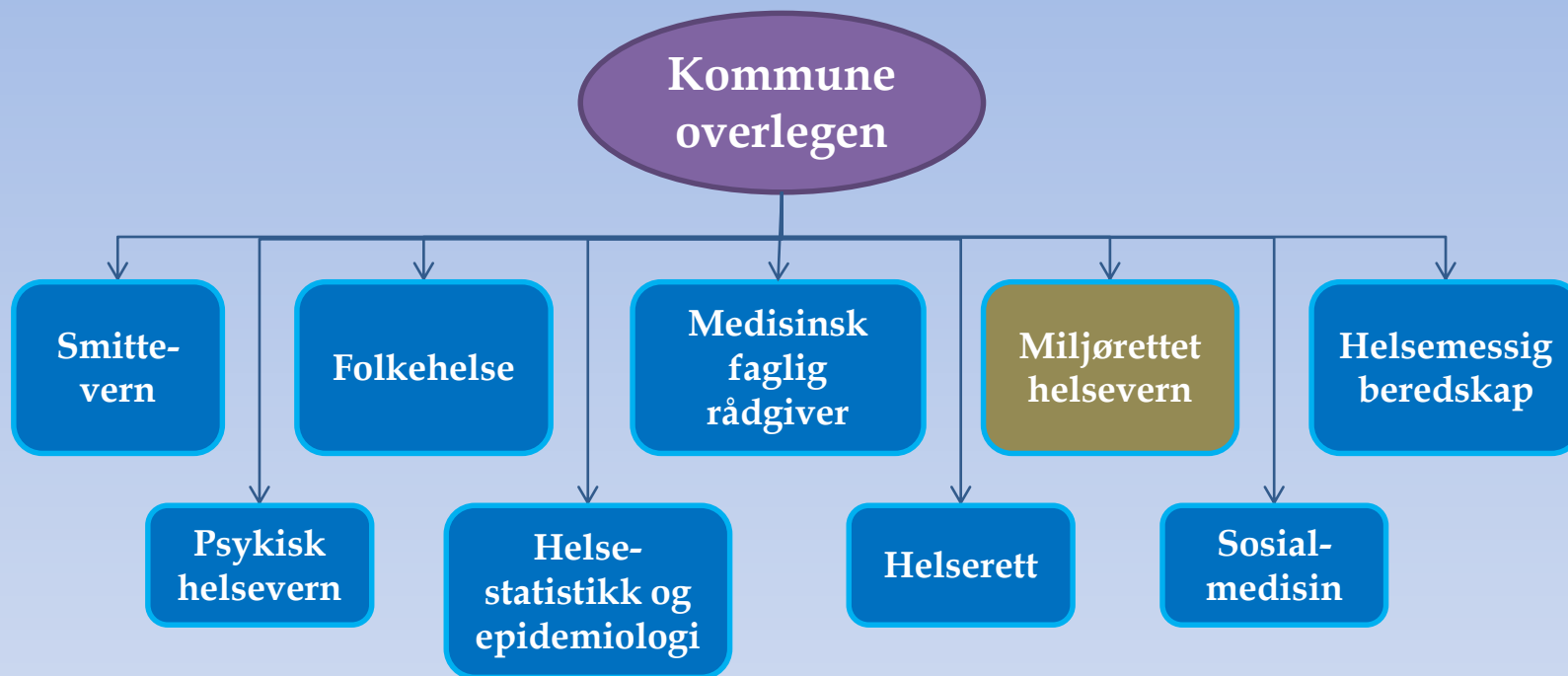


Informasjonsplikt og klagebehandling

*Per Erik Arnø
spesialkonsulent
Kommuneoverlegen i Midtre Namdal samkommune*

Kommuneoverlegen i midtre Namdal

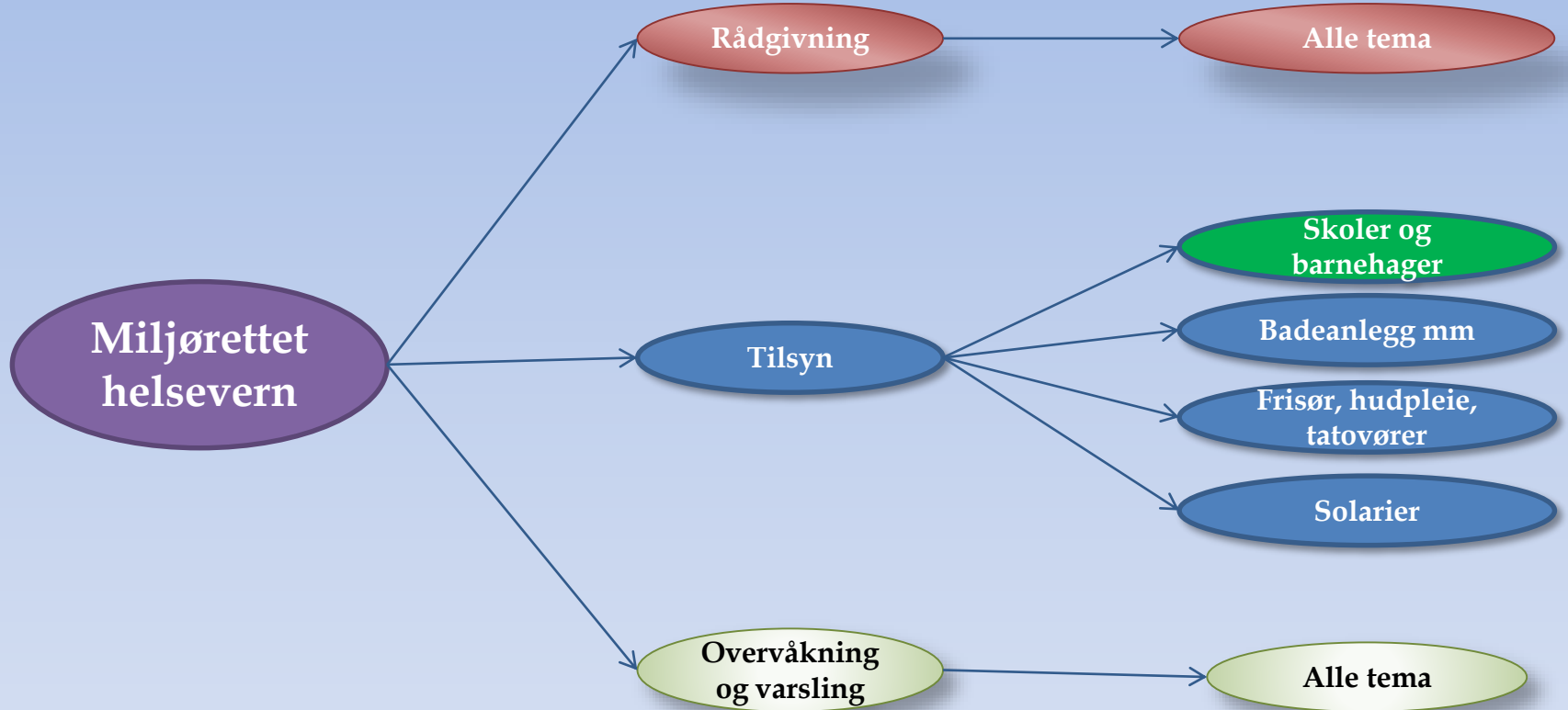


Miljørettet helsevern

=

**Helse, miljø og sikkerhet for
kommunens befolkning,
barn elever, voksne og eldre**

Roller



Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager mv.

§ 1. Formål :

