdatera denna handlingsplan inför varje läsår.

Rektor ansvarar för att presentera handlingsplanen i samband med introduktion av nyanställda och vid läsårsstart för samtlig personal.

## KRIS OCH KATASTROFBEREDSKAP för Bastasjö förskola

### Checklista för förskolans ledning och krisgruppens medlemmar vid olycksfall och katastrofsituationer.

- Första person på arbetsplatsen kontaktar första namn på krisgruppslistan (eller till följande tills någon i krisgruppen blir kontaktad) som sammankallar krisgruppen samt kontrollerar sanningshalten i informationen genom kontakt med t.ex. polis eller räddningstjänst.
- Krisgruppen samlas alltid i rektors rum tillsammans med berörd personal för vidare planering utifrån den lokala policy som gjorts upp. Övrig personal tar hand om barnen så länge.
- Ansvarig för krisgruppen är den som står överst på listan (rektor). Krisgruppen avgör vem som leder gruppen vid varje tillfälle. Beroende på vad som hänt kan delar av krisgruppen samlas samt samlingsplats ändras.
- Krisgruppen tillkallar vid behov professionell hjälp utifrån.
- Information som ska lämnas till personal, elever, föräldrar, allmänhet och press ges av krisgruppen.
- Samlingsplats för föräldrar och anhöriga är personalrummet.
- Presskonferens hålls på rektors rum.
- Uppdaterade listor med vårdnadshavares namn + telefonnummer hem och till arbetsplats ska finnas på varje avdelning.
- Uppdatering av krislådans adresslistor sker vid varje terminsstart och vid eventuella ändringar. Ansvarig: Maria Hero
- Krisgruppen ansvarar för att alla medarbetare har tillgång till och känner till skolans "Krisplan". Ett exemplar finns på varje avdelning och ett exemplar sätts i informationsstället utanför kontoret.

# Handlingsprogram vid svår sjukdom och dödsfall

## A Om ett barn dör

1. Den som tar emot budet informerar hur förskolan kommer att handla (krisgruppen). Ta reda på vilken information som får föras vidare och vem som skolan kan ha tät kontakt med.
2. Rektor informeras snarast. Krisgruppen sammankallas omedelbart och upprättar strategi, utser ansvariga för olika uppgifter m.m. Tänk på att samråda gällande information med anhöriga innan information sprids till personal och elever.
  - a. Vilken information ska ges ut?
  - b. Vilka ska information?
  - c. Behöver förskolan vara öppen under kvällen?
  - d. Vilka kontakter ska vi ta? (Posom, präst, sorgpedagog, polis, stödteam, företagshälsa)
3. Skapa en plats/ ett rum där barn och vuxna kan få gå och sörja/rita en teckning, lämna en gåva etc. sätt upp ett kort på barnet, skapa en minnesbok, lugn musik i bakgrunden. Låt platsen/rummet vara aktivt så länge det behövs. Föräldrar/anhöriga får sedan hämta sakerna om de vill.
4. All personal på förskolan samlas snarast för information om vad som hänt och vad som skall göras. Information till barn och föräldrar planeras gemensamt.
5. Rektor informerar den personal som ej varit representerade vid den gemensamma informationen.
6. Personalen på berörd avdelning informerar barnen efter behov och i lämplig omfattning. Glöm ej de barn som börjar senare. Personer i krisgruppen är vid behov behjälpliga. Låt barnen tala om det svåra som har hänt så länge det behövs. Kontakta föräldrarna till de barn som mår dåligt.
7. Var lyhörd för barnens behov av att prata hela dagen och även vid senare tillfällen. Berörd personal inom barnomsorgen avgör om det finns behov av hjälp från skolans krisgrupp, präst, kristeam, BUP eller dylikt.
8. Lämpligt material (sorglåda) ska finnas på rektors rum. Ansvarig: Maria Hero.
9. Flaggnings sker vid lämplig tidpunkt. Aktuell barngrupp kan medverka.
10. Berörda pedagoger och eller någon från krisgruppen har kontinuerlig kontakt med det avlidna barnets föräldrar och berättar vad förskolan gör.
11. Information om vad som hänt och hur vi arbetar vidare på förskolan skickas ut till alla föräldrar, efter godkännande av den avlidnes föräldrar. Vid behov inbjuds till föräldramöte för att planera och diskutera för dem som vill.

12. Förskolan arrangerar lämplig minnesstund med lämplig person.
13. Efter förberedelse kan kamrater och personal delta vid begravning. Rådgör med den avlidnes föräldrar.
14. Glöm inte den långsiktiga markeringen. I förskolan kan namnet på hyllor och lådor vara kvar läslåret ut och bör tas bort i samförstånd med barnen. Hågkomst vid barnets födelse- och dödsdag.
15. Om dödsfallet inträffar i samband med ledighet bör föräldrar och barn erbjudas att komma till skolan snarast möjligt. Krisgruppen ska så långt det är möjligt finnas på plats.

