

KRISPLAN

vid

Rälsen AB

Avseende

Spanska skolan

och

Spanska skolans förskola

Spanska skolans förskola skall ha en god beredskap vid krissituationer som kan drabba barn eller personal vid skolan eller förskolan. Skolans och förskolans krisgrupp har en viktig funktion i att stödja de drabbade och de berörda. Skolan ska även koppla in externa resurser vid behov.

Krisansvariga Rälsen AB

	Telefon
Vd Ninni Hodell	070-511 79 48
Rektor tillika Förskolechef Selene Higuita	070-190 77 64

Krisansvarig beslutar om krisgrupp ska sammankallas.

Rektor/Förskolechef är krisansvarig och ska informeras om krissituation uppstår. Om inte hen är tillgänglig samordnas arbetet av närmaste kommande person i krisgruppen.

Krisgrupp Spanska skolan/Förskola

	Telefon
Rektor tillika Förskolechef Selene Higuita	070-190 77 64
Biträdande rektor Sergio Louro	070-190 77 63
Skolsköterska Elisabeth Runge	073-867 64 17

Krisansvarig söker information hos:

Brandförsvaret	08- 454 87 00
Närpolisen i Solna	08- 401 30 00 / 401 34 00
Danderyds Sjukhus	08- 655 50 00
Karolinska Sjukhuset	08- 517 700 00
Huddinge Sjukhus	08- 585 800 00
Södersjukhuset	08- 616 10 00
BUP	08- 514 525 50
Socialförvaltningen Solna	08- 734 20 00
Akuta situationer	112

Vad är en krissituation?

- När dödsfall eller allvarlig olycka inträffar under verksamhetstid
- När besked om dödsfall eller allvarlig olycka sker under verksamhetstid och utanför verksamhetstid

- När det finns misstanke om misshandel eller övergrepp
- Vid allvarlig sjukdom hos barn
- Vid allvarlig sjukdom hos ett barns vårdnadshavare/förälder, syskon eller anhörig
- Vid hot, våld och skadegörelse i skolan
- Vid större olyckor eller katastrofer
- Vid separationer (skilsmässa, fosterhemsplaceringar etc).
- Vid ett barns försvinnande i förskolan

Ta reda på följande:

- Vad har hänt?
- Var har olyckan skett?
- Vilka är inblandade?
- Har några skadats? Vilka?
- Har någon omkommit, vem?
- Vart har de transporterats?
- Vem är informationsansvarig på olycksplatsen?
- Har någon krisgrupp inrättats på olycksplatsen?
- Vilka åtgärder har denna krisgrupp vidtagit på olycksplatsen?

Krisgruppens uppgifter

Akuta uppgifter

1. Att inrätta en kriscentral vid skolan/förskolan:

Plats SPSfö: Västra vägen 11 B-C, Solna: Expeditionen rum nr: 14

Plats SPS: Västra vägen 7, Solna: Biträdande rektors kontor.

2. Att inrätta ett rum för anhöriga och elever/barn

Plats SPSfö: Västra vägen 11B-C, Solna: Personalrum rum nr: 12

Plats SPS: Västra vägen 7, Solna: Pentry.

- Där ska finnas:
 - Någon att tala med
 - Tillgång till dryck
 - Filtar
 - Mjukt hushållspapper
 - Närhet till toalett

3. Att föra anteckningar. Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) är ansvarig

4. Att ta fram uppdaterade telefonlistor:

- Föräldrars arbete, mobil och bostad.
- Personals bostad och anhörig.

Telefonlistor finns:

- SPSfö: Expedition (förskolechefens kontor).
- SPS: Biträdande rektors kontor.
- Schoolsoft.

5. Att ge återkommande information till anhöriga, skolpersonal och elever. Rektors/Förskolechef (eller den hen utser) ansvar.

Arbetsfördelning

Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) är informationsansvarig, håller kontakt med anhöriga, polis och brandförsvaret och ev. sjukhus

Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) fördelar omhändertagandet av barn, anhöriga och personal.

Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) ansvarar för att vid behov inkalla extra resurspersoner: präst, psykolog m.fl.

Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) har kontakt med eventuell massmedia.

