

Krishanteringsplan

Fritidshemmet Tussilagon



10-28-2020

Innehållsförteckning

Kontaktpersoner

Viktiga telefonnummer

Krislådan

Beredskapsplan för olika händelser och kriser

Kontaktpersoner

Lina Wallsten (Ordf.) 070-757 07 74 lina.wallsten@gmail.com
Karolina Jeppsson(vice.ordf.) 070-6641439 karrojeppsson@hotmail.com
Bo Johansson (Kassör) 072-310 11 45 bj21145@outlook.com
Lars Björmsjö (vice kassör) 070-6587334 lars.bjormsjo@gmail.com
Jennie Andersson (sekreterare) 073-7744718 jennie_andersson1@hotmail.com

Ledamöter:

Sandra Lindholm 070-684 23 63 sewstwrlund@hotmail.se
Jenny Lundh 070-3493088 jennylundh74@hotmail.com
Lina Stenberg 073-8223700 lina.c.stenberg@gmail.com

Enhetschef:

Mimmi Johanson 070-643 35 72 info@tussilagon.se

Suppleanter:

Mia Knutsson 0703321376 klosterledsgatan@hotmail.com
Alexandra Claesson 073-9332481 vadstena83@hotmail.com

Viktiga telefonnummer

SOS	112
Sjukvårdsupplysningen	1177
Vårdcentralen Vadstena	010-105 98 30
Folktandvården Vadstena	010-105 95 40
Giftinformationscentralen	112
Mindre brådskande fall	010- 4566700
Nationellt informationsnummer	113 13
Elevhälsan	0143-152 34
Individ- och familjeomsorg	0143-151 50
Polisen	114 14
Pastor Vätternkyrkan finns ingen på tjänst just nu.	
Fastighetsansvarig, Vätternkyrkan Christer Carlsson	070-511 22 61
Taxi Motala/ Vadstena	0143-122 00

Krislådan (finns på kontoret)

Innehåll:

2 st. fotoramar

1 st. ljusstake

2 st. ljus

2 st. ljuslyktor

1 ask tändstickor

1 st. vas

1 st. vit bordsduk

1 st. kondoleansbok

1 st. block och penna

1 fp. pappersnäsdukar

Musik; kassetband och CD-skiva
1 kopia på Krishanteringsplan & bilagor
Verser och sånger för barnen

Beredskapsplan för olika händelser och kriser

Exempel på olika kriser är:

För enskild i verksamheten

- Mycket allvarlig egen sjukdom eller skada
- Själv utsatt för allvarlig misshandel, våldtäkt, hot etc.
- Anhörigs död eller livshotande skada/ sjukdom
- Hot om avvisning från landet

För grupp i verksamheten

- Barn, pedagog eller annan personal avlider eller skadas svårt
- Kraftiga svårkontrollerade motsättningar uppstår inom barngrupp eller personalgrupp
- Barngrupp eller personalgrupp utsätts för allvarliga hot

För alla

- Barn eller personal förolyckas eller skadas allvarligt i samband med gemensam aktivitet
- Stora olyckor eller katastrofer som djupt berör alla verksamma på enheten.

Allmänt att tänka på vid olika händelser:

1. När något som kan definieras som en allvarlig kris inträffar och berör enskild eller grupp på enheten, skall alltid föreståndare informeras som kontaktar lämpliga kontaktpersoner samt vid behov larmar korrekt instans.
2. Det är viktigt att så korrekt information som möjligt når berörda kontaktpersoner och eventuell massmedia. En av kontaktpersonernas viktigaste uppgift är att samla och sprida så korrekt information som möjligt för att motverka oro och ryktesspridning.
3. Ett effektivt sätt att förmedla information och dämpa ångest är att samla till informationsträffar.
4. Eventuell information till massmedia förmedlas av föreståndare, om inte annat beslutas av samlade kontaktpersoner.
5. Fritidshemmets insatser beror på karaktär av den kris det gäller. Då endast enskild berörs av krisen fodras andra insatser än när en större grupp berörs.

Nedan presenteras beredskapsplaner för olika typer av händelser. Den första planen kan anpassas till de flesta tänkbara händelser och beskrivs därför mest ingående. Den bör läsas oavsett händelse som utlöser krisen.

Beredskapsplanerna för de olika händelserna är tagna ur Atle Dyregrovs ”Beredskapsplan för skolan”.

Händelse 1

Elev avlider hastigt eller blir svårt skadad.

Händelse 1A

Dödsfall, övergrepp eller annat allvarligt tillbud inträffar på fritidshemmet eller under fritidshemmets aktiviteter.

