



Beredskapsplan Austrått barnehage



Sandnes Kommune

Revidert xx.xx.2022

Planen skal brukes i XX barnehage under håndteringen av beredskapssituasjoner.

- Styrer/stedfortreder har delegert myndighet fra Barnehagesjef til å beslutte når barnehagen er i en beredskapssituasjon - og til å iverksette og avslutte alle nødvendige beredskapstiltak i en beredskapssituasjon.
- I styrers fravær fra barnehagen, skal det til enhver tid være stedfortreder som oppholder seg i barnehagen – stedfortreder har da ansvar for og leder barnehagens håndtering av beredskapssituasjoner.
- I en beredskapssituasjon er det styrer/stedfortreder som leder håndteringen. Personalet skal varsle styrer/stedfortreder så umiddelbart som mulig når en beredskapssituasjon oppstår.
Et prinsipp er å alltid varsle nærmeste leder som igjen varsler sin leder.
- Den ansatte følger instruksene i aksjonskortet- frem til det oppnås kontakt med styrer/stedfortreder.
- Styrer/stedfortreder skal sørge for at det blir skrevet logg under beredskapssituasjon- se side 27 for loggskjema.
- Tiltakskortene er basert på generell vurdering av mulige hendelser barnehagene i Sandnes kommune kan møte. Bergen kommunes *beredskapsplan barnehager* er benyttet som referanse i dette arbeidet.
- Styrer i den enkelte barnehage er ansvarlig for å tilpasse planen til egen barnehage og eventuelt tilføre planen aktuelle tiltakskort basert på risiko og sårbarhets analyse (mer informasjon side 29).
- Styrer er og ansvarlig for jevnlig gjennomgå og **øve planen** med barnehagens ansatte.

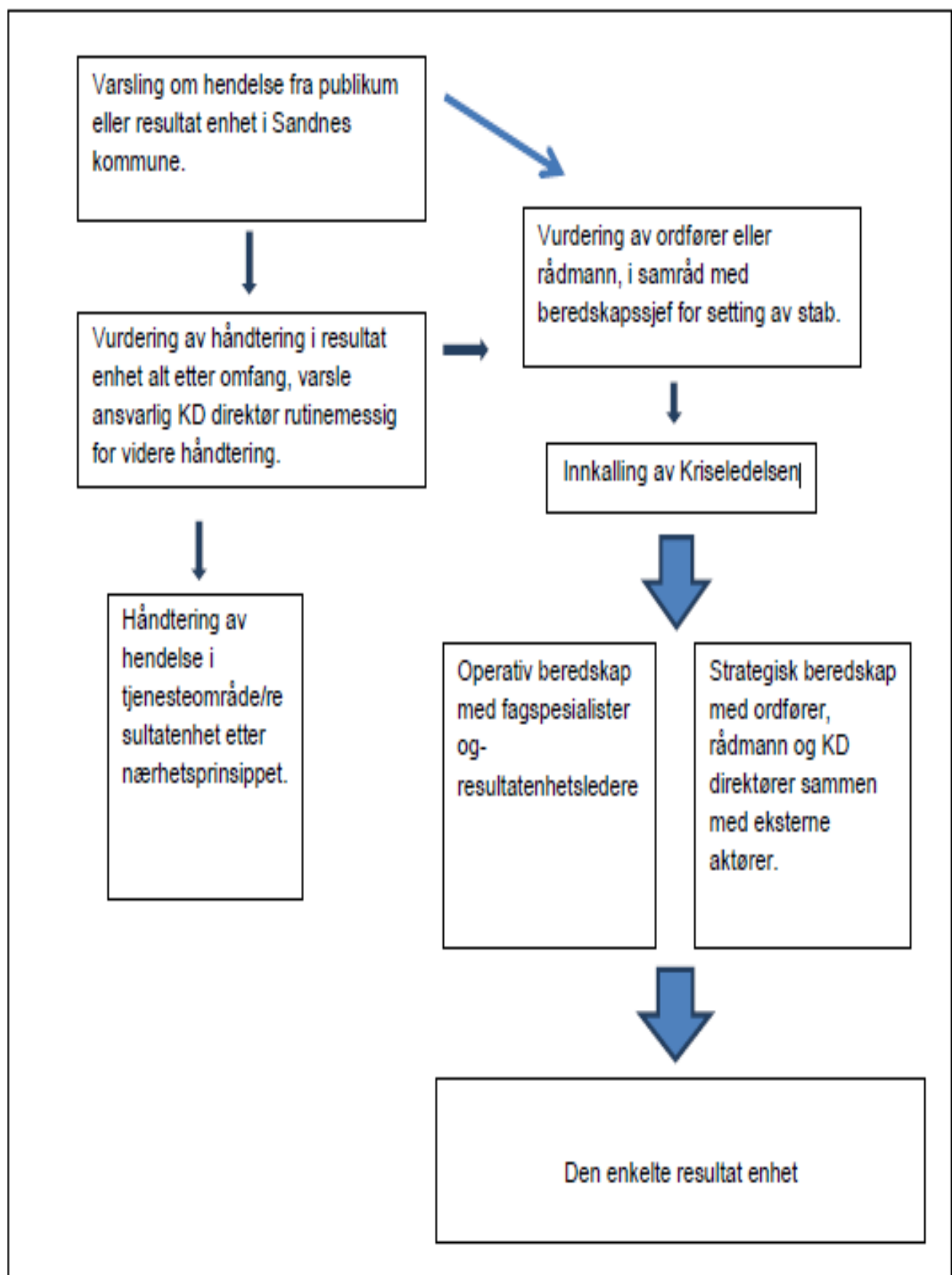
1

Rev. dato:	Gyldig til:	Endring:	Godkjent av:

¹ Planen er godkjent av Barnehagesjef for oppvekst barn og unge, som er ansvarlig for årlig revisjon av planen.

Innholdsfortegnelse

Kommunens organisering ved krise:	4
Skjema for mottatt melding	5
Telefonnummer ved umiddelbar varsling.....	6
Aksjonskort 1 – evakuering og branntilløp.....	7
Aksjonskort 2 – terrorhandlinger og gisseltakning av barn eller ansatt	8
Aksjonskort 3 – alvorlig personskade, alvorlig akutt sykdom, forgiftninger og drukningsulykke.....	9
Aksjonskort 4 – alvorlig ulykke med involverte barn eller ansatte utenfor barnehageområdet.....	10
Aksjonskort 5 – alvorlig vold eller trusler mot barn eller ansatt.....	11
Aksjonskort 6 – bombetrussel og andre trusler mot barnehagen	12
Vedlegg til vedlegg 6 – Meldingsmottakskjema Mottak av trusler	13
Aksjonskort 7 –bortføring av barn eller ansatt	14
Aksjonskort 8 – savnet barn eller ansatt.....	15
Aksjonskort 9 – utbrudd av alvorlig smittsom sykdom blant barn eller ansatte	16
Aksjonskort 10 – trusler om eller forsøk på selvdrap	17
Aksjonskort 11 – mistanke om utøvd vold eller seksuelle overgrep.....	18
Aksjonskort 12 – alvorlig mobbesak.....	19
Aksjonskort 13 – dødsfall barn eller ansatt i eller utenfor barnehagetiden	20
Aksjonskort 14 – alvorlig skade på eller langvarig bortfall av infrastruktur (bygninger, IKT, V/A, Strøm).....	21
Aksjonskort 15 – alvorlig kriminell handling begått på eller mot barnehagen	22
Aksjonskort 16 – manglende henting av barn.....	23
Aksjonskort 17 – ruspåvirkete/uskikkete foreldre ved bringing/henting av barn	24
Aksjonskort 18 – ekstremt sykefravær.....	25
Aksjonskort 19 – mediehandling	26
Logg	27
Telefonliste	28
Prinsipper for risiko og sårbarhetsanalyse:se:	30



