

Beredskapsplan for skulane i Masfjorden 2018

Kva gjer me når det utenkjelege skjer?

Kven har ansvar for kva? Korleis går me fram?

Rektor er beredskapsleiar på kvar skule.

Beredskapsplanen er utarbeidd i dialog og samarbeid med kriseleiling og politi.

Behov for øving vert vurdert.



Innhold:

1. Plan for sikkerhet og beredskap	s	3
2. Retningslinjer for å nedsette beredskapsgruppe	s	4
3. Rutinar for å kontakte politiet	s	5
4. Førstehjelp	s	6
5. Varsling	s	7
6. Loggbok	s	8
7. Evakuering/samle kvar barnegruppe	s	9
8. Varsla føresette	s	10
9. Tilkalla intern og ekstern krisehjelp	s	11
10. Informasjonshandtering og mediekontakt	s	12
11. Vidare kontakt med en skadde sine føresette	s	13
12. Informasjon til barn	s	14
13. Informasjon foreldre/føresette	s	15
14. Støtte, omsorgstiltak og etterarbeid	s	16
15. Etterarbeid	s	17
16. Handlingsplan ved sorg og krise	s	18-19
17. Tiltakskort for tilsette ved alvorlege hendingar	s	20 - 47

1. Plan for sikkerhet og beredskap

Beredskapsplanen skal vera med på å sikra at skulane gjer ein analyse av mogelege scenarier og er førebudd dersom ei alvorleg hending skulle skje. Planen skal vera eit verktøy i sikkerhetsarbeidet, slik at verksemda er i stand til å handtera ulukker og alvorlege hendingar på en god og effektiv måte.

Skulane har ved utarbeidinga av planen gått gjennom behovet for eigen beredskap, og det er teke omsyn til lokale tilhøve og eigne føresetnader. Planen er utarbeidd i nært samarbeid med kommuneleiinga og lokalt politi, og vert koordinert med beredskapsplanane og Ros-analysar som vert gjort i kommunen.

Skulane gjer risikoanalysar (for fysiske og psykososiale tilhøve) der tilsette og barn kan bli eksponert for fare. Dette vert gjort ved jamnleg å gå gjennom risikosituasjonar, planlegga og gjennomføra tiltak for å hindra at uynskte alvorlege hendingar skal skje.

Målet med ein plan

Beredskapsplanen er eit verktøy til støtte i handtering av ulike hendingar der det er aktuelt å ta i bruk krisehandteringstiltak. Slike hendingar kan til dømes vera:

- Alvorlege ulukker (brann, fall, skade ved bruk av maskiner/verktøy, skålding (varmt vatn), drukning, trafikkskade).
- Øydelegging av arbeidsstad, td. ved brann
- Skyte-episoder
- Gissel-situasjoner
- Bombetrussel/bombeangrep
- Alvorlege valdshendingar

Me har utarbeidd /tiltakskort for kvar enkelt type hending.

2. Retningslinjer for å nedsetja beredskapsgruppe

Beredskapsgruppa bør bestå av:

- Verksemdsleiar : rektor
- Medlem : inspektør
- Driftsleiar: teknisk sjef
- Loggbokansvarlig: rektor
- Ev. andre (rådgjevar, tillitsvald, helsesøster, psykolog, verneombod) NB!

Ved behov bistår:

- Representant for eigar: Bindeledd til administrativ og politisk leiing, handterer spørsmål som omfattar skuleeigar sitt overordna ansvar i krisa.
- Informasjonsmedarbeidar frå skuleeigar. Rådgjeving og praktisk bistand i høve til krisekommunikasjon generelt og mediehandtering spesielt.

Lokale tilhøve og krisa sin storleik/alvorsgrad avgjer om beredskapsgruppa skal forsterkast med fleire fagkyndige.

Oppgåver for beredskapsgruppa sine medlemmer ved krisesituasjonar

Rektor – beredskapsleiar

skal koordinera krisehandteringa i verksemda i nært samarbeid med kommunen si kriseleiing og naudetatane.

- Kontakta politiet
- Ha ansvaret for krisa i en akutfase inntil politiet kjem til staden
- Innkalla og leia beredskapsgruppa sitt arbeid (når akutfasen er over)
- Ansvar for kriseinformasjon (må koordinerast med politiet)
- Ansvar for informasjon til dei som er ramma (barn, tilsette, pårørande)
- Tett kontakt med skuleeigar (Masfjorden kommune)
- Avgjera, i samarbeid med kommunen si kriseleiing og politiet, behov for pårørandedetelefon og pårørandesenter

Nestleiar/ inspektør i beredskapsgruppa

- Leia beredskapsgruppa når beredskapsleiar er fråverande
- Vurdera, i samråd med skuleeigar og politi, om etablering av støttetjeneste for pårørande og sjå til at informasjon vert kunngjort
- Ved behov: Etablere, bemanna og drifta eit på førehand definert pårørandesenter
- Skaffa oversikt over kven som er ramma
- Oppretta kontakt med psykolog eller andre fagpersonar

Driftsleiar

- Ivareta dei bygningsmessige utfordringane
- Syte for skadeavgrensing ved skade på bygningar, materiell m.m.
- Sjå til at vidare sikkerheit på tenestestaden dei første akutte timane dersom krisa er av bygningsmessig eller materiell art
- Følgje opp på skadestaden og organisera eventuelt etterarbeid av teknisk karakter

Loggbokansvarlig

Den enkelte kriseleiar har ansvar for at det vert ført loggbok

- Sjå døme på loggbok i denne planen

3. Rutinar for å kontakta politiet.

Politi: Ring 112 (ev. lokalt politi 02800)

Ved ulukke med personskade skal politiet varslast umiddelbart.
Ved behov oppgjev ein verksemda sine interne varslingslister til politiet.

Ansvar: Rektor/inspektør eller første person til staden skal varsle politiet.

Følg politiet sine råd for å sikra tilsette og barn til politiet er på staden.

Kva vil politiet vita?

- Kven er det som ringer?
- Kva har skjedd?
- Kvar har det skjedd?
- Har me kontroll på gjerningsmannen/-mennene/veit kvar han/dei er?
- Kven er gjerningsperson? Korleis ser vedkomande ut ?
- Kva slags våpen er sett?
- Kor mange er skadde/døde?
- Kan nokon møta politiet og påvisa kvar eventuell gjerningsperson er / kjentmann?
- Kven er varsla?
- Er det sett i verk tiltak frå skulen si side?

