



KVINNHERAD  
KOMMUNE

Vår ref.: 2019/316

Dato: 25.01.2019

# Førebyggings- og beredskapsplan

## Kommunale barnehagar



## Føreord

Kvinnherad kommune sine barnehagar er ulike i storleik og drift.

Felles er at barn skal ha ein god, utviklande og trygg barnehagedag. Barn skal ha høve for leik, livsutfolding og meiningsfylte opplevingar og aktivitetar. Føresette skal kvar morgon kunna levera sine barn til tilsette som syner omsorg og har fokus på tryggleik.

Ein barnehagekvardag er mangfaldig. Tilsette skal ved hjelp av **førebygging** og godt innarbeidde **rutinar** vera rusta til å møte uønskte hendingar. Barnehagen sin **beredskapsplan** er verktøy til støtte i handtering av ulike hendingar.

Barnehageeigar har ansvar for at barnehagen blir driven i samsvar med gjeldande lovverk.

Kommunen skal gje rettleiing og sjå til at barnehagane vert drivne i samsvar med barnehagelov og gjeldande forskrifter.

Med utgangspunkt i overordna plan, skal barnehagar som er eigde av Kvinnherad kommune vurdere eigne rutinar, arbeida førebyggjande og ha beredskapsplan ut frå lokale tilhøve.

# Innhald

Føreord.....	2
I. FØREMÅL FØREBYGGING OG BEREDSKAP .....	4
Eigaransvar .....	4
II. SAMANHENGEN I SIKRINGSARBEIDET .....	5
<b>1. FÅ OVERSIKT .....</b>	<b>6</b>
Risiko- og sårbarhetsvurdering/ROS .....	6
Modell for risikokartlegging - ROS .....	6
Analyse – skjematisk .....	6
<b>2. FØREBYGGANDE ARBEID.....</b>	<b>7</b>
Rutinar for dagleg tryggleik i barnehagekvardagen.....	7
<b>3. BEREDSKAP.....</b>	<b>11</b>
Ansvar – rolleavklaring.....	11
Barnehagen sin beredskapsplan .....	12
ALVORLEGE HENDINGAR .....	13
<b>4. KRISEHANDTERING .....</b>	<b>14</b>
Beredskapsplanar – frå teori til praksis .....	14
Barnehagens beredskapsplanar skal vera lett tilgjengeleg .....	14
Informasjon til involverte.....	14
Mediehandtering .....	14
<b>5. ETTERARBEID.....</b>	<b>15</b>
Oppfølging av involverte .....	15
Rapportering .....	15
Evaluering av rutinar og beredskapsplanar .....	15
Relevante dokument.....	16

# I. FØREMÅL FØREBYGGING OG BEREDSKAP

Barnehagane i Kvinnherad skal ved hjelp av førebyggjande arbeid og godt innarbeidde rutinar vera rusta til å møte uønskte hendingar.

Det gjeld både vanleg kvardag i barnehagen/på turar og alvorlege hendingar som brann, skyting og vald.

Barnehagen skal ha fokus på førebyggjande arbeid med mål om å hindra skader og ulykker. Det skal vera rutinar og utstyr for å kunna handtera ulykkes- og faresituasjonar. Rutinar og sikkerheitsutstyr skal vera kjent for alle, også barn

Det er målsetjing om å

- sikra rett og rask reaksjon
- redusera omfang av skader
- medverka til å gje tilsette ro og tryggleik ved at dei har kunnskap om prosedyrar som skal fylgjast

## Eigaransvar

### Forskrift om miljøretta helsevern i barnehager og skoler

§ 4 Ansvar. Internkontroll

*Leder av virksomheten har ansvar for å påse at bestemmelsen i eller i medhold av denne forskrift overholdes, og skal rette seg etter de pålegg som kommunen til enhver tid gir.*

*Virksomhetens eier skal påse at det er etablert internkontrollsystem.*

Barnehageeigar har ansvar for at barnehagen blir driven i samsvar med gjeldande lovverk. Eigar skal sikra at barnehagane har kunnskap og ressursar til å driva godt førebyggjande arbeid og ha gode beredskapsrutinar.