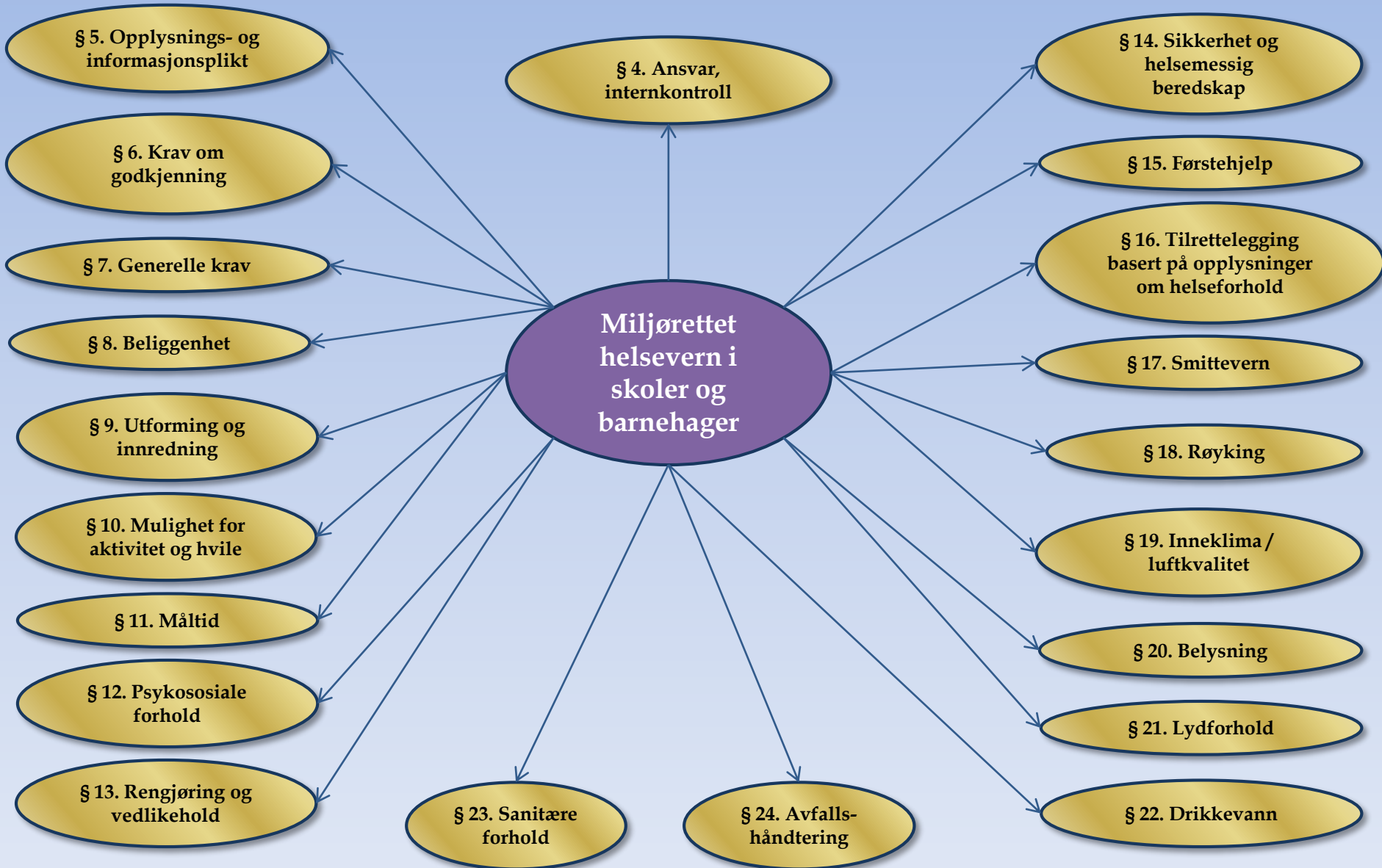
Bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade

Med barns miljø menes miljøet både i innendørs arealer og på uteområder som ligger på enhetens eiendom, i umiddelbar tilknytning til denne og andre områder som virksomheten drives på.

Forskriften gjelder også når barn er på utflukter og turer.

Formålet understreker betydningen av at barna skal ha et helsefremmende miljø og ikke bare beskyttes i mot risiko.

Miljørettet helsevern i skoler og barnehager



Informasjonsplikt

Hva lovverket sier om informasjonsplikten

§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt :

Leder for virksomheten plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift .

Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.

God praksis forutsetter følgende:

- ❑ Rutiner som sikrer at tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og barna får nødvendig informasjon om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.
- ❑ Rutiner for oppfølging av opplysningsplikten. Varsling til riktig instans når det oppstår forhold som kan ha negativ innvirkning på barnas helse og trivsel.
- ❑ Virksomheten og helsemyndigheten (for. eks. kommuneoverlege, helsesøster, miljørettet helsevern) samarbeider om utarbeidelsen av rutiner, for hva som skal varsles og til hvem når det gjelder forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen.

**Hva forventer
Kommuneoverlegen som
tilsynsmyndighet av
skolen / barnehagen?**

**At informasjonsplikten
overholdes av skolen /
barnehagen.**

Hvem skal informere?

Skolen / barnehagen

Hvem skal informeres?