4. Førstehjelp

Ring lege/ambulanse. Telefon 113/ 02800

Hald kontakt med AMK- sentralen til nødvendig hjelp er kome på plass. Der vil du få rettleiing om kva du skal gjera til lege kan overta.

5. Varsling

Sandnes skule sine varslingsrutiner:

Varslingslister: Årleg utarbeidd: Klasselister med oppdatert kontaktinformasjon til foreldre.

Varslingsrutiner foreldre:

1. Telefon: Rektor - kontaktlærer
2. SMS Kontaktlærer
3. E-post : Rektor / sekretær / kontaktlærer

Verksemda må sjølv vurdere kva varslingsrutinar som er mest hensiktsmessig. Det vert anbefalt at dette vert gjort i samarbeid med politiet.

Varslingsliste:

Legg inn namn, stilling og telefonnummer for beredskapsgruppa sine medlemmer og andre nøkkelpersoner

Kontaktperson	Stilling	Telefon	Mobiltf
Dorte Rømsing	rektor	56 16 63 62	95 24 73 63
Renee Kårtveit	inspektør	56 16 63 63	41 66 06 96
Roald Kvingedal	Teknisk sjef	56 16 62 93	40 02 70 48
Marta Midtbø	Helsesøster	56 16 63 13	99 52 68 51
Rita Ludvigsen	Oppvekstleiar	56 16 62 41	45376315
Berit Bjørnsen	Leiar PPT		97 42 26 72
Janne Kristin Haugsvær	Rådgjevar / sosiallærer	56 16 63 64	47 75 51 79
Anne Jorunn Lunde	kommunepsykolog		

6. Loggbok

Den enkelte kriseleiar har ansvar for at det vert ført loggbok med dato og klokkeslett for:

- skriftleg og munnleg informasjon
- alle avgjersler som vert tekne medan kriseleiar er operativ (beslutningslogg), samt utførte oppgåver.

Døme på loggbok:

Dato og Klokkeslett	Tiltak	Utført	Informasjon/avgjerd/utførte oppgåver

Meldingar og beskjedar som vert gjeve, bør i størst muleg grad skrivast ned og oppbevarast.

7. Evakuering/samla kvar gruppe/ klasse

Framgangsmåte

- Samling i klasserom / grupperom om desse ikkje må evakuerast, eventuelt følgja rutine for evakuering. Enkelte hendingar kan krevja eit utpeikt samlingsområde for evakuerte/skadde.
- Ansvarleg for gruppa i den aktuelle timen tek seg av gruppa
- Personell må vera gjort kjent med kva dei kan gjera i et rom for å maksimera overleving: Leggja seg ned, halda seg vekke frå vindauge og dører, søkja mot sikre plassar, ikkje tiltrekkja seg merksemd.
- Venta på signal til faren er over.
- Roleg opptreden frå leiar / lærar / assistent for å roa ned dei som er ramma
- Følgja politiet sine anvisningar.

Mål

- Oppnå best mogeleg beskyttelse.
- Unngå at nokon spring rundt på området eller går frå området åleine. Få kontroll over kvar den enkelte er.
- Sikra at det ikkje skjer fleire ulukker.
- Skjerma for synsinntrykk.
- Roa ned og gje rett informasjon.
- Gje rom for reaksjonar og gje hjelp til å bearbeida desse.

Momentliste for samlinga

Roa ned og trøysta

- Gjer det legitimt å visa kjensler.
- Oppfordring til å trøysta kvarandre.
- Vis sjølv nærleik; forsiktig berøring og trøyst til dei som treng det mest.

Informert om kva som har skjedd

- Når situasjonen tek til å roa seg, gje nøktern og sakleg informasjon som er frigjeven.
- Ikkje gje meir detaljar og vonde opplysingar enn naudsynt.
- Forsikra om at dei skal få vita meir så snart nye opplysingar er tilgjengeleg
- Oppmoda om ikkje å spreia informasjon, for å skjerma den ramma og familien, til situasjonen er meir avklara.

Fortel kva som skal skje

- Om mogeleg vil arbeidsdagen / skuledagen halda fram, og det vert høve til å prata.
- Avklar om det er nokon som ynskjer å bli henta av føresette for å reisa heim.
- Avklar om det er nokon som treng å bli igjen for å snakka
- Neste dag vil det bli orientert om situasjonen.
- Verksemda / skulen vil ha kontakt med familien til den skadde for å avklara om det er mogeleg for besøk og anna merksemd.

8. Varsla føresette

Prioritet og framgangsmåte

Den skadde sine føresette skal varslast **omgåande**. Følg politiet si anvisning.

Varsling av andre elevar sine foreldre/føresette avheng av alder, oppleving, alvor og tilknytning til den skadde.

Døme:

Varsling av den skadde sine foreldre

1. Forsikra deg om at du snakkar med rette vedkomande.

Er det (namn): Mor/ far til

2. Presentasjon av deg.

Dette er ved Matre skule

3. Kva har skjedd?

Barnet ditt er blitt skadd. Lege er kontakta.

Tilstand:.....

Eventuelt: Me kan ikkje sei noko om tilstanden.

4. Oppmøte.

Me vil be deg koma til.....

5. Varsling av andre.

Vil du at me skal varsla den andre føresette?

Er det andre du vil at me skal varsla?

Navn..... Relasjon.....

Telefon.....

Navn..... Relasjon.....

Telefon.....

9. Tilkalla intern og ekstern krisehjelp

PPT/ barnevern bør varslast ved kontaktperson i regionen.

Psykolog Anne Jorunn Lunde -

Leiar barnevern Jane Hesjedal tlf

Kommunale psykososiale kriseteam

Psykososialt kriseteam skal vera ei ressursgruppe som bistår når ein krisesituasjon oppstår. (jfr. forskrifter til Lov om helsemessig og sosial beredskap)

Innkalling: Det er rådmannen sitt ansvar å eventuelt kalla inn kriseteamet.

Kriseteamet i Masfjorden er samansett av:

- Lege
- PPT
- Politi
- Prest/diakon
- Oppvekstleiar
- Barnevern
- Nav

Mandat

Kriseteamet er fagleg rådgjevar i spørsmål om psykiske reaksjonar og helse.

Oppgåver

- Teamet gjev skulen si leiing, tilsette og foreldre råd i handtering av psykiske reaksjonar.
- Teamet er tilgjengeleg for samtalar med elevar, foreldre og tilsette.
- Teamet vurderer elevar, tilsette og foreldre sine psykiske reaksjonar og helse med tanke på vidare oppfølging og eventuell behandling.
- Teamet gjev råd for vidare handtering i skulen sin regi. Teamet kan ta del i den vidare oppfølginga.

