



TRONDHEIM KOMMUNE

Miljøenheten

Nydammen familiebarnehage
Markaplassen 3

N-7054 RANHEIM

Vår saksbehandler
Elin Grønvold Aunet

Vår ref.
16/37022/614 A10 &58
oppgis ved alle henv.

Deres ref.

Dato
21.10.2016

Nydammen familiebarnehage - rapport fra tilsyn etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler - varsel om pålegg

Miljøenheten gjennomførte den 04.10.16 tilsyn ved Nydammen familiebarnehage. Formålet med tilsynet var å vurdere hvordan barnehagen ivaretar barnas helse, miljø og sikkerhet (jf. forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. av 01.12.1995).

1. Sammendrag

Nydammen familiebarnehage har etablert et internkontrollsystem etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v., som i stor grad synes å tilfredsstillere forskriftens krav til internkontrollsystem med tanke på virksomhetens størrelse. Barnehagen må imidlertid skriftliggjøre avvikshåndteringen og oppdatere rutiner for lekevask.

Det ble ved tilsynet funnet 2 avvik.

Avvik 1: Familiebarnehagen har ikke beskrevet i internkontrollsystemet hvordan avvik skal håndteres og dokumenteres.

Avvik 2: Det er ikke samsvar mellom skriftlig prosedyre og dagens praksis for lekevask.

Vi vurderer at de påpekte avviket ved barnehagen ikke er i samsvar med regelverket.

Frist for retting av avvik.

Vi ber om skriftlig bekreftelse **innen 02. januar 2017** på at avvikene er rettet.

2. Beskrivelse av Nydammen familiebarnehage

Nydammen familiebarnehage er en privat familiebarnehage eid av Hege Dahl. Barnehagen er godkjent for inntil 5 plasser for barn mellom 0-6 år. Barnehagen har et nært samarbeid med andre familiebarnehager i nærområdet (Lekeplassen og Vikåsen familiebarnehage).

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Miljøenheten
Postboks 2300 Sluppen
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Erling Skakkes gate 14

Telefon:
+47 72542550

Telefaks:
+47 72542551

Organisasjonsnummer:
NO 942 110 464

E-postadresse: miljøenheten.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no

3. Reviderte områder og funn

Formålet med tilsynet var å kontrollere at forutsetninger for godkjenning er ivaretatt. Tilsynet omfattet gjennomgang av internkontrollsystemet og befarings av lokalene.

Dokumentasjon fremlagt ved tilsynet:

- Barnehagens internkontrollsystem

Deltakere ved tilsynet

Tilstede ved tilsynet var:

Hege Dahl, eier av Nydammen familiebarnehage
Rune Berg, rådgiver Miljøenheten
Elin Grønvold Aunet, rådgiver Miljøenheten

3.1. Internkontroll

Avvik 1: Familiebarnehagen har ikke beskrevet i internkontrollsystemet hvordan avvik skal håndteres og dokumenteres.

Barnehagen må utarbeide en rutine som beskriver hvordan avvik skal håndteres og dokumenteres.

Avviket er hjemlet i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 4.

Merknad 1 Internkontrollsystemet bør suppleres på flere punkter.

Observasjon:

Barnehagen har gått gjennom forskrift og veileder og beskrevet rutiner for hvordan kravene ivaretas. Det er i tillegg utarbeidet en beredskapsplan for ulike typer hendelser/situasjoner. Ved tilsynet ble det fremlagt utkvitterte vaskelister, sjekklister m.m.

Barnehagen har skjema for registrering av avvik. Større avvik som blir avdekket skal i følge eier noteres på avviksskjema med beskrivelse av tiltak. Ved tilsynet ble det lagt fram eksempel på utfylt avviksskjema. Barnehagen har rutine for registrering av skader på barn på eget skadeskjema. Mindre uhell/småskader noteres i dagboka. Det er ikke laget skriftlig rutine på hvordan avvik registreres og håndteres, inkludert skader og nestenulykker.

Vurdering:

Barnehagens internkontrollsystem beskriver kort hvordan man ivaretar de ulike tema i forskriften. Rutinen for hvordan ulike typer avvik (inklusive skader og nestenulykker) skal avdekkes, meldes og dokumenteres må skriftliggjøres. Avviksrutinen bør også forsøke å definere hva som regnes for avvik ved Nydammen familiebarnehage. Hva virksomheten gjør for å rette opp avvik skal dokumenteres skriftlig, dette kan f.eks løses ved bruk av loggbok som gjennomgås årlig i forbindelse med gjennomgang av internkontrollsystemet. Miljøenheten viser til bestemmelsene i internkontrollforskriften som stiller krav om skriftlig avvikshåndtering, jf § 5.7 i forskriften.

