



Handlingsplan



Ved ulykke, dødsfall, kriser og sorgarbeid

Innhald

Naudnummer	2
Oppgåver, ansvar og mynde.....	3
Ansvarlege i barnehagen.....	3
Kommunalt kriseteam	3
Kommunal kriseleiing	4
Overordna prinsipp som gjeld alltid	4
Varslingsrutinar – ved ulykker og kriser	5
Ulykke utanfor barnehagen.....	5
Tiltakskort for barnehagar i Førde kommune	6
Nr. 1 – Alvorleg ulykke med impliserte frå barnehagen.....	6
Nr. 2 – Barn svelgjer farleg stoff.....	7
Nr. 3 – Barn vert vekke frå personalet	8
Nr. 4 - Dødsfall barn eller tilsett utanfor barnehagetida.....	9
Nr. 5 – Tilsett misbrukar barn.....	10
Nr. 6 – Kidnapping	11
Nr. 7 – Alvorleg vald eller truslar mot tilsett frå føresette.....	12
Nr. 8 - Person med våpen tek gislar eller skyt.....	13
Nr. 9 – Mobbing mellom barn	15
Rutinar for oppfølging – dødsfall barn / tilsette	16
Dødsfall utanom barnehagetid	16
Dødsfall på barnehagetid	16
Første barnehagedag etter hendinga.....	16
Minnestund i barnehagen når eit barn eller en av tilsette dør.....	17
Forslag til seinare oppfølging i barnegruppa.....	17
Gravferd– barn /tilsett	17
Dødsfall – foreldra	17
Nyttige nettstader	18
Litteratur.....	19
Vedlegg 1 - Telefon- og adresseliste til beredskapsgruppa.....	20
Vedlegg 2 - Telefon- og adresseliste til kriseteam og kriseleiinga	21
Vedlegg 3 - Informasjonsbrev til foreldra / føresette	22
Vedlegg 4 - Barn og sorg – 10 gode råd.....	23

Naudnummer

BRANN	110
POLITI	112
AMBULANSE	113
NAUDNUMMER FOR DØVE	1412

Snakk rolig og gi opplysningar i denne rekkefølge:

1. Adresse og kommune (Ekornlia 3, Førde)
2. Telefonnummeret du ringjer frå
3. Forklar situasjonen

GIFT  **IFORMASJONEN**

Døgnåpen telefon

22 59 13 00

Oppgaver, ansvar og mynde

Ansvarlege i barnehagen

Einingsleiar

Einingsleiar har ansvar for:

- Krise- og beredskapsplanen i si eining, at denne er kjent for dei tilsette i eininga og at naudsynt opplæring er gitt
- Å bidra med ressursar for å løyse dei situasjonar / kriser som skulle oppstå i kommunen
- Leie eininga under krisa

Barnehagen sin beredskapsgruppa:

Beredskapsgruppa består av:

- Einingsleiar
- Pedagogiske leiare
- Eksterne evt. frå kommunen sitt kriseteam

Beredskapsgruppa sin oppgåva:

Vurdere behov for informasjon til andre og vurdere tiltak overfor enkelt barn / grupper / foreldra / personalet.

Telefon- og adresseliste til beredskapsgruppa (sjå vedlegg 1)

Kommunalt kriseteam

Førde kommune sitt kommunale kriseteam består av personar med ulike fagbakgrunn. Kriseteamet har ikkje eigen beredskapstelefon. For å få kontakt med Kriseteamet eller enkeltpersonar i Kriseteamet utanom ordinær kontortid, kan ein kontakte personane på lista på mobilnummera nedanfor.

Kommunalsjefen er leiar av teamet.

Ved behov for tenester i frå heile teamet tek ein kontakt med den som står øvst på lista, oppnår ein ikkje kontakt går ein nedover på lista, eventuelt ringer Servicetorget på telefon 57 72 20 00 på dagtid.

Kriseteamet si oppgåve er å sørge for at innbyggjarane i Førde kommune får naudsynt oppfølging og hjelp i krisesituasjonar. I mange situasjonar vil Kriseteamet først og fremst ha rolle som

støttefunksjon for det arbeidet som blir drive.

