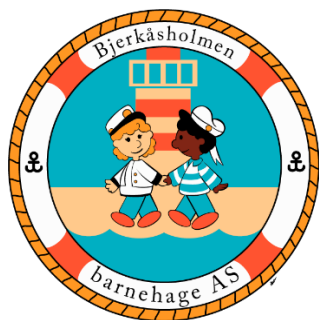


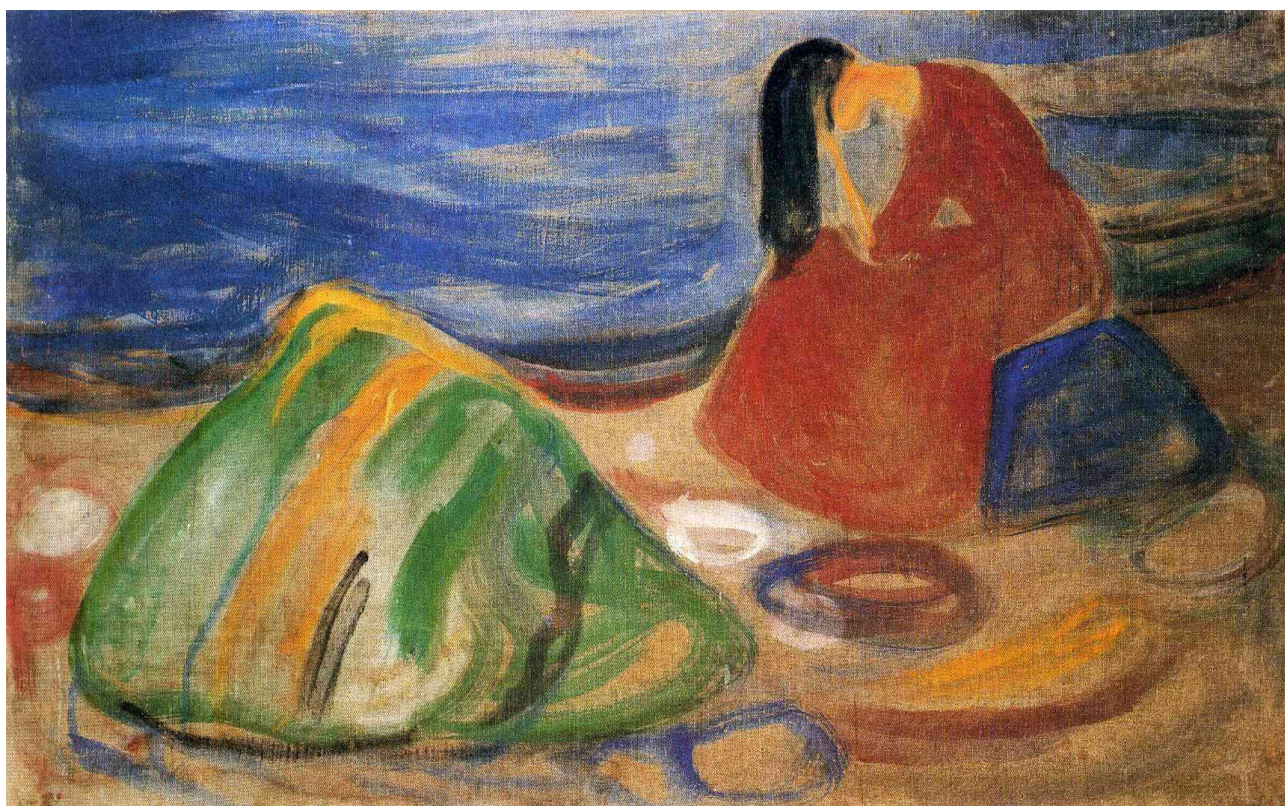


BJERKÅSHOLMEN BARNEHAGE AS

Eternitveien 27, 3470 Slemmestad
Postboks 28, Bjerkås 1393 Vollen
kontor@bjerkasholmenbhg.no
www.bjerkasholmenbarnehage.no
org.nr.: 898 550 052
tlf.: 906 80 812

Redivert 18.06.2026

BEREDSKAPSPLAN FOR KRISESITUASJONER I BJERKÅSHOLMEN BARNEHAGE



Daglig leder	Ksenia Engelschiøn	906 80 812	957 92 373
Stedfortreder	Tone Christensen	904 78 187	906 60 156

Innhold

BEREDSKAPSPLAN FOR KRISESITUASJONER I BJERKÅSHOLMEN BARNEHAGE	1
MÅL FOR PLANEN:.....	5
01. BARN ELLER PERSONALE BLIR UTSATT FOR EN ALVORLIG ULYKKE ELLER DØR I BARNEHAGEN.....	5
Spesielle forhold.....	5
Fase 1: Akutt innsats og varsling.....	5
Kontakt med pårørende og støtteapparat	5
Informasjon til presse og omverden	5
Fase 2: Omsorg og informasjon samme dag	5
Fase 3: Videre oppfølging de neste dagene	5
Omsorg og tilrettelegging i barnehagen	6
Kontakt med familien og markeringer	6
Videre informasjon og praktisk oppfølging	6
02. BARN ELLER PERSONALE BLIR UTSATT FOR EN ALVORLIG ULYKKE ELLER DØR HJEMME. 6	6
Fase 1: Når barnehagen får beskjed.....	6
Fase 2: Første dag i barnehagen	6
Forberedelse av ansatte og informasjon til foreldre	6
Fase 3: Videre oppfølging	6
03. NÅR EN AV BARNETS OMSORGSPERSONER ELLER SØSKEN DØR	6
Støtte til barnet i hverdagen.....	7
04. HVORDAN VI BØR MØTE BARN SOM OPPLEVER SORG.....	7
Like etter en alvorlig hendelse i barnehagen.....	7
Hvordan vi kan støtte barn i sorg over tid	7
05. SORGREAKSJONER HOS BARN.....	8
Hvordan sorg kan komme til uttrykk.....	8
Faser i sorgreaksjon:.....	8
Symptomer som er vanlige hos barn:	8
Reaksjoner varierer fra barn til barn.....	8
06. KRISELEDELSE OG ANSVARSFORDELING	8
Roller og ansvar.....	8
07. VARSLINGSRUTINER VED AKUTTE HENDELSER.....	9
Rekkefølge for varsling	9
08. NÅR ET BARN ER SAVNET.....	9
Tiltak når et barn er savnet	9
Hvis barnet forsvinner fra barnehagen	9
Fra barnehagen:	9
Forebygging i barnehagen	9
Hvis barnet forsvinner på tur.....	9
Forebygging på tur	10
09. EVAKUERING, OPPMØTESTED OG OPPTELLING	10
Gjennomføring og ansvar	10
Evakuering når alle er inne.....	10
Evakuering når alle er ute.....	10
Evakuering når noen barn er inne og noen barn er ute.....	10
Viktig rutine.....	10
10. EVAKUERING VED LUFTANGREP ELLER ATOMUHELL	10
Varslingssignaler	10
Rutiner	11
Umiddelbare handlinger ved atomuhell	11

