

LÆRING OG TRIVSEL**Indsatsplan ved alvorlige ulykker med børn og/eller personale involveret**

Gældende for Nr. Jernløse Skole	
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. · Anita Brinck Larsen alarmeres via 72368921 eller anil@holb.dk · Anita Brinck Larsen alarmerer Bo Pedersen. via telefon 72365143 eller mail bop@holb.dk. · Bo Pedersen 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. <hr/> <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.
<p>Ledelse og organisation</p>	<p>Alle enheder udpeger/sammensætter en lokal krisestab. Krisestaben består af navngivne personer fra ledelsen og kontaktinformationer. 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. · 'Leder' indsatsen, evt. indtil Læring og Trivsels centrale krisestab tager over. · Anita Brinck Larsen har ansvaret for kommunikation og opfølgning.
<p>Bemanding og udstyr</p>	<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>
<p>Kommunikation</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Anita Brinck Larsen informerer Bo Pedersen 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.

Kontaktoplysninger	<ul style="list-style-type: none">· Alarmcentralen 112· Stedlige leder: Anita Brinck Larsen, 72368921, anil@holb.dk· Områdeleder/skoleleder: Bo Pedersen, 72365143, bop@holb.dk· Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr: 7236 3619, tann@holb.dk· Leder af Fagcenter for Læring og Trivsel, Lasse Sømmersgaard: 7236 xxxx, lasso@holb.dk
Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter	
Oprettelse/revision	Denne indsatsplan er udarbejdet af Anja Skou Poulsen, konsulent ved Fagcenter for Læring & Trivsel. Godkendt af Siv Kjær Wagner den 08-09-2022