Information till personal, elever, anhöriga och media

Information som lämnas ut ska vara:

- Överenskommen
- Saklig
- Tydlig
- Bekräftad
- Avfattad i skrift med datum och klockslag.

Rektor/Förskolechef (eller den hen utser) ansvarar för regelbunden och återkommande information till personalen.

Plats; Spanska skolans förskola: Västra vägen 11 B-C, Solna: På expeditionen.

Plats; Spanska skolan: Västra vägen 7, Solna. På spanska rummet..

I det akuta skedet stannar barnen kvar i respektive avdelning eller på anvisad plats där de får information om omhändertagande på lämpligt sätt.

Anhöriga och berörda barn som tas om hand på skolan/förskolan tas om hand i respektive avdelning.

Ev. journalister hänvisas till:

Förskolan: Västra vägen 11 B-C, personalrum: nr 1

Skolan: Västra vägen 7, matsalen.

OBS! Rektor/Förskolechef är den ende som får lämna information till media. Alla personal hänvisar till hen. (Eller den hen utser)

Meddela barn och föräldrar att de ej är skyldiga att delge information till media. Hänvisa till rektor/förskolechef.

Uppföljning

Det är viktigt att barn och personal får tillfälle att bearbeta sina upplevelser. Rektor/Förskolechef är ansvarig för uppföljning. Uppföljning bör ske inom någon månad.

Även om ingenting har hänt ska krisgruppen träffas en gång per år.

Rektor/Förskolechef är sammankallande.

Krisplanen följs upp en gång per läsår.

Vad händer efter det akuta skedet

Efter det första akuta skedet är det viktigt att arbetslag och övriga berörda får handledning och stöd från någon i krisgruppen, eller annan stödperson, och får hjälp med att strukturera det fortsatta arbetet i barngruppen.

Hur arbetar vi vidare i skolan/förskolan

Man kan t.ex. ha:

- Föräldramöten
- Enskilda samtal

Bedöm vad som är lämpligt!

Mötena bör utgå ifrån det som har hänt och händer. Det är viktigt att lyssna och ta emot reaktioner, lyssna utan att åtgärda och lösa.

Det är viktigt att det får ta tid!

Ta hjälp av någon ur krisgruppen vid behov.

Så här kan man fortsätta att bearbeta händelsen i elev- eller barngruppen

- Avsätt tid för samtal regelbundet under lång tid framöver, stäm av vad eleverna/barnen verkar vara i behov av
- Var vaksam på reaktioner. Tänk på att reaktionerna kan vara olika. Var och en reagerar och sörjer på sitt sätt.

LÅT SORGEN FÅ TA TID!

- Ta vara på elevens/barnens önskemål
- Låt eleverna/barnen rita och berätta vad de tänker och funderar på
- Se föräldrarna i som en resurs

Tänk på att de här dagarna är kanske, för ett enskilt barn, de viktigaste under hela skol- eller förskoletiden.

Kontakt med den drabbade familjen

Att hålla kontakt med familjen är den pedagogiskt utvecklingsansvarigas uppgift. Ta ev. hjälp av någon ur krisgruppen. Fråga vad familjen vill och vilka önskemål de har när det gäller bl.a. begravning, minnesstund och fortsatt kontakt. Det är viktigt att vara lyhörd för familjens önskemål.

Tänk på att eleverna/barnen kan behöva hjälp med att visa sitt deltagande.

Stressreaktioner

Chockfas:

- Overklighetskänsla
- Avsaknad av starka känslor
- Tidsuppfattningen förändras
- Osårbarhetskänsla
- Minska upplevelse av fara
- Apati – Hysteri
- Starka kroppsliga reaktioner
- Starka sinnesintryck

Reaktionsfas:

- Svårigheter att skilja verklighet från fantasi
- Starka minnesbilder
- Koncentrationssvårigheter
- Tristess – depression – sömnsvårigheter
- Ångestkänslor
- Ilska och vrede
- Syndabockstänkande
- Undantryckande av känslor och minnesbilder
- Skam och skuldskänslor
- Psykosomatiska stressreaktioner

Reparationsfas:

- Minnesbilder bearbetas
- Olika sinnesintryck påminner om händelsen, om dessa kan bearbetas kan svårare reaktioner och ångest undvikas.