11. STRØMBRUDD	11
Forberedelser før et mulig strømbrudd	11
Lys og kommunikasjon	11
Varme	11
Mat og drikke	11
Nødstrømløsninger	11
Førstehjelpsutstyr	12
Tiltak under langvarig strømbrudd	12
Informere alle foresatte	12
Hold deg informert	12
Begrens varmetap	12
Samarbeid med naboer	12
12. VANNBRUDD	12
Rutiner ved vannbrudd i barnehagen	12
Vann til toaletter	12
Vann til drikke	12
Vann til håndvask	12
Gi beskjed til foresatte	12
13. UNORMALT VÆR (VIND, FLOM, RAS OG LIGNENDE)	13
Nedbør og snø	13
Kulde	13
Sterk vind	13
Ras	13
Tung trafikk	13
Viktig	13
14. NETTVERK BORTE	13
15. DIGITAL TRUSSEL	13
16. INNBRUDD	13
Tiltak ved innbrudd	14
17. TRUSSEL	14
Tiltak ved trussel	14
18. PLAN FOR SIKKERHET I OG UTENFOR BARNEHAGEN	14
Forskjellige skader og ulykker	15
Ulykker	15
Bilulykker når barn sitter på i bil	15
Brann	15
Brannskader	15
Drukning	15
Fall	15
Forfrysning	15
Fieberkrampe	15
Forgiftning	15
Fremmedlegeme	15
Fremmedlegeme i halsen	15
Flåttbitt	15
Huggormbitt	16
Kuttskader	16
Neseblødning	16
Tannskade	16
Alvorlig ulykke	16
Vepsestikk	16

Allergisk reaksjon.....	16
Alvorlig allergisk reaksjon (anafylaksi)	16
Mindre alvorlig allergisk reaksjon:	16
19. SIKKERHET VED AKTIVITETER I BARNEHAGEN.....	16
Bading.....	16
Basseng i barnehagen	16
Strandturer og bading	17
Åpen ild, bålbrekking og grilling	17
Redskapsbruk	17
Personalmangel.....	17
Barn i privatbiler til turer arrangert av barnehagen	17
Henting og for sen henting	17
Henting av andre enn foreldrene	17
Foreldre påvirket av rus.....	17
Hemmelig adresse	18
Konflikter ved samlivsbrudd	18
Advokat ringer og ber om opplysninger.....	18
Besøk i barnehagen av foreldre uten samværsrett.....	18
Henting	18
Overgrep på barn	18
20. GENERELLE SIKKERHETSRUTINER	18
Generelle regler ute	18
Konflikter	18
21. OPPBEVARING AV MEDISINER, VASKEMIDLER, KJEMIKALIER, FYRSTIKKER OG BRUK AV STEARINLYS.....	18
Mediehåndtering.....	18
Melding av skader	19
Taushetsplikt.....	19
22. BEREDSKAP.....	19
Nyttige lenker	19
23. VEDLEGG OG INFORMASJON TIL HJEMMENE	20
Hovedansvarlig i Bjerkåsholmen barnehage	20
Kriseteam.....	20
Vedlegg: mal på brev.....	21
Informasjon til foresatte ved alvorlige hendelser	21
Bekreftelse på lest beredskapsplan.....	22

MÅL FOR PLANEN:

Planen skal hjelpe personalet til å opptre rolig, trygt og hensiktsmessig ved alvorlige ulykker, varig skade, dødsfall eller andre beredskaps- og redningssituasjoner der barnehagen er direkte eller indirekte involvert. Planen er et supplement til beredskapshåndboken/beredskapskort i Mentor HMS, skal være lett tilgjengelig i barnehagen og revideres årlig av daglig leder.

01. BARN ELLER PERSONALE BLIR UTSATT FOR EN ALVORLIG ULYKKE ELLER DØR I BARNEHAGEN

Spesielle forhold

Husk taushetsplikten: ikke del opplysninger om hvem som er syk eller hva som feiler vedkommende.

Fase 1: Akutt innsats og varsling

- Gi førstehjelp og ring **113** ved behov.
- Informér daglig leder **90680812** umiddelbart; daglig leder tar ledelsen.
- Én eller to ansatte følger eventuelt til sykehus.
- Informér foreldre/pårørende om ulykken og hvilket sykehus den skadede er fraktet til. Dødsbudskap formidles av lege eller prest.

Kontakt med pårørende og støtteapparat

Ved behov kan AGIL Helse (BHT) kontaktes i arbeidstiden: Andre Glomsvoll, daglig leder, **466 51 533**. Øvrige ansatte fjerner barnegruppen fra ulykkesstedet, ivaretar barna og bearbeider hendelsen rolig og trygt. Barn i sjokk eller med fysiske skader skal ha legehjelp. **Ring 113**.

Informasjon til presse og omverden

- Kun styreleder uttaler seg til pressen på vegne av barnehagen.
Pressen skal ikke slippes inn på barnehagens område.
- Dødsfall omtales ikke før det er bekreftet av lege og pårørende er informert av lege eller prest.
Søk råd hos Asker kommune, PBL eller AGIL Helse ved behov.

Fase 2: Omsorg og informasjon samme dag

- Tilkall kriseteam eller AGIL Helse ved behov.
- Pedagogisk leder og ansatte samler barna, forklarer varsomt hva som har skjedd og gir ro, omsorg og nærhet.
- Daglig leder eller stedfortreder ber øvrige foreldre hente barna og setter av tid til samtaler. Kriseteamet bør være til stede.
- Ansatte samles raskt for å bearbeide hendelsen og planlegge videre oppfølging.
- Foreldre informeres muntlig eller skriftlig samme dag eller senest dagen etter. **Informasjonen skal først avklares med pårørende.**
- Innkall til foreldremøte med kriseteamet ved behov.

Fase 3: Videre oppfølging de neste dagene

- Innkall ekstra ressurser eller vikarer ved behov, slik at barn, foreldre og ansatte kan følges opp.

Omsorg og tilrettelegging i barnehagen

- a. Skap en rolig atmosfære med tid, lave stemmer og trygge rammer.
 - Gi rom for samtale, ulike sorgreaksjoner og spørsmål.
 - Snakk ærlig med barna om den som er død, og bruk bilder, lys, tegninger eller dikt ved behov.

Kontakt med familien og markeringer

- a. Daglig leder kontakter familien, sender blomster eller besøker dersom familien ønsker det.
- b. Daglig leder planlegger eventuell minnestund innen én uke og informerer pårørende.
- c. Vær forberedt på ulike reaksjoner, også **sinne**.
- d. Daglig leder hjelper ansatte og foreldre videre til aktuelt hjelpeapparat ved behov.