Telefon- og adresseliste til kriseteamet (sjå vedlegg 2)

Kommunal kriseleiing

Kommunal kriseleiing består av:

- Ordførar
- Rådmann (leiar)
- 4 x kommunalsjefar
- Beredskapskoordinator / informasjonsansvarleg / personalsjef
- Avhengig av situasjonen kan og anna fagfolk i kommunen bli inkludert i kriseleiinga / kalla inn ved behov.
- I tillegg vil Kriseleiinga ha støtte personell frå Personal- og serviceeininga

I tillegg vil følgjande eksterne aktørar inngå i kommunen si Kriseleiinga med liaisonpersonell avhengig av situasjonen:

- Politi
- Heimevernet
- Sivilforsvaret
- Førde Røde Kors
- Kyrkje
- Sunnfjord Energi

Kriseleiinga har alle fullmakter til å handtere dei kriser som oppstår og skal med mindre andre eksterne aktørar overtar ansvaret, leie dei krisesituasjonar som oppstår innafør Førde kommune.

Ordførar er bindeledd mellom kriseleiing og det politiske nivå i kommunen.

Overordna prinsipp som gjeld alltid

- Einingsleiar skal ha førstehands informasjon og har ansvar for å sette i verk og koordinere tiltak og rask varsling til tilsette, foreldra og kommuneledelen. Ved alvorlige ulykker skal politiet også bli varslet.
- Den som først oppdagar den akutte situasjonen må sette i verk nødvendige skadereduserande tiltak – deretter varsle.
- Vårt ansvar som personale blir å være lydhør for tankar, ynskjer og behov hos pårørnde. Det er de som blir rammet av alvorleg sjukdom / ulykke, som skal vere i fokus.
- Vi må vere oppmerksom på alder og modenhet
- Vi skal ikkje «pådytte» barn sorg bearbeiding
- Det er viktig å snakke om hendinga i etterkant for at den skal normaliseras
- Etter alvorlige ulykker eller plutselig dødsfall skal det være oppfølgingsmøter for de involvert vaksne kor det er tid til bearbeiding av det som er skjedd (debrifing)

Varslingsrutinar – ved ulykker og kriser

Alvorleg ulykke i barnehagen

- Den som kommer først til ulykkesstaden sørger for at lege, ambulanse og einingsleiar varslas umiddelbart
- Nødvendig førstehjelp ytes
- De andre barna tas bort frå åstaden. Roa ned de andre barna. Felles informasjon til barna: Kva som har skjedd, korleis det skjedde, kva skjer vidare?
- Foreldra / føresette varslas
Ansvarleg: Einingsleiar
Ved hans fråvær: Pedagogisk leiar, barnehagelærer, fagarbeidar / assistent
- Arbeidstilsynet og politi varslas ved arbeidsulykker
Ansvarleg: Einingsleiar
Ved hans fråvær: Pedagogisk leiar, barnehagelærer, fagarbeidar / assistent
- Informasjon til personalet
Ansvarleg: Einingsleiar
Ved hans fråvær: Pedagogisk leiar, barnehagelærer, fagarbeidar / assistent
- Informasjon til kommunalsjef (skule og barnehage)
Ansvarleg: Einingsleiar
Ved hans fråvær: Pedagogisk leiar, barnehagelærer, fagarbeidar / assistent

HUGS!

- **All kontakt med media skal gå gjennom kommuneleiinga**
- **Meldingsskjema og loggføring**

Ulykke utanfor barnehagen

- Melding til barnehagen
- Einingsleiar varslast omgåande av den som først får informasjon
- Einingsleiar kontaktar kommunalsjef for drøfting av vidare tiltak
- Informasjon til føresette / pårørande
Ansvarleg: Einingsleiar
- Informasjon til personalet
Ansvarleg: Einingsleiar
Ved hans fråvær: Pedagogisk leiar, barnehagelærer, fagarbeidar / assistent
- Informasjon til barnegruppa
Ansvarleg: Einingsleiar, pedagogisk leiar
Ved deira fråvær: barnehagelærer, fagarbeidar / assistent

HUGS!


- **All kontakt med media skal gå gjennom kommuneleiinga**
- **Meldingsskjema og loggføring**

