

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. · Den relevante/lokale leder alarmeres via telefon eller mail. (se nederst på indsatsplanen). · Den relevante/lokale leder alarmerer Centerleder Henrik Dahl via telefon 7236 5859 eller mail hedh@holb.dk. · Den relevante/lokale leder og Centerleder 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>I Børnespecialcenter består den lokale krisestab af Centerleder Henrik Dahl samt relevant/lokale ledere.</p> <p>Krisestaben består af navngivne personer fra ledelsen og kontaklinformationer. 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. • Den relevante/lokale leder 'leder' indsatsen, evt. indtil Læring og Trivsels centrale krisestab tager over. • Den relevante/lokale leder 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"> • Den relevante/lokale leder informerer centerleder Henrik Dahl og 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 · Relevante/lokale ledere: (se nederst på denne indsatsplan) · Centerleder: Henrik Dahl 7236 5868, hedh@holb.dk · 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	<p>Krise- og psykisk førstehjælp til børn Psykisk krisehjælp til medarbejdere</p>
Oprettelse/revision	Denne indsatsplan er udarbejdet af Anja Skou Poulsen, konsulent ved Fagcenter for Læring & Trivsel. Godkendt af (afdelings-/stabschef) den (dato)

Oversigt over relevante/lokale ledere – Børnespecialcenteret:Henrik Dahl – centerleder(hedh@holb.dk) – tlf. 7236 5868Lisbeth Daugaard – Sekretariatsleder (Ldma@holb.dk) – tlf. 7236 5869Ladegårdsskolen, Fritidshjemmet og Spiretårnet:Lone Nedergaard Ottensten (Lonot@holb.dk) – tlf. 7236 5875Pernille Brisson Mårtensson (perm@holb.dk) – tlf. 7236 3969Troels Dalsgaard Kristensen (trokr@holb.dk) – tlf. 7236 1435Hjortholmskolen:Joan Aastrøm (joa@mail.dk) – tlf. 7236 3542Erland Wendt Lorenzen (erwlo@holb.dk) – tlf. 7236 5874Karen Marie Nielsson (kanil@holb.dk) – tlf 7236 4898