

BORTFØRING/KIDNAPPING

dokument 5.2.26

AVKLAR OG SØK HJELP

- Spør ansatte om hva de har observert. Har det i forkant av hendelsen skjedd noe som styrker mistanke om kidnapping? Har det blitt observert personer, biler eller annet som kan knyttes til mistanken? Når ble barnet sist sett? Har barnet selv gitt uttrykk for noe som kan forklare forsvinningen?
- Kontakt politi (112) umiddelbart dersom det pga. observasjoner eller trusler er mistanke om kidnapping.
- Avklar hvem som skal bistå politiet, og hvem som skal ha ansvar for de andre barna i barnehagen.
- Følg politiets instruksjoner i kontakten med foreldrene til barnet.

MELD FRA

- Meld fra til Styrer.
- Etabler beredskapsgruppen.
- Informer eier.

TILFREDSTILL INFORMASJONSBEHOVET

- Styrer eller beredskapsgruppens leder møter og informere politi.
- Informasjon til barnehagens foreldre gjennomføres i samarbeid med politiet.
- Politi overtar mediehandling i akutfasen.
- Informer ansatte som ikke er på jobb om hendelsen.

NÅR SITUASJONEN ER AVKLART

- Registrer hendelsen som avvik. Logg alle tiltak som ble gjennomført.
- Avklar hvem som er ansvarlig for oppfølging av familien som er berørt og hvordan oppfølgingen skal gjennomføres.
- Avklar hvordan videre informasjon skal formidles til foreldregruppen. Vurder behovet for informasjon etter alvorlighetsgraden på hendelsen. Alternativene kan være skriftlig informasjon, foreldremøte eller begge deler.
- Snakk med barna som har observert situasjonen om hva som skjedde.
- Sørg for at ansatte får bearbeide hendelsen og snakke ut om den. La ansatte komme med innspill til forbedringer i beredskapsplanen.

HJELPEMIDLER

Relevante dokumenter

5.1.6 Kriseinformasjon

Kirketunet barnehage

- 5.2.14 Mediehåndtering
- 5.2.2 Når et barn blir borte fra barnehagen
- 5.2.3 Når et barn blir borte på tur
- 5.2.4 Når et barn blir borte på tur til byen

Dokumentasjon

- 3.3.10 Logg ved hendelse
 - 4.1.8 Logg ved tilkalling via nødnummer
 - 3.3.2 Avviksmelding
- Logg og avviksmeldinger er tilgjengelig i Barn-Nett eAsy for elektronisk registrering og dokumentasjon.

Ansvar

Styrer