10. Informasjonshandtering og mediekontakt

Målet med god informasjonshandtering og mediekontakt er å sikra at informasjon vert formidla til alle aktuelle målgrupper så raskt og presist som mogeleg. For å unngå rykte og spekulasjonar må all informasjon vera truverdig og tillitsvekkjande. Matre skule skal leggja så godt som mogeleg til rette for ei forsvarlig mediedekning, samtidig som ein skal beskytta elevar, foreldre og tilsette mot det store medietrykket som kan oppstå. Dette vert gjort i samråd og nært samarbeid med politiet og kommunen si kriseleiing.

Nokre generelle råd:

- Sørg for å halda opne kanalar og god nok bemanning til informasjonsoppgåvene (samarbeid tett med politiet og kriseleiing i kommunen).
- Oppdater nettsidene fortløpande. Dersom krisa vert vurdert som alvorleg nok, vert ordinær framside på nett erstatta med ein kriseweb.
- Ver truverdig og vis empati/medkjensle. Bidra med faktainformasjon og unngå spekulasjonar.
- Rektor/ordførar er talsperson utad.
- Mediene vil raskt stilla spørsmål til krisehandteringa. Ver førebudd på dette for å unngå å få ei krise i krise.

Målgrupper for informasjon

Masfjorden kommune og Matre skule har tenkt gjennom kva målgrupper me må kommunisera med i ei krise, og kva kanalar som bør nyttast for å nå desse.

Målgruppe	Føretrekte kanalar
<ul style="list-style-type: none">• Sentrale samarbeidspartar (politi, brannvesen, helsepersonell)	Telefon og personleg kontakt
<ul style="list-style-type: none">• Elevar	Munnleg kontakt, div nettsider, It`s learning
<ul style="list-style-type: none">• Tilsette<ul style="list-style-type: none">○ leiargruppe○ kontaktlærarar○ andre tilsette	Munnleg og per telefon etter linjeansvar, nettsider, It`s learning, gruppe-e-post
<ul style="list-style-type: none">• Skuleeigar	Telefon, møter, personleg kontakt, e-post
<ul style="list-style-type: none">• Pårørande	Nettsider, pårørandetelefon + evt. personleg kontakt gjennom pårørandesenter
<ul style="list-style-type: none">• Medier	Nettsider, pressemeldingar, pressekonferansar, intervju, telefon
<ul style="list-style-type: none">• Naboar	Nettsider, (øvrig nabovarsling/orientering tek politiet ansvar for)

Mediekontakt

Når politiet har beredskapsansvaret, skal dei ha den overordna mediekontakten. Rektor er ansvarleg for mediekontakt i samråd og forståing med politiet og skuleeigar. Media skal visast til verksemda sin eigar (ordførar) dersom krisa sitt omfang tilseier det.

11. Vidare kontakt med den skadde sine føresette

Verksemda /skulen bør følgja opp den/dei skadde sine føresette for å få veta korleis det går både med den/dei skadde og foreldra.

Målsetning med kontakten

- Visa omsorg
- Avgrensa usikkerheit og bekymring ved å kunna opplysa dei andre involverte (elevar, føresette) om tilstanden.
- Hindra at det oppstår usanne rykter som kan bli belastande, ved å informera raskast mogeleg, med rett og tilstrekkeleg innhald.

Ansvar

- Rektor er ansvarleg for innhaldet i informasjonen.
- Rektor har ansvar for at informasjonen ivaretek personvernet.

12. Informasjon til elevar

Verksemda bør halda andre ramma oppdatert på situasjonen til den/dei skadde.

Rektor har ansvar for at all informasjon som skal ut til elevar og tilsette ivaretek personvernet. Informasjonen skal vera klarert med føresette.

Ved forverring

Gje elevane tid til mental førebuing.

Informasjonen må innehalda mest mogeleg fakta. Gje høve til å spørja, men gje kun heilt sikre svar.

Ved død

Sjå: «*Handlingsplan når det gjeld ulukker, brå død og alvorlege diagnosar*» side 18 og 19

13. Informera foreldre/føresette

Matre skule sine rutinar for informasjon til andre barn sine foreldre ved alvorlege hendingar:

For foreldra er det viktig å veta::

- Kva som har skjedd, for oppfølging av eigne barn.
- Kva skulen kjem til å gjera i forbindelse med ulukka.
- Kva foreldra bør gjera
- Gje informasjon om kva som er normale reaksjonar hjå barn/unge.

Informasjonen kan gjevast på ulike måtar:

- Informera foreldra **per telefon** for at de skal komma til skulen for å få informasjon, og henta barna sine heim. Dette er særleg aktuelt når ulukka skjer på ein skule, og det har vore ei traumatisk oppleving for barn/ unge
- Senda informasjonsbrev heim med elevane eller informasjon på e-post
- Foreldra kan eventuelt bli kalla inn til **foreldremøte**.

14. Støtte, omsorgstiltak og etterarbeid

Ved større ulukker eller annan alvorleg hending vil ein få pågang frå pårørande og andre som vil ha behov for informasjon og ulike former for ivaretaking. Psykososialt kriseteam (kap.9) skal, saman med politiet, vurdere behov for og eventuelt sjå til at det vert oppretta omsorgssenter og/eller pårørandesenter.

Svartelefon for pårørande

Ved krisesituasjonar/alvorlege hendingar der politiet er involvert, vil i første rekke politiet avgjera om det skal opprettast pårørandetelefon. I samråd med politiet kan kriseteamet avgjera at skulen skal oppretta eigen pårørandetelefon.

Omsorgssenter:

Omsorgssenteret skal vera ein stad der innsatspersonell, tilsette og elevar vert ivaretekne, får naudsynt informasjon og eventuell oppfølging i samband med krisesituasjonar.

Pårørandesenter:

Pårørandesenter skal vera ein stad der pårørande kan møtast uforstyrra og få informasjon. Med pårørande meiner ein familie og nært relaterte tilsette/elevar som har vore involverte i den alvorlege hendinga.

