**Beredskapsplan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Utarbeidet av:**  |  | **Dato:**  |  |
|  |  |  |  |

**Beredskapsplan for …………………………………………………………………….**

Beredskapsplanen skal legge til rette for et godt beredskapsarbeid i barnehagene, og være et godt redskap dersom uønskede hendelser skjer.

**Beredskapsplanen skal gjennomgås jevnlig og minimum en gang pr. år.**

Alle ansatte skal bekrefte at de har gjort seg kjent med innholdet i beredskapsplanen.

**Nødetatene**

|  |  |
| --- | --- |
| **Brann** | **110** |
| **Ambulanse** | **113** |
| **Politi** | **112** |

**Andre viktige telefonnummer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Giftinformasjon | 22 59 13 00 | IKT - drift |  |
| Barnevernsvakten | 22 70 55 80 | Arbeidstilsynet | 73 19 97 00 |
| Vaktsentral vann/avløp | 23 44 09 00 | Alternativ transport |  |

 **Evakuering**

Hver barnehage skal gjøre avtale med en nærliggende barnehage, skole, el.l. hvor man kan evakuere til ved behov.

|  |  |
| --- | --- |
| Alternativt sted for evakuering |  |
| Kontaktperson  |  |
| Telefon  |  |

**Varslingsliste**

Varsling følger linjen. Ved kriser og ulykker skal bydelsdirektør varsle Byrådsavdeling for oppvekst og kunnskap (OVK) som har det overordnede ansvar for beredskap i barnehagene.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kontaktperson | Stilling | Mobil |
| Bente T Fagerli | Kommunaldirektør OVK | 95 14 25 06 |
|  | Bydelsdirektør |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Beredskapsgruppe**

Hver enkelt barnehage skal ha en beredskapsgruppe. Beredskapsgruppen bør som et minimum bestå av styrer, verneombud og brannansvarlig i barnehagen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Stilling | Telefon |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Oppgaver for beredskapsgruppas medlemmer ved krisesituasjoner**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Oppgave/ansvarlig |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Tiltaksliste for ansatte ved alvorlige hendelser**

Hver enkelt barnehage skal utarbeide tiltaksliste (konkrete tiltak) for ansatte og barn ved alvorlige hendelse. Denne skal være basert på lokale forhold.

*Flere tiltak kan fylles inn*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tiltak | Ansvarlig | Tlf. | Gjøremål | Rutine |
| Ring politi |  |  |  |  |
| Ring lege/ambulanse |  |  |  |  |
| Ring bydelens kriseledelse |  |  |  |  |
| Ytterligere varsling |  |  |  |  |
| Føre loggbok |  |  |  |  |
| Kontakte den skaddes foresatte |  |  |  |  |
| Informasjon/ mediekontakt |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Bydelens kriseledelse**

Bydelens kriseteam skal være en ressursgruppe som bistår når en krisesituasjon oppstår
(jfr. Forskrifter til Lov om helsemessig og sosial beredskap).

**Ansvarlig for å kalle inn kriseledelsen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Stilling | Tlf. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Kriseledelsens oppgaver:**

*Her kan hver enkelt bydel definere kriseledelsens oppgaver*

***Forslaget til beredskapsplan er veiledende og kan tilpasses hver enkelt bydel/barnehage.***