

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Beredskapsplan for barnehagene i Bærum

Det Norske Veritas Barnehage

Beredskapsplanen skal legge til rette for et godt beredskapsarbeid i barnehagene, og være et godt redskap dersom uønskede hendelser skjer.

Beredskapsplanen bør gjennomgå jevnlig og minimum én gang pr. år.



Det er utarbeidet 23 tiltakskort over hendelser.

Tiltakskortene tilpasses den enkelte barnehage. Alle ansatte skal bekrefte at de har gjort seg kjent med innholdet i beredskapsplanen.

Hver barnehage bør gjøre avtale med en nærliggende annen barnehage, skole, institusjon el.l. hvor man kan evakuere til ved f.eks. brann eller annen krise.

Dersom tiltakskortene endres sentralt, vil alle barnehager få tilsendt nye tiltakskort. Ta gjerne kontakt med beredskapsgruppen for barnehagene for spørsmål og innspill.

Se vedlegg for aktuelle skjemaer og dokumenter.

	<b>Politi: 112</b> <b>Vakta: 67-57-92-92</b>	Telefon nærpolti:	02800
	<b>Ambulanse: 113</b> <b>Vakta: 67-57-92-92</b>	Telefon Asker og Bærum legevakt:	06780
	<b>Brann: 110</b> <b>Vakta: 67-57-92-92</b>	Telefon nærbrannstasjon:	

Alternativt sted for evakuering:	Gymsalen
Telefon og kontaktperson	Styrer: Kristin Gjedebo Haug 473 69 196 Eier: Håkon Svebak 905 08 600

Kommunalsjef Erik Førland:	917 72 980
Tjenesteleder Torunn Stornes, Barnehagekontoret:	918 09 187

### Beredskapsgruppen for barnehagene i Bærum:

Torunn Marthe Stornes, tjenesteleder, Barnehagekontoret  
Elisabeth Bjørnstad Christensen, tjenesteleder, Høvik barnehage  
Rita Myrmo, styrer, Ekebergparken barnehage  
Anne Berit Borgen, førstekonsulent, Barnehagekontoret

## Beredskapsplan barnehager i Bærum

### Tiltakskort

#### Ulykker og sykdom

1. Alvorlig ulykke i barnehagen
2. Små og litt større skader  
**Små skader:** Klemskader, sitter noen fast, brannskader, vepsestikk, huggormbitt, menneskebitt, tannskade, kutt skader, forfrysning, fastfrosset tunge, fremmedlegeme i nesene, fremmedlegeme i øret.  
**Mer alvorlige skader:** Kvelning, fremmedlegeme i halsen, drukning, fallulykke.
3. Medisinering i barnehagen
4. Smittevern
5. Forgiftning (eller mistanke om forgiftning)

#### Utflukter

6. Når et barn blir borte fra barnehagen
7. Når et barn blir borte på tur
8. Hvordan forholde seg i trafikken

#### Utsatte barn

9. Når et barn ikke er hentet før barnehagen stenger
10. Når et barn ikke møter i barnehagen
11. Mistanke om rus ved levering/henting
12. Når et barn blir hentet av «ikke avtalte personer»/fremmed
13. Mistanke om vold/sekssuelle overgrep mot barn i hjemmet
14. Mistanke om omsorgssvikt
15. Bortføring - kidnapping
16. Trusler/vold – akutt hendelse i barnehagen
17. Samlivsbrudd/konflikter
18. Dødsfall i barnehagen
19. Sorg- og traumbearbeiding (oversikt aktuelle hjelpeinstanser)

#### Informasjonsberedskap

20. Mediehåndtering

#### Brann, skadeverk, store kriser, evaluering

21. Brann og skadeverk
22. Store kriser
23. Evaluering av hendelser

### Vedlegg

1. Innhold i førstehjelpsskrin
2. Internskadeskjema
3. Rutiner for tannskader
4. Medisinering av barn i barnehagen - kontrakt
5. Avviksmelding
6. Kvitteringsliste

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 1

### ALVORLIG ULYKKE I BARNEHAGEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Førstehjelp utføres til hjelpemannskap kommer</li><li>• Varsle <b>113</b></li><li>• Varsle pårørende</li><li>• Varsle eier</li><li>• Møte ambulanse i vakta</li></ul> <p>De øvrige barna holdes unna av andre voksne</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager ulykken</li><li>• Den som først kommer til</li><li>• DL kontakter pårørende og eier/kommunalsjef</li><li>• En ansatt</li> <li>• Voksne som ikke er involvert i ulykken</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppfølging av familien</li><li>• Samle barna og snakke om det som har skjedd</li><li>• Tilby personalet profesjonell hjelp/oppfølging. Se tiltakskort 19 - oversikt over hjelpeinstanser</li><li>• Skadeskjema/ forsikring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li><li>• Personalet (Pedagogisk leder)</li> <li>• DL</li> <li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomgang/justering av rutiner og internkontroll</li><li>• Registrere evt. avvik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Internkontroll</li><li>• HMS-planer</li><li>• Førstehjelpkurs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