Videre informasjon og praktisk oppfølging

- a. Daglig leder gjennomfører personalmøter for bearbeiding, rutinegjennomgang og videre tiltak. Daglig leder sender avklart skriftlig informasjon til foreldre om hendelsen og barnehagens oppfølging.
- b. Daglig leder avklarer med barnets foreldre hvordan barnehagen forholder seg til begravelsen, inkludert deltakelse og eventuell stenging.
- c. Barn deltar ikke i begravelse uten egne foreldre eller foresatte.
- d. Foreldremøte planlegges i samråd med berørte foreldre, helst før begravelsen. Tema kan være sorgreaksjoner, sikkerhetsrutiner, begravelse og videre planer. Kriseteam eller AGIL Helse bør delta.
- e. Skademelding og forsikringspapirer fylles ut ved behov. Kontakt PBL.
- f. Følg opp barn og ansatte over tid; reaksjoner kan komme lenge etter hendelsen.

02. BARN ELLER PERSONALE BLIR UTSATT FOR EN ALVORLIG ULYKKE ELLER DØR HJEMME

Fase 1: Når barnehagen får beskjed

- a. Kontakt daglig leder eller stedfortreder.
- b. Får daglig leder beskjed etter stengetid, kontaktes ansatte og eventuelt innkalles til møte.
- c. Etter samtykke fra foresatte kontaktes foreldrene i barnehagen, slik at de kan informere egne barn.

Fase 2: Første dag i barnehagen

Forberedelse av ansatte og informasjon til foreldre

- a. Start dagen med personalmøte. Informer foresatte ved behov dersom barnehagen åpner senere.
 - Avklar hvordan ansatte møter barna, hva som skal sies, hvordan følelser vises trygt, planer videre og hvordan foreldre møtes ved levering.
- b. Daglig leder avklarer familiens ønsker og informerer om barnehagens planer.

Fase 3: Videre oppfølging

Det vises til fase 3 i kapittel 01 for videre oppfølging.

03. NÅR EN AV BARNETS OMSORGSPERSONER ELLER SØSKEN DØR

Støtte til barnet i hverdagen

- a. Sett av tid ved levering og henting.
- b. Hold god muntlig og skriftlig kontakt med hjemmet når barnet følges av andre enn foreldrene.
- c. Møt barnet med nærhet, omsorg, støtte og hjelp til bearbeiding.
- d. Bruk relevante punkter fra fase 3 i kapittel 01 ved behov.

04. HVORDAN VI BØR MØTE BARN SOM OPPLEVER SORG

Det kan være krevende å møte sorg på en naturlig og nær måte. Som ansatte i barnehagen skal vi likevel være trygge voksne som kan møte barn i sorg med omsorg, ro og tydelighet.

Like etter en alvorlig hendelse i barnehagen

- Samle alle barna.
- En voksen som er trygg og rolig, leder samtalen.
- Så mange voksne som mulig bør være til stede. Nærhet, fang og trygge rammer er viktig.
- Gå gjennom hendelsesforløpet med barna.
- Gi presis informasjon og vær ærlig.

OBS: Beskriv situasjonen som en alvorlig skade dersom utfallet ikke er avklart, og forklar at vi ennå ikke vet hvordan det vil gå. Ikke si at noen er død før dette er bekreftet av lege, og foreldre eller foresatte er informert.

- Lytt til barnas spørsmål og gi tydelige svar.
- Sett av god tid.

Hvordan vi kan støtte barn i sorg over tid

- Vær åpen og sannferdig i kommunikasjonen. Gi presis og konkret informasjon.
- Forklar at den som er død, ikke kommer tilbake.
- Fortell om begravelsen.
- Unngå uklare uttrykk. Bruk ordet «død» når det er riktig og avklart.
- Tilpass forklaringene til barnets alder. Unngå vanskelige ord og lange setninger.
- Bruk god tid i samtaler med barnet eller barnegruppen.
- Svar på spørsmål, uansett når de kommer og hvor mange ganger de blir stilt.
- Gå gjennom hendelsesforløpet flere ganger med barna ved behov, særlig ved dødsulykker.
- Lytt til barnas tanker og oppfatninger om det som har skjedd.
- La barna tegne og leke det som har skjedd. Det kan gi dem et språk for følelsene og støtte bearbeidingen.
- Ha minner framme, for eksempel bilder, når det er naturlig.
- Ta med barna på besøk på kirkegården.
- Tillat at barna viser sorg, savn og lengsel på sin egen måte.
- La hverdagsrutinene fungere mest mulig som vanlig, men vær oppmerksom på hvordan barna har det.
- Aksepter at barnet eller barna kan ha økt behov for nærhet og trygghet.
- Forsikre barnet om at det ikke er skyld i det som har skjedd.
- Bruk litteratur og annet materiell som kan støtte sorgbearbeidingen.
- Søk profesjonell hjelp ved behov.

05. SORGREAKSJONER HOS BARN

Hvordan sorg kan komme til uttrykk

Faser i sorgreaksjon:

1. Sjøkkfasen: Kan vare fra noen minutter til et par dager.
2. Reaksjonsfasen: Følelsene begynner å komme, men kan være kaotiske. Denne fasen kan vare i flere uker.
3. Bearbeidingsfasen: Barnet begynner gradvis å forstå og leve med det som har skjedd.
4. Nyorienteringsfasen: Barnet finner gradvis tilbake til hverdagen, samtidig som tapet fortsatt er en del av livet.

De to første fasene regnes som akutte faser og er mest relevante i situasjonene som er beskrevet i denne planen.

Barn følger ikke nødvendigvis disse fasene i en fast rekkefølge. Noen kan tilsynelatende hoppe over faser, bli lenge i én fase eller veksle mellom dem.

Symptomer som er vanlige hos barn:

- Angst og sterk frykt for å bli skilt fra foreldre eller andre trygge voksne.
- Sterke minner.
- Søvnforstyrrelse.
- Tristhet, lengsel og savn – og tilbaketrekking.
- Skyld, selvbefridelse og skam.
- Apati og lammelse.
- Konsentrasjonsvansker.
- Kroppslige plager som hodepine, magevondt og stive, ømme muskler.

Reaksjoner varierer fra barn til barn

Symptomene vil naturlig nok variere, avhengig av hvor nær relasjon barnet hadde til den som er død. Dødsfall hos foreldre, søsken eller andre nære omsorgspersoner vil ofte gi de sterkeste reaksjonene.

Når det gjelder førskolebarn, er det viktig å vite at de lever her og nå. Det ene øyeblikket kan de være sorgfulle og triste, mens de neste sekundene er de glade og ivrig opptatt med lek.