Barn som inte blivit hämtat när förskolan/fritids stänger

Om elev/barn inte blivit hämtade när förskolan/fritids stänger:

- Ring föräldrar/anhöriga; Om du inte får svar:
- Avvakta 1/2 timme sedan kontaktar du rektor/förskolechef. Om hen inte finns att nå kontaktas någon i krisgruppen.
- Rektor/förskolechef eller representant i krisgruppen kontaktar socialjour. Ifall ingen av ovanstående inte nås får pedagogen på plats ringa.
- Telefonnummer till föräldrar/anhöriga finns i krispärmen

OBS! Du får aldrig besluta på egen hand att ta med dig barnet.

Vid brand eller annan utrymning

1. Rädda alla elever/barn utifrån ansvarsfördelningen som finns i Avdelningens/klassens pärm. Ta med:

- närvarolista
- telefon
- krispärm

2. Uppsamling vid uppsamlingsplatsen

Brandskyddsansvarig:

Spanska skolans förskola: Elkin Alarcón

Spanska skolan: Juan Valdes

2.1 Kontrollerar att alla elever/barn och vuxna befinner sig på uppsamlingsplatsen

2.2 Agerar kontaktperson när räddningstjänst anländer samt delegerar uppgifter:

- samtliga vuxna är kvar med eleverna/barnen
- en person utses att ringa elevernas/barnens föräldrar.

3. Om rektor/förskolechef inte finns på plats kontaktas denna av Brandskyddsansvarig.

Den som upptäcker brand ansvarar dock för att larma 112.

Lägg inte på luren om signaler går fram.

• Tala om vem du är.

• Uppge adress:

Skolan: Västra vägen 7; 169 61 SOLNA

Spanska skolans förskola: Västra vägen 11 B-C; 169 61 SOLNA

Om eleven/barn skadar sig lindrigt

Personal 1 tar hand om det skadade elev/barn och ansvarar för omplåstring.

Övrig personal:

- tar hand om övrig grupp.
- kontaktar barnets/elevens föräldrar vilka görs delaktiga i bedömningen av situationen (Vill jag som förälder/anhörig hämta mitt barn tidigare? Vill jag som förälder/anhörig uppsöka vård för säkerhets skull? etc).

Om det finns en osäkerhet kring skadan kontaktas Sjukvårdsrådgivningen 1177

Skriv en incidentrapport och ge den till rektor/förskolechef.

Telefonnummer till föräldrar och anhöriga finns i krispärmen på varje klass/avdelning.

Om barn skadar sig lindrigt och läkarvård bedöms som nödvändig

Personal 1 tar hand om det skadade eleven/barnet och ansvarar för omplåstring. Den vuxne finns nära barnet (håller om, har i knäet) och ger den hjälp och stöd som hen behöver.

Övrig personal tar hand om övrig grupp och kontaktar föräldrar/vårdnadshavare eller anhörig.

Kör aldrig barn/elev i egen bil!

Personalen ringer efter taxi som tar eleven/barnet och medföljande personal till vårdcentral där förälder har möjlighet att möta upp.

Personal som är kvar på skolan/förskolan informerar rektor/förskolechef.

Ta kvitto alt. uppge faktureringsadress när taxi beställs:

Spanska Skolan
Västra Vägen 7
16961 Solna
Org. nummer: 556452-4220

Sjukvårdsrådgivning 1177

Skriv en incidentrapport och ge den till rektor/förskolechef.

Telefonnummer till föräldrar och anhöriga finns i krispärmen på varje klass/avdelning.

Vid allvarligare olycksfall

Personal 1 tar hand om det skadade eleven/barnet och ansvarar för omplåstring. Den vuxne finns nära barnet (håller om, har i knäet) och ger den hjälp och stöd som hen behöver.

Kör aldrig barnen i egen bil!

Personal 2 ringer SOS 112

- En pedagog följer med ambulansen till sjukhus.
- Ring och be föräldrar ansluta.

Sjukvårdsrådgivning 1177

Solna vårdcentral 08-587 314 40

Telefonnummer till föräldrar och anhöriga finns i krispärmen på varje klass/avdelning.