Tiltakskort for barnehagar i Førde kommune

Nr. 1 – Alvorleg ulykke med impliserte frå barnehagen

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Varsling frå eksterne til kriseleiing	Varsle barnehagen om at personale og barn er involvert i (trafikk) ulykke	Kommunal kriseleiing, jf Tiltakskort for Trafikkulukke veg/helikopter/fly
Varsling frå tilsett til styrar\kommunalsjef	Tilsett varslar barnehagen direkte ved styrar. Sjekk om politi er varsla. Styrar varslar kommunalsjef. Dersom styrar ikkje er tilstade skal styrar varslast.	Styrar
Varsling føresette/pårørande	Føresette / pårørande skal først få beskjed om skaden. Kun kort info om at det har vore ei ulukke. Elles vise til helsevesenet. Ingen informasjon skal vidare ut før dei er informert. Styrar og kommunalsjef blir saman einige om tiltak som skal setjast i verk og lagar plan for korleis informasjon til utanforstående skal gjevast. Kommunalt kriseteam informerast.	Styrar\kommunalsjef Kommunalsjef informerer kommunalt kriseteam
Oppfølging / Handling	Ved dødsfall er det prest eller politi som tek kontakt med heimen. Styrar eller ein av personalet kan vere med. Foreldra (til øvrige barn) informerast kort når barna vert henta. Resten av personalet får informasjon før foreldra er informert.	Kommunalt kriseteam
Vidare oppfølging	Styrar informerer resten av foreldregruppa i barnehagen. Informasjonen kan vere skriftleg. Kalle inn til oppfølgingsmøte for personalet. Prest eller lege kan vere med på møtet. På møtet må personalet førebuast på å møte barna, andre tilsette og foreldra sine reaksjonar. Avtal korleis familien til den skada/døde skal følgjast opp, td ved heimebesøk.	Styrar
Media	Kommunal kriseleiing handterer media	Kriseleiing
Oppfølging\debrifing i etterkant	Kriseteamet følger opp eininga i etterkant av hendinga.	Kriseteam

Nr. 2 – Barn svelgjer farleg stoff

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Direkte handling	<ul style="list-style-type: none">• Om mistanke så finn ut kva barnet har svelgt• Kontakte giftsentralen, eventuelt ta fram datablad for farlege stoff• Kontakt 113 - ta imot ambulanse	Tilsett
Varsling	<ul style="list-style-type: none">• Informere styrar• Kontakte foreldre• Informere kommunalsjef	Tilsett Styrar
Oppfølging	<ul style="list-style-type: none">• Loggføring/avviksmelding	Styrar
Media	<ul style="list-style-type: none">• Kommuneleiinga handterer media	Kommunalsjef
	 <p>GIFTINFORMASJONEN Døgnåpen telefon 22 59 13 00</p>	

Nr. 3 – Barn vert vekke frå personalet

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Direkte handling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personalet vert merksam på at eit barn manglar ➤ Utpeike aksjonsleiar ➤ Avklare kven som skal leite og kven som skal ivareta resten av barna. ➤ Merk klokka - leite i maks 15 min. ➤ Organiser leiting ute og inne i barnehagen ➤ Organisere leiting rundt barnehageområde. Farlege stader først. (bilveg, vatn, stup osv.) 	Dei tilsette på staden
Varsling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ringe styrar og kommunalsjef ➤ Ringe føresette ➤ Ringe politiet 	Tilsett /Styrar
Oppfølging	➤ Politiet tek over organiseringa så snart dei er på plassen og har fått nødvendig informasjon	Aksjonsleiar/Politiet
	➤ Få ut informasjon om hendinga til alle tilsette og føresett.	Styrar
Media	➤ Kommuneleiinga handterer media	Kommunalsjefen
Kriseteamet	➤ Vurder bruk av kriseteamet opp mot pårørande.	Kommunalsjefen

Nr. 4 - Dødsfall barn eller tilsett utanfor barnehagetida

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Varsling	➤ Styrar eller andre tilsette får ei stadfesting om at dødsfall har funne stad.	Styrar
	➤ Få informasjonen stadfesta av politi	Styrar
	➤ Varsle andre etatar for mogleg samarbeid evt ved leiar i ansvarsgruppe	Styrar
	➤ Kommunalsjef	Styrar
	➤ Tilsette	
Handling	➤ Ta kontakt med dei pårørande	Styrar
	➤ Informere personalet om hendinga	Styrar
	➤ Kalle inn til eit orienteringsmøte for tilsette Avklare kva som må gjerast før neste dag; <ul style="list-style-type: none"> • kven stiller på tidlegvakt, • kva informasjon gir vi til foreldre/barn • minnemarkering 	Styrar
	➤ Evt ta kontakt med kriseteam	
Oppfølging	➤ Vere tilgjengelege for foreldre / pårørande	Styrar
	➤ Lage eit informasjonsskriv til foreldre	
Media	➤ Kommuneleieiing handterer media	Kommunalsjef
Oppfølging\debriefing etterkant	➤ Kriseteamet følger opp eininga i etterkant av hendinga.	Styrar\kommunalsjef

