



# TRONDHEIM KOMMUNE

Miljøenheten

Sluppen barnehage  
Sluppenveien 12F

N-7037 TRONDHEIM

Vår saksbehandler  
Rune Berg

Vår ref.  
14/2676/ A10 &58  
oppgis ved alle henv.

Deres ref.

Dato  
05.05.2014

## Sluppen 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 2.4.2014 tilsyn ved Sluppen barnehage.

### Tilstede ved tilsynet var:

Hilde Haugan, daglig leder  
Bjørge Været, barnehagekoordinator  
Tove Finnsmyr, verneombud

### 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 2.4.2014 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 Sluppen barnehage. Barnehagen er underlagt styret i stiftelsen. Barnehagenes lokaler eies av SINTEF Eiendom. Barnehagen har to småbarnsavdelinger to avdelinger for store barn. Sluppen barnehage er en bedriftsbarnehage for SINTEF.

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

SINTEF Eiendom er ansvarlig for bygningsmassen og alle begningsmessige avvik blir rapportert til SINTEF Eiendom av styrer. Vaktmester har en egen loggbok hvor mindre bygningsmessige avvik blir loggført og utkvittert. Barnehagen hadde tidligere møter en gang per år med SINTEF Eiendom hvor man gikk gjennom behov for utbedringer/vedlikehold. Denne dialogen har opphørt, noe barnehagen uttrykte som beklagelig. Miljøenheten påpeker at for å jobbe tilstrekkelig forebyggende vil det være behov for en plan for vedlikehold av bygningsmassen. Dersom dette tidligere er blitt ivaretatt ved dialogmøter, og det er bestemt at disse skal opphøre, bør dette erstattes med en egen vedlikeholdsplan for å sikre at bygningsbevarende tiltak iverksettes for å hindre at avvik oppstår

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

Avvik på interne driftsrutiner blir ikke alltid registrert skriftlig. Daglig leder mottar ofte meldinger på kontoret som blir ordnet opp i med en gang uten at det loggføres/registreres noe sted. Andre avvik kan bli tema på personalmøter og dokumentert i møtereferater. Barnehagen har ingen praksis for å foreta en årlig gjennomgang av alle 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 avvikene gjentar seg (erfaringstilbakeføring), der det er mulig.

**Merknad 1: Barnehagen bør jobbe mer systematisk for å ivareta bygningsbevarende tiltak, enten gjennom dialogmøter med bygningseier, eller ved å utarbeide egne vedlikeholdsplaner.**

**Merknad 2: 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.**

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

Det ble opplyst at barnehagen har rutiner for å gjennomgå sine prosedyrer men at disse ikke er systematisert eller fastsatt i virksomhetens årshjul.

For å sikre oversikt over hvilke rutiner som er gjennomgått bør alle rutiner og revisjoner/gjennomganger dateres, og det bør lages en plan for hvordan man kan sikre årlig kontroll av at skriftlige rutiner samsvarer med praksis. Barnehagenes rutiner bør dateres med siste oppdatering for lettere å sikre at alle vesentlige rutiner er oppdaterte. Gjennomgang av rutiner bør tidfestes i et årshjul.

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

Sikkerhet på innendørs lekeareal kontrolleres hvert år ved "årssjekk innemiljø". Kontrollen dokumenteres med sjekklister og er angitt i barnehagens årshjul. I tillegg vil mange sikkerhetspunkter også bli gjennomgått ved den årlige brannvernkontrollen.

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

Lekeplasskontrollen foretar årlig kontroll av utelekeplassen. Siste rapport var datert den 14.5.2013. Det ble opplyst at alle avvik var fulgt opp, men ikke dokumentert i rapporten. Lekeplasskontrollen kommer fast i mai hvert år og daglig leder plikter da å melde/rapportere hva som er gjort for å rette avvikene fra forrige rapport før kontrollørene kommer. Denne dokumentasjonen må også være tilgjengelig i virksomhetens internkontrollsystem.

Det ble opplyst at det ble foretatt en vernerunde på utelekeplassen hver mandag. Til denne kontrollen er det utarbeidet en liste over hva som skal kontrolleres og kvitteres. Resten av uka gjennomføres det en "light runde" som blir kvittert utført på en kalender.

**Førstehjelpkompetanse (jf § 15 Førstehjelp)**

Det arrangeres førstehjelpsopplæring for ansatte hvert år. Enhetsleder har oversikt over hvem som deltar på arrangerte kurs.

**Lekevask (jf § 17 Smittevern)**

Barnehagene har rutiner for vask av leker som sier at alle leker skal vaskes 1 gang per måned. Lekevasken dokumenteres. 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 håndvask stellerom, spill som trolig ikke er sikret mot knusing på småbarnsavdelingen (dette må sjekkes ut) og ledninger fra lamper/CD- spiller som må sikres bedre. 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*

**Miljøenhetens konklusjon**

Regnbuen barnehage har etablert et internkontrollsystem med rutiner for å ivareta barnas arbeidsmiljø. 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- arbeidet (gjennomgang av avvik, internrevisjoner, vernerunder, etc). Det ble funnet 2 avvik og 2 merknader 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