Dei tilsette:

Når ein elev vert alvorleg skadd, vil dei tilsette bli utsette for påkjenningar på mange område:

- Handtering av en akuttsituasjon
- Elevane sine reaksjonar
- Å forhalda seg til pårørande
- Å forhalda seg til elevane sine foreldre/føresette
- Å planleggja handtering vidare
- Eigne reaksjonar

Eigne reaksjonar må gjerne setjast til side for å ta hand om alle dei andre tilhøva. Difor er det viktig å gje rom for reaksjon og bearbeiding før dei tilsette går heim etter ei traumatisk hending. Denne samlinga kan ha følgjande innhald:

Kollegastøtte

Ei fullstendig psykologisk debriefing krev litt større avstand til hendinga, og bør eventuelt gjennomførast dagen etter.

1. Same dag handlar det om:

- Å gje støtte til kvarandre og visa omsorg for korleis den enkelte har det.
- Fanga opp om det er nokon som treng ekstra hjelp.
- Snakka kort gjennom det som har skjedd, for å gje den einskilde eit heilskapsbilete som kan minske eventuell skuldjensle.

2. Planlegging av neste dag

- Oppfølging av den skadde og foreldra
- Oppfølging av andre som er råka
- Oppfølging av eventuell utøvar av skade
- Kontakt med andre elevar sine foreldre
- Hjelpeapparat til å støtta seg på

Etterarbeid

Debrifing

Kriseteamet har ansvar for å vurdere den totale belastninga som personell er utsett for under ein pågåande kriseaksjon. På bakgrunn av dette har kriseteamet ansvar for at det vert sett i verk målretta tiltak for å unngå seinskadar hjå personar som har delteke.

Oppfølging av involverte

Det kan vera behov for vidare oppfølging av involverte – elevar , tilsette og pårørende ved alvorlege hendingar.

Rapportering

Skulen skal rapportera til eigar etter ein større krisesituasjon. Rapporten kan innehalda følgjande:

- Kortfatta skildring av beredskapsgruppa sine oppgåver og innsats under aksjonen.
- Positive og negative erfaringar med samarbeidet med interne og eksterne aktørar.
- Erfaringar med verksemda sine varslingsrutinar og eventuelle framlegg til forbetring.
- Eventuelle framlegg til endringar i kriseberedskapsplanen.

HANDLINGSPLAN

VED SANDNES SKULE NÅR DET GJELD ULUKKER, BRÅ DØD
OG ALVORLEGE DIAGNOSAR (LIVSTRUANDE SJUKDOMMAR).

PLANEN GJELD:

Elevar, tilsette og næraste pårørande.

MÅLSETJING:

- syna omsorg
- stimulera til å vera open
- arbeida mot å skapa ei naturleg haldning til desse sidene ved livet
- fremja nye haldningar ved å vera gode modellar, opna opp for at det er lov å syna kjensler

ANSVARSFORDELING:

Den som fyrst får opplysningar om hendinga kontaktar rektor. Dersom rektor ikkje er tilgjengeleg tek ein kontakt med inspektør eller den som er i er i rektor/ inspektør sin stad.

INFORMASJON:

- Rektor hentar inn informasjon.
- Rektor tek kontakt med alle tilsette og kallar inn til felles informasjon. Dette for å hindra fantasiar, mistyding samt korrigerer rykte og ufullstendig informasjon. Det kan i tillegg vera aktuelt at alle møter ein halv time før skulestart.
- Kontaktlærarane informerer eigne klassar, ev. fellesinformasjon for elevane.
- Elevane bør vera på skulen resten av skuledagen. Dette må vurderast.

STIKKORD TIL HJELP I DET VIDARE ARBEIDET:

- Elevpult står urørd / tom.
- Ev. markering av pulten, lys/ blomster.
- Ev. minnestund i song, litteratur.
- Ulike uttrykksmåtar for elevane: skrivning, teikning, samtale.
- Ev. deltaking i gravferd.
- Informasjon til pårørande om at klassen ønskjer å gå i gravferda.
- Informasjon til foreldra om kva klassen har tenkt.
- Minnast over tid/ Markering av merkedagar.
- Litteraturliste finst hjå rektor og på mediateket.

RESSURSPERSONAR EIN KAN TA KONTAKT MED:

- Prest
- Kommunelege
- Helsesøster
- Psykiatrisk sjukepleiar
- PPT

PLANEN VERT GJORT KJEND SLIK:

1. TIL LÆRARANE:

- Kwart år ved skulestart.
- Informasjon bør også gjevast om tidlegare hendingar som tilsette bør vita om.

2. TIL FORELDRA:

- I informasjonsheftet til heimane og på heimesida til skulen

Masfjordnes 07.8.2018

Dorte Rømsing
-rektor-

TILTAKSKORT

- for ulike typar uynskte hendingar
- desse finn ein lett tilgjengeleg på skulen



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724
5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT :

NR.	1	TERROR/SKYTING
NR.	2	BORTFØRING/KIDNAPPING
NR.	3	TRUSLAR/VALD - AKUTT HENDING I BARNEHAGEN
NR.	4	ALVORLEG ULYKKE I BARNEHAGEN
NR.	5	DØDSFALL I BARNEHAGEN SORG OG TRAUMEBEARBEIDING
NR.	6	BRANN OG SKADEVERK
NR.	7	NÅR EIT BARN VERT HENTA AV «IKKJE AVTALTE PERSONAR»/FRAMANDE
NR.	8	MISTANKE OM RUS VED LEVERING/HENTING
NR.	9	NÅR EIT BARN FORSVINN FRÅ BARNEHAGEN
NR.	10	NÅR EIT BARN FORSVINN PÅ TUR
NR.	11	KORLEIS FORHALDE SEG I TRAFIKKEN
NR.	12	NÅR EIT BARN IKKJE MØTER I BARNEHAGEN
NR.	13	NÅR EIT BARN IKKJE ER HENTA FØR BARNEHAGEN STENGER
NR.	14	MISTANKE OM OMSORGSSVIKT
NR.	15	MISTANKE OM VALD/SEKSUELLE OVERGREP MOT BARN I HEIMEN
NR.	16	SAMLIVSBROT/KONFLIKTAR
NR.	17	FORGIFTNING (eller mistanke om forgiftning)
NR.	18	SMÅ OG LITT STØRRE SKADER
NR.	19	MEDISINERING I BARNEHAGEN
NR.	20	SMITTEVERN
NR.	21	MEDIEHANDTERING VED ALVORLEGE HENDINGAR
NR.	22	STORE KRISER I MASFJORDEN, NASJONALT ELLER INTERNASJONALT
NR.	23	EVALUERING AV HENDINGAR