SORG ER IKKE EN SYKDOM, MEN EN NORMAL REAKSJON PÅ TAP

06. KRISELEDELSE OG ANSVARSFORDELING

Ved alvorlige hendelser leder daglig leder krisehåndteringen. Hvis daglig leder ikke er tilgjengelig, overtar stedfortreder. Kriseledelsen skal sikre liv og helse, rask varsling og nødvendig informasjon og oppfølging til ansatte, barn og foresatte.

Roller og ansvar

- Daglig leder har hovedansvar for ledelse, koordinering og eksterne kontakter.
- Stedfortreder overtar ved fravær.
- Pedagogisk leder ivaretar barna på avdelingen og gir rolig, alderstilpasset informasjon.
- En ansatt fører logg over hendelsen, tiltak og varsling ved behov.
- Kun styreleder uttaler seg til media.

07. VARSLINGSRUTINER VED AKUTTE HENDELSER

Ved akutte hendelser skal liv og helse først sikres, deretter varsles nødetater, daglig leder/stedfortreder og foresatte når korrekt informasjon kan gis.

- Ved alvorlige hendelser varsles også eier, kommune og aktuelle samarbeidspartnere.
- Informasjon til foresatte og ansatte skal være kort, korrekt og avklart. Bruk MyKid til foresatte.

Rekkefølge for varsling

- **110** ved brann.
- **112** ved vold, trusler, savnet barn eller behov for politi.
- **113** ved alvorlig sykdom eller skade.
- Daglig leder eller stedfortreder varsles så snart akutfasen er håndtert.

08. NÅR ET BARN ER SAVNET

Dersom et barn ikke kan gjøres rede for, behandles situasjonen umiddelbart som alvorlig. Ansatte handler raskt, rolig og systematisk. Daglig leder eller stedfortreder koordinerer søk, varsling og ivaretagelse av de øvrige barna. Politiet kontaktes på **112** uten opphold dersom barnet ikke blir funnet umiddelbart eller kan være i fare.

Tiltak når et barn er savnet

- Avklar raskt om barnet faktisk er savnet, eller om barnet er i annet rom, toalett, garderobe, uteområde, med ansatt eller hentet uten registrering.
- Noter tidspunktet og fordel oppgaver: én leder søket, én ivaretar barnegruppen, og én varsler daglig leder/stedfortreder.
- Søk systematisk inne, ute, i nærområdet og på steder barnet vanligvis oppsøker.
- Kontakt politiet på **112** dersom barnet ikke blir funnet umiddelbart eller kan være i fare. Oppgi navn, alder, klær, sist sett og gjennomførte tiltak.
- Foresatte varsles tidlig med kort og korrekt informasjon.
- Loggfør tidspunkter, tiltak og varsling fortløpende.
- Når barnet er funnet, tas det imot rolig av kjent voksen, vurderes for helsehjelp, og foresatte informeres umiddelbart.
- Hendelsen gjennomgås og evalueres i etterkant.

Hvis barnet forsvinner fra barnehagen

Fra barnehagen:

- Søk i rom, garderober, toaletter, uteområder og nærliggende steder.
- Spør barn og ansatte hvor barnet sist ble sett, og kontroller om barnet kan være hentet uten beskjed.
- Varsle politiet dersom barnet ikke blir funnet raskt, og senest innen 5 minutter hvis situasjonen fortsatt er uavklart.
- Når barnet er funnet, følges det opp i rolige og trygge omgivelser av en kjent voksen.

Forebygging i barnehagen

- Personalet skal alltid vite hvor barna er.
- Barn krysses inn og ut ved levering og henting.
- Gjerder og porter kontrolleres og holdes forsvarlig lukket; kun voksne åpner og lukker porter.

Hvis barnet forsvinner på tur

- Én voksen samler og ivaretar barnegruppen, mens øvrige ansatte søker i avtalt område.
- Noter tidspunktet barnet ble oppdaget savnet.

- Politiet varsles raskt, og senest innen 5 minutter dersom situasjonen fortsatt er uavklart.
- Daglig leder og foresatte kontaktes så snart det er forsvarlig.
- Når barnet er funnet, informeres alle som er varslet, og hendelsen evalueres. Vurder oppfølging med foresatte.

Forebygging på tur

- Før tur gjennomføres risikovurdering, rollefordeling og telling av barna.
- Én ansatt går først, én går sist, og øvrige fordeler seg blant barna.
- Barna bruker refleksvest med barnehagens telefonnummer utenfor barnehagens område.
- Avtal tydelig hvor barna kan oppholde seg på turstedet.
- Tell barna ved avgang, underveis, ved ankomst og før retur. Turheftet skal alltid være med.

09. EVAKUERING, OPPMØTESTED OG OPPTELLING

Ved evakuering tas barna raskt og rolig til avtalt oppmøtested på parkeringsplassen. Hver avdeling teller barn og ansatte, tar med lister, telefon og førstehjelpsutstyr, og bruker kjent alternativt oppmøtested dersom parkeringsplassen ikke kan brukes.

Gjennomføring og ansvar

- Den som oppdager hendelsen, varsler og starter evakuering ved behov.
- Ved brann gjelder: redde, varsle og slukke dersom det er forsvarlig.
- Avdelingene følger egen rollefordeling, teller barna og melder status til daglig leder/stedfortreder.
- Savnes noen, varsles kriseledelsen og nødetater ved behov.
- Barna holdes samlet og skjermet til situasjonen er avklart.

Evakuering når alle er inne

- Alle går ut som de er, uten å hente sko eller yttertøy.
- Bruk avdelingsinngang, eventuelt personal-/hovedinngang eller vindu hvis ordinær utgang er sperret.
- Er alle på Sementus, følges Sementus sin evakueringsplan.
- Alle samles på parkeringsplassen.

Evakuering når alle er ute

- De voksne gir tydelig beskjed, samler barna og går samlet til oppmøtestedet.

Evakuering når noen barn er inne og noen barn er ute

- Ansatte ute evakuerer barna ute, ansatte inne evakuerer barna inne.
- Barn som sover, vekkes og tas raskt og rolig med ut.

Viktig rutine

- Alle ansatte skal vite hvor slukkeutstyr finnes.
- Det skal alltid være oversikt over barnas plassering, inn-/utkryssing og antall barn inne, ute og på hver avdeling.
- Ansatte sier fra hvor de går, og hvilke barn de eventuelt tar med.
- Beredskapsøvelser gjennomføres med og uten varsel minst to ganger i året.

10. EVAKUERING VED LUFTANGREP ELLER ATOMUHELL

Varslingssignaler

- Tre serier med ett minutt opphold betyr «viktig melding – søk informasjon».

- Korte støt i cirka ett minutt betyr «fare for angrep – søk dekning».

