



# **Krise og beredskapsplan for Fagavdeling barnehage**

Revidert mai 2016

# BEREDSKAPS- KRISEPLAN I ASKØY KOMMUNE FOR FAGAVDELING BARNEHAGE

## ADMINISTRATIV DEL

### 1. Om planen

#### 1.1 Virkeområde

Denne beredskaps/kriseplan gjelder for fagavdeling barnehage og er en del av det samlede kriseplanverk og underlagt overordnet plan for kriseledelsen (KKL) i Askøy kommune.

Planen skal ivareta sikkerhets og beredskapsarbeidet i den daglige forvaltning og ved uønskede hendelser.

#### 1.2 Grunnlagsdokumenter

Lovgrunnlag:

Etablering av barnehager og barnehagenes drift reguleres av Lov om barnehager m/forskrifter.

Følgende lovparagrafer kan ha betydning når noe uønsket skjer i en barnehage:

- §3 Barnehagens utforming
- §7 Kommunens ansvar
- §8 Godkjenningsmyndigheten
- §9 Barn med funksjonshemming
- §10 Tilsyn
- §11 Tilsynsmyndighetens rett til innsyn
- §12 Godkjenning og vedtekter
- §14 Familiebarnehager
- §16 Styreren
- §17 Barnehagens øvrige personale
- §20 Politiattest
- §21 Taushetsplikt
- §22 Opplysningsplikt til sosialtjenesten
- §23 Opplysningsplikt til barneverntjenesten
- §25 Helsekontroll av barn og personale

#### 1.3 Mål

Målsetting i Kommuneplan for Askøy kommune, kommunal beredskap.

I Kommunestyremøte den 22.11.01, saksnr 0105/01 ble følgende mål satt for det videre beredskapsarbeidet;

- *Beredskap innføres i all ordinær samfunnsplanlegging (BIS).*
- *Hver Fag / Stabsavdeling er pålagt å gjennomføre grundige risiko og sårbarhetsanalyser (ROS) for eget ansvarsområde.*
- *På grunnlag av ROS-analysene skal det utarbeides kriseplaner for virksomheten.*

- *Alle Fag /Stabsavdelinger skal utarbeide rutiner for gjennomføring av øvelser for sitt område. Øvelsen skal planlegges, gjennomføres og evalueres for å heve kompetansen og avdekke mangler i kriseplanen. Avdekkede mangler skal føre til at planverket forbedres.*

## **1.4 Utvikling av planen**

Planen ble først utarbeidet som et prosjektsamarbeid med Undervisningsavdeling, Kommunehelse- tjenesten og Sosial- og Barnevernavdeling. Det er gjennomført en rekke risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS- analyser) som danner grunnlaget for planen. Noen av disse i nært samarbeid med barnehagestyrerne. Det er også gjennomført flere øvelser i regi av fagavdeling barnehage, samt en samøvelse med Sivilforsvaret og Politi, der erfaringer fra øvelsen er tatt med i utforming av denne kriseplan. Det foretas årlig ajourhold av planen.

## **2. Ansvar og prinsipper**

### 2.1 Prinsipper for beredskapsarbeidet

Fagavdeling barnehage og alle barnehagene har beredskap som en del av det ordinære planlegging og vurderingsarbeidet, der ROS analyser gjennomføres kontinuerlig. Nyansatte skal settes grundig inn i den enkelte virksomhets beredskapsarbeid, både forebyggende arbeid, varsling og ansvarsfordeling. Øvelser;

- Fagavdeling Barnehage har ansvar for en øvelse hvert annet år
- Styrer i den enkelte barnehage har ansvar for at nødvendige øvelser gjennomføres.
- Den enkelte barnehage skal årlig øve en selvvalgt uønsket hendelse.(Dette i tillegg til faste brannøvelser og øvelser arrangert av fagavdeling barnehage eller kommunen/fylkesmannen for øvrig)
- Øvelsene skal planlegges, gjennomføres og evalueres for å heve kompetansen og avdekke mangler ved kriseplanen. Mangler følges opp med å forbedre planverket
- Øvelsene kan veksle mellom papirøvelse og «fullskalaøvelse» i marken

Alle ulykker og katastrofer skal håndteres profesjonelt, hensiktsmessig og i samsvar med denne planen.