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 1

TERROR / SKYTING

Handling	Ansvar
<p style="text-align: center;">Ring politi 112</p> <p>Evakuering ikkje mogeleg !</p> <p>Vent på politi Lås dører Unngå å bli sett i vindu/dører – ligg på golvet Ro ned elevane Ikkje tiltrekk dykk merksemd Vurder fortløpande om evakuering er mogeleg.</p> <p>Evakuering er mogeleg !</p> <p>Samla elevane og dei tilsette og gje dei instruksar om evakuering og samlingsstad. <u>Samlingsstad : I rom der det ikkje er vindauge , gymsal eller i blindkiellar</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Dei involverte
<p>Oppfølging</p> <p>Kommunen si støttegruppe for kriseramma Ettervern (samla berørte, debrifing, psykisk støtte) Oppfølging av berørt personell Evaluering av hendingsforløp/beredskapstiltak</p>	<p>Ansvar</p> <ul style="list-style-type: none">• Kommunen si kriseleiing



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 2

BORTFØRING / KIDNAPPING

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Varsle politiet 112 og føresette øyeblikkeleg• Varsla rektor og kriseteam• Varlingsplan for skulen• Skaff mest mogeleg opplysningar til politi som gjer at dei kan finna gjeningsperson/ane og den kidnappa. Døme er kjennemerke på bil, type bil, farge, bekledning, særkjenne, utstyr, køyre/gåretning• Tilsette på skulen / i klassen tek seg av dei andre elevane	<ul style="list-style-type: none">• Den som er saman med eleven• rektor• Tilsette som er saman med elevane
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Saman med politiet legg rektor ein plan for informasjon til føresette og presse. Sjå tiltakskort 20 – Mediehandtering• Ansvar for å følgje opp den familien det gjeld	<ul style="list-style-type: none">• Rektor• Rektor
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha klare avtalar med familiane om henting og levering, og kven som skal hente eleven	<ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærer



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 3

TRUSLAR / VALD – AKUTT HENDING I SKULEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Tilkall andre vaksne og rektor øyeblikkelig• Skjerma elevane• Dersom situasjonen er alvorleg og personen går til fysisk angrep, bruker våpen/gjenstandar o.l. skal politiet tilkallast (112)• Kontakt oppvekstleiar tlf.56166200/41610978 <p>Han kontaktar barnehagen</p>	<ul style="list-style-type: none">• Den som oppdagar hendinga• Rektor
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Oppfølgingssamtale med tilsette• Støttegruppe for kriseramma	<ul style="list-style-type: none">• Rektor
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha ein open og god dialog med føresette• Tenk igjennom korleis du plasserer deg i rommet, når du har vanskelege samtalar• Ved mistanke om trugande situasjonar i møte, ver alltid fleire	<ul style="list-style-type: none">• Alle tilsette



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 5

DØDSFALL I SKULEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ring 113, legehjelp• Gje førstehjelp til hjelpemannskap kjem• Medisinsk personell avgjer om det skal ringast til politiet 112• Skjerma dei andre elevane• Varsla rektor• Varsla pårørande, be dei om å kom dit den forulykka er/sjukehuset. <p>NB! Dødsfall varslast ikkje på telefon, og er POLITIET sitt ansvar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sikre ulykkesstaden• Bli med i ambulansen• Varsle oppvekstleiar/eigar• Avvis media – ingen tilsette uttalar seg• Kontakta føresette til alle andre og be dei koma og henta barna• Ingen forlet skulen før situasjonen er gjennomgått. Vent på klarsignal.• Informasjon til tilsette som ikkje er i skulen• Henta inn profesjonell hjelp/kriseteamet i kommunen• Handlingsplan ved sorg og krise	<ul style="list-style-type: none">• Den som tek ansvaret• 2 personar• Medisinsk personell• Andre vaksne• Den som tek ansvaret• Rektor • Politiet • Rektor• Rektor• Rektor• Politiet snakkar med media, evt. rektor• Kontortilsett/ inspektør/ kontaktlærer ?? • Politiet• Rektor • Rektor
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Laga ein plan for vidare oppfølging• Snakka med elevane og vurderer i kvart einskild tilfelle	<ul style="list-style-type: none">• Rektor• Kontaktlærer



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 6

BRANN OG SKADEVERK

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">BRANN <p>Alle skular har eigen brannrutine</p>	<ul style="list-style-type: none">Inspektør
Oppfølging/førebygging	Ansvar
<p>Øvingar og dokumentasjon skal vera oppdatert til eikvar tid. Rutine for evakuering skal vera synleg i alle avdelingar og fellesrom</p>	<ul style="list-style-type: none">Inspektør
Hending	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">INNBROT <p>Ser ein at det er, eller har vore, uvedkomande inne i skulebygningen, ring politiet, ikkje gå inn – følg politiet sine instruksar</p>	<ul style="list-style-type: none">Den som oppdagar hendinga<ul style="list-style-type: none">- Ringer politiet 112- Ringer styrarRektor føl opp
Oppfølging / førebygging	Ansvar
<p>Oppfølging politi, eigar, forsikring, reparasjonar</p> <p>Sikkerhetsrutine/internkontroll i skulen vert fulgt</p>	<ul style="list-style-type: none">RektorRektor / alle
Hending	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">SKADE PÅ BYGG <p>Hærværk og skade på skulen sin eigedom. Me rører ingenting. Rektor vert kontakta. Politi, vaktmester o.l. vert kontakta.</p>	<ul style="list-style-type: none">Den som oppdagarRektor
Oppfølging/førebygging	Ansvar
<p>Oppfølging politi, eigar, forsikring, reparasjonar</p>	<ul style="list-style-type: none">Rektor



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 7

NÅR EIT BARN VERT HENTA PÅ SFO AV «IKKJE AVTALTE PERSONAR» / FRAMANDE

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Informer personen som vil henta om at me må avklara det med føresette• Søk støtte frå andre tilsette ved behov• Ring føresette. Ingen svar ?• Ring «reserve kontaktperson»• Ikkje svar ? Vent nokre minutt og prøv igjen.• Ring ektor / kontaktlærer• Om ein ikkje oppnår kontakt med den som har foreldreansvaret, kan ikkje personen henta barnet. <p>Oppstår truslar/trugande åtferd sjå tiltakskort 16 - Truslar/vald</p>	<ul style="list-style-type: none">• Den som er saman med barnet.
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha samtale med føresette om korleis ein skal løysa ein slik situasjon ein annan gong.	<ul style="list-style-type: none">• Rektor/ leiar sfo
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Snakka med føresette om kor viktig det er at det vert gjeve beskjed om kven som hentar.• Avklara der det er konflikter mellom føresette om korleis det skal gjerast.	<ul style="list-style-type: none">• Rektor / leiar sfo