Sivilforsvarets varslings signaler-Flyalarm

Rutiner

- Følg myndighetenes råd om fare, oppholdssted eller evakuering.
- Daglig leder iverksetter evakuering og kan bruke brannalarmen for intern varslings.
- Privat transport vurderes bare dersom situasjonen krever rask flytting til trygt sted.
- Når barna er trygge, informeres foresatte via MyKid eller annen tilgjengelig kanal.
- Ansatte sikrer ro, omsorg, oversikt, evakueringssekk og nødvendig utstyr.
- Jodtabletter gis kun etter råd fra myndighetene og etter kontroll av samtykke.
- Bruk beredskapskort i PBL Mentor HMS ved uklarhet og nødnumrene 110, 112 og 113 ved behov.
- VEAS kan støtte innen rimelige rammer dersom dette er avklart og forsvarlig.
VEAS har industrivern, vakt-/sikringstjeneste, brannvern- og førstehjelpspersonell samt kontrollrom:
98 20 85 90.

NB: VEAS erstatter ikke nødetater eller kommunalt ansvar.

Umiddelbare handlinger ved atomuhell

1. Varsle ansatte, også grupper på tur, og følg gjeldende rutiner.
2. Ta barn og ansatte inn i barnehagen eller annet anvist oppholdssted.
3. Avklar hvor turgrupper er, og om de skal bli der eller returnere.
4. Lukk dører, vinduer og ventiler, og stans ventilasjonen hvis mulig.
5. Ved mulig radioaktiv forurensning: ta av ytterklær før man går inn, og vask hud og hår uten balsam.
6. Gi jodtabletter kun etter anbefaling fra Kriseutvalget for atomberedskap og etter kontroll av samtykke.
7. Varsle foresatte så snart som mulig og gi løpende oppdateringer.
8. Barnehagen kan holde åpent utover ordinær åpningstid ved behov.
9. Følg informasjon fra myndighetene via radio, internett eller andre tilgjengelige kanaler.

11. STRØMBRUDD

Ved strømbrudd skal barnehagen sikre lys, kommunikasjon, varme, mat, drikke, førstehjelp og trygg drift fram til foresatte kan hente barna.

Forberedelser før et mulig strømbrudd

Lys og kommunikasjon

Ha lommelykter, batterier, powerbank og ladede telefoner tilgjengelig.

Varme

Ha varme klær, pledd og dyner tilgjengelig i vinterhalvåret.

Mat og drikke

Ha romtemperert mat og nok drikkevann for et kort tidsrom; vurder trygg utendørs bruk av grill eller stormkjøkken ved behov.

Nødstrømløsninger

Vurder enkel reservekraft til kritisk utstyr og kommunikasjon.

Førstehjelpsutstyr

Førstehjelpsskrin, nødvendige medisiner og avdelingenes tursekker skal være lett tilgjengelige.

Tiltak under langvarig strømbrudd

Informere alle foresatte

Informere foresatte via mobildata og be om henting dersom strømbruddet varer. Veiledende henting: innen to timer om vinteren og fire–fem timer om sommeren.

Hold deg informert

Følg myndighetsvarsler og bruk batteriradio hvis mobilnettet er ustabilt.

Begrens varmetap

Lukk dører og vinduer, reduser varmetap og samle barna i det varmeste rommet til de hentes.

Samarbeid med naboer

VEAS kan brukes som alternativt oppholdssted ved langvarig strømbrudd dersom dette er avklart og forsvarlig.

Dersom barnehagen flyttes og ikke alle foresatte nås, skal hentestedet fremgå tydelig.

12. VANNBRUDD

Rutiner ved vannbrudd i barnehagen

Ved vannbrudd skal barnehagen sikre drikkevann, håndvask, toalettmuligheter og nødvendig informasjon til foresatte.

Barnehagen kan holde åpent så lenge det er helsemessig forsvarlig; foresatte varsles om situasjonen og eventuell henting.

Vann til toaletter

Ved varslet vannbrudd fylles bøtter til toaletter.

Ved langvarig vannbrudd vurderes vanntank, turtoalett eller mobilt toalett.

Våtservietter kan brukes på småbarnsavdelinger ved behov, men barnehagen må stenge dersom toalettene ikke kan brukes forsvarlig.

Vann til drikke

Sørg for nok trygt drikkevann. Ved varslet vannstans tappes vann på kanner; kan drikkevann ikke skaffes raskt nok, må barnehagen stenges.

Ved uforutsett og langvarig vannbrudd bør barna som hovedregel hentes innen to timer.

Vann til håndvask

Bruk vann på kanner/tanker til håndvask. Ved behov kan våtservietter og hånddesinfeksjon brukes under tett voksenoppfølging.

Hvis håndhygiene etter toalettbesøk og før måltider ikke kan ivaretas, må barnehagen stenges.

Gi beskjed til foresatte

Foresatte informeres på forhånd ved varslet vannbrudd og så raskt som mulig ved uforutsett vannbrudd, fordi smitterisikoen øker uten rennende vann.

13. UNORMALT VÆR (VIND, FLOM, RAS OG LIGNENDE)

Nedbør og snø

Ved store nedbørsmengder eller mye snø vurderes uteområdet før barna går ut, særlig med tanke på vanddammer, drenering og andre forhold som kan gjøre området utrygt.

Daglig internkontroll gjennomføres, og nødvendige tiltak settes inn dersom uteopphold ikke er forsvarlig.

Kulde

Ved kulde reduseres utetiden ut fra barnas alder, temperatur, vind og luftfuktighet. Veiledende grense er -10 °C for de yngste og -15 °C for de eldste.

Sterk vind

Ved sterk vind vurderer personalet fortløpende om uteopphold er forsvarlig, særlig ved fare for knekte trær eller løse gjenstander.

Ras

Området er tidligere sikret og risikovurdert som trygt, men ved endrede forhold eller varsler om rasfare skal situasjonen vurderes på nytt.

Tung trafikk

Barnehagen ligger i et område med tung trafikk. Fortau til Slemmestadveien er etablert i samarbeid med Bjerkås næringspark, Asker kommune og VEAS for å gjøre ferdsel tryggere.

Risikovurdering gjennomføres før alle turer utenfor barnehagens område.

Viktig

Barna må ha klær og utstyr tilpasset vær og aktivitet.

14. NETTVERK BORTE

Ved bortfall av nettverk eller internett avklarer barnehagen raskt hvilke funksjoner som er berørt, for eksempel MyKid, telefoni, e-post eller digitale lister.

Papirkopier av viktige telefonnumre, kontaktlister og beredskapsrutiner skal være tilgjengelige.

Daglig leder vurderer alternativ varsling av foresatte, og ansatte bruker avtalte reserveordninger for kommunikasjon og dokumentasjon til systemene fungerer igjen.

15. DIGITAL TRUSSEL

Ved mistanke om digital trussel, som phishing, skadelig programvare, datainnbrudd eller uautorisert tilgang, varsles daglig leder umiddelbart.