Vedlegg 1 – Innhold førstehjelpsskrin

Vedlegg 4 – Internskadeskjema

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 2

### SMÅ OG LITT STØRRE SKADER

Små skader: Hendelse	Hva gjør vi?
<ul style="list-style-type: none"><li>• Klemskader Fingre /tær klemt i dør eller andre steder</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kaldt vann hjelper.</li><li>• Vurder skaden, dra evt til legevakten. Kontakt foresatte</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sitter noen fast</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ring brannvesenet</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Brannskader</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nedkjøles med vann/snø i 20 min</li><li>• Evt. kontakte lege</li><li>• Kontakt foresatte</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vepsestikk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hold barnet under oppsikt. Se etter allergisk reaksjon.</li><li>• Ring 113 hvis barnet blir rød i kinnene eller får pustebesvær.</li><li>• Kontakt foresatte.</li><li>• Smerten kan lindres med xylocain/ eddikvann på klut.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Huggorbitt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppsøk lege</li><li>• Kontakt foresatte</li><li>• Hold personen mest mulig i ro, bær barnet om dere er på tur.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menneskebitt (hvis hull på huden)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakt foresatte</li><li>• Oppfordre til å kontakte lege, menneskebitt kan være farlig.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tannskade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakt foresatte</li><li>• Oppfordre til å oppsøke skoletannlege. Bør behandles innen 24 t.</li><li>• Er tann slått ut, ta den med til tannlegen.</li><li>• Fyll ut internskadeskjema. Tannlegen sender eget skadeskjema til NAV.</li><li>• Se vedlegg 3</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kuttskader</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Store blødninger stoppes ved å holde et jevnt press på kuttstedet til man får legehjelp. Hold skadestedet høyt.</li><li>• Dype kutt som spriker skal legebehandles.</li><li>• Kutt i ansiktet skal alltid behandles av lege (arrforebygging)</li><li>• Kontakt foresatte</li></ul>

## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forfrysning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradvis oppvarming i romtemperatur. Bruk gjerne pledd eller egne hender.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastfrosset tunge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tin opp ved å legge på hånden din, hell på lunkent vann.</li> <li>• Kan være lurt å ha en termos ute.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremmedlegeme i nesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Få barnet til å blåse ut, ikke pirk</li> <li>• Lykkes ikke dette, oppsøk lege</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremmedlegeme i øret</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikke pirk, oppsøk lege</li> </ul>
<b>Mer alvorlige skader</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvelning/ fremmedlegeme i halsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lite barn - snu barnet opp ned – et kraftig dunk i ryggen.</li> <li>• Større barn og voksne – Buktrykk</li> <li>• Hvis det ikke går - Ring 113</li> <li>• Start livredning</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drukning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ring 113</li> <li>• Start livredning</li> <li>• 2 pust, 30 kompresjoner til hjelp kommer</li> <li>• Følg tiltakskort 1 - Alvorlig ulykke</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallulykke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre åpne luftveier</li> <li>• Ring 113</li> <li>• La personen ligge stille til ambulansen kommer</li> <li>• Følg tiltakskort 1 - Alvorlig ulykke</li> </ul>
<b>Oppfølging</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fyll ut internskadeskjema.</li> <li>• Original til foresatte</li> <li>• Følge opp ansatte som har vært med på hendelsen</li> <li>• Informere/snakke med barna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internskadeskjema: den som behandler/ oppdager skaden</li> <li>• DL</li> <li>• DL</li> <li>• Pedagogisk leder</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjennomgang av rutiner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DL/ pedagogisk leder</li> </ul>
<b>Forebygging</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internkontroll</li> <li>• Førstehjelpkurs</li> <li>• Førstehjelpssaker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DL / Ped. leder på sin avdeling</li> <li>• DL</li> <li>• DL/ ansvarlig utvalgt person</li> </ul>

Vedlegg 1 – Innhold førstehjelpsutstyr

Vedlegg 2 – Internskadeskjema

Vedlegg 3 – Rutiner for tannskader

<https://www.baerum.kommune.no/Organisasjonen/Barnehager-og-parker/Informasjon-til-foreldre-og-foresatte/Forsikring-av-barn-i-barnehager-og-parker11/#>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 3

### MEDISINERING I BARNEHAGEN

<b>Handling</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Trenger et barn medisiner i barnehagen skal det skrives en avtale/kontrakt</li><li>• Opplæring i bruk av apparater el.l.</li><li>• All medisin skal merkes godt og plasseres utenfor rekkevidde for barn. Helst i låsbart skap eller boks i kjøleskap.</li><li>• Akuttmedisin skal være lett tilgjengelig, men utenfor rekkevidde for barn</li><li>• Ansatte kan ikke pålegges å gi ut medisin mot sin vilje</li><li>• Ansatte skal ikke gi ut medisiner (paracet og lignende.) Dersom et barn vurderes å trenge slikt, sender vi det hjem.</li><li>• Dersom barnet motsetter seg medisiner, tvinger ansatte ikke barnet. Foresatte underrettes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foresatte har alltid ansvaret for medisiner/ opplæring</li><li>• Ansatte gjennomfører medisiner etter instruks</li><li>• Ansatte/ Pedagogisk leder</li><li>• Ansatte/ Pedagogisk leder</li><li>• Ansatte</li><li>• Ansatte</li><li>• Pedagogisk leder</li></ul>
<b>Oppfølging</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Effekt og behov vurderes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foresatte/ Pedagogisk leder</li></ul>
<b>Evaluering</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtale med foresatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogisk leder</li></ul>
<b>Forebygging</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lese retningslinjer for medisiner i barnehage/ skole Rundskriv I-5/2008</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle</li></ul>

Vedlegg 3 – Medisiner av barn i barnehagen - kontrakt.