Nr. 5 – Tilsett misbrukar barn

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Direkte handling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varsling frå observatør (den som ser noko) til styrar. ➤ Sørg for omsorg for barnet/barna ➤ Styrar og observatør skriv ned eit notat av observasjon med dato og stad. Signer. 	Tilsett Styrar
Direkte handling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ved mistanke eller info frå barn skal styrar informerast ➤ Styrar og varslar skriv ned eit notat av mistanken med dato og stad. Signer. 	Tilsett Styrar
Varsling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontakt kommunalsjef / eigar 	Styrar
Oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melding til politiet. ➤ Politiet informerer personalet på felles personalmøte. ➤ Politiet informerer foreldra på felles informasjonsmøte. Kommuneleiinga deltar saman med styrar. Dette må skje snarast råd etter at hendinga er oppdaga. ➤ Kontakt kommunalt kriseteam 	Rådmann Politiet
Media	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kommuneleiinga handterer media 	Kommunalsjef
Oppfølging\debrifing i etterkant	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kriseteamet følgjer opp eininga i etterkant av hendinga. 	Styrar

Nr. 6 – Kidnapping

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Direkte handling Varsling	<ul style="list-style-type: none"> • Notere kjenneteikn ved evt. bil og person • Varsle politi umiddelbart • Varsle pårørende / foreldre • Varsle kommunalsjef • Varsle kommunalt kriseteam. 	Tilsett Styrar
Oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> • Personalet må vere tilstade for barna, skape ro – oversikt – unngå panikk • Vente til politiet er på staden 	Styrar
	<ul style="list-style-type: none"> • Informere dei andre foreldra (når dei hentar). Telefonar visast til Servicetorget. 	Styrar
Media	<ul style="list-style-type: none"> • Kommuneleiinga handterer media 	Kommunalsjef

Nr. 7 – Alvorleg vald eller truslar mot tilsett frå føresette

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Direkte handling Varsling	<ul style="list-style-type: none">• Skilje partane• Tilkalle fleire tilsette• Forsøke roe ned• Tilsette varslar styrar om saka.• Varsle rådmann/kommunalsjef 57722000• Føre logg• Avviksmelding	Tilsett Styrar
Oppsummering / handling	<ul style="list-style-type: none">• Tilsett blir teken i vare, eventuelt i samarbeid med lege	Styrar
Vidare oppfølging	<ul style="list-style-type: none">• Styrar og rådmannsnivået drøftar saka med tilsett, evt. i saman med tillitsvald• Saka meldast politiet.	Kommunalsjef
Media	<ul style="list-style-type: none">• Kommuneleiinga handterer media	Kommunalsjef

Nr. 8 - Person med våpen tek gislar eller skyt

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
<p>Handlinga skjer – aktuelle vurderingar på staden ut frå situasjonen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alle gislar held seg rolege, og følgjer instruksar frå gisseltakaren. Om ikkje gisselsituasjon - men skyting/tilsvarande: • Kva ein skal gjere avhenger av situasjonen og kva trusselen er : <ul style="list-style-type: none"> ○ Skytevåpen eller stikk/slagvåren ○ Bygningsmasse; murbygning eller trebygning med lettvegger) ○ Korleis er dørene i dei romma ein kan gøyme seg; lette tre dører evt. glass eller solide dører (branndører) og kan dei låsast frå innsida ○ Er det alternative fluktvegar frå desse romma (fleire dører evt. vindauge) spesielt tanke på brann røyk). Brannfaren vil ikkje vere så stor i murbygning. • Ved bruk av skytevåpen <ul style="list-style-type: none"> ○ Er ein i rom med solide dører /branndører som kan låsast, bør ein opphalde/gøyme seg der i staden for å gå ut fellesareal når gjerningsmannen er i nærleiken. ○ Er ein så nær gjerningsmannen at ein ikkje kan springe vekk, så må ein gøyme seg. Sett telefonen på lydlaus. Ver roleg til gjerningsmannen forlet området. ○ Ver obs på lettveggar som ein kan skyte gjennom. ○ Kan ein låse visse dører for å avgrense gjerningsmannen til å gå rundt i bygget ? • Kor er gjerningsmannen ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Om ein veit kor gjerningsmannen er (i ein etasje, fløy m.v) kan ei evakuere dei som er lengst unna denne staden om ein vurderer det som trygt. Er då avhengig at ein veit kor folk er og at ein har kontakt med desse. ○ Om gjerningsmannen ikkje er i nærleiken – løp/kom seg vekk langt vekk frå bygget. Ikkje ta med eigenandelar – åtvar andre. 	<p>Alle tilsette</p>
<p>Varsling eksternt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ring politiet direkte på 112. Kva har skjedd, kor, adresse, kommune, det ein veit om gisseltakaren, evt. tal på gislar. • Om ein ikkje kan snakke, la telefonen ligge open slik at naudsentralen kan lytte • Informer styrar/andre om mogleg • Informere rådmann om mogleg 	<p>Tilsette/styrar</p>

Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Intern varsling i barnehagen	<ul style="list-style-type: none"> • Brannalarm <ul style="list-style-type: none"> ○ Ikkje bruk brannalarm då dette kan verke mot sin hensikt. Om det er mange i bygget som gøymer seg og ein sett i gang brannalarmen, risikerer ein at folk tru det brenn, forlet sine gøymestader og beveger seg inn i farleg område. ○ Kan og vere slik at gjerningsmannen aktiverer brannalarmen for å få fleire ut frå gøymestaden. • Anna varslingskanalar <ul style="list-style-type: none"> ○ Vurdere kva ein har (callinganlegg) evt mobiltelefonar ○ Snakk i klartekst ○ Prøv å opprette kontakt med dei som er i bygget om det er mogleg. 	Tilsette/styrrar
Naudetatene aksjonerer i samsvar med prosedyrar i PLIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Naudetatane vil aksjonere straks. Såleis vil det ikkje vere mogleg å koordinere noko med bhg si leing. Heller ikkje avtale møteplass då denne er vanskeleg å bestemme ut frå situasjonen. • Politiet vil definere soner rundt plassen, derfor må all aktivitet i bhg/kommunens regi skje langt unna bhg.. • Evakueringspunkt for skadde vert definert av politiet i samråd med helse. Plassen vil variere ut frå situasjonen. 	
Evakuering/Redning	<ul style="list-style-type: none"> • Evakuer til samle plass som ligg eit godt stykke unna barnehagen/utafor avsperra område. Samleplassen må vere fastsett på førehand. • Kontroller tal born/evakuerte. • Om mogleg informasjon om status til politiet • Aktuell med noko form for førstehjelp på staden ? • Vidare evakuering/transport til Førdehuset. (EPS) 	Styrrar
Oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> • Sette i verk tiltakskort 10; Evakuerings og pårørandesenter • Informasjon til foreldre og barnehageborn saman med politi. • Oppfølging av Kriseteam overfor born, tilsette og foreldre 	Kriseleinga
Media	<ul style="list-style-type: none"> • Handterast av kommuneleinga saman med naudetatane. 	Rådmann

Nr. 9 – Mobbing mellom barn

<p>Definisjon på mobbing: Mobbing er gjentekne negative eller ondsinna åtferd frå ein eller fleire retta mot eit barn som har vanskar med å forsvare seg. Gjentatt erting på ein sårande og ubehageleg måte er og mobbing. Åtferda må finne stad to eller tre gonger i månaden, eller oftare for å definerast som mobbing. (Udir.no)</p> <p>“Mobbing i barnehagen dreier seg om at noen barn plages og fornedres systematisk. Midlene som brukes kan være slag og spark, ignorering, utestenging og erting. Men disse maktmidlene benyttes ikke tilfeldig, og de rammer ikke tilfeldig. De brukes systematisk over tid og rammer gjerne ett enkelt barn på avdelingen“ (Barne- og familiedepartementet)</p>		
Fase/føremål	Tiltak	Ansvar
Førebyggande tiltak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Barnehagen utarbeider ein felles plan for å førebygge og handtere mobbing Planen skal innehalde planar for arbeid med sosialkompetanse/vennskap. ➤ Barnehagen tek opp tema mobbing/sosialkompetase i Årsplanen ➤ Barnehagen utfører tiltak som (observasjon, refleksjon, tilbakemeldingar, brukarundersøkingar). 	
Direkte handling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varsle styrar ➤ Informere foreldre til offer og mobbar. ➤ Føre logg/avviksmelding ➤ Møte med involverte partar, enten saman eller kvar for seg. ➤ Utarbeide tiltak saman med foreldra. ➤ Informere alle tilsette om tiltaka og utarbeide felles strategi blant dei tilsette. ➤ Observere dei involverte barna ➤ Vurdere å ta saka opp i tverrfagleg team 	Styrar
Oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortsette å observere ➤ Oppfølgingsmøte med foreldre <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere behov for nye tiltak 	
Media	<ul style="list-style-type: none"> • Utale seg til media 	Kommunalsjef

Rutinar for oppfølging – dødsfall barn / tilsette

Dødsfall utanom barnehagetid

- Beredskapsgruppa samlast så raskt som mulig til passende tid
Ansvarleg: Einingsleiar
- Avdelingane samlast med sitt personale. **Pedagogisk leiar** informerer så konkret og riktig som mulig. Barna får anledning til å snakke om kva de tenker og føler
- Minnestund (sjå eiga omtale)
- **Pedagogisk leiar** saman med ekstern hjelp, ved behov, tar seg av sterkt impliserte barn
- Personalet samlast etter barnehagedagen. Samtale om det som har skjedd i løpet av dagen. Ekstern hjelp ved behov
Ansvarleg: Einingsleiar
- Oppfølging på avdelingsnivå
Ansvarleg: Pedagogisk leiar

HUGS! All kontakt med media skal gå gjennom kommunalsjef for skule og barnehage / kommuneleiinga.