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 8

MISTANKE OM RUS VED LEVERING / HENTING PÅ SFO

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Opptre roleg og skap tryggleik for eleven• Søk hjelp hjå andre på arbeidsplassen• Ring rektor / sfo-leiar• Ring barneverntenesta <ul style="list-style-type: none">• Ring evt. Politi dersom du ikkje kan hindra at barnet vert henta, eller om situasjonen vert opplevd som truande.• Ring også politi ved mistanke om ruspåverka køyring <p>Sjå tiltakskort 16 - Truslar/vald i barnehagen</p>	<ul style="list-style-type: none">• Den som er saman med eleven • Rektor / sfo-leiar
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Følg opp hendinga•	<ul style="list-style-type: none">• REktor
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• 2 på vakt	<ul style="list-style-type: none">• Rektor



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 11

KORLEIS FORHALDA SEG I TRAFIKKEN

Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha tema trafikk på hausten, slik at elevane får kunnskap om det å ferdast i trafikken. Må repeterast kvart år.• Alle elevar og tilsette skal ha på seg refleksvestar• Alltid ha oversyn over kven og kor mange ein har med seg på tur• Ha alltid med telefonlista• Ein vaksen skal alltid gå først, og ein skal gå bakarst. Alle barna skal gå mellom dei vaksne.• Telja barna ofte• Elevane leier kvarandre to og to, men gjerne faste turvennar når dei er på utedag• Ha alltid førstehjelpsutstyr med i sekken• Sei ifrå til dei andre på skulen kortid de går, og kortid de forventar å vera tilbake <p>Sjå tiltakskort 4 Alvorleg ulukke i skulen</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Jevnlig ha tema om trafikk• Politiet har kontroll på skulebussen	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer/ lærar på «utedag»



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 10

NÅR EIN ELEV FORSVINN PÅ TUR

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Sett straks i gang leiting• Ein vaksen vert att i klassen / gruppa og held dei samla• Kontakt rektor og skulen• Ikkje forlat staden der eleven vart sett sist• Dersom eleven ikkje er funnen etter 5 minuttar kontakt politiet 112• Ring føresette• Ikkje slutt å leita <p>Ta vare på dei andre</p>	<ul style="list-style-type: none">• Den som oppdagar at eleven er borte/ alle tilsette
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Samtala med føresette• Samla elevane og snakka om det som har skjedd• Snakka med / tilby tilsette hjelp	<ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærer• Kontaktlærer• kontaktlærer
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgang og evt. justering av rutinar og internkontroll• Kva kunne vore gjort på ein annan måte ?• Registrere evt. avvik	<ul style="list-style-type: none">• Rektor
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Førebu elevane på at dei skal på tur. Snakk med elevane om kor viktig det er å halde saman når me er på tur.• Ha alltid oppdaterte krysslister/sjekkliste over elevar som er med på tur, og tel jamnleg• Fordel kva vaksne som skal ha ansvar for kven• Alle barna og vaksne skal ha på seg refleksvest• Ha ein hovudansvarleg for evt. medisinerings på turen (eks astma, diabetes)• Sei ifrå til dei andre på skulen når de går og kortid de forventar å vera tilbake• Ha alltid telefonliste med nr til føresette, barnehagen, politi, taxi	<ul style="list-style-type: none">• Alle tilsette



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 12

NÅR EIT BARN IKKJE MØTER PÅ SKULEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ta kontakt med familien dersom skulen ikkje har høyrte frå eleven/familien på 3 dagar. Gjeld alle elevar	<ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærer



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724
5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 4

ALVORLEG ULUKKE I SKULEN

HANDLING	ANSVAR
<ul style="list-style-type: none">• Varsla 113• Utfør førstehjelp til hjelpemannskap kjem• Varsla pårørende• Varsla oppvekstleiar / eigar <p>Dei andre elevane skal haldast vekke av andre vaksne</p>	<ul style="list-style-type: none">• Dei som er på staden Rektor• Einingsleiar • Vaksne som ikkje er involvert i ulykka
OPPFYLJING	ANSVAR
<ul style="list-style-type: none">• Kommunen si støttegruppe• Oppfølging av familien• Samla elevane og snakka om det som har skjedd• Tilby personalet profesjonell hjelp/oppfylgjing• Skadeskjema/forsikring	<ul style="list-style-type: none">• Oppvekstleiar / rektor • Personalet • Rektor • Rektor
EVALUERING	ANSVAR
<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgang / justering av rutiner og internkontroll• Registrera evt. avvik	<ul style="list-style-type: none">• Rektor
FØREBYGGING	ANSVAR
<ul style="list-style-type: none">• Internkontroll• HMT-planar• Førstehjelpskurs	<ul style="list-style-type: none">• Rektor



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 15 a

MISTANKE OM VALD/SEKSUELLE OVERGREP MOT BARN I HEIMEN

Sjå eige tiltakskort utarbeida av Masfjorden kommune i 2016

Handling	Ansvar
<p>Rutine ved akutt situasjon:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skriv loggbok• Informør næraste leiar/styrar – ikkje involvør andre tilsette• Ikkje skift bleie på barnet• Eventuelt pakk brukt tøy inn i papir – ikkje plast• Ikkje bad eller vask barnet <p>• I akutte saker der det er fare for bevisforspillelse, kontakt politiet</p> <p>• Kontakt barneverntenesta for drøfting av vidare handtering av saka. Barnevernet har ansvaret for vidare handtering.</p> <p>Opplever du at rektor / kontaktlærar ikkje føl opp, har du likevel opplysningsplikt, jfr. Opplæringslova § 22</p> <p>Generell mistanke :</p> <ul style="list-style-type: none">• Skriva rapport, dokumentør mistanken (oppbevarast innelåst)• Drøft saka med kontaktlærar / rektor• rektor skal informerast umiddelbart• Ring barneverntenesta for råd om vidare saksgang, før evt. føresette involverast• Barnevernet vurderar ilag med rektor / kontaktlærar leiar vidare behandling	<ul style="list-style-type: none">• Den som får mistanke <ul style="list-style-type: none">• Rektor <ul style="list-style-type: none">• Rektor <ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærar
<p>Oppfølging</p> <ul style="list-style-type: none">• Følgje opp barnet og den tilsette	<p>Ansvar</p> <ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærar



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 15 b

TILTAKSKORT VED MISTANKE OM VALD OG SEKSUELLE OVERGREP

Gjeld barn (0 - 18 år) :

- Ved mistanke om overgrep kan ein be om ein fortruleg samtale med sakkunnige knytt til organisasjonen (t.d. PPT-tenesta/skulehelsetenesta/psykisk helseteneste)
- Er det grunn til å tru at barn vert utsette for vald eller overgrep skal saka meldast til:

Barnevern tlf. 997 92 109 / politi tlf. 02800

Barnet skal sikrast i samråd med barnevernet

- Det skal **ikkje** meldast ifrå til foreldre/omsorgspersonar viss det er mistanke om vald eller overgrep.
 - Det er sjølvstendig **meldeplikt** for alle som arbeider med barn, viss det grunn til å tru at barn vert utsette for vald eller overgrep. Det er føremålstenleg å drøfte med leiar, og at det er leiar som står ansvarleg for meldinga.
-



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 16

SAMLIVSBROT / KONFLIKTAR

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha ekstra merksemd på barnet / borna og gje ekstra omsorg <p>VED HEMMELEG ADRESSE :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ved vedtak om at barnet / borna bur på hemmeleg adresse skal ikkje adressa gjevast opp• Dersom der ikkje er eit vedtak kan ikkje skulen nekta føresette å henta barnet / borna	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer / faglærer / assistent
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ha eit godt samarbeid og ein open dialog med føresette	<ul style="list-style-type: none">• Rektor / kontaktlærer

Saksgang ved mistanke om omsorgssvikt, vald eller seksuelle overgrep mot barn og unge

Lov om barn og foreldre § 30 3.ledd: *Barnet må ikkje bli utsett for vald eller på anna vis bli handsama slik at den fysiske eller psykiske helsa blir utsett for skade eller fare. Dette gjeld òg når valden brukast som ledd i oppsedinga av barnet. Bruk av vald og skremmande eller plagsam framferd eller annan omsynslaus åtferd overfor barnet er forbode.*

Barnevernlova § 6-4: *Offentlige myndigheter skal av eget tiltak og uten hinder av taushetsplikt, gi opplysninger til kommunens barneverntjeneste når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker eller når det er grunn til å tro at det er fare for utnyttelse av et barn til menneskehandel.*

Fysisk mishandling av barn	Psykisk mishandling av barn
<p>Ein vaksen person påfører eit barn smerte, kroppsleg skade eller sjukdom. Her er teikn som kan vekkje mistanke om mishandling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skadeomfanget stemmer ikkje med oppgitt hending • Inga ulykke eller hending som kan gje skade blir oppgjeve • Endring av forklaring eller ulik forklaring frå ulike personar • Oppgitt hending eller skade passar ikkje med barnets utviklingsnivå • Det vert sagt at barnet ikkje har klaga eller vist teikn på smerte eller ubehag • Oppsøker lege seint • Ver merksam på dårleg allmenntilstand utan synleg teikn på skade 	<p>Når det er eit mønster av øydeleggjande samspel mellom foreldre og barnet. Det vert formidla til barnet at det ikkje er bra nok, ikkje er elska eller ønska. Skadeleg foreldre- barn samspel kan mellom anna innebera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negative eller fiendtlege haldningar til barnet • Urealistiske forventingar til barnet • Bruk av barnet for å oppnå egne fordelar • Barnet får liten grad av sosial kontakt med andre • Barnet vert straffa for noko som har ei naturleg eller medisinsk forklaring • Lite emosjonelt tilgjengelige foreldre • Barn som vitne til vold

Omsorgssvikt	Seksuelle overgrep mot barn
<p>Dette omhandlar manglande evne hjå omsorgspersonane til å møte barnet sine basale fysiske, emosjonelle, psykiske og/ eller medisinske behov. Her er teikn som kan vekkje mistanke om omsorgssvikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barnet er prega av dårleg stell og pleie 	<p>Gjeld ein kvar aktivitet av seksuell karakter mellom vaksne og barn. Dette gjeld både seksuelt krenkjande åtferd, seksuell handling og seksuell omgang. Teikn som kan vekkje mistanke om seksuelle overgrep mot barn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endringar i åtferd eller sinnsstemning • Angst • Sinne

<ul style="list-style-type: none"> • Ueigna klede og utstyr • Dårlig tannstatus • Dårlig, manglande eller feil ernæring • Manglande medisinsk oppfølging • Manglande tilsyn med barnet som resulterer i skader • Omsorgspersoner med rusvanskar 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsentrasjonsvanskar • Seksualisert åtferd • Psykosomatiske plager • Ein kan sjå fysiske teikn, men i dei fleste tilfelle gjev ikkje seksuelle overgrep fysiske spor eller endringar
---	--

Når du får mistanke:

- Ta notatar. Tid og hending, observasjon, utsegn. Skildra, ikkje vurder. Ikkje etterforsk.
- Ta bekymringa opp med leiaren din. Du skal ikkje stå åleine med ei bekymring.
- Lærar og/eller rektor kan be om anonym drøfting med barnevernet.
- Dersom ein finn at ein har meldeplikt etter lova er det rektor som står som meldar.
- Lærar skal ikkje gje melding til foreldre om mistanke eller tiltak. Melding til foreldre vert drøfta med barnevernet.
- Lærar har sjølvstendig meldeplikt.
- Det er berre i særskilde høve tilsette i offentleg verksemd kan vere anonym.