Retningslinjer for medisiner i barnehage/skole, Rundskriv I-5/2008-Håndtering av legemidler i barnehage, skole og skolefritidsordning

[http://www.regjeringen.no/upload/HOD/Dokumenter%20FHA/Rundskriv/I-5\\_2008\\_Rundskriv%20av%2011\\_06\\_08%20-%20rettet%2014\\_08\\_08.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/HOD/Dokumenter%20FHA/Rundskriv/I-5_2008_Rundskriv%20av%2011_06_08%20-%20rettet%2014_08_08.pdf)

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 4

### SMITTEVERN

Handling	Ansvar
<p>Det skal være gode rutiner for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Håndvask</li><li>• Matlaging</li><li>• Avfallshåndtering</li><li>• Blodsøl og håndtering av kroppsvæsker</li></ul> <p>Bruk engangshansker</p> <p>Dekk til egne sår (også ved bruk av hansker)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lus, mark</li></ul> <p>Informasjon til alle familier, med link til nyttig informasjon (Folkehelsa) og evt. oppslag i fellesområder.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sykdom</li></ul> <p>Informasjon til dem det gjelder.</p> <p>Følge opp legenes råd</p> <p>Følge 48-timersregelen (oppkast/diaré)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li> <li>• Den enkelte</li> <li>• DL via e-post</li> <li>• Foresatte / Pedagogisk leder</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rengjøring av blodsøl/kroppsvæsker</li><li>• Bør ikke få tørke.</li><li>• Bruk alltid hansker</li><li>• Rengjøringsmiddel og vann er tilstrekkelig. Kan bruke overflatesprit.</li><li>• Små mengder blodsøl/kroppsvæsker kan kastes i vanlig avfall. Større mengder i lukket pose.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den enkelte</li></ul>
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueringsskjema hvis behov</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den enkelte</li></ul>
Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Internkontroll og gode rutiner</li><li>• HMS-opplæring og informasjon til personalet</li><li>• Informasjon til alle familier</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

Se Folkehelseinstituttet, divisjon for smittevern:  
<http://www.fhi.no/om-fhi/divisjon-for-smittevern>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 5

### FORGIFTNING ( eller mistanke om forgiftning )

Hendelse	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis et barn har fått i seg kjemikalier, sopp, bær vi vet/antar er giftig – ring <b>113</b> eller hvis det ikke er akutt: (22 59 13 00) GIFTINFORMASJONSSENTRALEN</li><li>• Ta med rester av det barnet har fått i seg hvis mulig (og evt databladet)</li><li>• Informer foresatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager hendelsen</li><li>• Pedagogisk leder blir med på legevakten til foresatte kommer</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ikke gi barnet melk eller fremkall brekninger før du vet hva barnet har fått i seg. Sjekk emballasje eller 113/ Giftinformasjonssentralen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdaget hendelsen og fulgte opp</li></ul>
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fyll ut evalueringsskjema/ skademelding</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdaget hendelsen og fulgte opp</li></ul>
Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Internkontroll ute og inne</li><li>• Alle kjemikalier og lignende utilgjengelig for barn</li><li>• Førstehjelpskurs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>



# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 6

### NÅR ET BARN BLIR BORTE FRA BARNEHAGEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Få oversikt over situasjonen.</li><li>• Hvor ble barnet sist sett?</li><li>• Organisere systematisk leting i og utenfor barnehagen.</li><li>• Kontakt DL</li><li>• Dersom barnet ikke er i barnehagen eller på barnehagens område, send to stykker ut i nærmiljøet for å lete</li><li>• Hvis ikke barnet er funnet etter <b>10 minutter</b>: Ring politiet (112)</li><li>• Ring foresatte når politiet kommer</li><li>• Ikke slutt å lete</li></ul> <p>Ta vare på de øvrige barna</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager at barnet er borte/alle ansatte</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtale med foresatte samme dag.</li><li>• Samle barna og snakke om det som har skjedd</li><li>• Snakke/ tilby ansatte hjelp (Se tiltakskort 19 – m/liste over aktuelle hjelpeinstanser)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li><li>• Pedagogisk leder</li><li>• DL</li></ul>
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomgang og evt. justering av rutiner og internkontroll</li><li>• Hva kunne vært gjort på en annen måte?</li><li>• Registrerer evt. avvik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
Forebygging:	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha alltid oppdaterte krysslister over hvilke barn som er tilstede</li><li>• Snakk med barna om viktigheten av å holde sammen</li><li>• Påse at gjerder og porter er i orden og forsvarlig lukket</li><li>• Voksne som fordeler seg over hele uteområdet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ansatte</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 7

### NÅR ET BARN BLIR BORTE PÅ TUR

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sett umiddelbart i gang leting og gi beskjed til resten av personalet som er med.</li><li>• En voksen blir i barnegruppen og holder de samlet. Resten leter. Rop navnet på barnet og prioriter farlige steder som vei og ved vann.</li><li>• Kontakt styrer og barnehagen</li><li>• Ikke forlat stedet der barnet ble sett sist.</li><li>• Hvis ikke barnet er funnet etter <b>10 minutter</b>: Ring politiet (112)</li><li>• Ring foresatte når politiet er på plass og be de komme til stedet.</li><li>• Ikke slutt å lete</li><li>• Ta vare på de øvrige barna</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager at barnet er borte</li> <li>• Leder</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtale med foresatte samme dag samt oppfølgingssamtale samme uke. Gå igjennom hendelsesforløpet og hold de oppdatert på hvilke tiltak barnehagen setter i gang.</li> <li>• Samle barna og snakke om det som har skjedd</li><li>• Snakke/ tilby personalet hjelp (Se tiltakskort 18 m/liste over aktuelle hjelpeinstanser)</li><li>• Eier skal informeres om hendelsen umiddelbart etterpå.</li><li>• Resten av foreldrene skal informeres på mail samme dag</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/pedagogisk leder</li> <li>• Pedagogisk leder</li><li>• DL</li> <li>• DL</li> <li>• DL</li></ul>
Evaluering	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomgang og evt. justering av rutiner og internkontroll</li><li>• Hva kunne vært gjort på en annen måte?</li><li>• Registrerer evt. avvik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
Forebyggende retningslinjer:	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Forbered barna på at de skal på tur. Snakk med barna om viktigheten av å holde sammen når vi er på tur. Turvenner kan være lurt. Gå igjennom med barnegruppen hva de skal gjøre hvis de kommer bort fra gruppa</li> <li>• Fordel hvilke voksne som skal ha ansvar for hvilke barn. Max tre små barn per voksen. Max 6 store</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ansatte</li></ul>

## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

barn per voksen. Disse skal være skrevet ned og tas med på tur.