Internkontrollsystemet bør detaljeres mer for å vise den etablerte praksis ved barnehagen.

Systemet bør suppleres med følgende:

- Internkontrollsystemet/rutiner bør dateres slik at man dokumenterer når systemet sist ble gjennomlest av eier og ansatte. I forbindelse med gjennomgang/revisjon av rutinene bør regelverket gjennomgås for å sikre at man ivaretar eventuelle endringer i lovverket. Vi viser i den forbindelse også til Miljøenhetens faktaark på våre nettsider.
- Det bør etableres skriftlige rutiner for å gi informasjon om alvorlige hendelser til Miljøenheten som tilsynsmyndighet (se [informasjon på Miljøenhetens nettsider](#)).
- Rutiner vedrørende kontroll av temperatur i kjøleskapet bør beskrives i systemet, Beskrivelse av rutiner for tur og kontrollpunkter som skal sjekkes når man bruker lekeplasser eller kommer til tursteder. Ta gjerne utgangspunkt i Miljøenhetens fakttark om [Barnehager på tur – sikkerhet og hygiene](#)
- Beskrivelse av rutiner for å sikre oppdatert førstehjelpskunnskap.

3.2 Smittevern, lekevask

Avvik 2: **Det er ikke samsvar mellom skriftlig prosedyre og dagens praksis for lekevask**
Barnehagen må sørge for at de skriftlige rutinene er i samsvar med gjennomført praksis for å sikre at leker vaskes hyppig nok.

Avviket er hjemlet i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. §§ 4 internkontroll og 17 Smittevern.

Observasjoner

I barnehagens internkontrollsystem beskrives det at leker vaskes hver måned og ved behov. Dette kvitteres på vaskeliste, og siste måneds liste ble lagt fram ved tilsynet. Ved tilsynsmøtet fortalte eier av barnehagen at leker ofte vaskes fortløpende etter bruk når de har vært mye i munnen. Dette gjøres som regel i oppvaskmaskina.

Vurdering

Det er ikke samsvar med beskrevet praksis ved tilsynet og de skrevne rutinene i internkontrollsystemet. Beskrivelsene eier ga ved tilsynsmøtet ga inntrykk av at leker i praksis ble vasket tilfredsstillende ofte. Barnehagen må i større grad dokumentere når leker er vasket utenom fast rutine for å sikre at leker som erfaringsmessig ofte puttes i munnen vaskes minst hver 14. dag. Barnehagens eier må sørge for at de skriftlige rutinene er i samsvar med gjennomført praksis for å sikre at leker vaskes hyppig nok.

Leker som erfaringsmessig ofte puttes i munnen bør vaskes ukentlig, og skal vaskes minst hver 14. dag. I tillegg vil det i smittesituasjoner også være et behov for intensivt renhold av utsatte leker. Miljøenheten presiserer at kravet om lekevask minst hver 14.dag gjelder de lekene som de minste barna ofte putter i munnen. Andre leker kan vaskes sjeldnere.

4. Regelverk

- Lov av 2011-06-24 nr.29 om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
- Forskrift av 1. desember 1995 om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.. med veileder, "Miljø og helse i barnehagen", Helsedirektoratet april 2014.

Avvik defineres som mangel på oppfyllelse av krav gitt i eller i medhold av lov eller forskrift.
Merknad er forhold som ikke nødvendigvis er i strid med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift, men der tilsynsmyndigheten mener det er mulighet for forbedringspotensial.

Rapporten omhandler eventuelle avvik og merknader som er avdekket under tilsynet. Det er ingen fullstendig tilstandsvurdering av virksomhetens arbeid innenfor forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Forhåndsvarsel om pålegg

Dersom vi ikke har mottatt bekreftelsen innen fristen, kan miljøsjefen gi barnehagen pålegg om retting for å sikre at avvikene rettes. Denne tilsynsrapporten er et varsel om at pålegg kan bli gitt. (jf Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 16 om forhåndsvarsling og Lov om folkehelsearbeid § 14 om retting). Dersom dere har kommentarer til innholdet i rapporten ber vi om melding om dette innen tre uker.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Marianne Langedal
miljøsjef

Elin Grønvold Aunet
rådgiver

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopi: Trondheim kommune, Oppvekstkontoret