Omedelbar aktivitetsplan:

1. Medicinsk förstahjälp.
2. Ambulans och polis tillkallas. Första hjälpen fortsätter tills räddningspersonal tar över. Personal som har stängningsturen ansvarar för den övriga barngruppen. Försöker få barn vara så delaktiga som möjligt utifrån direktiven i den Psykologiska första hjälpen (se Dokument/Styrelsen/Handlingsplan).
3. Föreståndare samlar lämpliga kontaktpersoner.
4. Kontaktpersonerna underrättar:

Familjen:

- Om olyckan- vid dödsfall krävs tillstånd från polisen
- Om vidare åtgärder

Barngruppen:

- Om olyckan/dödsfallet
- Om fritidshemmets inre åtgärder
- Om gruppsamtal nästkommande dag
- Om jordfästning
- Om ev. besök på sjukhus (vid olyckor utan dödlig utgång).

Personal:

- Om fakta kring händelsen
- Om vilka stödåtgärder som satts in
- Om planer för vidare åtgärder
- Om ev. hantering av massmedia

5. Kontaktpersonerna gör en bedömning av:
 - Händelsens omedelbara effekter på barn, personal och övriga
 - Vilka barn och personal som har behov av särskild uppföljning och hjälp
 - Behovet av hjälp utifrån. Vid behov kallas hjälp in
6. Plan för återstoden av dagen:
 - Stöd i barngruppen

- Skriftlig information utformas och delas ut till barn och föräldrar
7. Om massmedia kommer till platsen skyddas barnets kamrater, eventuellt också familj och personal.
 8. Bestäm ett möte med fritidshemmets personal för att diskutera planer för följande dag. All berörd personal deltar i möte.
 9. Om barnet tillhör en klubb, organisation eller liknande:
 - Kontakta laget eller klubben för samordning av uppföljningen
 - Inställ inga aktiviteter, men markera med en minnesstund eller minnesord
 - Ha ett samtal med barnets närmaste vänner

Uppföljning under de närmaste dagarna:

1. Inled påföljande dag med en utvärdering av den föregående och gå igenom planerna för dagen
2. Anordna gruppsamtal för att gå igenom det inträffade
3. Håll ett möte med berörda kontaktpersoner vid dagens slut:
 - Förmedla aktuell information och redogör för den vidare planering
 - Ge personal tillfälle att uttrycka sina egna tankar och reaktioner
4. Föreståndare eller annan representant besöker familjen för att uttrycka medkänsla och erbjuda stöd och hjälp
5. Genomför ritualer med hela barngruppen samlad
6. Hjälp syskon och nära vänner att återgå till normala rutiner i individuellt anpassad takt
7. All personal ansvarar för att inhämta och förmedla information som säkrar att barn med särskilda behov får sådan hjälp de behöver, t.ex. det döda barnets nära vänner, elever som tidigare har upplevt traumatiska förluster, barn med särskilt känslig personlighet, barn som känner sig ansvarig för det inträffade samt barn som uppvisar påfallande starka reaktioner eller oväntat få reaktioner).
8. Städa undan så lite som möjligt som påminner om det döda barnet

Långtidsuppföljning

1. Markera speciella märkesdagar som det döda barnets födelsedag och årsdagen av dödsfallet. Se till att barnets namn blir nämnt vid varje högtidsdag under det första året efter hans död.
2. Låt kamrater hjälpa till med att städa undan det som tillhört det döda barnet.

Händelse 1B

Dödsfall eller svårt tillbud inträffar utanför fritidshemmet.

Omedelbar aktivitetsplan

1. Föreståndaren kontrollerar uppgifter om dödsfall/olycka innan dessa förmedlas till pedagoger och elever. Föreståndaren samlar in så många fakta som möjligt från föräldrar och andra inblandade t.ex. polis, sjukhus.
 - Den information som förmedlas bör innehålla: När, var och hur skedde dödsfallet/olyckan
 - Var andra barn inblandade
 - Var finns den döde/skadade nu?
2. Lämpliga kontaktpersoner ansvarar för information till barnen
3. Plan för återstoden av dagen utarbetas
4. Om massmedia tar kontakt, skydda barnets närmaste anhöriga och personal, t.ex. genom att ge någon annan än personalen i uppgift att svara i telefon.
5. Håll ett möte för att planera de närmste dagarnas aktivitet. All berörd personal skall delta.

Uppföljning under de närmast följande dagarna, se plan för händelse 1A.