### 2.2 Beredskapsansvaret for avdelingen

Fagsjef barnehage:

Øverste administrative ansvarlige for beredskapen i fagavdeling barnehage. I fagsjefens fravær er leder for pedagogisk støttetjenester, stedfortreder ved Fagavdeling barnehage.

Styrer:

Øverste ansvarlige for beredskapen i den enkelte barnehage.

Stedfortreder for styrer har ansvar ved styrers fravær. Ved både styrer og stedfortreders fravær er en av de andre pedagogiske lederne ansvarlig.

### 2.3 Myndighet

Fagsjef Barnehage har overordnet myndighet for hele barnehagefeltet i kommunen i h.h.t barnehageloven, samt kommunens delegasjonsreglement.

Styrer har myndighet til å fatte avgjørelser i egen barnehage.

Økonomiske fullmakter i henhold til kommunens delegasjonsreglement

### **3. Informasjon:**

Alle ansatte skal kjenne til innholdet i denne planen, og hvor den finnes både på nett og i barnehagen. Styrer har ansvar for at alle ansatte årlig informeres om innholdet i denne planen. Nyansatte skal få informasjon om planen når de begynner.

### **4. Kompetanse:**

Alle ansatte skal gjennomføre kurs i førstehjelp hvert tredje år. Hvis barnehagen bruker badebasseng, vann og sjøområder, skal det alltid være en ansatt med bestått livredningskurs tilstede. Livredningskurs må fornyes i henhold til reglene.

Alle ansatte skal informeres om barnehagens brannvernssystem og delta i brannøvelse hvert år. Alle skal som et minimum ha et 3-timers brannvernkurs hvert 3. år.

Opplæring i beredskapsarbeid må inngå som del av avdelingens opplæringsplan. Opplæring skal bl.a. skje som en del av kurstilbudet for nytilsatte.

Gjennomføring og evaluering av øvelser blir en viktig del av opplæringen.

### **5. Varsling og iverksetting av planen**

Varsling

Iverksetting av planen

Håndtering av en oppstått krisesituasjon

## OPERATIV DEL

Den operative delen er delt inn i 3 **innsatsnivåer**. Dette for å kunne forenkle den interne varslingsdelen, samt å klargjøre på hvilket nivå man bør aksjonere, varsle og iverksette tiltak.

### Definisjoner:

#### Innsatsnivå 1

Normal driftssituasjon på avdelingen. Hendelsen (krisen) er av en slik art at styrer/stedfortreder/ pedagogisk leder håndterer hendelsen internt uten medvirkning eller behov for bistand fra fagsjef.

#### Innsatsnivå 2

Hendelsen (krisen) er av en slik karakter at styrer i barnehagen har behov for bistand fra sin fagsjef for videre håndtering. Fagsjef vurderer oppgradering til nivå 3 der kommunal kriseledelse (KKL) håndterer hendelsen. Videre varsling til KKL ivaretas av sekretariatet etter instruks i overordnet plan for kriseledelsen.

#### Innsatsnivå 3

Hendelsen (krisen) er av en slik art at fagsjef for barnehage varsler og ber om bistand fra Kommunens kriseledelse (KKL), som samles og aksjonerer. KKL koordinerer eventuelle samhandling og bruk av interne/eksterne ressurser etc. i h.h.t. overordnet plan for kriseledelsen. Fag / stabssjefer møter etter ordre fra Ordfører.

Kriseledelsens faste sammensetning:

- Ordfører - øverste leder og beslutningstaker.
- Rådmann
- Beredskapssjef
- Kommuneoverlege
- Lensmann
- Evt. andre.
- (Fag /stabssjefer, rep fra Kirken, E-verk, Sivilforsvar, frivillige organisasjoner etc., etter behov /krisesituasjon).