- Bli enige om hvem som holder gruppa samlet og passer på hvis en episode oppstår.
- Alle barna skal ha på seg refleksvester eller ID bånd med barnehagens navn og telefon nummer på. Sjekk at telefoner som er på vest / bånd er operative.
- Det skal telles barn hver gang man kommer til eller går til et sted. Det skal ellers telles hvert 10. minutt.
- Når gruppen går til et sted skal det alltid være en voksen foran og en voksen bak. Hvis barna får lov å løpe foran skal det være avtalt hvor de stopper. Dette kan bare skje på steder som er kjente for personalet og som ikke har noe trafikk
- Ha en hovedansvarlig for evt. medisinerings på turen (eks astma)
- Si i fra til de andre i barnehagen når dere går og når dere forventer å være tilbake.
- Når barna skal på lengre turer som for eksempel bondegård skal foreldrene på forhånd ha fått informasjon om hvor dere skal: Navn på stedet samt adresse.
- Ha alltid telefonliste med nr til foresatte, barnehagen, politi, taxi.
- Ha med 1. hjelpsskrin
- Hvis en ansatt skal ha med en gruppe alene på tur skal dette avklares med leder. Ikke større grupper enn ansvarsgruppene. Gi da beskjed om når dere skal være tilbake og ha med telefon.

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 8

### HVORDAN FORHOLDE SEG I TRAFIKKEN

Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bara skal få informasjon om det å ferdes i trafikken i forbindelse med turer.</li><li>• Alle barn skal ha på seg refleksvester med barnehagens navn og telefon nummer</li><li>• Alltid ha oversikt over hvem og hvor mange som en har med seg på tur. Barna skal være delt i grupper med en voksen som har ansvar.</li><li>• Ha alltid med telefonlisten</li><li>• Én voksen skal alltid gå først, og én skal gå bakerst. Alle barna skal gå mellom de voksne.</li><li>• Telle barna ofte</li><li>• Én voksen skal alltid gå sist ut fra buss, tog eller bane.</li><li>• Barna leier hverandre to og to, men gjerne faste turvenner.</li><li>• Ha alltid førstehjelpstyre med i sekken</li><li>• Si fra til de andre i barnehagen når dere går og når dere forventer å være tilbake</li><li>• Ved bruk av buss skal barna bruke sikkerhetssele og de voksne skal spre seg rundt i bussen.</li></ul> <p>Se tiltakskort 1 og 7 - Alvorlig ulykke i barnehagen og Når et barn blir borte på tur.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogisk leder og ansatte på hver avdeling</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jevnlige ha tema trafikk i samlinger</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogisk leder</li></ul>



## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

### Tiltakskort 10

## NÅR ET BARN IKKE MØTER I BARNEHAGEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ta kontakt med familien dersom barnehagen ikke har hørt fra barnet/familien på 3 dager. Gjelder alle barn.</li><li>• Pedagogisk leder tar kontakt med DL hvis kontakt ikke oppnås og DL tar kontakt med eventuelle kontaktpersoner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogisk leder</li><li>• DL</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 11

### MISTANKE OM RUS VED LEVERING/HENTING

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opptre rolig og skap trygghet ovenfor barnet.</li><li>• Søk hjelp på en annen avdeling</li><li>• Ring DL/ pedagogisk leder</li><li>• Ring barnevernstjenesten/barnevernvakten.</li></ul> <p><u>Før kl 15.00</u> kontaktes barneverntjenestens avdelinger i Brynsveien (67506800). <u>Etter kl 15.00</u> kontaktes barnevernvakten (67576289) Barnevernet har ansvar og myndighet til å gripe inn i den akutte situasjonen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ring evt. politiet 112 hvis du ikke kan hindre at barnet blir hentet, eller hvis situasjonen oppleves truende.</li></ul> <p>Se tiltakskort 16 – Trusler/vold i barnehagen</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som er sammen med barnet</li><li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>
<b>Oppfølging:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Følge opp hendelsen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
<b>Forebygging:</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Det bør være 2 ansatte på senvakt og tilstede til alle barn er hentet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

## Tiltakskort 12

### NÅR ET BARN BLIR HENTET AV «IKKE AVTALTE PERSONER» /FREMME

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer personen som vil hente at vi må avklare det med foresatte</li><li>• Søk støtte fra andre ansatte ved behov</li><li>• Ring foresatte. Ingen svar?</li><li>• Ring "reserve kontaktperson"</li><li>• Ikke svar? Vent noen minutter og prøv igjen.</li><li>• Ring DL/ pedagogisk leder</li><li>• Om ikke det oppnås kontakt med den som har foreldreansvaret, kan ikke personen hente barnet.</li></ul> <p>Oppstår trusler/ truende adferd se tiltakskort 16 - Trusler/ vold</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som er sammen med barnet</li></ul>
<b>Oppfølging:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha samtaler med foresatte om hvordan løse en slik situasjon en annen gang.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>
<b>Forebygging:</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Snakke med foresatte om hvor viktig det er at det blir gitt beskjed om hvem som henter</li><li>• Avklare der er konflikter mellom foresatte om hvordan det skal gjøres.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>



