



TRONDHEIM KOMMUNE

Miljøenheten

Regnbuen barnehage
Lars Onsagers vei 3

N-7030 TRONDHEIM

Vår saksbehandler
Rune Berg

Vår ref.
14/2678/ A10 &58
oppgis ved alle henv.

Deres ref.

Dato
05.05.2014

Regnbuen barnehage- tilsyn etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Miljøenheten er tilsyns- og godkjenningsmyndighet etter *forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.* som regulerer barnas arbeidsmiljø. Miljøenheten gjennomførte 8.4.2014 tilsyn ved Regnbuen barnehage.

Tilstede ved tilsynet var:

Kristin Sivertsen, styrer
Unn-Kristin Ørndal Nilsen, stedfortreder

Fra miljøenheten møtte:

Bente Løvlie Høier, sjefingeniør
Rune Berg, rådgiver

Bakgrunn for tilsynet:

Miljøenheten gjennomførte i samarbeid med Oppvekstkontoret et elektronisk tilsyn ved alle barnehager i desember 2012. Dette tilsynet hadde fokus på:

- Avviksbehandling og revisjon av rutiner jf § 4 Internkontroll
- Kontroll av sikkerhet jf § 14 Sikkerhet og helsemessig beredskap
- Smittevern og rutiner for lekevask jf § 17 Smittevern

Formålet med tilsynet den 8.4.2014 var å gjennomgå barnehagens svar ved elektronisk tilsyn og granske barnehagens fremlagte dokumentasjon.

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.*:

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

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

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.

Statens helsetilsyns veileder 3-98 til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler

Beskrivelse av barnehagen

Stiftelsen Aurora eier og driver Regnbuen barnehage. Barnehagen er underlagt styret i stiftelsen. Barnehagenes lokaler eies av SINTEF Eiendom. Barnehagen har to småbarnsavdelinger på til sammen 21 barn og to avdelinger for store barn på til sammen 36 barn.

1. Oppfølging av elektronisk tilsyn desember 2012**Dokumentasjon av avvik (§ 4 Internkontroll)**

SINTEF Eiendom er ansvarlig for bygningsmassen, og alle begningsmessige avvik blir rapportert elektronisk til SINTEF Eiendom gjennom et eget datasystem (LYDIA). Her blir alle avvik registrert med tidsfrist og ansvarlig for gjennomføring. SINTEF har i tillegg engasjert ISS for vaktmestertjenester i barnehagen. Vaktmester har en egen loggbok hvor mindre bygningsmessige avvik blir loggført og utkvittert. Barnehagen har møter en gang per år med SINTEF Eiendom hvor man går gjennom behov for utbedringer/vedlikehold.

Skader på barn registreres på eget skjema som sendes inn til forsikringsselskapet.

Det var noe uklart i hvilken grad barnehagen registrerer avvik på interne driftsrutiner. Noen blir ordnet "der og da" mens andre blir tema på personalmøter og dokumentert i møtereferater, og noen blir meldt direkte til styrer. Det var utarbeidet et eget avviksskjema for slike avvik men dette ble ikke benyttet. Det ble ikke foretatt noen samlet regelmessig (årlig) gjennomgang av avvik.

Miljøenheten påpeker viktigheten av å ha en samlet oversikt over alle avvik for på en slik måte å kunne foreta en systematisk gjennomgang og erfaringstilbakeføring. Det ligger også et dokumentasjonskrav bak prinsippene om avvikshåndtering. Oppstår det avvik i barnehagen som har betydning for barnas helse, miljø eller sikkerhet skal det foretas en avvikshåndtering. Denne skal dokumenteres skriftlig, både selve avviket og hva som er gjort, både på kort sikt, men også hva som gjøres for å hindre at avviket gjentar seg (erfaringstilbakeføring), der det er mulig.

Merknad 1: Barnehagen bør finne et system for hvordan avvik på interne driftsrutiner skal dokumenteres. Det bør i tillegg foretas en årlig gjennomgang av alle meldte avvik for å sikre at avvik rettes, samt for å gi en erfaringstilbakeføring.

Retting av bygningsmessige avvik (§ 4 Internkontroll)

Det ble opplyst at barnehagene har 2 åpne avvik, ett vedrørende en taklekkasje hvor det er iverksatt avbøtende tiltak i påvente av utbedringer, og ett vedrørende støyforhold. Det sistnevnte forholdet gjelder i hovedsak på personalrom og på styrer sitt kontor. Det er foretatt målinger som viser at forholdene nå skal være innenfor gjeldende normverdier, men barnehagen har et barn med spesielle behov som trenger ytterligere tilpasninger. Høresentralen har i den anledningen vært koblet inn og foretatt målinger, og uttalt at forholdene for dette barnet ikke er tilfredsstillende. Det er derfor funnet egne løsninger for dette barnet, men avviket er fortsatt åpent.

Gjennomgang av rutiner for å ivareta barnas arbeidsmiljø (§ 4 Internkontroll)

Egne driftsrutiner ble sist gjennomgått i mars 2014 ved at hele internkontrollpermen ble revidert og det ble utarbeidet nye rutiner med bakgrunn i PBL sitt internettbaserte HMS-verktøy. Det ble opplyst at det ikke er noe systematisk gjennomgang av driftsrutinene, men at de blir gjennomgått litt etter behov.