Skjema for mottatt melding					
Hvem melder:			Kl.:	Dato:	
Kontaktinformasjon til den som melder:			Telefon:	E-post:	
Beskrivelse av hendelsen:					
Hva har skjedd?					
Hendelsessted?					
Konsekvenser?					
Hva forventes av barnehagen?					
Personskader?					
Når er neste kontaktpunkt?					

Telefonnummer ved umiddelbar varsling				
Tid:	Organisasjon/funksjon	Relevante situasjoner	Telefonnummer	TU:
	Brann	Brann, forurensning,	110	
	Politi	Trusler, vold, terror, alitet	112 / 02800	
	Ambulanse/Legevakt	Ulykker, sykdom,	113 / 116117	
	Barnevernsvakten	Mistanke om overgrep Barn	90541321	
	Kommunal kriseledelse	Beredskapssituasjoner	51335552/ 94143022	
	Barnehagesjef	Beredskapssituasjoner	97664328	
	Giftinformasjonen	Akutt forgiftningsfare	22 59 13 00	
	Arbeidstilsynet	Arbeidsulykker	815 48 222	
	Byggteknisk vakt-	Vann, avløp og strøm	47839280	
	IKT-brukkerstøtte	IKT-systemer, intranett,	51335115	
	Servicekontoret-	Kan veilede med å finne resurspersoner i kommunen	51336000	

(Utvidet telefonliste finner en på side 28)

Aksjonskort 1 – evakuering og branntilløp

Dette aksjonskortet benyttes når barnehagen evakueres uavhengig av årsak, inkludert branntilløp.
Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Ved brann, løs ut brannalarmen.		
	Ved brann , evakuer til samlingsplass dersom denne er sikker. Evakuer til alternativ samlingsplass dersom den primære oppstillingsplassen ikke er trygg.	Gjennomfør og dokumenter opptelling av de evakuerte. Å gjennomføre en kontrollert evakuering er underordnet ved terrorhendelser. Dersom de evakuerte kan utsettes for fare på samlingsplassen, må de beskyttes på best mulige måte.	
	Varsle nødetatene	Brann: 110 Politi: 112 Ambulanse: 113	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Lagre telefonnummer slik at nummer er lett tilgjengelig.	
	Forsøk å slukke brannen dersom dette er forsvarlig.	Benytt tilgjengelig brannslukningsutstyr, men ikke utsett innsatspersonell eller andre for fare.	
	Send om mulig og dersom det er sikkert en ansatt som kjentmann for å møte nødetatene på et sikkert oppmøtested.	Kjentmann informerer nødetatene om situasjonen og bistår dem fortløpende med informasjon og kunnskap om barnehagen.	
	Hvis forsvarlig- gjennomløp bygningen, for å finne eventuelt etterlatte personer.	Benytt tilgjengelig brannslukningsutstyr, men ikke utsett innsatspersonell eller andre for fare.	
	Varsle barnehagesjef.	97664328	
	Vurder å flytte de evakuerte innendørs til et lokale med behagelig temperatur.	Benytt fasiliteter som er planlagt eller som skaffes akutt (nabobygg/busser).	
	Informere de evakuerte om situasjonen og om den videre håndteringen.	Gjør dette innendørs dersom det er mulig.	
	Informere foresatte om situasjonen og den videre håndtering. Gi informasjon om hvor foresatte kan møte barna.	Benytt <i>Transponder</i> eller andre tilgjengelige informasjonshjelpemidler, benytt kommunikasjonsavdelingen om nødvendig.	
	Informere de evakuerte og foresatte om hvordan hendelsen vil bli fulgt opp videre.	Gjøres når de evakuerte returnerer til barnehagen.	
	Vurder om enkelte behøver særlig psykososial eller materiell oppfølging.	Barnehagesjef og/eller legevakten kan bistå i vurderingen.	
Etter hendelsen			
	Samle alle evakuerte i ett sted og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Vurder behov for å gjennomføre informasjonsmøte for foresatte.	Dette kan eventuelt gjennomføres på et senere tidspunkt.	
	Vurder behov for å innhente ekstern ekspertise i oppfølgingen av hendelsen.	Dette kan være kommunale eller andre enheter/ fagekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 2 – terrorhandlinger og gisseltakning av barn eller ansatt

Dette aksjonskortet benyttes når det er mottatt trusler om eller i ferd med å gjennomføres livstruende handlinger mot barn og/eller ansatte, eller når barn eller ansatt er tatt som gissel. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid :	Aksjon:	Beskrivelse:	TU :
	Varsle politiet.	Politi: 112. Hold kontakten med politiet til politiet eventuelt avslutter samtalen. La en annen ansatt holde kontakten dersom du ikke har tid selv.	
	Følg politiets instruksjoner.	Hold fortløpende/jevnlig kontakt med politiet.	
	Ved evakuering, evakuer til ordinær samlingsplass dersom denne er sikker.	Gjennomfør og dokumenter opptelling av de evakuerte.	
	Evakuer til alternativ samlingsplass dersom den primære oppstillingsplassen ikke er trygg.	Be politiet om vakthold ved samlingsplass.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.		
	Varsle ansatte og barn om situasjonen og hvordan de skal forholde seg.	Vurder om brannalarmen kan benyttes eller om annet tilgjengelig varslingsystem bør benyttes.	
	Ved terrorhandlinger, beslutt evakuering eller barrikadering.	Varsle ansatte og politiet om din beslutning.	
	Evakuer om det er trygt. Barrikader om det er farlig å evakuere.	Det kan være riktig å evakuere noen, mens andre anmodes om å barrikadere seg.	
	Barrikader ved å stenge tilgang og innsyn til de steder hvor personell oppholder seg.		
	Dersom det er trygt, observer hvor gjerningsperson befinner seg.	Kommuniser observasjonene fortløpende til politiet.	
	Dersom det er trygt, send ansatt som kjentmann for å møte politiet på deres oppmøtested.	Informert politiet om hvor den ansatte vil møte politiets innsatsleder.	
	Forsøk å holde kontakten med ansatte og informere dem fortløpende om situasjonen.	De ansatte som har kontakt med barna informerer og ivaretar dem.	
	Når politiet har sikret området, samle alle barn og ansatte, ivareta dem og informer dem om situasjonen.	Barnehagesjef vil kunne bistå. Bistå med å skaffe lister over barn, foresatte, ansatte og pårørende	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685	
	Følg nødetatenes råd for den videre oppfølging på barnehageområdet.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette er mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte og deres pårørende og foresatte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørte blir vurdert av ekspertise vedrørende behov for videre oppfølging.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 3 – alvorlig personskade, alvorlig akutt sykdom, forgiftninger og drukningsulykke