Dagen efter incidenten följer rektor/förskolechef och/eller ansvariga pedagoger upp med föräldrasamtal, via telefon eller på skolan/förskolan.

Incidentrapport skrivs och lämnas till rektor/förskolechef.

Handlingsplan vid olyckor under verksamhetstid

Vid svårare olyckor, livshotande tillstånd eller risk för allvarlig skada

- Ring ambulans, läkare, 112, larma ev. polis
- Stanna kvar hos den skadade och ge ev. första hjälpen enligt instruktioner för barnolyckor
- Kontakta anhöriga, informera krisgruppen
- Stanna hos eleven/barnet hela tiden tills hjälp anländer
- Ev. syskon på skolan tas omhand av personal de är trygga med.
- Vid behov informerar rektor/förskolechef alla elever/barn vad som hänt. All information till utomstående görs av rektor/förskolechef.
- Varje grupp samlas i sitt hemrum tillsammans med ansvariga pedagoger
- Så snart som möjligt ordnas ett föräldramöte för den drabbade gruppen/avdelningen
- Övriga föräldrar kan inhämta information av rektor/förskolechef.
- Följ upp händelsen enligt krisplanen

Vid mindre allvarliga olyckor

- Ge ev. första hjälpen enligt instruktioner för barnolyckor
- Kontakta elevens/barnets föräldrar
- Stanna hos eleven/barnet tills föräldrarna kommer
- Följ ev. upp händelsen enligt krisplanen

Vid försvinnanden av barn i skolan/förskolan

Om eleven/barnet försvinner i skogen eller på utflykt

- En personal samlar ihop eleverna/barnen, övriga letar.
- Informera rektor/förskolechef.
- Viktigt att veta var man har sökt för att kunna informera polisen.
- Markera platsen där eleven/barnet sågs senast. (Tex. Med kläder eller kvistar)
- Tänk efter vilken tidpunkt eleven/barnet sågs senast.
- En personal kontaktar förälder.
- En personal ansvarar för kontakten med polisen, 112.

Om barnet försvinner från skolan/förskolan

- En personal samlar ihop eleverna/barnen, övriga letar.
- Tänk på vilken plats och tidpunkt eleven/barnet sågs senast.
- Leta noga igenom huset och gården.
- Informera rektor/förskolechef.
- En personal larmar polis 112 och kontaktar föräldrar.
- Rektor/förskolechef ansvarar för kontakten med polisen.
- Föräldrarna underrättas alltid även om eleven/barnet hittas snabbt.

Viktiga åtgärder

- Att ha aktuella telefonlistor.
- Att ha nytagna kort på eleverna/barnen.
- Att lära eleverna/barnen vad de ska göra om de går vilse.
- Att vid behov använda västar.
- Bevaka så att pressen inte når eleverna/barnen

När polisen kommer till platsen arbetar de utifrån följande:

- Vill ha saklig information om händelsen.
- ID på eleven/barnet = klädsel, foto?
- Föräldrar på plats har kontakt med polisen.
- Samlar information från närvarande elever/barn.
- Har eleven/barnet någon kamrat/släkting boende i närheten?
- Bygger upp en kedja av frivilliga för sökning.
- Polishund på plats.
- Finns det brott bakom försvinnandet?
- Har kontakt med radio/TV/press.

LARMA HELLRE EN GÅNG FÖR MYCKET ÄN EN GÅNG FÖR LITE!

Ingen blir gladare än polisen om barnet är funnet när de kommer.

- Information ges till samtliga elever/barn och familjer på skolan/förskolan.
- Uppföljning sker under längre tid.

Praktisk hantering

- Kontrollera elevens/barnens eventuella frånvaro de närmaste dagarna efter försvinnandet.
- Eleverna/barnen måste få ärliga upplysningar om vad som hänt.
- OBS! Bevaka så inte pressen når eleverna/barnen.

Att tänka på vid meddelande om allvarlig olycka

- Saklighet
- Ärlighet
- Ge så objektiv information som möjligt (det vet vi..., detta vet vi inte...)