Dødsfall på barnehagetid

- Barna får informasjon om det som har skjedd så konkret og riktig som mulig. Barna skal få mulighet til å snakke om kva de tenker og føler.
- Pedagogisk leiar, evt. saman med ekstern hjelp / kriseteam, tar seg av de sterkast impliserte barna. Dette må vurderast for kvart enkelt tilfelle etter behov.
- Etter barnehagetid samlast personalet til samtale om det som har skjedd. Ekstern hjelp / kriseteam.
- Beredskapsgruppa vurderer tiltak etter barnehagetid, i forhold til enkelt barn og foreldra / tilsette.

HUGS! All kontakt med media skal gå gjennom kommunalsjef for skule og barnehage / kommuneleiinga.

Første barnehagedag etter hendinga

- Minnestund (sjå eiga omtale)
- Oppfølging på avdelingane i det omfang som er ønskeleg og naturleg
- Samarbeid med heimen om foreldra til den avdøde skal være med på minnestunda og samarbeid om innhaldet

Minnestund i barnehagen når eit barn eller en av tilsette dør.

- Minnestunda bør skje i samråd med de pårørende som også blir invitert (dersom eit barn har gått bort)
- Pedagogisk leiar er ansvarleg
- Rommet møblerast med eit bord fremst i rommet og stolar settas opp i en halvsirkel foran bordet
- Bordet pyntast med kvit duk og kvitt lys
- En i personalgruppa helder et minneord

Eksempel på minnestund:

- Velkommen. Kvifor er vi samla?
- Song eller musikkstykkje (? Ha en bestemt song)
- Minneord av en i personalet
- Barna får uttrykke avskjed med minneord, teikningar, blomster og lignande
- Song eller musikkstykkje (? Ha en bestemt song)

Forslag til seinare oppfølging i barnegruppa

- Rutinane skal godkjennast av de pårørende i kvart enkelt tilfelle
- Plassen i garderoben (hylla / knaggen) bør få være tom en stund
- Bilde kan henges opp / plasseras på passande sted på avdelinga
- Besøk / samling ved grava for ei stille stund, evt. ha med blomster eller lys
- Markering av årssdag kan være aktuelt

Vidare kontakt / oppfølging av pårørende / heimen må vurderast for kvar enkelt tilfelle, etter behov.

Gravferd– barn /tilsett

- Heimen kontaktast av einingsleiar / pedagogisk leiar, angående deltaking frå barnehagen i gravferda. Foreldra kan om ynskjeleg delta med barna i gravferda. Dette må være frivillig
- Rituala ved gravferda tas opp i barnehagen
- Barnehagen helder stengt denne dagen

Dødsfall – foreldra

Barnehagen må i kvart enkelt tilfelle vurdere kva som er mest naturleg å gjere viss foreldra dør.

Varsling

Barnet varslas av den etterlevande av foreldra eller andre i nærmaste familie. Einingsleiar eller en av leiargruppa som er tilstade kan varsle viss den etterlevande ynskjer det.

Informasjon til avdelingane

Avdelinga får informasjon om det som har skjedd så konkret og riktig som mulig

Kontakt med heimen.

Personalet på avdelinga / einingsleiar bør kontakte heimen etter eit dødsfall. En av personalet kan levere en blomster til heimen. Barna kan evt. sende teikningar el.l. som helsing til barnet.

Gruppesamtale

Samtale på avdelinga til barnet som har mist en av sine foreldre. Avdelinga forberedre seg på å ta imot barnet som har mist mor eller far.

Gravferd

Barnehagen har ope som vanleg gravferdsdagen og det er opp til kvar enkelte heim om de ynskjer å delta saman med sine barn. En eller fleire frå personalet i barnehagen bør delta i gravferda.

Nyttige nettsteder

Alexander sin rap "Lillesøster". www.lub.no/rapper-om-aa-miste-lillesoester

Barnekreftforeningen, www.barnekreftforeningen.no

Foreningen "Vi som har et barn for lite". www.etbarnforlite.no

Foreningen for hjertesyke barn, FFHB, www.ffhb.no

Handikappede Barns Foreldreforening. www.hbf.no

Kreftforeningen, www.kreftforeningen.no

Landsforeningen uventet barnedød, www.lub.no

LEVE – Landsforeningen for etterlatte ved selvmord, www.leve.no.