Dette aksjonskortet benyttes når det har oppstått en alvorlig personskade, alvorlig akutt sykdom, forgiftninger eller drukningsulykke som en følge av barnehagens aktiviteter, og som involverer barn eller ansatte. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Ved drukningsulykke forsøk å få vedkommende på land og/eller opprett observasjon mot stedet der vedkommende er/sist ble sett.	Ved drukningsulykke varsle brannvesenet: 110.	
	Ved mistanke om forgiftning, kontakt giftinformasjonssentralen.	Giftinformasjonssentralen: 22 59 13 00	
	Varsle ambulanse - be om råd om relevant førstehjelp i henhold til aktuell skade. Varsle politiet om hendelsen.	Ambulanse: 113. Hold kontakten med AMK til de eventuelt avslutter samtalen. Politiet 112	
	Sikre skadestedet slik at nye skader ikke oppstår.	Avsperr og sikre skadestedet.	
	Oppretthold førstehjelpsinnsetts. Sikre at det alltid er ansatte som oppholder seg og holder kontakt med pasienten. Ikke avslutt førstehjelp før pasienten er overtatt av ambulansepersonell.	Sjekk bevissthet – luftveier – åndedrett. Sikre frie luftveier. Iverksett hjerte- lungeredning ved behov. Legg i stabilt sideleie. Stans blødning.	
	Send ansatt som kjentmann for å møte ambulansen.	Informer AMK om hvor den ansatte vil møte ambulansen.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder		
	Send ansatt med ambulansen sammen med pasienten.	Den ansatte skal oppholde seg med pasienten på behandlingsstedet til foresatte, pårørende eller andre ansatte overtar.	
	Varsle foresatte eller pårørende når den skadde er overtatt av helsevesenet eller politiet.	Informer kun om at det har skjedd en hendelse og at den skadde er hentet av ambulansen.	
	Samle øvrige barnehagebarn og ivareta disse.	Samle barna på et sted uten utsyn til stedet der pasienten ligger. Vurder behovet for å informere deler eller hele barnehagen om situasjonen.	
	Varsle arbeidstilsynet.	Arbeidstilsynet skal varsles om arbeidsulykker.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685.	
	Følg nødetatenes råd for den videre oppfølging på barnehageområdet.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørte blir vurdert av ekspertise som gjelder behov for videre oppfølging.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 4 – alvorlig ulykke med involverte barn eller ansatte utenfor barnehageområdet

Dette aksjonskortet benyttes når det har oppstått en alvorlig ulykke som involverer barn eller ansatte i forbindelse med barnehagens aktiviteter utenfor barnehagens område. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Sikre at nødetatene er varslet.	Brann:110 Politi:112 Ambulanse:113	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder		
	Opprett kontakt med hendelsesstedet, overnattingsstedet eller transportselskapet som har hatt ansvar for barna og ansatte.	Skaft best mulig oversikt over situasjonen og hvordan denne involverer barn og ansatte.	
	Vurder å sende ansatt til hendelsesstedet som barnehagens representant.	Det bør være en pedagogisk leder dersom mulig.	
	Vurder å sende ansatt til behandlingsstedet for skadde som barnehagens representant.	Dette bør være pedagogisk leder dersom det er anledning til dette.	
	Informere foresatte om situasjonen og den videre håndtering. Gi informasjon om hvor foresatte kan møte barna.	Benytt tilgjengelige informasjonshjelpemidler, benytt barnehagesjef om nødvendig. Sikre at det er innhentet samtykke dersom det skal informeres om taushetsbelagt informasjon.	
	Vurder å tilby å samle barn, ansatte og pårørende på et mottakssenter.	Barnehagesjef kan bistå med å organisere dette i barnehagen eller på kommunens avtalehotell.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 omkring mediehandtering.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette er mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at helsetilstanden til alle berørte blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 5 – alvorlig vold eller trusler mot barn eller ansatt

Dette aksjonskortet benyttes når det er fremsatt trusler eller utøvd vold mot barn eller ansatte.
Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Dersom det er trygt, forsøk å få volden til å opphøre.	Vurder om flere ansatte sammen kan stanse gjerningsperson på en sikker måte.	
	Varsle Politiet.	Politi: 112. Hold kontakten med politiet til politiet eventuelt avslutter samtalen. La en annen ansatt holde kontakten dersom du ikke har tid.	
	Ved trusler- sikre barnet eller den ansatte som er utsatt for trusselen.	Sikre barnet eller den ansatte på sikkert sted, og ivareta vedkommende.	
	Ved alvorlig personskade som følge av hendelsen, benytt også aksjonskort alvorlig personskade, alvorlig akutt sykdom og drukningsulykke.	Brann:110 Politi:112 Ambulanse:113.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder		
	Dersom det er trygt, send ansatt for å møte politiet på sikkert oppmøtested.	Informer politiet om hvor den ansatte vil møte politiets.	
	Varsle foresatte eller pårørende både til fornærmede og eventuell gjerningsperson.	Informer om hendelsen og barnehagens videre håndtering. Sikre at det er innhentet samtykke dersom det skal informeres om taushetsbelagt informasjon.	
	Samle øvrige barn og ansatte og ivareta disse.	Samle barna på et sted uten utsyn til stedet der pasienten ligger. Vurder behovet for å informere deler eller hele barnehagen om situasjonen.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 om mediehåndtering.	
	Følg politiets råd for den videre oppfølging på barnehageområdet.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørte blir vurdert av ekspertise som gjelder behov for videre oppfølging.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 6 – bombetrussel og andre trusler mot barnehagen