#### **Att tänka på:**

- Ta telefonkontakt med berörd grupps föräldrar. Allmänt mail kan skickas till alla, men berörd grupp bör få mer information.
- Skicka blommor till anhörig efter någon dag
- Dödsannons/begravningsblomma, deltagande på begravning?
- Låt **all** personal göra en avstämning med kuratorsfunktion efter krisarbete
- Lägg eventuellt in en stängningsdag för all personal ska få möjlighet till återhämtning om det är möjligt

#### **Sorgeår:**

Året efter är det naturligt att låtas bli påmind om situationen och barnet, men låt det ske naturligt och på elevers begäran.

**Att uppmärksamma barnets födelsedag är en fin handling- detta kan göras genom att ta fram ett kort på barnet och tända ett ljus. Samtala lite om barnet och låt barnen få prata.**

Stäm av med barnets föräldrar.

#### **Minnesstund på årsdagen:**

Denna dag kan genomföras på följande sätt, enligt överenskommelse med avlidne barnets föräldrar.

- Uppmärksamma att det är ett år sedan det hände
- Tänd ett ljus och ta fram ett fotografi
- Känn in gruppens behov av reflektion och samtalsbehov och ge det utrymme som behövs
- Om det finns en minnesplats för barnet på förskolan kan man tända ljus där och lägga blommor.
- Rektor skickar ut ett mail till alla föräldrar och informerar om att vi uppmärksammar dagen på ovanstående sätt.

## **B Om en elev skadas svårt eller dör under skoldagen tillkommer följande:**

1. Representant från krisgruppen beger sig omedelbart till platsen för olyckan för att ta hand om situationen där.
2. Informera den drabbades familj om att en olycka skett.
3. Kontrollera om det finns syskon i andra grupper eller på Språkskolan. Förskolans krisgrupp beslutar hur syskonen informeras och tas om hand. Hjälp dem snarast till platsen där föräldrarna befinner sig.
4. Iaktta noga eventuella reaktioner på grund av skuld känslor som kan dyka upp och ha en beredskap för att ge stöd.
5. Var beredd på att pressen nästan omedelbart hör av sig. Hänvisa till rektor.
6. De som varit med vid olyckan ska ges möjlighet att göra ett besök vid olycksplatsen.

OBSERVERA! Viktigt att även personal som är berörd får möjlighet till stöd.

## **C Om föräldrar eller syskon dör**

1. Ansvarig personal samråder med familjen om hur berörd avdelning skall informeras.
2. Rektor informeras och kontaktar krisgruppen vid behov.
3. Ansvarig personal pratar med det drabbade barnet. Om barnet är hemma några dagar skall han/hon ha bekräftelse från berörd personal att "vi vet, vi tänker på dig och vi finns om du behöver oss". Hjälp barnen att inte känna rädsla för mötet (en klapp, en kram, "välkommen tillbaka") Hjälp dem förstå vad nära sorg är och hur man kan reagera.
4. Berörd person, under punkt 3 ovan, (samt eventuellt någon i krisgruppen) håller kontinuerlig kontakt med familjen och försöker bedöma hur barnet klarar situationen och om ytterligare stöd behövs.

## **D Om någon av personalen dör**

1. Krisgruppen sammankallas. Sätt in extra personal som förstärkning.
2. All personal samlas av rektor för information vid lämpligt tillfälle.
3. Berörd grupp informeras, beroende på ålder, direkt efter personalinformationen av för barnen känd person. Tänk på persona som börjar senare eller är sjuka/lediga. Om barn reagerar kraftigt kontaktas föräldrar
4. Kondoleans till anhörig snarast.
5. Flagging sker snarast.

6. Kontakta anhöriga, informera vad förskolan har gjort. Ge eventuellt möjlighet att medverka i minnesstund.
7. Förskolan ordnar lämplig minnesstund. Deltagande vid begravning sker i samråd.

### **E Om barn drabbas av sjukdom**

1. Berörda pedagoger eller rektor pratar med föräldrarna för att ta reda på vilken information som får föras vidare och på vilket sätt.
2. Informera berörd personal och rektor.
3. Informera barnen i första hand på berörd avdelning. Prata konkret om sjukdomen det gäller. Ge utrymme för frågor och avslutning.
4. Krisgruppen informeras vid behov.

## Handlingsplan om ett barn försvinner

1. Titta på klockan. Leta inte längre än **15 minuter** innan du ringer polisen.
2. Berätta för dina kollegor att ett barn försvunnit, vad du tänker göra och vad de andra ska göra. Dela upp arbetet tydligt!
3. En annan vuxen måste ta hand om de barn du skulle ha tagit hand om. Samla alla barn inomhus! Den som tar hand om barnen förklarar lugnt vad som har hänt, och tar emot tips från barnen. Ofta vet barnen var kamraten har tagit vägen.
4. Organisera flera vuxna i letandet.
5. Leta först igenom förskolan, gården, förråd och längst med staketet. Barn kan gömma sig och reagera på rop på grund av rädsla. Bor barnet i närheten bör vägen hem kontrolleras.
6. **Om letandet inte gett resultat inom 15 minuter, ring polisen utan minsta tvekan.**
7. Ring 112! Polisen vill att vi hör av oss så snart som möjligt.