- **Om det behövs!**
- Informera de övriga familjerna vad som hänt, skriv ihop något sakligt i korthet men tänk på sekretessen, ge den informationen till samtliga familjer samtidigt.
- Tala om att ni har en handlingsplan och ni har vidtagit alla åtgärder som behövs för tillfället och att ni sen vill arbeta med detta i lugn och ro utan föräldrarnas inblandning.
- Be föräldrarna att inte göra stor affär av det som inträffat genom att fråga ut sina barn hela tiden om vad de vet för det gör situationen ännu värre.

Bemötande av vårdnadshavare/föräldrar vid akuta situationer

I grund och botten handlar det om att bemöta vårdnadshavare/föräldrar på ett professionellt förhållningssätt och anpassa bemötande till vårdnadshavares/förälders behov.

Professionellt förhållningssätt och bemötande

- Undvik egna antaganden om vårdnadshavares/förälders upplevelse av händelsen, att projicera dina egna känslor och att berätta om egna svåra upplevelser.
- Hör efter om hen har några funderingar innan hen lämnar dig/oss.
- Om vårdnadshavare/förälder uppträder irriterat eller liknande, var professionell.

Det är inte skolans eller förskolans personal som i efterhand ska kunna "beskyllas" för att ha uppträtt obalanserat!

Vi är mentalt närvarande i mötet med de som behöver vår hjälp, för att visa respekt och för att fånga upp de behov av hjälp som vårdnadshavare/förälder förmedlar.

Traumatiska kriser

En traumatisk kris är kortfattat en normal reaktion på en för individen onormal händelse. Krisen utlöses av att personen utsatts för en påfrestande händelse. I det fallet försvinnande av barn i förskolan.

Krisreaktionens fyra faser

En kris har fyra faser; chockfas, reaktionsfas, bearbetningsfas (repareringsfas) och nyorienteringsfas. Att dela in krisen i fyra faser är ett schematiskt sätt att se på en kris, det kan hjälpa oss när vi ska förstå hur en kris "ser ut". I verkligheten är gränserna mellan de fyra faserna mer flytande.

Chockfasen

I en akut situation är det mest troligt att du möter människor som befinner sig i chockfas. Chockfasen pågår från händelsen inträffar och upp till några dygn.

Behov/Omhändertagande

Grundläggande trygghet, tillgodose basala behov. Stanna kvar hos personen och lyssna.

Om chockfasen blir långvarig ökar risken för självdestruktiva handlingar.

Efter chockfasen följer reaktionsfasen. Personen börjar nu försöka förstå vad som har hänt, lite i taget. Detta är en kritisk punkt där personen gör valet att bearbeta händelsen eller att fly från den.

Kom ihåg för dig som stödjer en person i chock!

- Stanna kvar hos personen
- Lyssna
- Undvik kritik eller att söka efter vem som eventuellt gjort ett misstag.

Om något inträffar vid ensamarbete (t.ex. vid öppning eller stängning)

- Tänk efter – var kan jag få hjälp snabbt? (Förälder som är tillgänglig, personal som bor nära) Ring!
- Ta fram elevens/barnets barnkort och adresslista till personal, finns i krispärmen.
- Vid allvarigare olycka ring SOS 112. Åk med i ambulansen om du kan. Kontakta en kollega som kan kontakta föräldrarna och rektor/förskolechef. Om du ansvarar för fler barn lämnar du över ansvaret för det skadade barnet till ambulanspersonal.
- Ring föräldrarna och rektor/förskolechef.

Regler och rutiner vid utflykt

När vi lämnar skolan/förskolan för promenader och andra utflykter så ansvarar samtliga pedagoger för att göra en bedömning av lämpligt antal elever/barn.

Storleken på barngruppen ska vara i direkt relation till den aktuella barngruppen och vilka pedagoger som ska följa med (ålder på barnen, barn med särskilda behov etc.). Under samtliga utflykter deltar en ordinarie pedagog alt. en visstidsanställd pedagog med god kunskap om skolans/förskolans regler, rutiner samt alla deltagande elever/barn.

Om utflykten innebär att eleverna/barnen har med sig matsäck ska pedagogerna säkerställa så att alla har med sig matsäck annars gör man smörgåsar och tar med sig till dem.

Eleverna/barnen tar inte med sig pengar. Om det ska ätas glass under ex en sommaravslutningsutflykt ansvarar skolan/förskolan för detta.