Dette aksjonskortet benyttes når det er fremsatt bombetrusler eller andre trusler mot barnehagen. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.		
	Varsle politiet - be politiet om råd, det er politiet som leder den operative håndteringen av situasjonen.	Politi: 112. Hold kontakten med politiet til politiet eventuelt avslutter samtalen. La en annen ansatt holde kontakten dersom du ikke har anledning.	
	Ved mottak av trussel/bombetrussel forsøk å fange opp og noter ned viktig informasjon. Se vedlegg til vedlegg 6. Ikke legg på telefonen som trusselen er mottatt på og ikke slå av programmer eller datamaskiner der trusselen er fremsatt, ta bilde av skjermen. Benytt vedlegg om mulig meldingsmottaksskjema mottak av trusler.	- Forsøk å holde samtalen i gang. - Noter meldingens ordlyd og be om gjentakelse. - Spør om hvor bomben er plassert. - Spør når den vil eksplodere. - Spør hvilket sprengstoff som er benyttet. - Spør hvem som ringer og hvor det ringes fra. - Noter opplysninger om navn, kjønn, alder, stemmen, dialekt, språk og eventuelle bakgrunns lyder.	
	Følg politiets instruksjoner og gi all informasjon om den mottatte trusselen til politiet.		
	Evakuer barnehagen, benytt aksjonskort evakuering og branntilløp.	Kontroller at ingen fremmede biler, koffertar eller gjenstander står plassert på oppmøtestedet.	
	Dersom det er trygt, send ansatt som kjentmann for å møte politiet på sikkert oppmøtested.	Informert politiet om hvor den ansatte vil møte politiet.	
	Varsle foresatte og pårørende.	Informert om hendelsen og barnehagens videre håndtering.	
	Når politiet har sikret området, samle alle barn og ansatte, ivareta dem og informer dem om situasjonen.	Barnehagesjef vil kunne bistå. Bistå med å skaffe lister over barn, foresatte, ansatte og pårørende	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 om mediehandtering.	
	Følg politiets råd for den videre oppfølging på barnehageområdet.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag om det ikke vurderes å haste.	
	Sikre at alle berørte blir vurdert av ekspertise som gjelder behov for videre oppfølging.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

MOTTAK AV TRUSEL-RETTET MOT BARNEHAGEN

Noter telefonnummeret det ringes fra:

Hold deg rolig - Hold forbindelsen - Ikke legg på selv om samtalen er over.

Varsle umiddelbart: 1) **POLITIET 112.**

Noter så mange opplysninger om samtalen som mulig, still spørsmål om mulig:

Hvordan lyder trusselen (gjengi så ordrett som mulig):

.....

.....

.....

.....

Be om spesifisering av trusselen, be om gjentakelse, hold samtalen i gang:

Hva er trusselen?

.....

Når og hvor vil trusselen skje?.....

.....

Hvilket sprengstoff / våpen vil bli benyttet?

Hvem er det som ringer , hvor ringes det fra, hvorfor gjør du dette?

.....

.....

Noter opplysninger om: Navn, kjønn, alder, stemme, språk, dialekt, bakgrunnslyder

.....

.....

.....

Melding mottatt av:

Dag / klokkeslett: Underskrift:

Aksjonskort 7 –bortføring av barn eller ansatt

Dette aksjonskortet benyttes når det er mistanke om at barn eller ansatt er tatt med av en person som ikke har tillatelse til dette. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU :
	Dersom det er trygt, forsøk å holde observasjon på hvor gjerningsperson befinner seg, følg etter.	Kommuniser observasjonene fortløpende til politiet, ikke konfronter gjerningsperson.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder		
	Varsle politiet - be politiet om råd, det er politiet som leder den operative håndteringen av situasjonen.	Politi: 112. Hold kontakten med politiet til politiet eventuelt avslutter samtalen. La en annen ansatt holde kontakten dersom du ikke har tid.	
	Kontakt foresatte eller pårørende, forsøk å få klarhet i om hendelsen er en bortføring eller ikke.	Dersom det avklares at det ikke er bortføring, kontakt politiet -gi de nye opplysningene.	
	Ved bortføring av barn under barnevernets omsorg kontaktes barnevernstjenesten.	Forsøk primært å kontakte oppgitt kontaktperson i barnevernet, fosterforeldre, beredskapsforeldre.	
	Samle barn og ansatte med nær tilknytning til den bortførte og innhent eventuelle opplysninger.	Få omgangskretsen til å sjekke den bortførtes sider på sosiale medier. Innhent kun informasjon, ikke publiser, gi eventuell informasjon til politiet.	
	Samle øvrige barn og ansatte, ivareta dem og informer dem om situasjonen.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette på anmodning. Bistå med å skaffe lister over barn, foresatte, ansatte og pårørende.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdeling 51335456/40008685 om mediehandling.	
	Følg politiets råd for den videre oppfølging på barnehageområdet.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørte blir vurdert av ekspertise som gjelder behov for videre oppfølging.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette og mobilisere nødvendig ekspertise.	
	Planlegg for mottak og ivaretagelse av den bortførte dersom vedkommende skulle returnere til barnehagen.	Planlegg sammen med politiet, barnehagesjef, pårørende og omgangskrets. Planlegg psykososial ivaretagelse og mediehandling.	
	Dersom den bortførte ikke returnerer til barnehagen, men blir borte langvarig, legg en plan for ivaretagelse av øvrige barn og ansatte.	Planlegg sammen med politiet, barnehagesjef, pårørende og omgangskrets. Planlegg psykososial ivaretagelse og mediehandling.	
	Dokumenter barnehagens handling.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 8 – savnet barn eller ansatt

Dette aksjonskortet benyttes når et barn eller ansatt er savnet. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder		
	Forsøk å kontakte den savnede, foresatte, pårørende og omgangskrets for å få klarhet i hvor den savnede befinner seg.	I forsøk på å kontakte den savnede og gjennomsøking av der den savnede sist ble sett.	
	Ring politiet - be politiet om råd.	Politi: 112. Hold kontakten med politiet.	
	Iverksett grundig søk i nærområdet der den savnede sist ble sett, koordiner dette med politiet.	Ha kontroll på hvem som søker hvor og dokumenter hvor det er søkt.	
	Send ansatte til farlige steder som vann, trafikkert vei og høyder.	Observer om den savnede er der eller forhindre at vedkommende tar seg dit.	
	Dersom hendelsessted utenfor barnehagen, opprett kontakt med hendelsesstedet, vurder å sende flere ansatte til hendelsesstedet.	Skaft best mulig oversikt over situasjonen og hvordan denne involverer barn og ansatte.	
	Samle barn og ansatte med nær tilknytning til den savnede og innhent eventuelle opplysninger.	Innhent informasjon.	
	Dersom det innkommer opplysninger som tyder på at den savnede er bortført, benytt aksjonskort bortføring av barn eller ansatt.		
	Samle øvrige barn og ansatte, ivareta dem og informer dem om situasjonen. Informer foreldre i barnehagen per telefon/epost.	Barnehagesjef vil kunne bistå. Bistå med å skaffe lister over barn, foresatte, ansatte og pårørende.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjon avdeling 51335456/40008685.	
	Følg politiets råd for den videre oppfølging.	Herunder sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Rapporter til barnehagesjef når dette mulig.	97664328	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørtes helsetilstand blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 9 – utbrudd av alvorlig smittsom sykdom blant barn eller ansatte