Nettsted for barn og ungdom som har mistet noen, drevet av Sorgsenteret ved Senter for

Krisepykologi. www.unsorg.no

Støtteforeningen for kreftsyke barn. www.kreftsyke-barn.no

Sykehusekspertene. www.barneombudet.no

Utdanningsdirektoratet, www.udir.no (barnehage/kriser og håndtering)

Litteratur

Litteratur for voksne

Bugge, K.E., Grelland, E., Schrader, L. (2007). *Skolebarn og sorg*. Landsforeningen uventet barnedød,

www.lub.no

Bugge, K.E., Røkholt, E.G., 2009; *Barn og ungdom som sørger*. Fagbokforlaget.

Dyregrov, A. 2010. *Hva skjer når vi dør? Å snakke med barn om døden*. Gyldendal.

Røkholt, E.G., Bugge, K.E., , Reitan, E.B. og Schrader, L. (2014). *Når de minste sørger. Om sorg og støtte til barn under seks år*. Landsforeningen uventet barnedød, www.lub.no

Stalfelt, Pernilla, 1999. *Dødenboka*. Landbruksforlaget.

Litteratur for barn

Bringsværd, T.Å. og Holt, A.G. (1994). *Petra får besøk*. Cappelen.

Dahle, G. og Nyhus, S. (2008). *Roy*. Cappelen Damm.

Grossmann, K. (2007). *Lillesøster og Mimmi*. Gyldendal.

Kommedal, Hilde Ringen. (2008). *Tror du pappa gråter?* N.W.Damm&Søn.

(Finnes også oversatt til polsk)

Nilsson, U. og Tidhold, A-C. (2003). *Farvel, Herr Muffins*. Mangschou.

Røkholt, E. (2012). *Søskenfortellinger*. Landsforeningen uventet barnedød, www.lub.no

Runvik, M. (2003). *Pappa ville ikke leve*. Universitetet i Oslo.

Sandemose, I. (1995). *Englepels*. Cappelen.

Stalfelt, P. (1999). *Dødenboka*. Landbruksforlaget.

Vinje, K. (1999). *Pelle og de to hanskene*. Luther Forlag.

Wolde, G. (2002). *Emma tvert i mot*. Aschehoug.

Aasmundtveidt, A.K. (2006.). *Gule roser til pappa*. IKO-forl.

Vedlegg 1 - Telefon- og adresseliste til beredskapsgruppa

Stilling	Namn	E-post	Mobil
Einingsleiar	Gudbjørg Gunnarsdottir	gudbjorg.gunnarsdottir@forde.kommune.no	954 15 564
Pedagogisk leiar	Charlotte Reinertsen	charlotte.reinertsen@forde.kommune.no	468 11 040
Pedagogisk leiar	Janne Alette Fugle	Janne.alette.fugle@forde.kommune.no	908 98 248
Pedagogisk leiar	Kristin Fedje Bøyum	Kristin.fedje.boyum@forde.kommune.no	941 88 851

Vedlegg 2 - Telefon- og adresseliste til kriseteam og kriseleiinga

Ved behov for tenester i frå heile teamet tek ein kontakt med den som står øvst på lista, oppnår ein ikkje kontakt går ein nedover på lista, eventuelt ringer Servicetorget på telefon 57 72 20 00 på dagtid.

Kriseteamet si oppgåve er å sørge for at innbyggjarane i Førde kommune får naudsynt oppfølging og hjelp i krisesituasjonar. I mange situasjonar vil Kriseteamet først og fremst ha rolle som støttefunksjon for det arbeidet som blir drive.

Medlemmar i Førde kommune sitt kriseteam			
Stilling:	Namn:	E-post	Mobil:
Kommunalsjef	Kurt Even Andersen	kea@forde.kommune.no	970 10 770
Kommuneoverlege	Øystein Furnes	oystein.furnes@forde.kommune.no	905 12 933
Psykolog	Maria Naustdal Bergsholm	maria.naustdal.bergsholm@forde.kommune.no	922 94 158
Psykiatrisk sjukepleiar	Camilla E. Stein	cs@forde.kommune.no	915 47 838
Leiar Psykiatritenesta	Tore Eide	tore.eide@forde.kommune.no	479 06 003
Barnevern	Oline Grodaas	oline.grodaas@forde.kommune.no	959 49 906
Psykiatrisk sjukepleiar	Liv Stafsnes	liv.stafsnes@forde.kommune.no	994 34 4 63
Psykiatrisk sjukepleiar	Camilla Sørensen	cms@forde.kommune.no	997 06 095
Helsesøster	Wenche Bruland	wb@forde.kommune.no	419 36 289
Prest	Stein Oltedal	stein.oltedal@fordekyrkje.no	970 08 600