Berørte enheter kobles fra nettverket dersom det er mulig og forsvarlig.

Passord til berørte kontoer endres snarest, og hendelsen dokumenteres.

Mistenkelige lenker eller vedlegg skal ikke åpnes, og sensitiv informasjon skal ikke deles før situasjonen er avklart.

Ved alvorlige hendelser kontaktes IKT-leverandør eller teknisk bistand raskt.

Etter hendelsen gjennomgås rutiner, og ansatte får nødvendig informasjon og oppfriskning i digital sikkerhet.

16. INNBRUDD

Ved mistanke om innbrudd eller hærverk vurderes situasjonen fra utsiden. Ingen går inn alene. Politiet kontaktes ved behov, og daglig leder varsles raskt.

Mulige spor etter innbrudd eller skadeverk skal ikke berøres før politiet har vurdert situasjonen.

Tiltak ved innbrudd

- Ring **112** ved pågående innbrudd, eller **02800** dersom situasjonen ikke er akutt.
- Varsle daglig leder.
- Ikke gå inn alene eller berør mulige spor.
- Hold barn unna berørt område til politiet har avklart situasjonen og området er kontrollert.
- Kontroller resten av barnehagen for skader eller farlige gjenstander.
- Dokumenter hendelsen og følg opp i etterkant.

17. TRUSSEL

Ved trusler mot barnehagen, ansatte eller barn kontaktes politiet på **112** ved akutt fare. Hvis telefonvarsling ikke er mulig, brukes avtalt trusselkode i Verisure-panelet.

Tiltak ved trussel

- Ring **112** og følg politiets råd.
- Bruk trusselkode hvis telefonvarsling ikke er mulig.
- Daglig leder sørger for at ansatte kjenner trusselkode og kodeord.
- Skjerm og sikre barna så langt situasjonen tillater det.
- Det bør være to ansatte på tidlige og sene vakter, helst ledere.
- Dokumenter og gjennomgå hendelsen i etterkant.

18. PLAN FOR SIKKERHET I OG UTENFOR BARNEHAGEN

Barnehagen skal forebygge skader og ulykker gjennom daglig tilsyn, faste kontroller, tydelig ansvarsfordeling og opplæring.

Ansatte, vikarer, studenter og andre midlertidige ansatte skal kjenne og følge gjeldende sikkerhetsrutiner.

1. HMS-arbeidet gjennomføres systematisk gjennom året, og gjeldende HMS-plan ligger i Mentor.
2. Daglig leder og verneombud kontrollerer sjekklistene for ute- og innemiljø to ganger årlig.

Styret og daglig leder har ansvar for at mangler i bygg og uteområde blir utbedret.

Personalet har daglig ansvar for å sikre barnas leke- og oppholdsmiljø og fjerne farer når det er mulig og forsvarlig.

3. Beredskapsplanene skal være kjent for alle som er tilknyttet barnehagen.

Nyansatte, vikarer og studenter skal få innføring i beredskapsplanen første uke.

Daglig leder og pedagogiske ledere følger opp at dette gjennomføres.

4. Førstehjelpskurs gjennomføres årlig, fortrinnsvis om høsten.
5. Førstehjelpsutstyr skal være komplett og lett tilgjengelig; daglig leder kjøper inn manglende utstyr.
6. Brannøvelser gjennomføres minst to ganger årlig.
7. Livredningskurs i åpent vann gjennomføres årlig.
8. Brannvernkurs gjennomføres hvert annet år.
9. HMS-grunnkurs gjennomføres for verneombud ved nytt valg eller behov.
10. Barnevernsombud gjennomfører relevant kurs hvert fjerde år eller ved nytt valg.

Forskjellige skader og ulykker

Ved skader og ulykker gis nødvendig førstehjelp, foresatte varsles når det er forsvarlig, og daglig leder informeres. Ved alvorlige hendelser kontaktes nødetater umiddelbart.

Ulykker

- Ring **113** ved akutt eller alvorlig skade. Kontakt legevakt **116 117** ved behov for medisinsk råd.

Bilulykker når barn sitter på i bil

- Ved bilulykke kontaktes politiet **112** og eventuelt ambulanse **113**. Barn skal sikres etter gjeldende regler, og ikke sitte foran airbag.

Brann

- Evakuer barn. Branninstuksen forplikter alle ansatte å kjenne til.

Brannskader

- Ved brannskade: kjøøl ned i 20 minutter med ca. 20 °C vann. Kontakt lege eller **113** ved tvil.
- Forebygg ved å sikre varme gjenstander, kjøkkenutstyr, varm mat og stearinlys.

Drukning

- Ved drukning: ring **113**. Start med 5 innblåsing for HLR med 30 brystkompresjoner og 2 innblåsing.
- Forebygg med godkjent redningsvest ved strand og bading, og livredningskompetanse hos ansatte.

Fall

- Ved fall: sikre frie luftveier, sjekk pust og ring **113** ved behov. Informer foresatte, særlig ved tegn på hjernerystelse som kvalme eller tretthet.
- Forebygg ved å holde hånd på barn på stellebord og fjerne gjenstander under husker og klatrestativ.

Forfrysning

- Gradvis oppvarming, eventuelt hud mot hud. Tar barn inn ved hvite prikker på kinnet.

Feberkrampe

- Ved feberkrampe: kjøøl barnet ned ved å ta av klær, gå ut eller bruke fuktige håndklær. Kontakt lege ved usikkerhet.

Forgiftning

- Ved forgiftning: ring Giftinformasjonen **22 59 13 00**. Medisiner, vaskemidler og giftige planter skal holdes utilgjengelig for barn.

Fremmedlegeme

- Ved fremmedlegeme: få barnet til å hoste, dunk mellom skulderbladene og bruk Heimlich-grep ved behov.
- Forebygg ved å kontrollere små leker og ha ekstra tilsyn med små barn.

Fremmedlegeme i halsen

- Ved fremmedlegeme i nese/hals: la barnet forsøke å blåse eller hoste det ut. Ikke pirk. Synlig gjenstand kan fjernes forsiktig med pinsett; ellers kontaktes lege.

Flåttbitt

- Fjern flått så raskt som mulig med finger/pinsett/flåttfjerner, dra rett ut.
- Si fra til foreldrene om at barnet må til lege dersom det etter noen dager / uker
- kommer rødlig ring rundt bittstedet.

Huggormbitt

- Ved huggormbitt: ring **113**, hold barnet mest mulig i ro og bær barnet om nødvendig.

Kuttskader

- Ved kuttskader: bruk engangshansker, stopp større blødninger med jevnt press og hev skadestedet.
- Dype kutt, sprikende sår og kutt i ansiktet vurderes av lege. Skriv skademelding.
- Forebygg ved å oppbevare kniver og redskaper utilgjengelig, og la barn bruke dem kun under tilsyn.