Utse en person som kan svara på följande frågor:

- Var?
- När?
- Flicka eller pojke?
- Ålder?
- Klädsel?
- Andra kännetecken?

8. Låt en pedagog eller rektor informera föräldrarna i samband med att polis larmas.
9. Alla som deltar i sökandet ska ständigt hålla kontakt med förskolan via telefon till den avdelning där barnet saknas.
10. Kontakter med massmedia hänvisas till rektor
11. Ha alltid ett uppföljande samtal med föräldrarna någon dag efter försvinnandet.
12. Var observant på vad som händer i barngruppen, både de närmaste dagarna men också en tid efter. Ha gemensamma samtal med barngruppen, men var också lyhörd och öppen för varje barns reaktion.
13. Kris och katastrofplanen (krisgruppen kallas) träder i kraft vid behov.

**OBSERVERA!** Viktigt att föräldrar informeras även vid mindre incidenter.



## Handlingsplan vid hot/våld utifrån

### Handlingsplan för inrymning vid hot utifrån

Tänk på att våra ytterdörrar inte kan låsas, då detta sköts automatiskt.

- Om barnen är utomhus, ta in dem så snabbt som möjligt
- Samla alla barn i köket då det är ett rum som kan låsas och alltid har en laddad telefon på plats. Ytterdörren är dessutom alltid låst
- Ta med schemapärmen (med telefonlistor)/ipads, om det är möjligt
- Ring 112 och berätta vad som hänt
- Ring Maria Hero om hon inte är på plats
- Stanna kvar tills hotet är avvärt av polisen om det behövs
- Kontakta vårdnadshavare och berätta vad som hänt
- Uppsök sjukvård vid behov

Personalrummet är också låsbart, men ett sämre alternativ på grund av de stora fönstren.

Toaletter kan **ej** användas då de kan öppnas utifrån

### Under pågående hot och våld

- Påkalla hjälp och försök stoppa situationen
- Undsätt nedställt barn eller personal
- Tillkalla rektor
- Larma polisen om det bedöms som nödvändigt
- Ta hand om de drabbade
- Se till att vårdnadshavare/anhörig kontaktas
- Uppsök sjukvård vid behov

### Råd till den som hotas

- Försök vara lugn och lyssna aktivt
- Påkalla hjälp
- Ta den aggressive på allvar
- Avstå från att själv hota eller komma med verbala motargument
- Försök att hålla samtalet på en saklig nivå
- Om nödvändigt- sätt dig själv i säkerhet

### Efter hot och våldssituationer

- Låt den utsatte berätta sin version av händelsen samt dokumentera
- Vid flera inblandade ska varje person få berätta sin version enskilt
- Informera rektor om händelsen
- Dokumentera tillsammans med rektor händelsen, enligt blankett olycksfall/incidentrapport
- Följ sedan checklisten nedan

## Checklista för åtgärder

- Dokumentera händelsen, görs av personal som är på plats
- Informera berörda, ansvarig är rektor
- Anmälan till polis/socialtjänst vid behov, ansvarig är rektor
- Olycksfall/incidentrapport, ansvarig är rektor
- Krisstöd vid behov, ansvarig är rektor
- Uppföljande samtal, ansvarig är rektor
- Upprätta handlingsplan vid behov, ansvarig är personal och rektor

## Handlingsplanens koppling till lagar och styrdokument

Denna handlingsplan har sin giltighet och sitt ursprung i de lagar och styrdokument som ligger till grund för vår verksamhet.

**Arbetsmiljölagen 3 kap. 3§** "Arbetsgivaren skall tillse att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden, under vilka arbetet bedrivs, och att arbetstagaren upplyses om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Arbetsgivaren skall också förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han/hon skall iakttaga för att undgå riskerna i arbetet."

**Arbetsmiljölagen 3 kap. 4§** "Arbetstagaren skall medverka i arbetsmiljöarbete och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö".

**Skollagen 8 kap. 2§** Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg.

## Överträdelser och lagrum

Nedanstående uppräknig av juridiska begrepp ska ses som en hjälp vid bedömning av situationer som innebär hot eller våld.

Misshandel (t.ex avsiktliga örfilar, knytnävsslag, sparkar, slag med tillhygge etc.): brottsbalken 3 kap 5 och 6§

Vållande till kroppsskada (orsak skada genom grov oaktsamhet): Brottsbalken 3 kap. 8§

Framkallade av faar för annan (av grov oaktsamhet utsätta annan för livsfara eller fara för svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom) brottsbalken 3 kap. 9§

Olaga tvång (genom våld eller genom hot tvinga annan att göra, tåla eller underlåta något): Brottsbalken 4 kap. 4§

Olaga hot (allvarligt hota någon, eller närstående, för att framkalla allvarlig rädsla): Brottsbalken 4 kap. 5§

Ofredande (handgripligen eller på annat sätt antasta någon t.ex hotfulla uttalanden): Brottsbalken 4 kap. 7§

Sexuellt ofredande (sexuellt beröra barn under 15 år): Brottsbalken 6 kap. 7§

Våld eller hot mot tjänsteman: Brottsbalken 17 kap. 1§