Kvinnherad kommune som barnehageeigar skal gje rettleiing og sjå til at barnehagane vert drivne i samsvar med barnehagelov og gjeldande forskrifter.

Dette vert sikra gjennom:

- Krav til system/rutinar og innhald i beredskapsplanar for kvar barnehage
- Internkontrollmapper for kvar barnehage, der m.a. oppdatert beredskapsplan ligg
- Samla oversyn over beredskapsplanar for kvar barnehage
- Oppfølging etter tilsyn
- Compilo:
  - dokument- og avvikshandtering
  - risiko- og sårbarhetsvurdering/ROS
  - årshjul

## II. SAMANHENGEN I SIKRINGSARBEIDET



### 1. Oversikt

- Risiko- og sårbarhetsvurderingar

### 2. Førebygging

- Tiltak for å redusera faren for at uønskte hendingar skal skje

### 3. Beredskap

- Planar, øvingar, tiltak og rutinar for å handtera uønska hendingar

### 4. Krisehandtering

- Skadehandtering
- Mediehandtering
- Informasjon og støtte til dei som er råka
- Normalisering

### 5. Etterarbeid

- Oppfølging av involverte
- Rapportering
- Evaluering

# 1. FÅ OVERSIKT

## Risiko- og sårbarhetsvurdering/ROS

**Risiko** er et mål som kombinerer [sannsynligheten](#) og virkningen av en hendelse. Begrepet brukes mest om negative eller farlige hendelser, slik som [ulykker](#), [naturkatastrofer](#) eller [epidemier](#). [Risikoanalyse](#) er et verktøy som benyttes for å skaffe seg oversikt over risiko på en systematisk måte (Wikipedia).

**Barnehageeigar har plikt til å vurdere risiko for alvorlege hendingar og planleggja beredskap ut frå dette.**

Beredskapsplikt inneber at barnehagen skal kartleggja og vurdere eigne risikosituasjonar ved å nytta risiko- og sårbarhetsanalyse/ROS. Sidan barnehagane er ulike i storleik og drift, må kvar barnehage kartleggja eigne risikosituasjonar. Det er vidare eit krav at barnehagen må vurdere behovet for grunnleggjande beredskapstiltak.

Gjennom gode rutinar og målretta arbeid vil ein redusere risikoen for at uønska hendingar skal skje. Det er også eit mål at gjennomførte tiltak reduserer konsekvensar av uønska hendingar.

## Modell for risikokartlegging - ROS

1. Finn farekjelder
2. Kva kan skje og kor sannsynleg er dette?
3. Kva kan gjerast for å hindra at dette skjer?
4. Tiltak og vidare arbeid

## Analyse – skjematisk

Tabell 3: Matrise som viser prinsippet for sammenstilling av sannsynlighet og konsekvens

Konsekvens Sannsynlighet	1. Ufarlig	2. Mindre alvorlig	3. Alvorlig	4. Svært alvorlig	5. Katastrofalt
5. Meget sannsynlig	6	7	8	9	10
4. Sannsynlig	5	6	7	8	9
3. Mindre sannsynlig	4	5	6	7	8
2. Lite sannsynlig	3	4	5	6	7
1. Usannsynlig	2	3	4	5	6

Fargeforklaring:

Røde felter (oppe til høyre):

Tiltak for å redusere risikoen må gjennomføres, eventuelt bør området ikke medtas i kommuneplanen.

Gule felter (diagonalen):

Tiltak for å redusere risikoen bør gjennomføres.

Grønne felter (nede til venstre):

Risikoreduserende tiltak søkes innarbeidet i reguleringsplan.

## Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

- [Risiko, sårbarhet og beredskap](#)
- [Analyseskjema](#)

## 2. FØREBYGGANDE ARBEID

Førebygging er det beste grunnlaget for ein trygg barnehagekvardag. Gjennom medvite arbeid og god tilrettelegging kan barnehagane redusera risikoen for at uønska hendingar skjer.

### **Forskrift om miljøretta helsevern i barnehager og skoler**

§ 14 Sikkerhet og helsemessig beredskap

*Virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges. Virksomheten skal ha rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner. Rutinene og sikkerhetsutstyret skal være kjent for alle, herunder barn og voksne.*

Barnehagen skal vurdere risiko for alvorlege hendingar og planleggja beredskap ut frå dette.

Rutinar for dagleg tryggleik er ein viktig del av ein beredskapsplan, og **kvar barnehage skal laga rutineomtale ut frå punkta som er nemnde under**. Rutinar og ansvar skal vera kjent for alle tilsette.

Tilsette er plikta til å gå gjennom planen jamleg, og dei skal kvittera for at dei har forstått planens innhald. Rutinane skal jamleg evaluerast og ev. justerast.

### **Rutinar for dagleg tryggleik i barnehagekvardagen**

#### **1. Ved levering og henting i barnehagen**

- 1.1. Ta imot barn og føresette
- 1.2. Inn- og utsjekking av barn
- 1.3. Overlevering av informasjon
- 1.4. Rutinar ved henting av barn
- 1.5. Løyve til henting av barn

#### **2. Informasjon om barnet**

- 2.1. Rutinar for innhenting av opplysningsskjema og løyveskjema
- 2.2. Rutinar for oppdatering av informasjon
- 2.3. Informasjonsflyt i personalgruppa

#### **3. Leik inne i barnehagen**

- 3.1. Fordeling av tilsette/oversikt
- 3.2. Leiker og materiell som er eigna for barn
- 3.3. Gode internkontrollrutinar

[Forskrift om miljøretta helsevern i barnehager og skoler. § 4 Ansvar. Internkontroll](#)

#### **4. Leik ute i barnehagen**

- 4.1. Fordeling av vaksne/oversikt
- 4.2. Rutinar for bruk av tau, kniv, verktøy .....
- 4.3. Vatn - sikring
- 4.4. Portar og gjerde
- 4.5. Gode internkontrollrutinar, jf. forskrifta

#### **5. Kvile/soving i barnehagen**

- 5.1. Rutinar for jamleg tilsyn med barn som kviler. Ut frå barn og sovestad må barnehagen vurderer om det skal vera stadleg sovevakt
- 5.2. Sjekking av sele og anna feste i vogn

#### **6. Turar med barnehagen**

Her vurdert som å vera turar i skog, til sjø mv.

- 6.1. Risikovurdering i høve til turmål
- 6.2. Minimum to vaksne skal vera med på tur. Må alltid vurderer at det er nok vaksne i forhold til barnegruppe
- 6.3. Ansvarsfordeling
- 6.4. Alle brukar refleksvestar
- 6.5. Telefon skal alltid vera med
- 6.6. Telefonliste i sekken
- 6.7. Førstehjelpsutstyr på lengre turar. Sjekkliste
- 6.8. Medisin til barn?

#### **7. Turar til vatn (inkludert bekk\* og sjø)**

- 7.1. Minimum ein tilsett med livbergingskurs
- 7.2. Minimum to vaksne skal vera med på tur. Må alltid vurderer at det er nok vaksne i forhold til barnegruppe
- 7.3. Ansvarsfordeling
- 7.4. Sjekk løyveskjema for dei barna som skal vera med
- 7.5. Alle brukar refleksvestar fram til turmål
- 7.6. Redningsvest ved leik i strandkant: sjå an barnegruppe. Sjekk også løyveskjema
- 7.7. Redningsvest ved bading, leik ved kai, djupt vatn ....
- 7.8. Avgrensing av aktivitetsområde
- 7.9. Telefon skal alltid vera med
- 7.10. Telefonliste i sekken
- 7.11. Førstehjelpsutstyr på lengre turar. Sjekkliste
- 7.12. Medisin til barn?
- 7.13. Klesskifte

\*må alltid vurderast iht. vassmengde og djupne. Gjeld ikkje små sildrebekker



## 8. Ferdsle langs trafikkert veg

- 8.1. Alle brukar refleksvest
- 8.2. Minimum to vaksne skal vera med på tur, jf. pkt. 6
- 8.3. Tur til butikken: må alltid vurderer at det er nok vaksne i forhold til barnegruppe
- 8.4. Ansvarsfordeling
- 8.5. Trafikkopplæring og -sikring  
jf. Compilo – Barnehage/felles – Rutinar - Rettleiar Trafikksikker barnehage

## 9. Turar med privatbil og off. transport

- 9.1. Løyveskjema
- 9.2. Sikra barn, jf. forskrifter  
jf. Compilo – Barnehage/felles – Rutinar – [Kjøring av barnehagebarn](#)

## 10. Førstehjelp og HLR/hjarte-lungeredning

- 10.1. Førstehjelpsutstyr
- 10.2. Opplæring av tilsette
- 10.3. Repetisjon/vedlikehald av kunnskap

## 11. Livbergingskurs

Livbergingskurs er føresetnad for å ta barn med på turar til vatn og ha symjeopplæring i basseng. Sjå punkt 7

## 12. Førebygging av mobbing

Kommunal Handlingsplan mot mobbing  
jf. Compilo – Barnehage/felles – Inkluderande barnehage- og skulemiljø

## 13. Medisinering av barn

Fylgja kommunale retningslinjer for medisinering og medisinhandtering  
jf. Compilo – Barnehage/felles – Rutinar – Helseførebygging-medisinering

## 14. Smittsame sjukdommar/epidemiar

Fylgja kommunale retningslinjer for sjuke barn i barnehage og skule,  
jf. Compilo – Barnehage/felles – Rutinar – Helseførebygging-medisinering

## 15. Forgifting

- 15.1. Forsvarleg oppbevaring og bruk av medisinar, vaskemiddel mm.
- 15.2. Kunnskap om giftige planter, sopp...
- 15.3. Tlf. til Giftsentral, lege mm

## 16. Brann

- 16.1. Rutinar for førebygging av brann
- 16.2. Bruk av levande lys og andre varmekjelder
- 16.3. Barnesikring på komfyr/steikeovn
- 16.4. Temperatur vatn
- 16.5. Varmeomnar: overflatetemperatur
- 16.6. Øvingar
- 16.7. Ansvarsfordeling

## 17. Vaksne i barnehagen

Gjeld både tilsette og andre vaksne som er i/har kontakt med barnehagen

- 17.1. Rutinar for å be om politiattest frå tilsette og andre vaksne som oppheld seg jamleg i barnehagen, jf. [Lov om barnehager § 19 Politiattest](#)
- 17.2. Rutinar for be om identifikasjon der ein vurderer det som naudsynt, t.d. tilsette frå IKT, vedlikehald, mattilsyn...
- 17.3. Ukjente vaksne skal ikkje vera aleine med barn

### 3. BEREDSKAP

Barnehagen sine beredskapsplanar må vera enkle og operative. Dei skal vera oversiktlege, og tilsette skal kunna forstå og gjennomføra planane.

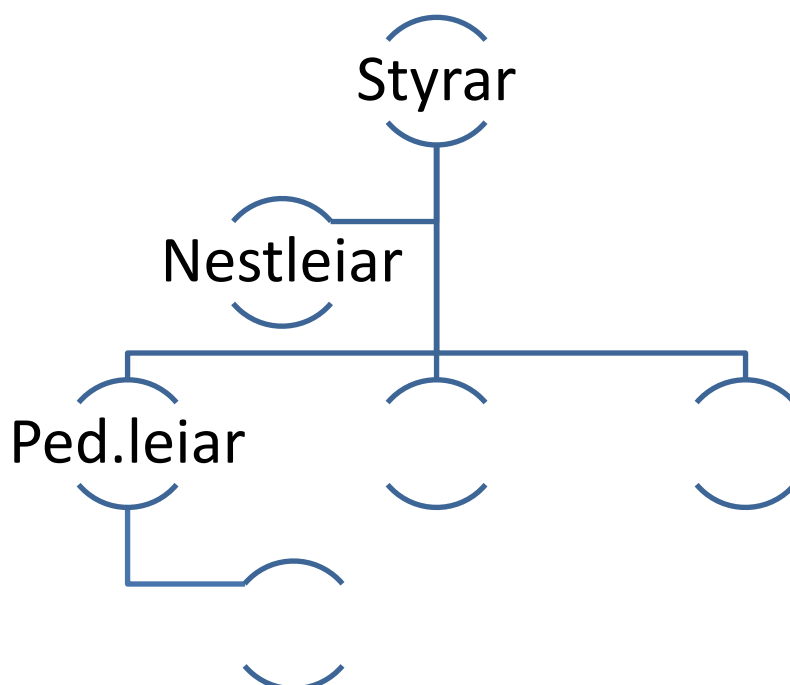
Barnehagen skal vurdere risiko for alvorlege hendingar og planleggja beredskap ut frå dette. Sjå s.12.

**Døme på innhald i ein beredskapsplan:**

[Alvorlege hendingar i barnehagar og utdanningsinstitusjonar - Rettleiar](#)

#### Ansvar – rolleavklaring

Leiinga i barnehagar pliktar å vurdere risiko og planleggja beredskap. Alle i barnehagen må ha kjennskap til ansvarsfordeling og oppgåver.



Det må vera tydeleg ansvarsfordeling mellom leiar, nestleiar og andre tilsette.

## Barnehagen sin beredskapsplan

Barnehagar må ha beredskapsplanar som tek høgde for hendingar som kan oppstå. Styrar skal sikra at alle tilsette er kjent med innhald og prosedyrar.

Beredskapsplanar skal omtala **handling/gjeremål og ansvar**. Dei **skal vera lett tilgjengeleg**, både på kontoret og avdelingar/grupper. Ansvarleg leiar ser til at teori vert omsett til praksis.

Beredskapsplanar skal byggja på rutinar for dagleg tryggleik i barnehagen, jf. pkt. 2 Førebyggjande arbeid.

### RUTINAR FOR TILTAK

1. Mindre ulykker/skader i barnehagen
2. Alvorlege ulykker og dødsfall blant barn, tilsette eller deira næraste familie
  - i barnehagen
  - utanom barnehagetid
3. Når barn vert borte
  - i barnehagen
  - på tur med barnehagen
4. Turar til sjø, elv og vatn
5. Basseng/symjeopplæring
6. Smittsame sjukdommar/epidemiar
7. Forgifting/ulykker med kjemikaliar
8. Brann
9. Alvorleg sjukdom: barn/nær familie - tilsett/nær familie
10. Kriser som omsorgssvikt, mishandling, seksuelle overgrep, psykiske lidingar, skilsmisse...

### OPPDATERTE TELEFONLISTER

1. Naudnummer
  - **110** Brannvesenet
  - **112** Politiets operasjonssentralar
  - **113** Akuttmedisinsk kommunikasjonsentral
  - **116 117** Nasjonalt legevaktnummer
  - **02800** Politi
2. Helsesenter
3. Kvinnherad kommune. Ordførar – kommunedirektør – sektorleiar
4. Einingsleiar/avdelingsleiar
5. Tilsette
6. Føresette
7. Andre aktuelle
  - Vakttelefon Tekniske tenester
  - Vakttelefon Kvinnherad energi
  - [Giftinformasjonen](#)

## INFORMASJON/MEDIEHANDTERING

Barnehagen skal ha nedskrivne rutinar og ansvar for informasjon og mediehandtering. Føremålet med god informasjonshandtering og mediekontakt er å sikra at informasjon vert formidla til aktuelle målgrupper så raskt og presist som mogleg.

- All kontakt frå pressa skal rettast til ansvarleg leiar, jf. ansvar s. 11
- Telefonnr. til ansvarleg leiar skal ikkje formidlast vidare før ansvarleg leiar er varsla
- Ingen andre tilsette skal uttala seg til pressa
- Barn og tilsette skal skjermast for media
- Journalistar har ikkje rett til å koma inn på privat område som ein barnehage er i ein krisesituasjon

## ALVORLEGE HENDINGAR

Barnehagen skal vera førebudd på, og ha rutinar i høve til alvorlege hendingar som kan skje.