Neseblødning

- Ved neseblødning: la barnet sitte rolig med hodet lett fremover, ikke svelge blod, og klem over neseryggen i minst 10 minutter. Gjenta én gang ved behov.

Tannskade

- Ved tannskade: barnet skal ikke tygge hardt. Foresatte anbefales tannlege ved tvil eller skade på varig tann.
- Varig tann som er slått ut, tas med til tannlege og oppbevares i vann eller melk. Skriv skademelding.

Alvorlig ulykke

Vepsestikk

- Ved vepsestikk: observer barnet for allergisk reaksjon. Ring **113** ved rødhet i ansikt/hals eller pusteproblemer. Smertelindring kan gis med klut med eddikvann.

Allergisk reaksjon

Allergiske reaksjoner kan utvikle seg raskt og alvorlig, særlig ved mat barnet ikke tåler eller insektstikk.

Alvorlig allergisk reaksjon (anafylaksi)

- **Ring 113 !!!**
- Gi kjent allergimedisin dersom barnet har dette og personalet er instruert.
- Behold roen. La barnet sitte halvt oppreist, eller ligge flatt med beina høyt ved tegn til sjokk.
- Ved bevisstløshet: sikre frie luftveier og legg barnet i stabilt sideleie. Start HLR hvis barnet slutter å puste.

Mindre alvorlig allergisk reaksjon:

- Ved mindre alvorlig reaksjon: observer barnet, kontakt foresatte og dokumenter hva som kan ha utløst reaksjonen.

Symptomer kan være kløe, hevelse i øyne eller munn, utslett, slapphet, kvalme, forvirring, pusteproblemer eller blek, kald og klam hud.

19. SIKKERHET VED AKTIVITETER I BARNEHAGEN

Aktiviteter i og utenfor barnehagen skal planlegges med tydelig vurdering av bemanning, utstyr, tilsyn og risiko, slik at barna er trygge og ansatte har oversikt.

Bading

Basseng i barnehagen

- Det skal alltid være voksen tilsyn ved bassenget, og den ansvarlige vurderer hvor mange barn som kan bade samtidig.

- Fjern stein og skarpe gjenstander rundt bassenget, og tøm bassenget etter bruk.

Strandturer og bading

- Ved strand og bading skal barna bruke godkjent redningsvest, og foresatte må ha gitt skriftlig samtykke.
- Det skal alltid være én voksen i vannet, maks to barn per voksen i vannet, og minst én voksen på land med full oversikt.
- Minst én voksen per 15 barn skal ha livredningskompetanse. Mobil og oppdatert telefonliste skal alltid være med.

Åpen ild, bålbrekking og grilling

- Det skal alltid være en voksen ved bål eller grill, og førstehjelpsutstyr skal være lett tilgjengelig.
- Grill/bål skal plasseres trygt, med vann, snø eller brannslukningsapparat i nærheten, og slukkes forsvarlig før stedet forlates.
- Bål på tur tennes kun i bålsonen 15. september–15. april, etter vurdering av vær- og brannfare.

Redskapsbruk

- Barn skal spørre før de henter redskap, og kniv, hammer og annet verktøy brukes kun under voksen veiledning.
- Førstehjelpsutstyr og mobil skal være tilgjengelig ved redskapsbruk.

Personalmangel

- Ved personalmangel prioriteres kjente ansatte ved mottak, og styrer vurderer redusert åpningstid eller stenging av avdeling.
- Personalet må være fleksible med avdeling og vakter.

Barn i privatbiler til turer arrangert av barnehagen

- Foresatte må gi skriftlig samtykke før barn kan være passasjer i offentlig transport eller privatbil.
- Sjøfører i privatbil skal ha hatt førerkort i minst to år, bilen skal være forskriftsmessig, og barna sikres etter gjeldende regler.
- Studenter, praksiselever og andre korttidsansatte skal ikke kjøre barn i privatbil.

Henting og for sen henting

- Barnehagen stenger kl. 17.00. Ved for sen henting skal to voksne være sammen med barnet, og foresatte kontaktes fra kl. 17.15.
- Avdelingsleder/stedfortreder har ansvar og blir til barnet er hentet.
- Hvis ingen foresatte eller kontaktpersoner nås innen kl. 18.00, varsles daglig leder **906 80 812** og Barnevernsvakten **67 50 47 70**.
- Dersom barnet tas med hjem, legges beskjed i postkassen og på avdelingsdøren.

Ved for sen henting gjelder betalingsreglementet i barnehagens vedtekter.

Henting av andre enn foreldrene

- Foresatte skal oppgi fullt navn på den som henter barnet, og fullmakt registreres i MyKid.
- Ved første gangs henting skal personalet be om legitimasjon før barnet leveres ut.

Foreldre påvirket av rus

- Ved bekymring for rus påvirkning: søk råd hos Barneverntjenesten **66 90 97 00**, eller Barnevernsvakta etter kl. 15.20 på **67 50 47 70**.

Hemmelig adresse

- Oppgi aldri adresse, telefonnummer eller navn uten samtykke fra foresatte.

Konflikter ved samlivsbrudd

Advokat ringer og ber om opplysninger

- Be advokat sende spørsmål skriftlig. Informasjon gis bare med skriftlig samtykke eller rettslig pålegg.

Besøk i barnehagen av foreldre uten samværsrett

- Barnehagen skal ikke være arena for besøk av foreldre uten samværsrett. Kontakt politiet for råd ved behov.

Henting

- Den med foreldreansvar bestemmer hvem som henter barnet, med mindre dom eller avtale om samvær sier noe annet. Beskjed skal være gitt på forhånd.

Overgrep på barn

- Ved mistanke om overgrep varsles daglig leder snarest, og barnevernstjenesten/barnevernsvakta kontaktes for råd.
- Ansatte har meldeplikt når det er grunn til å tro at overgrep, mishandling eller alvorlig omsorgssvikt foreligger. Taushetsplikten hindrer ikke melding til barnevernet.

20. GENERELLE SIKKERHETSRUTINER

Generelle regler ute

- a. Barna skal ikke være ute uten voksen tilsyn, med avklarte unntak for de eldste barna.
- b. Ansatte skal alltid vite hvor barna er, bevege seg rundt på lekeplassen og følge særlig med ved porter, husker, lekeapparater, dumpa og baksiden av huset.
- c. Barn skal ikke klatre på gjerder eller tak, oppholde seg ved ytterdører eller bruke sklia feil vei.
- d. Boder og lekekasser holdes forsvarlig lukket/låst, og barn henter leker under voksen tilsyn.
- e. Ved påkledning kan få barn sendes ut etter vurdering, og voksne skal raskt følge etter.

Etter mellomvaktens samles barna så langt mulig foran bygningen.