## Tiltakskort 13

### MISTANKE OM VOLD/ SEKSUELLE OVERGREP MOT BARN I HJEMMET

Handling	Ansvar
<p><b>Rutine ved akutt situasjon:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skriv loggbok.</li><li>• Informer nærmeste leder/ styrer - ikke involver andre ansatte.</li> <li>• Ikke skift bleie på barnet</li><li>• Eventuelt pakk brukt tøy inn i papir – ikke plast</li><li>• Ikke bad eller vask barnet</li> <li>• I akutte saker hvor det er fare for bevisforspillelse, kontaktes politiet</li> <li>• Kontakt barneverntjenesten for drøfting av videre håndtering av saken. Barnevernet har ansvaret for videre håndtering. Barnevernvakten er barneverntjenesten etter kl 15.00.</li></ul> <p>Opplever du at pedagogisk leder/DL ikke følger opp, har du likevel opplysningsplikt, jfr. Barnehageloven § 22.</p> <p><b>Generell mistanke:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skrive rapport, dokumentér mistanken (oppbevares innelåst)</li><li>• Drøft saken med pedagogisk leder/ DL.</li><li>• DL skal informeres umiddelbart.</li><li>• Ring barnevernstjenesten for råd om videre saksgang, før evt. foresatte involveres.</li><li>• Barnevernet vurderer sammen med DL/ pedagogisk leder videre behandling.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som får mistanke</li> <li>• DL</li> <li>• DL</li> <li>• Alle ansatte</li> <li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>
<p><b>Oppfølging:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Følge opp barnet og den ansatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 14

### MISTANKE OM OMSORGSSVIKT

Handling	Ansvar
<p><b>Ved bekymring:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meld fra til nærmeste leder/ DL.</li><li>• Informasjon som har kommet frem gjennomgås og det lages en handlingsplan.</li><li>• Skrive rapport/bekymringsmelding, dokumentér og beskriv.</li></ul> <p>Opplever du at pedagogisk leder/styrer ikke følger opp, har du likevel opplysningsplikt, jfr. Barnehaeloven § 22.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager det</li><li>• DL</li> <li>• Den som oppdager det.</li> <li>• Alle ansatte</li></ul>
<p><b>Oppfølging:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Følge opp saken . Ta kontakt med barneverntjenesten.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
<p><b>Forebygging:</b></p>	<p><b>Ansvar</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Det være to voksne på huset, både på morgenen og på ettermiddagen.</li><li>• Nye vikarer bør ikke være alene i barnehagen med barna.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 15

### BORTFØRING - KIDNAPPING

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>Varsle politiet (<b>112</b>) øyeblikkelig, deretter DL og foresatte</li><li>Kommunalsjef/ eier informeres</li><li>Ansatte på avdelingen tar seg av de andre barna på avdelingen/basen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Den som er sammen med barnet</li><li>DL</li><li>Ansatte som er sammen med barna</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>Sammen med politiet legger DL en plan for informasjon til foreldre og presse. Se tiltakskort 20 - Mediehåndtering</li><li>Ansvar for å følge opp den familien det gjelder</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>DL</li><li>DL</li></ul>
Forebygging:	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>Ha klare avtaler med familiene om henting og levering og hvem som kan hente barnet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>DL/ Pedagogisk leder</li></ul>

## Tiltakskort 16

### TRUSLER/VOLD – AKUTT HENDELSE I BARNEHAGEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilkall andre voksne og DL øyeblikkelig.</li><li>• Skjerme alle barna.</li><li>• Hvis situasjonen er alvorlig og personen går til fysisk angrep, bruker våpen/gjenstander etc. skal politiet tilkalles (112).</li><li>• Kontakt eier.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager hendelsen</li><li>• DL</li></ul>
<b>Oppfølging:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppfølgingssamtale ansatte (Se tiltakskort 19 – m/liste over aktuelle hjelpeinstanser).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
<b>Forebygging:</b>	<b>Ansvar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha en åpen og god dialog med foresatte.</li><li>• Tenk igjennom hvor du har vanskelige samtaler hvordan du plasserer deg i rommet.</li><li>• Ved mistanke om trusselsituasjoner i møter, vær alltid flere.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ansatte</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 17

### SAMLIVSBRUDD/KONFLIKTER

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha ekstra oppmerksomhet på barnet/barna og gi ekstra omsorg.</li><li>• Ha jevnlig dialog med foreldrene der avtaler avklares. Møter bør foregå med begge foreldre til stede. DL skal være med på disse møtene.</li></ul> <p>VED HEMMELIG ADRESSE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ved vedtak om at barnet bor på hemmelig adresse skal ikke adressen oppgis.</li><li>• Dersom det ikke er et vedtak, kan barnehagen ikke nekte foresatte å hente barnet.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ansatte</li><li>• DL / pedagogisk leder</li></ul>
Forebygging:	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha et godt samarbeid og en åpen dialog med foresatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ Pedagogisk leder</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 18

