

LÆRING OG TRIVSEL

Indsatsplan ved alvorlige ulykker med børn og/eller personale involveret

Gældende for dagtilbud, skoler, SFO, Børnespecialcenter og Børneindsatsen	
Situation	Et eller flere børn og/eller voksne er kommet alvorligt til skade, mens de er i skole/institution.
Alarmering	<ul style="list-style-type: none"> · Alarmen kan komme fra ansatte, børn eller udefrakommende. · Alarmér akut hjælp 112. · Skoleleder eller stedlige leder alarmeres via telefon eller mail. · Den stedlige leder alarmerer nærmeste leder. via telefon 7236 2258 eller mail annib@holb.dk · Skoleleder eller pædagogiske ledere vurderer, om den centrale krisestab skal alarmeres.
Opgaver	At stoppe ulykken, hjælpe tilskadekomne og tage hånd om eventuelle vidner til ulykken.
Handlinger	<p>Straks</p> <ul style="list-style-type: none"> · Stop ulykken og hjælp tilskadekomne. · Fordel de akutte opgaver imellem jer: <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at samle andre børn i sikkerhed. • Tilkald den nødvendige hjælp indtil beredskabet kommer og tager over. • Aftal hvem der tager imod beredskabet. <p>Umiddelbart efter/resten af dagen</p> <ul style="list-style-type: none"> · Giv/sørg for psykisk førstehjælp til tilskadekomne, vidner, pårørende og andre involverede. · Sørg for den/de kriseramte får fortsat hjælp og ikke er alene. · Vurder behovet for fortsat krisehjælp og kontakt til PPR. · Informer relevante pårørende, ansatte, presse. · Tag stilling til information af øvrige forældre.

	<p>*SÅDAN YDER DU KOLLEGIAL PSYKISK FØRSTEHJÆLP HVIS DER ER SKET EN ALVORLIG ULYKKE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lad ikke den berørte kollega være alene. • Skab ro og tryghed omkring ham/hende. • Lyt – lad din kollega fortælle (gerne igen og igen), hvad der er sket. • Undgå at kritisere din kollegas handlinger. • Hjælp evt. med at kontakte familie og pårørende. • Følg evt. kollegaen hjem. • Sørg for at han/hun ikke er alene det første døgn. <p>Opfølgning</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anmeld eventuelt ulykken til arbejdstilsynet. · Inddrag den lokale krisestab. · Følg op på de kriseramte og andre involverede.
Ledelse og organisation	<p>Alle enheder udpeger/sammensætter en lokal krisestab (Ledelse og AMR). Krisestaben består af navngivne personer fra ledelsen og kontaktinformationer. Se 'Delplan for Læring og Trivsel' for uddybelse af rollerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Medarbejdere på stedet gennemfører den første akutte indsats. · Skoleleder eller pædagogiske ledere 'leder' indsatsen, evt. indtil Læring og Trivsels centrale krisestab tager over. · Skoleleder eller pædagogiske ledere har ansvaret for kommunikation og opfølgning.
Bemanding og udstyr	<p>Adgang til førstehjælpskasse og evt. hjertestarter.</p> <p>Se oversigt over hjertestartere på www.hjertestarter.dk</p> <p>Hent hjertestarter-appen Trygfonden Hjertestart til din mobil og få et hurtigt overblik over nærmeste hjertestarter.</p>
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> · Skoleleder eller pædagogiske ledere informerer chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr, snarest muligt samme dag. · Eventuel pressehenvendelse håndteres af chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr, i samarbejde med kommunikationsafdelingen.

Kommenterede [LA1]: Link indsættes/Katja

Kontaktoplysninger	<ul style="list-style-type: none">· Alarmcentralen 112· Skoleleder: Annie Bach 7236 2258· Pædagogiske ledere: Dorthe Bergman 7236 8381 og Sarah Søndergård 7236 2795· Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr: 7236 3619, tann@holb.dk· Leder af Fagcenter for Læring og Trivsel, Siv Kjær Wagner: 7236 2384, sivkk@holb.dk
Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter	Krise- og psykisk førstehjælp til børn Psykisk krisehjælp til medarbejdere
Oprettelse/revision	Godkendt af (afdelings-/stabschef) den (dato)