Händelse 2

Elevers föräldrar eller syskon avlider

1. När ett dödsfall inträffar i familjen bör någon familjemedlem, helst en av föräldrarna, komma och underrätta barnet personligen.
2. Innan barnets kamrater meddelas, bör personal tala med det sörjande barnet för att få veta vilka uppgifter som får lämnas ut till barngruppen samt hur dessa får presenteras. Det underlättar för övriga barn om det vet hur deras sörjande kamrat vill att de ska förhålla sig till det som hänt.
3. Det kan ha stort symbolvärde att en representant för verksamheten närvara vid jordfästning. Personal kan också uppmuntra den sörjande elevens kamrater att närvara. Detta måste ske i samråd med den sörjande familjen.
4. Låt barnet bestämma själv hur mycket hen vill tala om det som har hänt. Låt barnet veta att du finns där beredd att lyssna om hen vill prata. Vid normalt sörjande är det bättre att prata med en person barnet har en relation med än att prata med en för barnet helt okänd kurator eller psykolog.
5. Informera fortlöpande de anhöriga om barnets situation på fritidshemmet.

Händelse 3

Personals dödsfall

Vid plötsliga dödsfall kan instruktionerna för Händelserna 1 A och 1B följas. Komplettera med följande punkter:

1. Om dödsfallet inträffar plötsligt och oväntat bör ett möte sammankallas, där personal får möjlighet att tala ut om det som hänt, (psykologisk debriefing).

2. Anordna ett samtal för att ge personerna möjlighet att uttrycka sina tankar och reaktioner.
3. Låt barnen delta i jordfästningen i sällskap med vuxna efter samråd med den dödes familj.
4. Barngruppen skall återförenas till normala rutiner så snabbt som möjligt. Rekrytera ny personal. Informera efterträdaren omgående om barnens reaktioner och om vilka barn som reagerat starkast.

Händelse 4

Större olyckor eller katastrofer

Den här typen av olyckor drabbar ofta hela kommunen hårt. Delar av beredskapsplanerna för Händelse 1A och 1B skall tillämpas, förutom detta skall:

1. Föreståndare sammankallar lämpliga kontaktpersoner. Dessa skall etablera kontakt med räddnings/katastrofledningen. Vid driftstopp kontaktas miljö- och hälsoskyddskontoret vardagar 0143-150 00.
2. Låt polisen och annan räddningspersonal informera föräldrar, hjälp dem med information om det inte sker i annan regi.
3. Vid telefonbesked till föräldrar/vårdnadshavare; registrera noggrant vem som har kontaktas för att undvika dubbelinformation samt för att garantera att alla blir underrättade. Stötta personalen som gör detta arbete och se till att de får täta pauser i detta krävande arbete.
4. Hjälp till att återföre barnen med sina föräldrar.
5. Om olyckan drabbar deltagare i fritidshemmets verksamhet; sänd ut delar av samlade kontaktpersoner till katastrofplatsen för att stötta överlevande och anhöriga, under förutsättning att räddningsledaren anser detta lämpligt.
6. Utse en person som håller kontakt med massmedia. Denna bör ta hand om alla förfrågningar från massmedia, hålla presskonferenser på fasta tider samt informera personal vad som förmedlats till media. Det första pressmeddelandet bör innehålla:
 - Fakta
 - Hur fritidshemmet hanterade olyckan
 - Information till personer i närmiljön om vad de kan göra
 - Betonande av att händelsen skakat om hela fritidshemmet man att personalen tillsammans ska hjälpa barnen på bästa möjliga sätt så att de kan återgå till normala rutiner.
7. Mobilisera extra stöd till barn och personal.

Händelse 5

Elevs försvinnande från fritidshemmet vid utflykt eller vid resa med fritidshemmet.

1. Ha alltid med "anhörigpärmén". Se till att den är uppdaterad.
2. Ha alltid med mobiltelefon.

3. Medtag schema eller liknande.

Akuta åtgärder:

1. Ring 112 och larma
2. Föreståndaren kontaktar och informerar hemmet.
3. Fritidshemmet sammankallar lämpliga kontaktpersoner.
4. En person utses för att samarbeta med familj och polis. Denne är sedan ansvarig för information till berörd personal. Motverka ryktesspridning och spekulationer genom att lämna adekvat och likvärdig information.
5. Lämplig person tar hand om och informerar barngruppen.

Händelse 6

Obehöriga på fritidshemmet

1. Om du möter en okänd person på fritidshemmet, fråga vem det är.
2. Obehöriga besökare avisas, alla hjälps åt.
3. Låt dig inte provoceras. Hämta hjälp!
4. Olaga intrång skall polisanmälas av föreståndare.