### DØDSFALL I BARNEHAGEN

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ring <b>113</b>, legehjelp</li><li>• Utøve førstehjelp til hjelpemannskap kommer</li><li>• Medisinsk personell avgjør om det skal ringes 112 politi.</li><li>• Skjerme de andre barna</li><li>• Varsle DL</li><li>• Varsle pårørende, be dem komme til sykehuset/dit den forulykkede befinner seg. NB!! Dødsfall varsles ikke på telefon, og er POLITIETS ansvar.</li><li>• Sikre ulykkesstedet</li><li>• Bli med i ambulansen</li><li>• Varsle eier</li><li>• Avvise media – ingen ansatte uttaler seg</li><li>• Kontakte foresatte til alle andre barn, be dem komme og hente barna.</li><li>• Ingen forlater barnehagen før situasjonen er gjennomgått. Vent på klarsignal.</li><li>• Informasjon til ansatte som ikke er i barnehagen.</li><li>• Hente inn profesjonell hjelp (Se tiltakskort 19 - m/liste over aktuelle hjelpeinstanser).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som tar ansvaret</li><li>• 2 personer</li><li>• Medisinsk personell</li><li>• Andre voksne</li><li>• Den som tar ansvaret</li><li>• DL</li><li>• Politiet</li><li>• DL</li><li>• DL / en i personalet</li><li>• DL</li><li>• Politiet snakker med media, evt DL/eier</li><li>• Pedagogisk leder</li><li>• Politiet</li><li>• DL</li><li>• DL</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lage en plan for videre oppfølging.</li><li>• Snakke med barna og vurdere i hvert enkelt tilfelle.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li><li>• Pedagogisk leder</li></ul>

## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

Evaluering/ videre arbeid	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avviksmelding</li><li>• Skriv rapport</li><li>• Politi</li><li>• Oppfølging familie</li><li>• Oppfølging av ansatte</li><li>• Oppfølging barn</li><li>• Oppfølging andre familier</li><li>• Felles informasjon til alle i barnehagen (skriftlig/foreldremøte)</li><li>• Deltakelse i begravelse/minnestund etter samråd med familien.</li></ul> <p>Barnehagen vurderes stengt begravelsesdagen</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL/ eier</li> <li>• DL/ Pedagogisk leder</li><li>• DL</li><li>• Pedagogisk leder</li><li>• DL</li><li>• DL</li> <li>• DL og evt andre</li></ul>
Forebygging	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Internkontroll</li><li>• Førstehjelpskurs</li></ul> Informasjon til foresatte i forkant av slike hendelser om barnehagens rutiner	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 19

### SORG- OG TRAUMEBEARBEIDING

Handling	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vær tilgjengelig og ikke rigid.</li><li>• Informer etter pårørende/den sykes instruks og ønske</li><li>• Snakk med ansatte, foresatte, barn – så langt vår kompetanse rekker.</li><li>• Skill mellom privat og personlig – ikke involver deg for dypt, vær profesjonell</li><li>• Informer om ulike tiltak/ hvor man kan oppsøke hjelp</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle</li><li>• DL</li> <li>• DL/ alle</li> <li>• Alle</li> <li>• DL</li></ul>
Oppfølging	Ansvar
<p><u>Aktuelle hjelpeinstanser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barneverntjenesten i Bærum: Tlf: 67 50 68 00 Brynsveien 88 <a href="mailto:barneverntjenesten@baerum.kommune.no">barneverntjenesten@baerum.kommune.no</a> Barnevernvakten: 67 57 62 89 (etter kl 15.00)</li><li>• PP-tjenesten i Bærum: Tlf: 67 50 40 50 <a href="mailto:optjenesten@baerum.kommune.no">optjenesten@baerum.kommune.no</a></li><li>• Bærum kommunes hjelpetelefon for barn, unge og bekymrede foreldre: Tlf: 67 50 40 00 <a href="mailto:Bryrmeg@baerum.kommune.no">Bryrmeg@baerum.kommune.no</a>:</li><li>• Bjørnegård psykososiale senter: Tlf: 67 80 70 80 (hovedtelefon). Hjelp og informasjon/kristeteamet: Tlf: 67 56 44 40.</li><li>• Asker og Bærum kritesenter: Tlf: 67 50 83 83 <a href="mailto:abkr@baerum.kommune.no">abkr@baerum.kommune.no</a></li><li>• Barne- og ungdomspsykiatri (BUP) (henvisning fra lege, PPT).</li><li>• Kriser og sorg – Utdanningsdirektoratet <a href="http://www.udir.no/Barnehage/Pedagogikk/Kriser-og-sorg/">http://www.udir.no/Barnehage/Pedagogikk/Kriser-og-sorg/</a></li></ul>	



## Tiltakskort 20

### MEDIEHÅNDTERING VED ALVORLIGE HENDELSER

Handling i barnehagen	Ansvar
<p>PRESSEN er ofte tilstede før politi/ambulanse.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barn og voksne skal skjermes fra media.</li><li>• Journalister har ingen rett til å komme inn på barnehagens område i en slik situasjon. De skal vente utenfor porten.</li><li>• Ingen ansatte skal uttale seg til pressen.</li><li>• Telefonnummer til DL/eier skal kun gis til pressen hvis de er varslet og tillatelse foreligger.</li><li>• Der er KUN politi som uttaler seg til pressen ved alvorlige hendelser</li><li>• Eier/DL kan uttale seg om faktaopplysninger om barnehagen/kommunen og uttrykke beklagelse over det som har hendt.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansatte</li> <li>• Politi</li> <li>• DL/ Eier</li></ul>
Handling utenom barnehagetiden	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• DL informeres først, og kontakter eier. I fellesskap blir de enige om håndtering av saken.</li><li>• Ingen ansatte skal uttale seg til pressen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL / Eier</li></ul>