**Definisjon alvorleg hending:** ei tilsikta hending der våpen eller anna form for vald vert brukt, eller det vert truga med å ta dei i bruk.

Alvorlege hendingar vil vera ulike for barnehagar og utdanningsinstitusjonar, og institusjonane må derfor sjølve kartleggja eigne situasjonar.

Aktuelle nettsider i dette arbeidet:

- [Alvorlige hendelser i barnehager og utdanningsinstitusjoner](#)
- [Døme på beredskapsplan ved alvorlege hendingar](#)

### Tiltaksliste for tilsette

Barnehagar skal utarbeida tiltaksliste (konkrete tiltak) ved alvorlege hendingar. Skjematisk oppsett: tiltak – ansvarleg – telefon – gjeremål – meir informasjon.

Tiltakslista skal vera kjent for alle tilsette.

## 4. KRISEHANDTERING

### Beredskapsplanar – frå teori til praksis

Barnehagens beredskapsplanar skal vera lett tilgjengeleg, både på kontoret og avdelingane. Ansvarleg leiar skal sikra at planar vert fylgt.

### Informasjon til involverte

I samband med ein krisesituasjon, er det viktig at det ikkje oppstår spekulasjonar og tolkingar. Rett informasjon og støtte skal verta gitt til involverte partar, jf. beredskapsplanar.

### Mediehandtering

I ein krisesituasjon er media mange gonger på plass før naudetatar. Verksemda skal ha nedskrivne rutinar for informasjon og mediehandtering.

Barnehagen skal, i den grad det går an, leggja til rette for god og forsvarleg mediedekning, samstundes som ein skal verna barn, foreldre og tilsette mot medietrykk som kan oppstå. For å unngå rykte og spekulasjon, må all informasjon vera truverdig og tillitvekkjande. Sjå også s. 13.

#### Nokre generelle råd:

- Sørg for å halda opne kanalar. Sørg for nok bemanning til informasjonsoppgåvene
- Oppdater nettside
- Sørg for mest mogleg openheit, både i uttale og utlevering av dokument
- Ver truverdig. Bidra med faktainformasjon. Unngå bortforklaringar og spekulasjonar
- Hald media informert om hendingar og tiltak som vert sett i verk
- Media vil raskt stilla spørsmål i høve til krisehandteringa. Ver førebudd på dette

## 5. ETTERARBEID

### Oppfølging av involverte

Ansvarleg leiar må vurdera den påkjenninga som involverte er utsett for under ein pågåande kriseaksjon. På bakgrunn av dette må det vurderast om det skal setjast i verk målretta tiltak for å unngå seinskader hos involverte partar.

Det kan vera behov for vidare oppfølging av barn, tilsette og pårørande.

### Rapportering

Etter større krisesituasjonar vil det vera naudsynt med grundig vurdering av hending og handsaming av denne.

Rapport må innehalda:

- Omtale av oppgåver og innsats
- Røynsler frå samarbeid med interne og eksterne aktørar
- Røynsler i høve til varslingsrutinar
- Eventuelle framlegg til endringar i rutinar og beredskapsplan

### Evaluering av rutinar og beredskapsplanar

Ut frå røynsler må det vurderast om beredskapsplanar skal endrast.

# Relevante dokument

- **Udir**
  - [Beredskap og krisehåndtering](#)  
Førebygging og beredskapsarbeid for barnehagar og utdanningsinstitusjonar
  - [Alvorlige hendelser i barnehager og utdanningsinstitusjoner](#)
  - [Helse, miljø og trivsel i barnehagen](#)
  
- **Det kongelige helse- og omsorgsdepartementet** – Rundskriv I-6/2015
  - [Beredskap i skoler og barnehager](#)
  
- **Kunnskapsdepartementet**
  - [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#)
  
- **Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/DSB**
  - [Risiko, sårbarhet og beredskap](#)
  
- **Helsedirektoratet**
  - [Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv.](#)
  - [Rettleiar til forskrift om miljørettet helsevern i barnehagar og skular](#)