Genomgång av ansvarsuppdelning i arbetslaget innan gruppen lämnar skolans/förskolans gård. Om förälder deltar under utflykten informeras även denna om vilka regler och rutiner som gäller.

När en större grupp elever/barn går på utflykt fördelar sig pedagogerna först och sist i ledet, om fler vuxna deltar delar dessa upp sig mellan barnen.

Samtliga pedagoger ska vara pålästa i enhetens handlingsplaner, krisplaner och policys vid utflykter.

I ryggsäcken finns alltid föräldrars telefonnummer och nummer till krisgruppen/personer.

Vi besöker inte sjöar och badplatser.

Om en utflykt önskas göras till vatten/närheten av vatten kontaktas rektor/förskolechef i förväg. En handlingsplan formuleras av arbetslaget och föräldrarna till berörda elever/barn vidtalas. Minst två pedagoger följer med.

Checklista inför och under utflykt

- Elever på förskoleklass och förskolebarnen har reflexvästar på sig, märkta med telefonnummer till skolan/förskolan.
- Ansvar för eleverna/barnen delas upp mellan pedagogerna.
- Övrig personal på skolan/förskolan är informerade om vart man går.
- Utflykts ryggsäck innehåller:
 - Förbandsväska (plåster, sårtvätt, förband).
 - Näsdukar.
 - Lista på telefonnummer till vårdnadshavare/föräldrar.
 - Laddad mobiltelefon.
 - Närvarolista på de elever/barn som är med.

Regler och rutiner när vi åker allmänna transportmedel

Genomgång av ansvarsuppdelning i arbetslaget innan gruppen lämnar skolan/förskolans gård.

Tillstånd från vårdnadshavare måste finnas i skolan.

- Alla försöker sitta tillsammans i transportmedlet.
- Vid av- och påstigning går en pedagog först och tar emot elever/barnen och en är kvar sist

och ser till att alla kommit med.

- Vid på – och avstigning räknas eleverna/barnen.
- Om en pedagog åker själv med en liten grupp elever/barn, stannar pedagogen i bussdörren så att den ej kan stängas. Pedagogen släpper av samtliga elever/barn innan hen släpper dörren.

Om någon blir utsatt för våld eller upplever hot om våld.

- Se till att den drabbade tas om hand och ej lämnas ensam.
- Gör en bedömning av den hotades tillstånd.
- Red så noggrant som möjligt ut vad som inträffat. Vem? Vad? Hur? Varför? Gör gärna anteckningar om händelseförloppet. Anteckna ev. vittnen.
- Gör anmälan snarast till skolledare och skyddsombud. Rektor/förskolechef ska alltid informeras.
- Överväg polisanmälan. Om nödvändigt, kalla polis till platsen
- Ge var och en som blivit berörd av händelsen möjlighet att tala om vad som hänt. Ingen får lämnas ensam att bearbeta det inträffade.
- Se till att övriga arbetstagare informeras.
- Gör arbetsskadeanmälan så snart som möjligt. Använd blankett FKF 9210.
- Gör eventuell anmälan till Yrkesinspektionen. (Se § 2 Arbetsmiljöförordningen).
- Ge möjlighet till viss avlastning i arbetssituationen.
- Gör noggrann uppföljning vad det gäller ev. sjukfrånvaro hos den drabbade.
- Ge möjlighet till genomgång av rättegångsförfarandet före ev. rättegång.
- Se till att den drabbade får sällskap till rättegång.

Böcker

Förslag på böcker:

Dyregron, Atle: *Barn i sorg* (Studentlitteratur)

Foster, Sis: *Barn, död och sorg* (Norstedt)

Hermansson, Siv: *Sorgen söker ord* (Liber)

Ekvik, Steinar: *Skolan och elever i sorg* (Studentlitteratur)

Cullberg, Johan: *Kris och utveckling*

Jonsson och Hagberg: *En bro över mörka vatten* (Cordia)

Lewis, C. : *Dagar av sorg* (Liber)

Dyregrov Atle: *Beredskapsplan för skolan – barn i kris* (Rädda barnens skriftserie)

Låt oss tala om döden (Folksams skriftserie)