Konflikter

- Interne konflikter tas først opp med den det gjelder, deretter med nærmeste leder eller verneombud dersom saken ikke løses.

21. OPPBEVARING AV MEDISINER, VASKEMIDLER, KJEMIKALIER, FYRSTIKKER OG BRUK AV STEARINLYS

- a. Medisiner, vaskemidler, kjemikalier, maling og fyrstikker oppbevares utilgjengelig for barn, og låses inn ved behov.
- b. Medisinering av barn krever skriftlig dosering fra foresatte og tilstrekkelig opplæring hos ansatte.
- c. Kjemikalier skal ha norsk merking og datablad. Tom emballasje fjernes forsvarlig.
- d. Oppvaskmaskinen holdes lukket, unntatt ved tømning/fylling.
- e. Stearinlys skal stå brannsikkert og aldri forlates tent. Strykejern brukes kun på kjøkken.

Mediehåndtering

- **Henvis journalister høflig til daglig leder; kun styreleder uttaler seg til media.**
- Noter navn og medie, be gjerne om skriftlige spørsmål, og svar rolig og høflig.
- Be om gjennomlesning ved sitatbruk, og kontakt kommunens medierådgivere via Servicetorget ved behov: **66 90 90 90 / 66 70 00 00**

Melding av skader

- Fysiske eller psykiske skader på barn eller ansatte meldes på skademeldingsskjema, registreres digitalt og arkiveres. Daglig leder har ansvar.

Taushetsplikt

- Alle ansatte, vikarer og studenter har taushetsplikt om barns og foresattes personlige forhold.
- Taushetsplikten kan bare oppheves ved samtykke eller rettslig/forvaltningsmessig beslutning.

22. BEREDSKAP

Klimaendringer, krig, digitale trusler, pandemier, ulykker og sabotasje kan påvirke barnehagens hverdag. Barnehagen må derfor være forberedt på uforutsette hendelser.

Barnehagen og styret styrker beredskapen gjennom risikovurderinger, oppdaterte planer, øvelser og tydelig ansvarsfordeling.

Nyttige lenker

- [Slik bidrar du til Norges beredskap](#)
- [Beredskap | Statsforvalteren.no](#)
- [Totalforsvarsåret 2026](#)
- [Tilfluktsrom](#)
- [Forskrift om tilfluktsrom - Lovdata](#)
- [Vurdering av risiko for drikkevannsforsyningen ved atomutslipp - FHI](#)

23. VEDLEGG OG INFORMASJON TIL HJEMMENE**Hovedansvarlig i Bjerkåsholmen barnehage**

Kontakt den første på listen. Dersom den personen ikke er å få tak i, kontakt nestemann på listen.

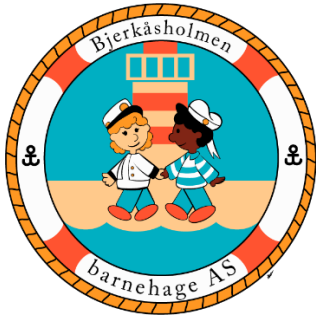
STILLING:	NAVN:	TLF. JOBB	TLF. PRIVAT
Styret leder, eier	Jan Ståle Åsvang		908 29 860
Styret medlem, eier	Wenche Ødegård		920 50 642
Daglig leder	Ksenia Engelschiøn	906 80 812	957 92 373
Stedfortreder	Tone Christensen	904 78 187	906 60 156

I tillegg til dette bør det foreligge en telefonliste over hele personalet, samt pårørende til ansatte (MyKid).
Liste fins også på kontoret (stående mappe på pulten).

Kriseteam

Kriseteam, Asker kommune	66 90 95 00 / 66 70 00 00
etter stengetid: Legevakten	116 117 / 06 780
Østenstad menighet, kirkeråd	66 79 99 60
AGIL HELSE (bedriftshelsetjenesten, sentral bord)	23 29 21 00
Beredskapsteam Agil helse	64 80 82 80
PBL	75 55 37 00
Barnehagemyndighet, Asker barnehagene, Bodil Moe	48 28 16 90
Ambulanse/medisinsk nød sentral	113
Barnevernstjenesten Asker kommune	66 90 97 00
Etter kl. 15.20 Barnevernsvakta	66 57 62 94 / 67 57 62 94 / 97 50 58 60
Brann	110
Giftinfo. Sentralen	22 59 13 00
Vollen Legekontor	66 67 51 80
Politi	112
Politi, ikke nød	02800

Vedlegg: mal på brev



BJERKÅSHOLMEN BARNEHAGE AS

Eternitveien 27, 3470 Slemmestad

Postboks 28, Bjerkås 1393 Vollen

kontor@bjerkasholmenbhg.no

www.bjerkasholmenbarnehage.no

org.nr.: 898 550 052

tlf.: 906 80 812

- Fjern flåttan raskt med fingre, pinsett eller flåttfjerner. Informer foresatte om å kontakte lege ved rød ring eller symptomer i dagene/ukene etterpå.

Informasjon til foresatte ved alvorlige hendelser

Vi ønsker å informere dere om at barnehagen er rammet av en alvorlig hendelse som berører en av familiene våre.

[Navn] døde / ble utsatt for en alvorlig ulykke den [dato]. Mer informasjon deles i samråd med de nærmeste pårørende.

I dag har vi, sammen med [navn/funksjon], snakket med barna om det som har skjedd på en rolig, ærlig og omsorgsfull måte.

På hver avdeling har vi satt ord på det som har skjedd på en måte som er tilpasset barnas alder og forståelse. Vi har lagt vekt på trygghet, nærhet og rom for spørsmål, tanker og reaksjoner.

Barnehagen vil naturlig være preget av hendelsen i tiden fremover.

Derfor inviterer vi til foreldremøte for

[avdeling/barnehagen]

den [dato]

kl. [tid]

på [sted],

slik at vi kan gi informasjon, svare på spørsmål og snakke sammen om hvordan vi best kan støtte barna.

Alle foresatte som opplever at barnet deres er berørt av hendelsen, er varmt velkommen til å delta.

Informasjon om deltakelse, sted og eventuelle tilpasninger i barnehagens åpningstid vil bli gitt i samråd med familien og så snart dette er avklart.

Dersom barnet deres stiller spørsmål hjemme som det er vanskelig å svare på, eller dere ønsker råd om hvordan dere kan snakke om hendelsen, er dere hjertelig velkommen til å ta kontakt med oss.



Med vennlig hilsen

Daglig leder

Bekreftelse på lest beredskapsplan

Jeg _____ har lest innholdet i denne beredskapsplanen for Bjerkåsholmen barnehage.

Jeg vet hvor jeg kan finne et eksempel av denne håndboken (MYKID)

Jeg har selv ansvar for å huske det viktigste av innholdet i beredskapsplanen.

Dato og underskrift

Eventuelle bemerkninger:

.....
.....