Telefon- og adresseliste til kriseleiinga			
Eining	Namn leiar	Mobiltelefon	Privat telefon
Leiming/kriseleiing	GROTLE, OLVE	95207929	57832224
Leiming/kriseleiing	ØSTENSTAD, OLE JOHN	90179283	57820828
Leiming/kriseleiing	HAUGEN, LISE MARI	93422461	57731322
Leiming/kriseleiing	ANDERSEN KURT EVEN	97010770	97010770
Leiming/kriseleiing	UELAND, TROND	91337410	
Leiming/kriseleiing	SÆTERDAL, HELGE	99232021	
Personal og service/kriseleiing	MOE, JAN BIRGER	91001040	91001040

Vedlegg 3 - Informasjonsbrev til foreldra / føresette

Det kan være nødvendig å sende ut eit informasjonsskriv til heimane. Det kan innehalde nokon ord om:

- Sjølve hendinga
- Ulike reaksjon hos barn i møte med sorg
- Barnehagens arbeid rundt det som har skjedd
- Deltaking i gravferd

Det er mange måtar å gjere dette på. En kortfatta informasjon til barnas heim kan for eksempel lyde slik:

Til foreldra / føresette i barnehagen.

Det har skjedd en tragisk ulykke / eit tragisk dødsfall, som har rammet en familie ved barnehagen vår.

NN omkom / døde (dato – sted)

Vi har i dag saman med (nemn de som har vært med) snakka med barna om ulykka / dødsfallet.

På den enkelte avdeling har vi prøvd å sette ord på det ufattelige som har skjedd og vi har forsøkt å få fram nokon tankar omkring det å miste en venn. Eg trur det er viktig at de får vite kva vi har gjort, slik at de kan hjelpe oss med det arbeidet vi har starta med.

Barnehagen vil blir preget av tragedien i dagane framover. I den anledninga innkallar vi foreldra / føresette på avdeling til NN, til foreldremøte (dato-tid-sted). Andre foreldra som har barn som er sterkt prega av sorga, er også velkommen til å delta.

Vennleg helsing.

Einingsleiar

Vedlegg 4 - Barn og sorg – 10 gode råd

- Sørg for mest mulig openheit og kommunikasjon om dødsfallet. Gi forklaringar til barnet om kva som har skjedd, ut i frå alder. Snakk direkte om kva “død” er og kva som er årsaken til dødsfallet. Ikkje omskriv døden til “reise” eller “søvn”.
- Tillat mest mulig samtale og spørsmål. Dersom barnet sjølv viser initiativ, følg opp med kommentarar og forklaringar. Ta (eit forsiktig) initiativ på eiga hand dersom barnet sjølv ikkje snakkar om det.
- Hjelp barnet til å få oversikt over kva som skal skje frå dag til dag (gravferd, familiebesøk – kven som skal passe det osv.). tida etter dødsfallet er alltid prega av forvirring og uklarhet, og barnet har behov for å få oversikt og å bli forberedt på de nye situasjonane.
- La barnet delta i alle seremoniar, syning, minnesamvær, gravferd og lignande. Dersom barnet er forberedt og det har en “følelses messig stabil” person som følgje, tar det ingen skade av deltaking. Bruk tid etterpå til å forklare og bearbeide inntrykk. Besøk kyrkjegarden regelmessig.
- La ikkje den avdøde bli tabuemne. Der det er naturleg kan en godt referere til både personen og sjølve dødsfallet. Bruk for eksempel bileter, fotoalbum eller spesielle gjenstandar.
- Aksepter at barn som sørger ofte bringer sorga inn i leiken (kan være makabert og brutalt). Dette må ikkje stoppes. Dersom det er naturleg, bruk leiken aktivt til å forstå tankar og følelsar hos barnet.
- Barna bør ikkje skånas for de voksnes følelsar og sorgreaksjonar (med unntak av hysteri eller fullstendig tap av kontroll). Forklar kvifor de vaksne reagerer. Sett ord på eiga følelsar.
- Oppretthald alle daglige rutinar, mest mulig. Langt fråvær frå skule / barnehage bør unngå. Unngå unødig skilnad frå andre familiemedlemmer.
- Viss barnet uttrykker redsel for eiga eller andre sin død, bør det ikkje avvisast. Gå aktivt inn for å få tak i kva det tenker og gi realistisk oppfatning av døden.
- Viss det dukkar opp teikn på skyldfølelse, så snakk med barnet om dette. Ikkje avfei det som tøv (barn trur ofte de er skyld i foreldres død).

For meir informasjon, bl.a. forslag om litteratur for barn og vaksne, sjå rettleiingshefte frå Utdanningsdirektoratet: “Handtering av kriser og sorg i barnehagen”