Masfjordnes 07.8.2018

Dorte Rømsing

-rektor-



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 17

FORGIFTNING

(eller mistanke om forgiftning)

Hending	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Dersom eit barn har fått i seg kjemikalier, sopp, bær me veit/antar er giftig – ring 113, eller dersom det ikkje er akutt : (22 59 13 00) GIFTINFORMASJONSSENTRALEN• Ta med restar av det barnet har fått i seg dersom mogeleg (og evt. Databladet)• Informer føresette	<ul style="list-style-type: none">• Den som oppdagar hendinga • Kontaktlærer vert med på legevakta til føresette kjem
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Ikkje gje barnet mjølk eller framkall brekningar før du veit kva barnet har fått i seg. Sjekk emballasje eller 113 / Giftinformasjonssentralen.	<ul style="list-style-type: none">• Den som oppdaga hendinga og følgde opp
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Fyll ut evalueringsskjema / skademelding	<ul style="list-style-type: none">• Den som oppdaga hendinga og følgde opp
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Internkontroll ute og inne• Alle kjemikalie og liknande utilgjengeleg for barn.• Produktblad tilgjengeleg.• Førstehjelpskurs• Dersom reinhald på dagtid –passe på at reinhaldstralla ikkje står utan tilsyn	<ul style="list-style-type: none">• Rektor• Reinhaldar/rektor • Rektor• Rektor• Reinhaldar



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 18

SMÅ OG LITT STØRRE SKADER

Små skader : Hending	Kva gjer me ?
<ul style="list-style-type: none">• Klemskader Fingre/tær klemt i dør eller andre stader	<ul style="list-style-type: none">• Kaldt vatn hjelpe• Vurdør skaden og dra evt. til legevakta.• Kontakt føresette.
<ul style="list-style-type: none">• Sit nokon fast	<ul style="list-style-type: none">• Ring brannvesenet 110
<ul style="list-style-type: none">• Brannskader	<ul style="list-style-type: none">• Nedkjølast med vatn /snø i 20 min• Evt. kontakt lege• Kontakt føresette
<ul style="list-style-type: none">• Kvepsestikk	<ul style="list-style-type: none">• Hald barnet under oppsyn. Sjå etter allergisk reaksjon.• Ring 113 dersom barnet vert raud i kinna eller får pusteproblem.• Kontakt føresette• Smerten kan lindrast med xylocain / eddikvatn på klut
<ul style="list-style-type: none">• Hoggorbitt	<ul style="list-style-type: none">• Oppsøk lege• Kontakt føresette• Hald personen mest mogeleg i ro – ber barnet om de er på tur
<ul style="list-style-type: none">• Menneskebitt (dersom hol på huda)	<ul style="list-style-type: none">• Kontakt føresette• Oppfordra til å kontakte lege, menneskebitt kan vera farleg.
<ul style="list-style-type: none">• Tannskade	<ul style="list-style-type: none">• Kontakt føresette• Oppfordre til å kontakte tannlege. Bør behandlast innan 24 timar• Er tann slegen ut, ta den med til tannlegen• Fyll ut skadeskjema på Nav sine sider
<ul style="list-style-type: none">• Kuttskader	<ul style="list-style-type: none">• Store blødningar stoppast ved å halda eit jamt press på kuttstaden til ein får legehjelp. Hald skadestaden høgt.• Djupe kutt som spriker skal legebehandlast.• Kutt i ansiktet skal alltid behandlast av lege• Kontakt føresette



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 19

MEDISINERING PÅ SKULEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Treng barnet medisin på skulenskal det skrivast ein avtale / kontrakt med føresette.• Opplæring i bruk av apparat o.l.• All medisin skal merkast godt og plasserast utanfor rekkevidde for barn. Helst i låsbart skap eller boks i kjøleskap.• Akuttmedisin skal vera lett tilgjengeleg, men utanfor rekkevidda for barn.• Tilsette kan ikkje påleggjast å gje medisin mot sin vilje.• Tilsette skal ikkje gje ut medisin (paracet og liknande) utan løyve frå foreldre.• Dersom barnet ikkje vil, eller motset seg medisinering, tvingar ikkje tilsette barnet. Føresette vert underretta.	<ul style="list-style-type: none">• Føresette har alltid ansvaret for medisinering / opplæring.• Tilsette gjennomfører medisinering etter instruks.• Tilsette / kontaktlærer• Tilsette / kontaktlærer• Rektor• Tilsette• Kontaktlærer
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Effekt og behov vurderast	<ul style="list-style-type: none">• Føresette / kontaktlærer
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Samtale med føresette	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer
Førebyggjning	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Lesa retningslinjer for medisinering i barnehage / skule	<ul style="list-style-type: none">• Alle

Vedlegg 3 – Medisinering av barn på skulen - kontrakt.
Retningslinjer for medisinering i barnehage / skule. Rundskriv.



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 21

MEDIEHANDTERING VED ALVORLEGE HENDINGAR

Handling på skulen	Ansvar
<p>Pressa er ofte tilstades før politi/ambulanse.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elevar og vaksne skal skjermast frå media• Journalistar har ingen rett til å komme inn på barnehagen sitt område i ein slik situasjon. Dei skal vente utanfor porten.• Ingen tilsette skal uttale seg til pressen• Telefonnummer til rektor/eigar skal kun gjevast til pressa dersom dei er varsla og løyve føreligg• Der er KUN politiet som uttalar seg til pressa ved alvorlege hendingar• Rektor kan uttala seg om faktaopplysningar om skulen/kommunen og uttrykkja beklagelse over det som har skjedd.	<ul style="list-style-type: none">• Tilsette • Politi • Informasjonsansvarleg
Handling utanom skuletida	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Rektor informerast først, og kontaktar oppvekstleiar. I fellesskap vert dei einige om handtering av saka.• Ingen tilsette skal uttala seg til pressa.	<ul style="list-style-type: none">• Informasjonsansvarleg• Oppvekstleiar• Rektor



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 22

STORE KRISER I MASFJORDEN, NASJONALT ELLER INTERNASJONALT

Kriseleiinga i Masfjorden kommune har ansvar og det utarbeidast sentrale beredskapsplanar.



Masfjorden kommune
Austfjordvegen 2724

5981 Masfjordnes

TILTAKSKORT 23

EVALUERING AV HENDINGAR

Hending	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• I etterkant av store/små ulykker eller hendingar skal det alltid evaluerast og dokumenterast. Alle involverte er med på dette.• Utfylling av aktuelle skjema/avviksmelding• Merk at det er skilnad når det gjeld HMT for barn og vaksne• Kopi av skjema til føresette og i skulen sitt låste arkiv.	<ul style="list-style-type: none">• Rektor • Rektor og (representantar for) dei som var involvert • Rektor
Førebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">• Førstehjelp-/livredningskurs• Brannøvingar• Jevnlig HMT-arbeid • Beredskapsplanar skal lesast og forstås av alle. Underskrift. Nb! Lesebekreftelse • Gjennomgang av beredskapsplanar med jamne mellomrom • Oppdaterte pårørandeskjema for både barn og vaksne • Alltid lister med ut av skulen – både for barn og vaksne + mobil • Nok og riktige førstehjelpssaker i skulen og på tur	<ul style="list-style-type: none">• Rektor• Rektor• Rektor • Rektor / kontaktærer • Rektor • Rektor / kontaktlærer • Rektor / kontaktlærer • Turansvarleg