

## GISSELSITUASJON

dokument 5.2.18

### EVAKUER

- Evakuer flest mulig barn og ansatte.
- Tenk egen sikkerhet.

### SØK HJELP

- Ring politi: 112 (ev. lokalt politi 02800).
- Hvis mulig: Send melding til noen som kan varsle politi dersom det ikke er mulig å ringe uten å tiltrekke farlig oppmerksomhet.
- Følg politiets råd. Hvis mulig, beskriv gisseltaker, hvor personen befinner seg, hvem som er gisler. Beskriv evt. våpen, skadde personer, hjemmesteder og tiltak som er gjort.
- Hold linjen dersom mulig.
- Politiet vil kontakte ambulanse og brannvesen.

### HANDLING

- Følg instruksjoner fra gisseltaker for å ikke skape en unødig farlig situasjon dersom du ikke opplever dette som direkte livsfarlig.
- Opptre rolig og vær observant og lyttende.
- Snakk rolig med gisseltaker om barnas behov om nødvendig.
- Hva er gisseltakers krav? Og hvordan skal det formidles til dem det gjelder?
- Dersom det tar lang tid: Kan barna som er involvert i situasjonen få leke rolig/tegne, lufte seg i puljer e.l. for at de skal forholde seg rolig?

### MELD FRA

- Politi overtar kommando når de får melding om hendelsen.
- Politiet vurderer om foreldre til barn som er involvert skal samles i umiddelbar nærhet av barnehagen, slik at de kan ta imot barna sine når hendelsen er over.
- Informere politiet om intern varslingsliste. Beredskapsgruppen bistår politiet med varslingsliste.

### TILFREDSTILL INFORMASJONSBEHOVET

# Kirketunet barnehage

Politi/kommunens kriseteam overtar mediehåndtering i akutfase.

## NÅR AKUTTSITUASJONEN ER LØST

Ved denne type hendelse er det naturlig at kommunen setter inn kriseteamet. Kommunen kan bidra f.eks. med samlingslokale etter hendelsen og oppfølgingsarbeidet sammen med politi, helsepersonell og barnehagens ledelse.

- Logg alle tiltak som ble gjennomført i akutfasen.
- Styrer er hovedansvarlig for kontakt med forsikringsselskap, helsemyndigheter, politi, media eller andre utenfor barnehagen og for å registrere skademelding.
- Avklar hvem som er ansvarlig for oppfølging av familier eller ansatte som er skadet eller spesielt berørt, og hvordan dette skal gjennomføres i samråd med politi/kriseteam.
- Avklar hvordan videre informasjon skal formidles til resten av foreldregruppen og barna i samråd med politi/kriseteam.
- Avklar mediehåndtering i samråd med politi/kriseteam.
- Snakk åpent med barna om hva som skjedde i ettertid.
- Organiser en møteplass for ansatte. Det er viktig å snakke om hendelsen og at praktiske forhold avklares. Det er lov å vise følelser og trøste. La ansatte komme med innspill til evaluering av beredskapsplanen.
- Vurder om ansatte trenger ekstern krisehjelp.

## HJELPEMIDLER

<b>Lovhenvisninger</b>	<a href="#">Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger. § 14. Beredskap, førstehjelp og sikkerhetsutstyr</a> <a href="#">Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter § 5 Innhold og krav til dokumentasjon</a>
<b>Nyttig informasjon</b>	<a href="#">Veileder- Helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger § 14 Beredskap, førstehjelp og sikkerhetsutstyr</a> <a href="#">Håndtering av kriser og sorg i barnehagen-UDIR</a> <a href="#">Sikker hverdag-kriseinformasjon fra myndighetene (dsb)</a>
<b>Relevante dokumenter</b>	5.1.6 Kriseinformasjon 5.1.4 Varsling av alvorlige hendelser 5.2.14 Mediehåndtering

## Kirketunet barnehage

5.3.9 Oppslag varslingsplan

### Dokumentasjon

3.3.10 Logg ved uønsket hendelse

3.3.2 Avviksmelding

4.1.8 Logg ved tilkalling via nødnummer

5.1.7 Kriselogg/sjekkliste for beredskapsgruppen brukes som hjelpemiddel/logg i tillegg til annen loggføring.

5.2.13 Logg ved kriseinformasjon til foreldre

Logg og avviksmeldinger er tilgjengelig i Barn-Nett eAsy for elektronisk registrering og dokumentasjon.

### Ansvar

Styrer skal sørge for at alle ansatte er sikkerhetsbevisste, har kunnskap om risikosituasjoner og har fått opplæring i interne sikkerhetsprosedyrer.