Bilaga

Definitioner av begreppen kris och katastrof

Katastrof

Samhällets resurser är inte tillräckliga för att skydda och rädda liv, egendom och miljö och där extraordinära insatser och samordnade åtgärder är nödvändiga.

Kris

En yttre händelse som är av sådan art att vi upplever att våra liv, vår trygghet, vår sociala identitet och våra livsmål är allvarligt hotade. Krisen innebär en situation där våra tidigare erfarenheter och reaktionssätt inte är tillräckliga för att vi skall kunna bemästra situationen.

Reaktioner vid chock och kris

En psykisk krisreaktion inleds ofta med chock. Detta är en övergående process, som kan olika lång tid. Processen indelas i fyra olika faser:

- Chockfasen
- Reaktionsfasen
- Bearbetningsfasen
- Nyorienteringsfasen

Chockfasen inleder krisförloppet. Vid kraftig chock pågår chockfasen från ett kort ögonblick till några dygn. Under denna fas försöker man med all kraft hålla verkligheten ifrån sig. Det är svårt att förstå vad som hänt. En del råkar i affekt och skriker. Andra blir tysta och paralyserade. Några gråter och pratar forcerat. Då behöver man omvårdnad och kroppskontakt. Man är inte mottaglig för goda råd. Man skall heller inte lämnas ensam. En människa kan vara i chock utan att det märks något utåt. Andra personer i närheten måste därför, utifrån det som har inträffat, räkna med att personen kan vara chockad. I sitt handlande måste de agera som om hon vore chockad.

Reaktionsfasen inträffar när den drabbade inte längre kan hålla verkligheten ifrån sig och inte heller kan förneka det som har hänt. Hon börjar förstå innebörden av det som inträffat och förtvivlan blir total. Hon ser inte hur hon skall uthärda och är rädd för att "bli galen". Hon ältar problem och frågor, "Varför, varför skulle detta hända?". Detta är ett led i att närma sig det som är svårt. Inslag av ångest, nedstämdhet och sömnsvårigheter kan inträffa.

Bearbetningsfasen innebär att den akuta krissituationen är över. Man börjar känna att man är på väg att klara av svårigheterna. Vid svår akut kris infaller bearbetningsfasen efter 4-6 veckor. Det innebär att man på ett djupt plan lyckas acceptera det inträffade. Fasen kan pågå 6-12 månader.

I nyorienteringsfasen har man hunnit långt i krisförloppet och man börjar se hoppfullt på framtiden. Faserna är tydligast vid större krissituationer, vilka vara sammanlagt ett år eller längre. Vid smärre chocker kan chockfasen reaktionsfasen och delvis bearbetningsfasen gå in i varandra och nästan sammanfall till en fas som kan vara över inom några dygn.

Vanliga krisreaktioner hos enskilda individer

- Ångest och rädsla
- Återupplevande av påträngande minnen
- Sömnstörningar
- Kroppsliga besvär
- Skuld- och självförelser
- Sorgsenhet och depression
- Irritabilitet och ilska
- Störningar i relationer till andra

En krissituations karaktäristika är

- Plötslig och oväntad
- Före finns ett minimum av information
- Riskfyllt, snabbt skiftande och med inbyggd osäkerhet
- Gäller ofta liv och död eller stora värden

Hur kan kriser påverka en organisation?

- Kollektiv skuld känsla kan uppstå
- Chock och handlingsförlamning kan uppstå
- Förlamande sorg kan uppstå
- Interna konflikter kan uppkomma
- Motivations-olust kan uppstå
- Felbehandlingar eller felbeslut kan ske
- Syndabockstänkande- stelbenthet och förenkling kan ske
- Utmattning fysiskt och mentalt kan förekomma
- Framtidspessimism kan slå rot
- Mytbildningar grundat på felaktig information kan florerera

Men kriser kan också leda till att det i organisationen kan uppstå:

- Stolthet; man gör ett gott arbete
- Positiv reflektion över sitt liv och handlande, en personlig stärkning
- Ökad förståelse och hänsyn
- Positiv mental feedback av insatser för drabbade
- Växande gemenskap och samhörighet

Viktigt är att ha klarhet i vem som gör vad, kunna prioritera, ge god information, kunna delge ansvar, ge feedback samt utvärdera åtgärder.

Att bidra till barnens krisbearbetning betyder inte stora terapiinsatser. Det handlar i första hand om medmänsklighet i praktisk handling, något som vi alla kan delge varandra.