# Innsatsnivå 1

Enkle hendelser som ikke defineres som krise, og som er av en slik karakter at den løses internt i barnehagen.

Hendelsen kan medføre at brannvesen, lensmannskontor, eller lege blir varslet.

Hendelsen kan også medføre mindre driftsforstyrrelser, der det kan være nødvendig å søke bistand fra samarbeidspartnere (eks. samarbeidsbarnehage)

Hendelsen kan i enkelte tilfeller også vurderes som grensetilfelle til innsatsnivå 2, der det er behov for å drøfte/søke råd hos fagsjef.

*Eks.1 Mindre branntilløp*

*Eks.2 Innbrudd*

*Eks.3 Ulykke med mindre personskade (sår/kutt/brudd).*

## **1. Varsling**

Barnehagepersonell som står i uønsket hendelse varsler selv brannvesen, ambulanse eller politi.

<b>Brann:</b>	<b>110</b>
<b>Ambulanse:</b>	<b>113 / Legevakt 56 14 14 00</b>
<b>Politi:</b>	<b>112 / Lensmann 02800/ 56 15 21 60</b>

### **Varslingsprosedyre. Når du varsler om en ulykke så husk på:**

- 1. Hvem** ringer.....
- 2. Hva** har skjedd.....
- 3. Hvor** skjedde det.....
- 4. Når** skjedde det.....

Deretter varsles barnehagens styrer.

#### **Barnehagens styrer:**

**Telefon arbeid:**.....

**Mobil:** .....

**Telefon privat:** .....

**Stedfortreder:** .....

Barnehagens styrer iverksetter varslingsrutiner overfor

**Foreldre/foresatte.** Eget vedlegg.

Og evt.

**Samarbeidspartnere:** .....skole **56 1** .....

.....barnehage **56 1** .....



## Innsatsnivå 2

Hendelsen oppfattes som krise med fare for menneskers liv og helse, og er av en slik karakter at styrer må ha bistand fra barnehagesjef for å håndtere den. KKL er ikke inne i bildet.

*Eks.1 Brann, der hele eller deler av bygget står i brann.*

*Eks.2 Bilulykke med alvorlig personskade,*

*Eks.3. Barn forsvinner fra barnehagen eller på utflukt i barnehagens regi.*

*Eks.4. Dødsfall hos barn, forelder eller ansatt.*

### 1. Varsling

Barnehagepersonell som står i uønsket hendelse varsler selv brannvesen, ambulanse eller politi.

**Brann: 110**  
**Ambulanse: 113 / Legevakt 56 14 14 00**  
**Politi: 112 / Lensmann 02800/56 15 21 60**

#### Varslingsprosedyre. Når du varsler om en ulykke så husk på:

1. **Hvem** ringer.....

2. **Hva** har skjedd.....

3. **Hvor** skjedde det.....

4. **Når** skjedde det.....

Deretter varsles:

#### **Barnehagens styrer:**

**Telefon arbeid:** .....

**Mobil:** .....

**Telefon privat:** .....

**Stedfortreder:** .....

Barnehagens styrer iverksetter varslingsrutinene overfor

#### **Foreldre/foresatte.** Eget vedlegg

Deretter varsles:

Hvem	Tlf. jobb	Mobil
Fagsjef barnehage Ann Iren Larsen	56 15 84 72	97 05 18 99
Stedfortreder for fagsjef Betty Føli	56 15 85 03	97 05 18 70
Rådgiver Marit F Lundberg	56 1584 75	47 75 21 35
Rådgiver Birte Berntsen	56 15 84 87	41 61 85 87





### **3. Informasjon**

Styrer informerer foreldre/ foresatte og egen overordnet.

Styrer og Fagsjef barnehage samarbeider/ samordner informasjonen overfor presse, media.

Fagsjef barnehage informerer kommunens øverste politiske og administrative ledelse.

### **4. Utførelse**

Styrer disponerer eget personell, evt. med bistand fra Fagsjef barnehage og samarbeidsparter (f. eks. skole, samarbeidsbarnehage). Gjennomgå sjekklister. Eget vedlegg.