Dette aksjonskortet benyttes når det er mistanke utbrudd av alvorlig smittsom sykdom blant barn og/eller ansatte. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrers kontor/mobil. Utvid lokale beredskapsledelse med personell fra helsestasjon.	
	Varsle barnehagesjef	97664328	
	Varsle Smittevern overlege	51335844/90115005	
	Isoler barn eller ansatte som har symptomer på sykdom i barnehagen inntil de blir hentet av ambulanse eller sendes hjem.	Registrer hvilke barn eller ansatte som blir hentet av ambulanse eller blir sendt hjem.	
	Vurder om barnehagen skal stenge i samråd med barnehagesjef.	Informert barn, foresatte og pårørende om barnehagen stenges og for hvilket tidsrom. Sikre at det er innhentet samtykke dersom det skal informeres om taushetsbelagt informasjon.	
	Bistå Smittevernoverlegen med kartlegging av utbredelse hos barn og ansatte.		
	Informert ansatte og foresatte til barn som skal holde seg hjemme og ikke møte i barnehagen.	Ansatte og barn som pålegges å holde seg hjemme må følges opp.	
	Informert barn, foresatte og ansatte om aktuelle symptomer og hvordan de skal opptre ved frembrudd av symptomer.	Søk råd hos Smittevernoverlegen / helsevernheten.	
	Følg opp barn og ansatte som eventuelt er innlagt på sykehus og ivareta deres pårørende.		
	Gjennomfør nedvasking og desinfisering av hele eller deler av barnehagen.	Søk råd hos Smittevernoverlegen / helsevernheten.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 omkring mediehandtering.	
	Vurder om friske barn skal tilbys barnehage i andre bygg dersom barnehagen stenges.	Barnehagesjef vurderer om friske ansatte skal drive alternativt tilbud.	
	Søk råd hos Smittevernoverlegen / helsevernheten om den videre håndtering av hendelsen.		
Etter hendelsen			
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 10 – trusler om eller forsøk på selvdrap

Dette aksjonskortet benyttes når en person truer med eller har forsøkt å ta sitt eget liv. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Dersom hendelsen er akutt, varsle ambulanse.	Ambulanse: 113. Akutt er det dersom forsøk på selvdrap pågår eller nettopp er gjennomført.	
	Ring politiet	112	
	Skjerm barna fra hendelsen.	Ta dem bort fra situasjonen.	
	Frem til politiet kommer-gjennomfør samtale med vedkommende som truer med selvdrap, benytt voksne som vedkommende har en god relasjon til.	Vær minimum to personer til stede under samtalen, gjør notater. Fjern alle farlige gjenstander.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.	Mobiliser til styrer sitt kontor.	
	Varsle barnehagesjef.	97664328	
	Søk råd hos tilgjengelig fagekspertise om hvordan barnehagen skal håndtere situasjonen.	Barnehagesjef, Lege eller annet helsepersonell.	
	Sikre at eventuelle barn, ansatte eller andre som har hatt sterke inntrykk under hendelsen får nødvendig oppfølging.	Benytt helsesøster eller kriseteam som kan kontaktes gjennom barnehagesjef.	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag om det ikke vurderes å haste.	
	Sikre at alle berørtes helse blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 11 – mistanke om utøvd vold eller seksuelle overgrep av ansatt

Dette aksjonskortet benyttes når det er mistanke om at barn er utsatt for vold eller seksuelle overgrep. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.	Mobiliser til styrer sitt kontor.	
	Er ansatt mistenkt for vold eller overgrep-sikre at den ansatte ikke er alene med barn. Skjerm andre barn som kan ha vært vitne til hendelsen, og sikre at det er en voksen sammen med barna til enhver tid.	Først mulig andre ansatte skal informeres gjennom hele aksjonen. Ansatt skal ikke informeres om mistanken.	
	Varsle barnehagesjef. Ta kontakt med oppvekst stab dersom det ikke oppnås kontakt med barnehagesjef.	97664328. Videre håndtering og beredskapsnivå blir avklart.	
	I samråd med barnehagesjef- varsle politiet, og søk råd om håndtering av situasjonen.	Gi informasjon, få informasjon om hva politiet vurderer som første nødvendige handlinger av kommune og politi. Avklar om politiet skal ha en skriftlig henvendelse/anmeldelse	
	Hvordan håndtere bekymring for at ansatte har utsatt barn for vold eller seksuelle overgrep - veileder for utarbeidelse av plan Bufdir		
	Håndter situasjonen i tråd med politiets og barnehagesjefs råd.	Dersom råd fra politi om ytterligere samtale med barn kan BFE sin kontaktperson for barnehager kontaktes for å delta eller gi veiledning- tlf: 51336300.	
	Legg en plan for håndteringen av den ansattes arbeidsforhold.	Involver barnehagesjef.	
	Legg en plan for håndteringen av barnets forhold til barnehagen.	Involver barnehagesjef.	
	Vurder sammen med politiet hvordan foresatte eller pårørende skal kontaktes og ivaretas.	Det må vurderes om de foresatte eller pårørende kan være involvert i saken på en uheldig eller uønsket måte før kontakt med dem opprettes.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 omkring mediehandtering.	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag.	
	Sikre at alle berørtes helse blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette.	
	Sikre at barn, foresatte og ansatte som er berørt får nødvendig oppfølging i etterkant av hendelsen.	Sikre at nødvendige fagekspertise er involvert og at det er lagt en langsiktig plan for oppfølging.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 12 – alvorlig mobbesak

Dette aksjonskortet benyttes når det er mistanke om eller det er innmeldt en alvorlig mobbesak som involverer barn eller ansatte, som ikke kan håndteres tilfredsstillende gjennom barnehagens handlingsplan mot mobbing, og som barnehagen trenger bistand for å håndtere. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrer sitt kontor.	
	Varsle barnehagesjef.	97664328	
	Legg en konkret plan for håndtering av saken sammen med barnehagesjef.	Planen må omfatte ivaretagelse av både den mobbede og eventuelt identifiserte mobbere.	
	Søk råd hos tilgjengelig fagekspertise.	Helsestasjon, PPT, kommuneoverlege, bedriftshelsetjeneste og/eller andre styrere som har erfaring fra lignende hendelser, kan bistå.	
	Søk bistand hos kommunens kommunikasjonsavdeling.	Kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685	
	Dersom mobbesaken involverer ansatte og ikke barn, må verneombud og tillitsvalgte involveres i håndteringen av saken.	Benytt arbeidslovgivningen og annet relevant lovverk.	
	Involver fortløpende de foresatte eller pårørende til offer og mobber, og informer om utviklingen i saken.	Informer om at barnehagen vurderer å innføre tiltak som går utover barnehagens handlingsplan mot mobbing.	
	Dokumenter alle vedtak som fattes som en del av hendelseshåndteringen.		
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdelingen 51335456/40008685 om mediehåndtering.	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag. Sikre at det er innhentet samtykke dersom det skal informeres om taushetsbelagt informasjon.	
	Sikre at alle berørtes helse blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette.	
	Sikre at angjeldende barn eller ansatt får nødvendig oppfølging i etterkant av hendelsen.	Sikre at nødvendige fagekspertise er involvert og at det er lagt en langsiktig plan for oppfølging.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 13 – dødsfall barn eller ansatt i eller utenfor barnehagetiden