Du som foresatt !

og

Kommuneoverlegen

**Hva skal det informeres
om?**

:

- Klager på inneklima
- Ventilasjonsanlegg som ikke virker over tid
- Utilfredsstillende renhold
- Oppussingsarbeider som forårsaker støy, lukt eller sikkerhetsmessige utfordringer
- Forhold som kan forårsake smitte blant barn og ansatte
- Utfordringer i det psykososiale miljøet (trivsel)
- Alvorlige skader og hendelser barn har vært utsatt for
- Manglende godkjenning eller funn av avvik fra forskriften som har blitt avdekket etter tilsynsbesøk
- Skadedyr og skadedyrbekjempelse hvor det benyttes kjemiske bekjempelsesmidler
- Eksterne forhold som virksomheten selv ikke er ansvarlig for, for eksempel støyende anleggsarbeid på nabolomt

**Hvordan skal det
informeres?**

**Skolen / barnehagen
må utarbeide en prosedyre
for informasjonsplikten**

Virksomhetens plikter:

- ▣ Ha skriftlig prosedyre / rutine som forteller:
 - Når det skal varsles
 - Til hvem det skal varsles (kommuneoverlege / foresatt)
 - Hvordan varselet skal utformes
 - Hvem som skal varsle
 - Hvordan det skal varsles
 - Hvordan det skal dokumenteres at det er varslet, (sporbart ved tilsyn)

- ▣ Alle ansatte skal være informert om varslingsplikten og de prosedyren for varsling
- ▣ Alle foresatte og store barn skal være informert om virksomhetens varslingsplikt og om hva den omfatter

klagebehandlung

Hvem kan klage?

DU !

Hvem skal du klage til?

Skolen / barnehagen

**Hvorfor ønsker
Kommuneoverlegen at
klager skal registreres?**

- Erfaring fra tilsyn har over tid avdekket:
 - Dårlig innesklima over lang tid, med tydelige signaler fra foresatte som ikke har blitt registrert
 - Skader på barn knyttet til uteaktiviteter hvor årsak har vært mangler på utstyr – kommet tilsynet for øre etter 6 mnd.
 - Uheldige episoder knyttet til kontroll / tilsyn med barn som kunne ha resultert i alvorlig skade – ikke dokumentert som avvik eller registrert på annen måte for å iverksette korrigerende tiltak

**Hva slags klager bør
registreres?**

Registrering av klager:

▣ Hvilke klager må registreres

- Farlige forhold inne eller ute som kan medføre helserisiko
- Dårlig innelima som medfører ubehag eller sykdom
- Barn som opplever mobbing / trakassering / utestengning o.l.
SKAL bli hørt (også enkelt episoder)
- Uro vedrørende psykososiale forhold i virksomheten der barn opplever å bli berørt
- Problemer vedrørende ernæring / måltid / hygiene
- Forhold vedrørende tilrettelegging for barn med særskilte behov
- Rengjøring
- Manglende eller dårlig vedlikehold

Hvordan bør klager registreres?

- Klagen må registreres slik at det er sporbart etterpå.
- Det bør være et eget skjema til dette
- Den som klager bør underskrive på klagen
- Foresatte kan klage via en foreldrerepresentant
- Enhver ansatt må være i stand til å ta i mot klagen, registrere denne og sørge for at den blir overlevert til ansvarlig leder

Hvordan bør klager håndteres?

- ▣ Det bør foreligge prosedyre / rutine for å håndtere klager
- ▣ Alle skriftlige klager oppbevares i 5 år
- ▣ Klagen vurderes om den er reell og skal behandles videre, eller arkiveres
- ▣ Den som klager må få tilbakemelding på hvordan klagen vurderes og behandles
- ▣ Det bør være eget punkt i klageskjema hvor virksomhetens leder vurderer og beskriver et eventuelt korrigerende tiltak

Vansker med å nå i gjennom som klager

Hvis en foresatt eller flere opplever at man ikke blir tatt imot seriøst som klager , har enhver foresatt rett til å ta kontakt med Kommuneoverlegen i Midtre Namdal for å få en vurdering av sin klage.

Klagen bør primært stilles til ansvarlig skole / barnehageledelse i kommunen, for. eks. oppvekstleder / barnehageleder.

Disse har samme plikt til å registrere klagen.

Takk
for
oppmerksomheten