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 21

### BRANN OG SKADEVERK

Hendelse	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>BRANN</b></li></ul> Alle barnehager har egne brannrutiner	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
<b>Oppfølging/ forebygging</b>	<b>Ansvar</b>
Øvelser og dokumentasjon skal være oppdatert til enhver tid Rutiner for evakuering skal være synlig i alle baser og fellesrom	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>
Hendelse	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>INNBRUDD</b></li></ul> Ser man at det er eller har vært uvedkommende i barnehagen, ring politiet, ikke gå inn – følg politiets instruksjoner	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager hendelsen<ul style="list-style-type: none"><li>- ringer politiet</li><li>- ringer DL</li></ul></li><li>• DL følger opp</li></ul>
<b>Oppfølging/ forebygging</b>	<b>Ansvar</b>
Oppfølging politi, eier, forsikring, reparasjoner  Sikkerhetsrutiner/internkontroll i barnehagen følges.	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li><li>• DL/ Alle</li></ul>
Hendelse	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SKADE PÅ BYGG</b></li></ul> Hærværk og skade på barnehagens eiendom. Vi rører ingenting DL kontaktes Politi, huseier, sikkerhetsansvarlig kontaktes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den som oppdager</li><li>• DL</li></ul>
<b>Oppfølging/ forebygging</b>	<b>Ansvar</b>
Oppfølging politi, eier, forsikring, reparasjoner	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li></ul>

Tiltakskort 22

**STORE KRISER I BÆRUM, NASJONALT  
ELLER INTERNASJONALT**

Kriseledelsen i Bærum kommune har ansvar og det utarbeides sentrale beredskapsplaner.

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

## Tiltakskort 23

### EVALUERING AV HENDELSER

Hendelse	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• I etterkant av store/ små ulykker eller hendelser skal det alltid evalueres og dokumenteres. Alle involverte er med på dette.</li><li>• Utfylling av aktuelle skjemaer/ avviksmelding</li><li>• Merk at det er forskjell når det gjelder HMS for barn og voksne.</li><li>• Kopi av skjemaer til foresatte og i barnehagens låste arkiv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL / pedagogisk leder</li> <li>• DL / pedagogisk leder og (representanter for) dem som var involvert</li> <li>• DL</li></ul>
Forebygge	Ansvar
<ul style="list-style-type: none"><li>• Førstehjelp-/ livredningskurs</li><li>• Brannøvelser</li><li>• Jevnlige HMS-arbeid</li> <li>• Beredskapsplaner skal leses og forstås av alle. <u>Underskrift</u></li> <li>• Gjennomgang av beredskapsplaner jevnlig</li> <li>• Oppdaterte pårørendeskjema for både barn og voksne</li> <li>• Alltid lister med ut av barnehagen – både for barn og voksne</li> <li>• Nok og riktige førstehjelpssaker i barnehagen og på tur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DL</li><li>• DL</li><li>• DL / pedagogisk leder</li> <li>• DL</li> <li>• DL/ Pedagogisk leder</li> <li>• Pedagogisk leder</li> <li>• DL/ Pedagogisk leder</li> <li>• Pedagogisk leder</li></ul>



## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage


### TURPAKKE FØRSTEHJELP, INNHOLD SJEKKLISTE

Hver  
avd.

INNHold	ANTALL	SJEKKET DATO/ SIGN	STATUS	FYLT PÅ DATO/ SIGN
Engangshansker	2 stk			
Steril kompress store	2 stk			
Steril kompress små	2 stk			
Plaster div størrelser	1 pk			
Sårservietter	5 stk			
Førstehjelpssaks	1 stk			
Stålpinsett	1 stk			
Strips	1 pk			
Gasbind, elastisk 6 cm x 4 cm	1 stk			
Enkeltmannspakke, steril	1 stk			
Trekanttørkle	1 stk			
Brångele	3 pk			
Bedøvende salve: Xylocain	1 stk			
Saltvannsampuller	3 stk			
Telefonlister (til foresatte/nødtelefoner)				

## Vedlegg 2: Internskadeskjema

Internskjema for registrering av skader/ulykker i barnehagen

Kopi til foresatte, original i barnehagens arkiv.

Skadedes navn: \_\_\_\_\_

født: \_\_\_\_\_

Tidspunkt for skade (dato og klokkeslett): \_\_\_\_\_ kl: \_\_\_\_\_

Hvor skjedde ulykken?	
Hvem var tilstede ved ulykken?	
Beskriv hendelsen så nøyaktig som mulig:	
Skadet legemsdel:	
Type skade:	
Hvem er informert om ulykken?	
Hvilke tiltak ble satt i gang umiddelbart?	
Er det tiltak som kan forhindre denne type ulykke for fremtiden	

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

--	--

Hvor ble skaden behandlet?

Kryss av:

Av barnehagepersonalet	<input type="checkbox"/>
Helsestasjon	<input type="checkbox"/>
Legevakt	<input type="checkbox"/>
Fastlege	<input type="checkbox"/>
Sykehus	<input type="checkbox"/>
Tannlege	<input type="checkbox"/>
Annet	<input type="checkbox"/>

Hvem har fylt ut skjema	
Dato	
Signatur	



## Vedlegg 3: Rutiner for tannskader

### Rutiner for tannskader og andre skader i barnehagen

Disse rutinene skal følges når det gjelder tannskader og andre skader på barn i godkjente barnehager i Bærum.

#### Generelt

- Det skal **ikke** sendes inn skadeskjema til forsikringsselskapet før den skadde eller foreldrene har betalt for behandling. Først når man har dokumenterte kostnader, skal forsikringsselskapet kontaktes.
- Forsikringsselskapet kontakter den offentlige tannhelsetjenesten og får den dokumentasjonen som er nødvendig, og betaler tilbake utlegg for behandling.
- NAV dekker ikke tannskader for barn i barnehage. Barn i barnehage er ikke omfattet av lov om yrkesskade.
- Barn er ikke forsikret på fritiden.