Dette aksjonskortet benyttes når et barn eller en ansatt har omkommet i eller utenfor barnehagetiden. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle ambulanse og politi dersom dødsfallet har skjedd i barnehagetiden	Ambulanse:113 Politi:112.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrer kontor.	
	Varsle barnehagesjef.	97664328	
	Følg politiets råd for den videre oppfølging på barnehageområdet dersom dødsfallet inntraff der.	Sikring av åstedet og registrering av vitner.	
	Ved dødsfall utenfor barnehagetiden, involvere samarbeidsutvalg, foresatte eller pårørende i barnehagens håndtering- dersom dette er mulig.	La de foresatte eller pårørende få innvirkning på barnehagens håndtering om dette er mulig.	
	Informere ansatte og barn om det som har skjedd.	Informere så tidlig som mulig, og senest neste barnehagedag. Sikre at det er innhentet samtykke dersom det skal informeres om taushetsbelagt informasjon.	
	Vurder å avholde en minnestund for den avdøde på barnehagen så tidlig som mulig etter hendelsen.	La de foresatte eller pårørende få innvirkning på minnestunden om dette er mulig.	
	Søk bistand hos kommunikasjonsavdelingen.	51335456/40008685	
	Sikre den avdødes eiendeler i barnehagen og oppbevar disse til de overtas av foresatte eller pårørende.	Verdisaker skal oppbevares innelåst.	
	Vurder å stenge av den avdødes plass/arbeidsstasjon en periode etter hendelsen.	Tilby foresatte eller pårørende å få besøke den avdødes plass/arbeidsstasjon før denne frigis.	
	Legg en plan for barnehagens videre involvering i begravelse og eventuelle praktiske forhold.	Involver barnehagesjef i den langsiktige planleggingen, og benytt eventuelt tilgjengelige hjelpemidler eller planer for dette.	
Etter hendelsen			
	Samle alle berørte i ettertid og informer om hendelsen.	Dette kan eventuelt gjennomføres neste barnehagedag om det ikke vurderes å haste.	
	Sikre at alle berørtes helsesituasjon blir vurdert av ekspertise.	Barnehagesjef vil kunne organisere dette.	

Aksjonskort 14 – alvorlig skade på eller langvarig bortfall av infrastruktur (bygninger, IKT, V/A, Strøm)

Dette aksjonskortet benyttes når det har oppstått alvorlig skade på eller det er fare for langvarig bortfall av infrastruktur som kan utfordre barnehagens driftskontinuitet. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon:	Beskrivelse:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.	Mobiliser til styrers kontor.	
	Varsle relevant driftsinstans.	Byggteknisk vakt-byggdrift 47839280 IKT-Drift 51335115	
	Varsle barnehagesjef.	97664328	
	Iverksett evakuering av barnehagen om nødvendig, benytt aksjonskort evakuering og branntilløp.	Gjennomfør evakuering dersom det er fare for mennesker som følge av skadene på infrastrukturen.	
	Sikre skadestedet slik at nye skader ikke oppstår.	Avsperr og sikre skadestedet, husk at et skadested kan være elektronisk/IKT-basert.	
	Iverksett skadebegrensning av barnehagen.	Gjennomfør tiltak for å begrense skadeomfanget og for å sikre foreløpig uskadde verdier.	
	Sikre at feilsøking og reparasjon av berørt infrastruktur blir iverksatt.	Benytt avtaler som kommunen eventuelt har.	
	Vurder sammen med barnehagesjef-behovet for stenging av barnehagen og overføring av drift til andre lokaler	Vurder om videre drift av hele eller deler av barnehagens aktivitet kan organiseres i eventuelle uberørte deler av barnehagen eller om alternative lokaliteter må benyttes.	
	Planlegg hvordan en skal ivareta barna og henting av barn -dersom barnehagen stenges utenfor normal barnehagetid.	Informere foresatte om når og hvor barna kan hentes.	
	Planlegg eventuell alternativ drift av barnehagen sammen med barnehagesjef, verneombud, tillitsvalgte og samarbeidsutvalg.	Planlegg bruk av alternative lokaliteter, personal bruk og eventuell transport av barna.	
	Informere ansatte, barn og foresatte om barnehagens driftsendringer og plan for driftskontinuitet.	Vær nøyaktig i informasjonen slik at misforståelser ikke oppstår, benytt tilgjengelige informasjonshjelpemidler.	
	Iverksett driftskontinuitetsplanen som er utarbeidet, og gjennomfør denne til normalisering av barnehagens drift kan gjenopptas.	Hold ansatte, barn og foresatte jevnlig informert om situasjonen.	
Etter hendelsen			
	Samle berørte i ettertid og informer om hendelsen dersom den kan ha blitt opplevd som dramatisk.	Dette kan eventuelt gjennomføres på et senere tidspunkt dersom det ikke vurderes å haste.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 15 – alvorlig kriminell handling begått på eller mot barnehagen

Dette aksjonskortet benyttes når det er begått en alvorlig kriminell handling i eller mot barnehagen, og som ikke er omfattet av annet aksjonskort. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon / utplassering:	Beskrivelse / funksjon og kommunikasjon:	TU:
	Vurder egen sikkerhet, dersom antatt gjerningsperson tas på fersk gjerning- skal politiet normalt varsles.	Det skal være minimum to kommunalt ansatte tilstede dersom politiet ikke er involvert. Politi 112.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrers kontor.	
	Varsle barnehagesjef.	97664328.	
	Vurder i samråd med barnehagesjef om politiet skal varsles og forholdet anmeldes.	Politi: 112. Normalt skal alle kriminelle handlinger begått mot kommunen anmeldes.	
	Sikre spor uavhengig av om forholdet anmeldes eller ikke; ta bilder, noter vitner, sikre gjenstander/dokumenter/datafiler.	Alle sikrede spor kan være avgjørende dersom forholdet blir anmeldt på et senere tidspunkt.	
	Legg en plan for barnehagen og oppvekst barn og unge sin håndtering av situasjonen.	Planen bør innbefatte ivaretagelse av gjerningsperson og foresatte eller pårørende i forhold til de påkjenninger de kan få.	
	Legg en plan for håndteringen av den ansattes arbeidsforhold, dersom en ansatt er involvert i det straffbare forholdet.	Planen bør innfatte hvorledes hendelsen kan håndteres på en mest mulig skånsom måte overfor øvrige ansatte og barn.	
	Bistå og tilrettelegg for politiet, dersom de blir involvert.	Sett av ressurser til å kunne bistå politiet på en tilfredsstillende måte så lenge saken etterforskes.	
	Vær varsom med uttalelser til media eller andre.	Søk råd hos kommunikasjonsavdeling 51335456/40008685 om mediehandtering.	
Etter hendelsen			
	Samle berørte i ettertid og informer om hendelsen dersom den kan ha blitt opplevd som dramatisk.	Dette kan eventuelt gjennomføres på et senere tidspunkt.	
	Dokumenter barnehagens håndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 16 – manglende henting av barn

Dette aksjonskortet benyttes når foreldre ikke henter barn innen barnehagens åpningstid eller ved sykdom hos barnet, og det ikke er mulig å få kontakt med foreldrene eller annen voksenperson med ansvar for barnet. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon / utplassering:	Beskrivelse / funksjon og kommunikasjon:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.	Lagre telefonnummer.	
	Sørg for tilstrekkelig personell	Det skal alltid være minimum to ansatte i barnehagen ved barn tilstede.	
	Forsøk kontinuerlig å få kontakt med barnets foreldre/foresatte/andre voksenpersoner med i nær relasjon til barnet.	Avtal hentetid og hentested, ikke benytt egen bil, ta i så tilfelle taxi.	
	Sjekk nyheter om ulykker eller trafikale problemer som kan være årsak.	Ikke del spekulasjoner om årsak med barnet.	
	Varsle barnevernsvakten/barnevernet.	90541321/02800	
	Ta vare på barnet til barnevernsvakten kommer – dersom foresatte ikke kommer.	Forklar hva som skjer, forsøk å gjøre situasjonen så lite skremmende som mulig for barnet.	
	Følg med barnet til barnevernet/barnevernsvakten.	Det bør være en kjent ansatt med barnet.	
	Heng opp skriv på inngangsdør til barnehagen med kontaktinformasjon til barnevernsvakten dersom siste person forlater barnehagen.	Sikre at foreldre/foresatte har et kontaktpunkt dersom de møter opp på barnehagen etter stengetid.	
	Varsle Barnehagesjef.	97664328	
Etter hendelsen			
	Vurder videre varsling/dokumentasjon til barnevernet.	Avtales med styrer.	
	Dokumenter som avvik.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 17 – ruspåvirkete/uskikkete foreldre ved bringing/henting av barn

Dette aksjonskortet benyttes når det er mistanke om at forelder eller annen voksenperson med ansvar for barnet bringer/henter barnet i barnehagen i ruspåvirket tilstand, eller i en slik tilstand at det er åpenbar grunn til bekymring for barnets vel. Det anbefales at en forsøker å klarlegge om årsaken til tilstanden kan forklares med andre forhold, slik som f.eks. sykdom. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon / utplassering:	Beskrivelse / funksjon og kommunikasjon:	TU:
	Sikre at det er flere enn en ansatt som håndterer eventuell kontakt med den ruspåvirkete/uskikkete.	Minimum to ansatte bør være til stede.	
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder.		
	Varsle politi dersom ruspåvirket person kjører bil eller opptrer utagerende.	Tlf. 112	
	Skjerm tilstedeværende barn i annet rom.		
	Forsøk å hindre eskalering av situasjonen ved å snakke med den ruspåvirkete/uskikkete.	Informert om at barnehagen ønsker at barnevernet gjør en vurdering av situasjonen før barnet utleveres.	
	Ved truende adferd gi fra deg barnet, trekk deg unna situasjonen og ring politiet.	Informert politiet om eskalering av situasjonen.	
	Forsøk å få kontakt med annen forelder/foresatte/andre voksenpersoner i nær relasjon til barnet.	Be dem om å komme til barnehagen.	
	Varsle barnevernet / barnevernsvakten.	90541321/02800	
	Ta vare på barnet til barnevernet/barnevernsvakten kommer	Forklar hva som skjer, forsøk å gjøre situasjonen så lite skremmende som mulig for barnet.	
	Følg barnet til barnevernet/barnevernsvakten.	Det bør være en kjent ansatt med barnet.	
	Varsle barnehagesjef	97664328	
Etter hendelsen			
	Skriv bekymringsmelding til barnevernet.		
	Dokumenter som avvik.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 18 – ekstremt sykefravær

Dette aksjonskortet benyttes når sykefravær er så stort at nødvendige funksjoner for forsvarlig drift av barnehagen ikke dekkes. Styrer/stedfortreder beslutter bruk av aksjonskortet. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon / utplassering:	Beskrivelse / funksjon og kommunikasjon:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrers kontor.	
	<i>Vurder overflytting av personell innad i egen virksomhet (mellom barnehagene)</i>		
	Varsle barnehagesjef.	97664328. Be om støtte, be om å få overført personell fra annen barnehage i området dersom mulig.	
	Bemann barnehagen med tilgjengelige ressurser.	Fordel personell, pålegg evt. Overtid.	
	Varsle rekrutteringstjenesten.	92457350/51336412/95731336	
	Varsle barnehagens tilhørende virksomhetsledernetverk.	Etterspørre hjelp, bidra med tilgjengelige ressurser.	
	<i>Drøft situasjonen med SU</i>		
	Informert barnas foreldre / foresatte.	Informert om situasjonen og bakgrunnen for redusert tjenestetilbud i barnehagen.	
	Vurder om planlagte aktiviteter må avlyses.		
	Vurder om drift må stenges/reduseres.	Konferer med barnehagesjef.	
	Prioriter hvilke barn som skal gis tilbud ved redusert drift	Prioriter hvilke barn som skal gis tilbud, og hvilke som må hentes av foreldre/foresatte.	
	Informert aktuelt hovedverneombud om situasjonen.	Informeres av verneombud i lokale beredskapsledelsen.	
Etter hendelsen			
	Send ut informasjon til foreldre/foresatte når situasjonen stabiliseres.		
	Dokumenter som avvik.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Aksjonskort 19 – mediehåndtering

Dette aksjonskortet benyttes når det oppstår et behov for mediehåndtering som barnehagen trenger bistand for å håndtere. Vurder gjennomføring av følgende aksjoner:

Tid:	Aksjon / utplassering:	Beskrivelse / funksjon og kommunikasjon:	TU:
	Varsle styrer/stedfortreder/virksomhetsleder	Mobiliser til styrers kontor.	
	Varsle barnehagesjef	97664328	
	Legg en plan for mediehåndtering sammen med barnehagesjef, søk bistand hos kommunens kommunikasjonsrådgiver.		
	Beslutt hvem som skal være barnehagens talsperson. <i>Følg barnehagens rutiner for mediehåndtering.</i>		
	Planlegg innholdet i informasjonen som skal gis og koordiner denne med barnehagesjef eller kommunikasjonsavdelingen.	<i>Spør gjerne om å få spørsmål tilsendt. Uttrykk medfølelse, fokuser på mennesker, få frem budskapet. Dersom det er mulig, så be om sitatsjekk før publisering.</i>	
	Planlegg hvor media eventuelt skal møte for intervju eller pressekonferanse.	Velg et nøytralt sted, ikke eksponer andre for media uten at dette er en del av den planlagte mediehåndteringen.	
	Ved direkte kontakt fra media, vurder å be om å få kontakte vedkommende tilbake for å skaffe tid til planlegging før media besvares.	Gi eventuelt et tidspunkt når du vil ta kontakt, skaff nødvendig kontaktinformasjon, og vær nøye med å overholde avtalen.	
	Ved direktesending, forbered deg og be om å få vite første spørsmål før sending.	Omtal kun barnehagens ansvar og innsats, vær åpen, ærlig og vis ansvar. Svar enkelt og kortfattet, forhold deg til fakta, ikke spekuler.	
Etter hendelsen			
	Dokumenter barnehagens mediehåndtering.	Skriv logg, arkiver denne og vurder å gjennomføre en evaluering.	

Logg

Dato:

Loggfører:

Tid:	Kort beskrivelse av hendelsesforløpet under beredskapssituasjon:

(Arkiver utfylt skjema)

Telefonliste				
Nødetater og andre relevante enheter				
Tid:	Organisasjon/funksjon	Relevante situasjoner	Telefonnummer	TU:
	Brann	Brann, forurensning, innesperring	110	
	Politi	Trusler, vold, terror, annen kriminalitet	112 / 02800	
	Ambulanse/Legevakt	Ulykker, sykdom, forgiftning	113	
	Ordfører Stanley Wirak		51335587/91392266	
	Rådmann Bodil Sivertsen		51335601/91777403	
	Beredskapsleder Thomas Hebo		97665002	
	Kommunikasjons rådgiver Ole Jørgen Alstadsæter		51335456/40008685	
	Barnehagesjef Grethe Thu Skadberg		97664328	
	Direktør oppvekst Torill J. Kind		51335908/48028115	
	Legevakt	Akutte livskriser	116117	
	Rekrutteringstjenesten-vikarer	Personell-ressurser	92457350	
	Barnevernsvakten	Barnevern, utenfor kontortid	90541321/02800	
	Giftinformasjonen	Akutt forgiftningsfare. Døgnåpen.	22 59 13 00	
	Arbeidstilsynet vakttelefon	Arbeidsulykker	73 19 97 00	
	Byggeteknisk vakt	Vann/avløp, bygninger og strøm	47839280	
	IKT Drift	IKT-systemer, intranett, internett	51335115	
Oppvekst				
Funksjon:	Navn@bergen.kommune.no:		Kommentar:	Telefon:
Direktør	torill.Jacobsen.Kind@sandnes.kommune.no			51335908/48028115
Barnehagesjef	grethe.thu.skadberg@sandnes.kommune.no			97664328
Skolesjef	Hege.egaas.roen@sandnes.kommune.no			41293581
Rådgivere				
Annette Ovedal	Annette.ovedal@sandnes.kommune.no			41462602
Gudrun Skanke Eriksen	gudrun.skancke.eriksen@sandnes.kommune.no			51335701/9957196
Marta Adriana Cichocka	Marta.adriana.cichocka@sandnes.kommune.no			91850515
Barnevernsleder	Arild.heskje@sandnes.kommune.no			90875834
PPT leder	Else.marie.vassdal@sandnes.kommune.no			51336213/97143941
Leder helsestasjoner	irene.asheim.ivesdal@sandnes.kommune.no			51335839
Leder Styrket barnehage tilbud	mette.Nas@sandnes.kommune.no			51335580
Interne ressurser ved XX barnehage				
Funksjon:	Navn@bergen.kommune.no:		Kommentar:	Telefon:

Eksterne ressurser tilknyttet XX barnehage			
Organisasjon/funksjon	Relevante situasjoner	Telefonnummer	

²Prinsipper for risiko og sårbarhetsanalyse:

- Hvilke verdier ønsker vi å beskytte? (konsekvensområder)
- Hvilke farer og trusler står vi overfor - hva kan gå galt? (uønskede hendelser)
- Hvorfor og hvordan kan det gå galt? (årsaker til hendelsene, hendelseskjeder)
- Hvilke hendelser er mest alvorlige for oss? (risikovurdering)
- Hva har vi gjort og hva kan vi gjøre for å forhindre at uønskede endelser inntreffer? (forebyggende tiltak)
- Hva har vi gjort og hva kan vi gjøre for å begrense konsekvensene dersom hendelsen likevel inntreffer? (skadebegrensende tiltak)

Eksempel på gradering av ulike konsekvenstyper (fra Kunnskapsdepartementets egen ROS-analyse)

Konsekvens-kategorier	Konsekvenstyper (verdier)			
	A. Menneskers liv og helse	B. Drift, produksjon og tjenesteyting	C. Økonomi og materielle verdier	D. Troverdighet, renommé og omdømme
1. Ufarlig	Ingen fysiske eller psykiske skader	Ingen stans	Ingen økonomisk skade	Ingen skade
2. En viss fare	Få eller små fysiske og psykiske skader	Stans i mindre enn 24 timer	Mindre økonomisk tap som kan gjenopprettes	Ubetydelig skade
3. Farlig	Alvorlig fysisk eller psykisk skade	Stans i 1-2 døgn	Betydelig økonomisk tap som kan gjenopprettes	Tap av troverdighet/renommé/ omdømme
4. Kritisk	1 dødsfall og/eller flere alvorlig fysisk skadet	Stans i 2-7 døgn	Uopprettelig økonomisk tap	Alvorlig tap av troverdighet/renommé/o mdømme
5. Katastrofalt	Flere døde	Stans i mer enn 1 uke	Betydelig og uopprettelig økonomisk tap	Uopprettelig tap av troverdighet/renommé/o mdømme

Eksempel på sannsynlighetskriterier for en ROS-analyse.

Begrep	Definisjon
Lite sannsynlig	Sjeldnere enn en gang hvert 10. år.
Mindre sannsynlig	Mellom en gang hvert 5. år og en gang hvert 10. år.
Sannsynlig	Mellom en gang hvert år og en gang hvert 5. år.
Meget sannsynlig	Mellom en gang i måneden og en gang i året.
Svært sannsynlig	En gang i måneden eller oftere.

² For mer informasjon og veiledning omkring risiko og sårbarhetsanalyse- se:

https://www.regjeringen.no/contentassets/f5dc28a142b44ae79d243d6336387be7/kortversion_sektor-ros_kd.pdf

https://www.regjeringen.no/contentassets/48beea7da45f4918bfaef82f411b7cb3/no/pdfs/f-4428_b_styringsdokument_uu.pdf

Høy (rød)

Risikoreduserende tiltak skal/må iverksettes umiddelbart

Middels (gul)

Risikoreduserende tiltak skal/må vurderes

Lav (grønn)

Ikke nødvendig å iverksette risikoreduserende tiltak så fremt kravene i lov og forskrifter er oppfylt

Risikovurdering

		Konsekvens				
		Ufarlig	En viss fare	Farlig	Kritisk	Katastrofalt
Sannsynlighet	Svært sannsynlig					
	Meget sannsynlig					
	Sannsynlig					
	Mindre sannsynlig					
	Lite sannsynlig					