Styrer og Fagsjef barnehage fordeler arbeidsoppgaver. Fagsjef barnehage disponerer alt barnehage- personell, evt. bistand fra samarbeidspartnere. Fagsjef barnehage sørger for loggføring. Gjennomgå sjekklister.

### **5. Rapportering**

Avviksmeldinger i kvalitetssystemet og skademeldingsskjema til forsikringsselskap.

Styrer sørger for løpende rapportering til Fagsjef barnehage.

Fagsjef barnehage rapporterer til øverste politiske og administrative ledelse, andre barnehager, egen administrasjon, Fylkesmannen mv.

### **6. Debrifing / evaluering / etterarbeid**

Styrer tar initiativ til debrifing med alle berørte parter.

Eventuell bistand fra Fagsjef barnehage/ samarbeidspartnere.

Evaluering med tanke på eventuelle endringer i kriseplanen.

Styrer har ansvar for evt. oppfølging av personell over tid.

## Innsatsnivå 3

Hendelsen er av en slik karakter at kommunens kriseledelse (KKL) overtar håndteringen med medvirkning fra styrer og Fagsjef barnehage. KKL koordinerer eventuelle samhandlinger og bruk av interne/ eksterne ressurser i hht overordnet plan for kriseledelsen

Hendelsen innebærer store skader på mennesker, gjerne i kombinasjon med omfattende materielle ødeleggelser.

*Eks.1 Bussulykke der barn og personale er innblandet.*

*Eks.2 Storbrann i industribygg nær barnehage.*

*Eks.3 Gisseltaking i barnehagen, barn og personale ofre.*

### 1. Varsling

Barnehagepersonell som står i uønsket hendelse varsler selv brannvesen, ambulanse eller politi.

**Brann: 110**  
**Ambulanse: 113 / Legevakt 56 14 14 00**  
**Politi: 112 / Lensmann 02800/56 15 21 60**

Deretter varsles:

**Barnehagens styrer :**

**Telefon arb.....**

**Mobil: .....**

**Telefon priv.....**

**Stedfortreder:.....**

Barnehagens styrer iverksetter varslingsrutinene overfor;

**Foreldre/foresatte.** (Se vedlegg)

**Varslingsprosedyre. Når du varsler om en ulykke så husk på:**

**1. Hvem** ringer.....

**2. Hva** har skjedd.....

**3. Hvor** skjedde det.....

**4. Når** skjedde det.....

Deretter varsles:

Hvem	Tlf. jobb	Mobil
Fagsjef barnehage Ann Iren Larsen	56 15 84 72	97 05 18 99
Stedfortreder for fagsjef Betty Føli	56 15 85 03	97 05 18 70
Rådgiver Marit F Lundberg	56 1584 75	47 75 21 35
Rådgiver Birte Berntsen	56 15 84 87	41 61 85 87

Dersom ingen av disse nås, overtar styrer/stedfortreder videre varslingsprosedyre.

## **1. Fagsjef barnehage varsler:**

- Foreldre/foresatte. (Se vedlegg)
- For å etablere KKL ring Sekretariatet Rådhuset: **56 15 80 24**  
**56 15 80 28**
- Etter stengetid kontaktes Kommunalsjef oppvekst: **48 01 80 11**  
Ev. Brannsjef: **98 25 66 20**
- Samarbeidspartner ved evakuering: ..... skole **56 1 .....**
- **Askøy legevaktsentral:** **56 14 14 00**
- Leder Psykisk helsetjeneste: **97 05 18 62**
- Samarbeidsbarnehage: .....barnehage **56 1 .....**
- Nettverksbarnehager: .....barnehage **56 1 .....**  
.....barnehage **56 1 .....**  
.....barnehage **56 1 .....**  
.....barnehage **56 1 .....**

## **2. Etablering**

Ved øyeblikkelig behov for evakuering, iverksetter styrer evakueringsplanene. I evakueringsplanen må ligge avtale om samarbeidsbarnehage.