#### Rutine ved tannskade

- Offentlig tannhelsetjeneste (tidl. Skoletannlegen) skal kontaktes. De har rutiner for å registrere slike skader. Tannhelsetjenesten skal også ta barnet inn til en akutt-time.
- Barnehagen må notere hendelsen (skaden, skadetidspunkt og sted) og lagre dette. Gi kopi av all dokumentasjon til foreldrene. Det er en stor utfordring at det kan gå lang tid fra skaden oppstår til den må behandles.
- Barnehagen skal **ikke** sendes inn skadeskjema til forsikringsselskap eller NAV, men hendelsen skal dokumenteres.

#### Rutiner ved andre skader (brudd, hodeskader, kutt o.l.)

- Rutine for tannskade gjelder også for andre typer skader. Skaden skal registreres hos fastlege, legevakt eller sykehus. Barnehagen følger rutiner som for tannskader.

#### Merk

- NAV fatter vedtak dersom skaden kvalifiserer for at tannbehandlingen skal dekkes etter at barnet fyller 18 år
- Det er først når man har dokumenterte kostnader, at forsikringsselskapet skal kontaktes. Det skal **ikke** sendes inn

## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

skadeskjema til forsikringsselskapet før den skadde eller foreldrene har hatt utgifter til behandling.

- NAV og forsikringsselskapet kontakter offentlig tannhelsetjeneste og får dokumentasjonen som er nødvendig.

Har du spørsmål til forsikringene, ta kontakt med [Elisabeth Sageng](#),  
Forhandlings- og pensjonsenheten tlf. 67 50 34 77, mobil 928 08 868, eller  
Barnehagekontoret, v/[Anne Berit Borgen](#) Tlf: 67 50 45 91

## Vedlegg 4: Medisinering av barn i barnehagen - kontrakt

Fyll ut og kopier – original til barnehagen. Kopi til foreldre.

Mitt barn trenger medisin i barnehagetiden.

Barnehagens ansatte skal i hovedsak ikke ha et slikt ansvar, men med adekvat instruksjon og opplæring gjøres unntak.

Det er allikevel mitt ansvar som foresatt at barnet mitt medisineres riktig, så jeg vil ikke holde barnehagen ansvarlig for feilmedisinering eller lignende.

Barnets navn og fødselsdato:		
Medisin:		
Dosering:		
Lege: (som har skrevet ut medisinen)	Legens navn:	Legens tlf.:
Medisin er utlevert dato		
Informasjon og opplæring er gitt til		

\_\_\_\_\_

foresatt

\_\_\_\_\_

rep. for ansatte, barnehagen

### Retningslinjer for ansvar:

#### Foresatte må:

- Sende med tilstrekkelig mengde medisiner ( gjerne i en dosett)
- Sende med annet utstyr som er nødvendig for å gi medisinen, for eksempel målebeger.
- Sende med eventuell medisinoversikt og gi informasjon om medisineringen. Medisinoversikt skal helst være signert av fastlege. Ny medisinoversikt ved endringer.
- Ved f. eks penicillin, øyedråper, nesenspray på resept, er det ønskelig at foresatte i størst mulig grad ber om medisiner som kan tas morgen og kveld, og ikke i barnehagen.

#### Barnehagen

- Bidrar til at barnet får sine medisiner ifølge mottatt medisinoversikt/ avtale.

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

## **Oppbevaring av medisiner i barnehagen**

- Medisiner oppbevares forsvarlig og utilgjengelig for barn
- Vi ønsker å unngå oppbevaring, og ber foresatte, der det er mulig, om kun å sende med dagsdoser medisin.

## **Utlevering**

- Den som gir medisin til barnet har medisinoversikt eller annen tilgjengelig informasjon som viser hva som skal gis.

## Vedlegg 5: Avviksmelding

Internskjema for registrering av avvik i barnehagen

Avviksmelding leveres sammen med månedssjekkliste til kontoret.

Avviksmelding for avvik og uønskede hendelser kan brukes på alle områder innen HMS med unntak av skader og ulykker hvor det skal fylles ut eget skjema.

Utfylt av: \_\_\_\_\_ dato: \_\_\_\_\_

Innlevert dato: \_\_\_\_\_

Avvik gjelder? Område i HMS	
Beskrivelse av avvik?	
Mulig årsak?	
Gjennomførte strakstiltak:	
Forslag til korrigerende tiltak:	
<b>For Kontoret:</b>	

## Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---

Avviket er mottatt dato	
Plan for tiltak Frist for tiltak	
Ansvarlig for tiltak	
Avvik er lukket – Dato og signatur	

## Vedlegg 6: Kvitteringsliste

**Jeg bekrefter å ha lest beredskapsplanen som ligger på P: under HMS. Jeg har forstått innholdet og spurt om eventuelle uklarheter. Hvis jeg har hatt kommentarer til planen er disse levert daglig leder. Planen leses innen 15. september.**

September 2015

Dato	Navn	Signatur
	Andersen, Olga F.	
	Banaszak-Juszczuk, Gosia	
	Borgersen, Martin	
	Brunvatne; Lene	
	Buer, Anne	
	Bulovan, Ivana	
	Despotovic, Zoran J.	
	Fossnes, Iren	
	Friberg, Stian	
	Geneviciene, Toma	
	Gjerland, Ingrid	
	Hansen, Jannicke E.	
	Haug, Kristin G.	
	Huynh, Linh	
	Klev, Oddveig	
	Skaar, Grethe	

# Beredskapsplan for Det Norske Veritas Barnehage

---