For at internkontroll skal utøves og være et godt verktøy i den daglige driften er det viktig at den er gjenstand for regelmessig oppdatering. Barnehagen må forsikre seg om at det som gjøres er det som beskrives og at det som beskrives er i samsvar med regelverket på området. En slik gjennomgang kan gjøres samlet en gang i året eller deles opp i flere tema utover året. Gjennomgang av rutiner bør tidfestes i et årshjul. Barnehagens rutiner bør dateres med siste oppdatering for lettere å sikre at alle vesentlige rutiner er oppdaterte.

Sikkerhet på innendørs lekeareal (jf § 14 Sikkerhet og helsemessig beredskap)

Sikkerhet på innendørs lekeareal kontrolleres ved vernerunder. 3 ganger per år. Vernerunden dokumenteres med sjekklister. Avvikshåndteringen etter vernerunden registreres også i sjekklistene. Dokumentasjon av sist utført vernerunde ble framlagt ved tilsynet.

Sikkerhet på utelekeplass (jf § 14 Sikkerhet og helsemessig beredskap)

Lekeplasskontrollen foretar årlig kontroll av utelekeplassen. Siste rapport var datert den 15.5.2013. Vaktmester er ansvarlig for å følge opp rapporten. Alle avvik var rettet og utkvittert i rapporten.

De ansatte foretar en daglig sjekk av utelekeplassen før ungene slippes ut. Det benyttes sjekklister som beskriver hvilke forhold som spesielt skal kontrolleres. Det blir også foretatt vernerunder 3 ganger per år på utelekeområdet som dokumenteres med utfylte sjekklister. Avvikshåndteringen etter vernerunden registreres også i sjekklistene.

Førstehjelpkompetanse (jf § 15 Førstehjelp)

Det arrangeres førstehjelpsopplæring for ansatte hvert år. Enhetsleder har oversikt over hvem som deltar og det er etablert et samarbeid med Sluppen barnehage for å følge opp de som av en eller annen grunn ikke blir med på arrangerte kurs.

Lekevask (jf § 17 Smittevern)

Barnehagene har rutiner for vask av leker som sier at alle leker skal vaskes hver 2.måned. Lekevasken dokumenteres på kvitteringslister. Rutinen er ikke i tråd med retningslinjer fra Folkehelseinstituttet og miljøenheten som angir en minstefrekvens på lekevask til hver 14. dag.

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. Det må derfor foretas en risikovurdering for å avdekke hvilke leker dette gjelder, og etableres tilfredsstillende rutiner for vask av disse hver 14.dag.

Avvik 1 Barnehagen har ikke tilfredsstillende rutine for vask av leker.

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

2. Forhold avdekket ved befaring av barnehagens lokaler

Sikkerhet på barnehagens innelekeområde.

Det ble ved befaringen påpekt forhold som kan medføre risiko for barneulykker. Dette dreide seg om manglende skåldesperre på vasken ved avdelingskjøkkenet og kasserollevern på komfyr. Det må foretas en gjennomgang av barnehagens innelekeområde, og avdekkede avvik må rettes.

Avvik 2: Sikkerheten på barns innelekeområde er ikke tilstrekkelig ivaretatt.

Avviket er hjemlet i *forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. §14*

Rengjøring og vedlikehold

På flere av avdelingene ble delvis åpne hemser (åpning delvis lukket med gardin) benyttet som lagerrom. Dette utgjør et stort støvdeponi, og gir store mengder støv som lett virvles opp og spres til innelufta også i oppholdssonene. Det vises til *forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 9* som sier at "Virksomheten skal være utformet og innredet slik at tilfredsstillende renhold (...) er mulig". Det vurderes som uhensiktsmessig å etablere renholdsrutiner for å redusere problemet med deponert støv. Det anbefales derfor at slike lagerrom rengjøres hyppig, alternativt kles inn for å forhindre støvdeponi.

Merknad 2: Delvis åpne hemser bør kles inn for å forhindre deponering av støv.

Miljøenhetens konklusjon

Regnbuen barnehage har etablert et avvikssystem for å fange opp og rette avvik. Det er også utarbeidet et årshjul og miljøenheten anbefaler å bruke dette til å angi alle gjennomganger som barnehagen har forpliktet seg til gjennom sitt HMS- arbeid (gjennomgang av avvik, internrevisjoner, vernerunder, etc). Det ble funnet 2 avvik og 2 merknad etter tilsynet.

Miljøenheten ber om skriftlig bekreftelse **innen 1.7.2014** på at avviket er rettet.

Ved manglende dokumentasjon og bekreftelse på at avvik er rettet innen fristen, er denne rapporten å betrakte som et varsel om at pålegg vil bli gitt for at forholdene skal bringes i orden. Vi viser i denne forbindelse til Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 16 om forhåndsvarsling og Lov om folkehelsearbeid § 14 om retting.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Marianne Langedal
miljøsjeff

Rune Berg
rådgiver

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg:

Kopi med/uten vedlegg:

Postmottak Oppvekstkontoret