

KRISHANTERINGSPLAN

2023/2024

Eftermiddagshemmet (Eftis), Bergnäsets AIK

Med en krishanteringsplan skall vi skapa trygghet och tillit. Med en gemensam krisplan för Eftis, kansli och sektioner kan vi ta stöd och hjälp av varandra.

Beredskap och rutiner är viktiga för att mildra reaktioner. Krishanteringsplanen skall ses som en vägledning om hur vi handskas med information, stöd och i akuta situationer. Både personal och barn har tränat visa rutiner men det enskilda fallets komponenter avgör hur Eftis väljer att arbeta.



Informera chef/rektor

Så snart chef/rektor fått kännedom om hot/våld sammankallas kris- och stödgruppen och man går igenom det inträffade.

Gör en analys av situationen och bedömer riskerna för den drabbade.

Chef/rektor beslutar om säkerhetsåtgärder

Chef/rektor gör en polisanmälan. Händelsen skall dokumenteras och anmälas

Chef/rektor kallar de inblandade till samtal så snart som möjligt och beslutar om hur situationen hanteras fortsättningsvis. Dessutom görs en rutin för hur liknande situationer ej skall inträffa igen.

Hämtning av barn

Om någon annan än föräldrarna skall hämta barnet måste det meddelas i förväg, eftersom personalen ansvarar för barnet från det att föräldern lämnar på morgonen tills dess att föräldern hämtar på eftermiddagen.

Om barnet ej hämtas på utsatt tid tar personalen kontakt med förälder. Går ej förälder att nå kontaktas nära anhörig. Får personalen ej kontakt med vårdnadshavare/anhörig kontaktas Socialjouren efter stängningstid.

Olycka, sjukdom

Ge första hjälpen

Larma räddningstjänst

Håll obehöriga borta från olycksplatsen.

Ta undan barngruppen, låt inget barn gå hem utan kontakt med vårdnadshavare

Följ med till sjukhus vid behov

Ansvarig chef/rektor meddelas omgående

Chef/rektor inhämtar information

Chef/rektor sammankallar kris- och stödgruppen och går igenom det inträffade beslutar vem som gör vad och hur information ska delges personal, barn och föräldrar.

Informera och berätta så öppet och tydligt som möjligt men tänk på sekretessen

Vid olycksfall dokumentera händelsen på blankett olycksfallsrapport

Vid ensamarbete på Eftis och kansliet, vid utflykter och läger skall mobiltelefonen finnas att tillgå. Stödgruppens skall ha de ovan angivna mobilnumren inlagda.

Vid ensamarbete på Eftis och kansliet fungerar respektive enhet som back-up om personalen behöver stöd i en krissituation.

Sekretess

Sekretess råder. Det är viktigt att förhindra att ryktesspridning och spekulationer. Sekretessen gäller både förening och Eftis. Tystnadsplikten gäller även mot skolornas personal.

Krissituationer

Utsatta barn (våld, hot, övergrepp, berusade, drogpåverkade vårdnadshavare eller anhöriga)

Vid misstanke eller kännedom om att ett barn far illa är du skyldig att agera direkt!

Du skall:

- kartlägga och dokumentera vad du grundar dina misstankar på och vilken information du har delgivits.
- vid kränkning/mobbning använder vi "plan mot kränkande & diskriminerande behandling". meddela chef/rektor/ordförande som i förekommande fall sammankallar kris- och stödgruppen.
- vid anmälan till socialförvaltningen råder sekretess och det är därför inte tillåtet att prata om den uppkomna situationen. OBS!! Vid misstanke om sexuella övergrepp eller misshandel skall kontakt tas med socialförvaltningen/socialjour. Föräldrar/Anhörig skall inte informeras!
- Chef/rektor/ordförande håller kontakt med socialförvaltningen och med personalen.

Barn som avviker

Skulle ett barn avvika från verksamhet, kanske blir ovän med någon, och gå iväg från Eftis går personalen efter barnet, om personalen ej får kontakt hör man efter vad som hänt med kvarvarande barn, ringer barnet om det har mobil/hem. Får man ej tag på barnet kontaktar man direkt föräldrarna för att i samråd lösa situationen. Beroende på situationen görs en bedömning om andra barn skall släppas hem utan att deras föräldrar informeras.

Skulle barnet trots samråd med föräldrar fortfarande vara borta, kontaktas rektor. Rektor kontaktar, beroende på rådande situation, i samråd med föräldrar polisen. Annars kontaktar rektor polisen.

Vid resa och utflykt räknas alltid barnen in och ut efter medtagen lista.

Vid resa lämnas en namnlista kvar på de barn som deltar i resan. På denna finns kontaktuppgifter så att kvarvarande personal/kansliet snabbt kan kontakta anhöriga.

- . Kommer något barn till skada följer den vuxne som känner barnet bäst med till sjukhuset
- . Rektor samlar styrelsen/stödgruppen för information
- . Rektor beslutar om vidare åtgärder och informerar barn och personal

- Eftis barn skall hållas samlade tills andra direktiv ges. • Föräldrar/Vårdnadshavare underrättas
- Eftis ser till att inget barn kommer hem till ett tomt hem
- Vidare information lämnas till hemmen
- Kontrollera barnets eventuella frånvaro de närmaste dagarna efter ev brand
- Personalen ger barnen riktig/ärlig information om händelsen. • Uppföljning och dokumentation sker under en längre tid
- Kanslichefen underrättar Arbetsmiljöverket om det inträffade.

Naturkatastrof/Större katastrof som direkt berör verksamheten

Vid naturkatastrofer som direkt berör verksamheten, ex dammbrott, storm/orkan träder kommunens krishantering in. De informerar allmänheten. I möjligaste mån och beroende av vad kommunen vidtar för åtgärder kommer Eftis att hålla öppet. I möjligaste mån kommer personal att finnas på plats vid Eftis för att möta upp om det finns en osäkerhet om Eftis bedriver verksamhet eller inte. Vi informerar även via mail/telefon om möjligt.

Katastrofer som inte direkt berör verksamheten

Inträffar händelser som inte direkt berör Eftis men ändå påverkar oss har vi följande beredskap.

' Beroende på grad av omfattning, geografisk förankring och hur allvarlig händelsen är kommer en bedömning av personal och rektor att göras om hur bearbetningen skall se ut och om händelsen skall tas upp.

- Barnen informeras på en åldersanpassad nivå.
- Landssorg och större händelser kan behöva förklaras fler gånger.

Vid ensamarbete på Eftis fungerar kansliets personal som backup om Eftis behöver stöd i en situation. När kansliets personal inte finns att tillgå kallas räddningstjänst.

På Eftis finns en pärm på bänken vid kylskåpet lättillgänglig med kontaktuppgifter till barnens och personalens anhöriga.