Ved behov for diverse kommunalt beredskapsmateriell på lager i Florvåg (vedlegg) kontaktes:

**Kommunens Brannsjef:** **56 15 82 02**  
**98 25 66 20**

**Sekretariatet Rådhuset:** **56 15 80 24 / 28**

## **3. Informasjon**

Styrer informerer foreldre/ foresatte og egen overordnet. (Vedlegg)

Fagsjef barnehage / KKL samarbeider/ samordner informasjoner overfor presse, media.(Vedlegg)

Fagsjef barnehage informerer kommunens øverste politiske og administrative ledelse.

#### **4. Utførelse**

KKL disponerer både Fagavdeling barnehages personell og annet kommunalt personell. KKL sørger for assistanse fra samarbeidspartnere. Barnehagesjef bistår KKL. KKL sørger for loggføring. Gjennomgå sjekklister. Eget vedlegg.

#### **5. Rapportering**

**Kommunens kriseledelse** KKL rapporterer evt. til samarbeidspartnere, Fylkesmannen, fylkeslegen mv.

#### **6. Debrifing / evaluering / etterarbeid**

Bistand fra SKK- gruppen/ samarbeidspartnere.  
Evaluering med tanke på eventuelle endringer i kommunal kriseplan, egen kriseplan.  
Fagsjef barnehage har ansvar for evt. oppfølging av personell over tid.

## VEDLEGGSEDEL

- Varslingsliste, kommune
- Varslingsliste, eksterne instanser
- Beredskap – Tiltakskort Evakuering
- Vaktlister den enkelte barnehage
- Personelloversikter m/ telefon i barnehagen
- Lister over barn og ansattes fastlege
- Telefonliste foreldre / foresatte
- Varslingsplan for brann
- Planen: Når akutt krise eller stor ulykke / katastrofe oppstår
- Kart over avdelingens ute / turområder /stier etc.
- Oversikt over tilgjengelig kommunalt beredskapsmateriell på lager
- Rapportmaler/ Skjema for loggføring
- Byggetekniske tegninger

### Varslingsliste, kommune

Person, stilling	Tlf. arbeid	Mobil
Terje Mahtiassen Ordfører	56 15 80 11	
Eystein Venneslan Rådmann	56 15 80 20	
Åge Rosnes Kommunalsjef oppvekst	56 15 80 22	48 01 80 11
Pål Hansen Beredskapssjef	56 15 82 02	98 25 66 20
Christian Redisch Kommuneoverlege	56 15 83 21	92 69 60 37
Marit Rinnan Kommunalsjef	56 15 80 16	97 05 18 89
Pål Hansen Brannsjef	56 15 82 02	98 25 66 20
Ivar Ådlandsvik Fagsjef, teknisk	56 15 80 84	90 18 45 77
Dag Folkestad Kommunikasjon og næringssjef	56 15 82 76	93 21 75 18

### Varslingsliste, eksterne instanser

Person, stilling	Tlf. arbeid	Mobil	Adresse
Lensmannen i Askøy	02800		Juvikflaten 4 B 5308 Kleppestø
Fylkesmannen beredskapsavdeling	55 57 21 00		Statens Hus Kaigaten 9
Siviltforsvaret Hordaland	55 10 93 00		Sandbrekkesletta 30 5224 Nesttun
Kirken Askøy	56 15 71 00	95 48 36 55	Lyngneste 26 5302 Strusshamn
Røde kors Askøy	56 15 61 56		Klampavikveien 6 5300 Kleppestø
Norsk folkehjelp Askøy	56 14 61 68	91 84 05 51	Romlehaugen 6 5310 Hauglandshella
Askøy Energi	02357 el 08567		Florvågveien 6 5300 Kleppestø

## Evakuering

Tiltakskort: TB 01 (TB står for Tiltak Barnehage, gis nytt nr. for hvert scenario)	Utarbeidet av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:
	Ajourført av:	Dato:
	Revidert av:	Dato:

Mål/Hensikt:

Ansvar:

Hvordan: