

**LÆRING OG TRIVSEL****Indsatsplan – Børn der forlader en institution eller forsvinder i forbindelse med ekskursioner, ture o.l.**

<b>Gældende for dagtilbud, skoler, SFO og Børnespecialcenter</b>	
<b>Situation</b>	Denne indsatsplan handler om de situationer, hvor et barn forsvinder fra eller forlader en institution. Det kan både være på selve matriklen eller i forbindelse med ture, lejrskoler, ekskursioner mm.
<b>Alarmering</b>	<p>Alarmering kan komme fra andre børn, ansatte eller øvrige personer, som har observeret et barn, der vækker bekymring, idet barnet færdes på egen hånd</p> <p>Den, der modtager beskeden om et bortkommet barn, alarmerer den stedlige leder.</p> <p>Den stedlige leder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vurderer behovet for yderligere alarmering (afhængigt af bortevarerende tid, alder, omgivelser...)</li> <li>· varetager alarmeringen af forældre.</li> <li>· Vurderer behovet for og kontakter evt. den centrale krisestab.</li> </ul>
<b>Opgaver</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Led efter barnet.</li> <li>· Ring evt. 112 – afhængigt af tid/varighed, alder osv.</li> <li>· Stedlige leder vurderer, hvad der yderligere er behov for, hvis ikke alarmering af myndighederne finder sted.</li> </ul> <p><b>Dagtilbud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· At finde barnet og, afhængigt af barnets tilstand, skabe tryghed for barnet.</li> <li>· Indkalde forældrene til samtale senest samme dag. Den stedlige leder vurderer behovet.</li> </ul>
<b>Handlinger</b>	<b>Straks</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Led efter barnet. Vurder behovet for evt. at omfordele nogle ressourcer, så der både kan ledes efter det bortkomne barn såvel som tages hånd om de øvrige børn.</li> <li>· Tilkald nødvendig hjælp – fx fra kolleger eller 112.</li> <li>· Afhængigt af alder vurderes det, hvordan øvrige børn kan indgå i at finde ud af, hvor eleven opholder sig.</li> <li>· Skab tryghed for barnet, når det er fundet, samt for den øvrige børnegruppe.</li> </ul> <p><b>Umiddelbart efter/ resten af dagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Informer relevante pårørende, ansatte, presse osv.</li> <li>· Informer relevante kammerater etc.</li> </ul> <p><b>Opfølgning</b></p> <p>Uddrag og overdrag umiddelbar læring af situationen. Sikre tryghed i den øvrige forældregruppe og børnegruppe – afhængigt af, hvad der er sket.</p>
<b>Ledelse og organisation</b>	<p>Alle enheder/arbejdspladser udpeger en lokal krisestab. Krisestaben består af navngivne personer fra ledelsen og kontaktinformation. Se 'Delplan for Læring og Trivsel' for uddybelse af rollerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Medarbejdere på stedet gennemfører den første akutte indsats.</li> <li>· Den stedlige leder 'leder' indsatsen, evt. indtil Læring og Trivsels centrale krisestab tager over.</li> <li>· Den stedlige leder eller dennes nærmeste leder (områdeleder) har ansvaret for kommunikation og opfølgning.</li> </ul>
<b>Bemanding og udstyr</b>	
<b>Kommunikation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Den stedlige leder informerer nærmeste leder og chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr, snarest muligt samme dag.</li> <li>· Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr, håndterer evt. presse-henvendelse i samarbejde med kommunikations-afdelingen.</li> </ul>
<b>Kontaktoplysninger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alarmcentralen 112.</li> <li>· Stedlige leder: Lene Thygaard, 7236 400, <a href="mailto:leth@holb.dk">leth@holb.dk</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Områdeleder: Ziska Seirup 7236 6377, zise2holb.dk</li> <li>· Chef for Læring og Trivsel, Tanja Steffe Nøhr: 7236 3619, tann@holb.dk.</li> <li>· Alternativt leder af Fagcenter for Læring og Trivsel, Siv Kjær Wagner: 7236 2384, sivkk@holb.dk.</li> </ul>
<b>Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter</b>	<a href="#">Krise- og psykisk førstehjælp til børn</a> <a href="#">Psykisk krisehjælp til medarbejdere</a>
<b>Oprettelse/revision</b>	Denne indsatsplan er udarbejdet af Birgitte Spandet Thielsen, konsulent ved Fagcenter for Læring & Trivsel. Godkendt af (afdelings-/stabschef) den (dato)