



Tildra Barnehage
Torvtaket 1

N-7092 TILLER

Vår saksbehandler
Elin Grønvold Aunet

Vår ref.
18 /14354/614/A10/&58/
oppgis ved alle henv.

Deres ref.

Dato
05.07.2018

Tildra barnehage - tilsyn etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. – varsel om pålegg

Miljøenheten gjennomførte 22. mai 2018 tilsyn ved Tildra barnehage. 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

Tildra barnehage har etablert et internkontrollsystem med rutiner for å ivareta barnas helse, miljø og sikkerhet. Barnehagen kunne ved tilsynet legge fram dokumentasjon på risikovurderinger som grunnlag for etablerte sikkerhetsrutiner. Vårt inntrykk er at barnehagen i stor grad har kartlagt og vurdert risikoforhold i barnehagens dagligliv.

Det ble funnet et avvik i forbindelse med tilsynet, som gjelder skriftliggjøring av rutiner for avvikshåndtering. I tillegg ble det gitt to merknader, hvor Miljøenheten ser et forbedringspotensial.

Avvik 1: Barnehagen har ikke beskrevet i internkontrollsystemet hvordan avvik skal meldes, håndteres og dokumenteres.

Frist for uttalelse til varsel om pålegg

Denne tilsynsrapporten er et varsel om at vi vurderer å gi virksomheten pålegg om retting. Dersom dere mener at beskrivelsen i denne rapporten ikke er korrekt eller har kommentarer til pålegg og frister som vi varsler her, ber vi om skriftlig tilbakemelding om dette **innen 15. august 2018**. Etter dette vil vi fatte pålegg om retting.

Frist for retting av avvik

Frist for retting av avvik vil bli satt til **15. september 2018**.

2. Beskrivelse av Tildra barnehage

Tildra barnehage er en foreldreid barnehage som har 3 avdelinger med til sammen 56 barn.

3. Reviderte områder og funn

Tilsynet ble gjennomført som tematilsyn med hovedvekt på dokumentasjon av risikovurderinger gjennomført for å ivareta barns sikkerhet (jf §§ 7 og 14) og internkontroll og avvikshåndtering (jf § 4).

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Miljøenheten
Postboks 2300 Torgarden
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Erling Skakkes gate 14

Telefon:
+47 72542550

Telefaks:
+47 72542551

Organisasjonsnummer:
NO 942 110 464

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

Tilsynet ble gjennomført ved gjennomgang av dokumentasjon med ledelsen, intervju av to ansatte, samt befarings av lokalene og uteområdet.

Dokumentasjon fremlagt ved tilsynet

Barnehagens risikovurderinger for å vurdere barnas sikkerhet ved turer og aktiviteter
Rutiner for å forebygge og håndtere ulykker og skader
Årshjul for HMS barn

Deltakere ved tilsynet

Ingrid Fornes Olsen, styrer Tildra barnehage
Marianne Fagereng, ped. leder og verneombud
Maj Britt Ulvik, assistent
Thea Berg Lauvsnes, rådgiver Miljøenheten
Elin Grønvold Aunet, rådgiver Miljøenheten

3.1. Internkontroll og avvikhåndtering

Avvik 1: Barnehagen har ikke beskrevet i internkontrollsystemet hvordan avvik skal meldes, håndteres og dokumenteres.

*Barnehagen må utarbeide en rutine som beskriver hvordan avvik skal håndteres og dokumenteres.
Personalet bør involveres i dette arbeidet.*

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

Merknad 1: Internkontrollsystemet bør suppleres med mer detaljert sjekklister for den sjekken av uteområdet som gjøres to ganger i uka.

Observasjon

Barnehagen har tatt i bruk PBL Mentor som internkontrollsystem. Her ligger en rekke rutiner, risikovurderinger, beredskapsrutiner m.m. Barnehagens ledelse og ansatte har jobbet mye med overgangen til Mentor fra tidligere internkontrollsystem. Det er lagt stor vekt på at ansatte skal ha en mest mulig felles forståelse for rutiner. Barnehagens ledelse har gjennomgått barnehagens tidligere rutiner og forslag til rutiner fra PBL Mentor, og ut fra dette utarbeidet dagens skriftlige rutiner og internkontrollsystem.

Avvik skal meldes i PBL Mentor. Ansatte skal som grunnregel melde selv, men styrer kan bistå med registrering ved behov. Styrer er opptatt av at ansatte skal skjønne hvorfor de skal melde avvik. Det er ikke utarbeidet en skriftlig rutine som beskriver hvordan avvik meldes og håndteres ved barnehagen.

Barnehagen har etablert rutiner for revisjon av internkontrollsystemet. Dette inkluderer også gjennomgang av meldte avvik. Ledelsen har i tillegg fortløpende gjennomgang av meldte avvik og vurderer om det er gjentakende hendelser/meldte avvik. Verneombud har også tilgang til dette.

Vurdering

Vår vurdering er at de tidligere etablerte rutineene ved barnehagen og det nye elektroniske systemet sammen gir en tilfredsstillende dokumentasjon av barnehagens arbeid for å ivareta barnas helse, miljø og sikkerhet. Ansatte viste ved tilsynet god kjennskap til rutiner, risikovurderinger og avviksbehandling. Internkontrollsystemet bør suppleres med mer detaljert sjekklister for den sjekken av uteområdet som gjøres to ganger i uka.

Avvikhåndtering:

Vårt inntrykk fra tilsynet er at avvik i hovedsak fanges opp og rettes ved barnehagen, og at dette dokumenteres. Det må etableres en skriftlig rutine som beskriver hvordan alle typer avvik skal avdekkes, meldes og dokumenteres.

Alle virksomheter skal ha rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik fra helse, miljø og sikkerhetslovgivningen. Dette er et krav i regelverket, jf § 5.7 i internkontrollforskriften, som benyttes som skjønnsgrunnlag etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.. Avvikshåndteringen skal være skriftlig. Brudd på lovgivningen og viktige rutiner er klare avvik, men også andre uønskede hendelser og nestenulykker skal vurderes, selv om det gikk bra denne gangen. I avviksrutinen bør dere definere hva som regnes for avvik ved Tildra barnehage. Hva virksomheten gjør for å rette opp avvik skal dokumenteres skriftlig. Vi viser til bestemmelsene i internkontrollforskriften som stiller krav om skriftlig avvikshåndtering, jf § 5.7 i internkontrollforskriften.

3.2 Risikovurderinger, rutiner for å ivareta barnas sikkerhet.

Merknad 2: I det videre arbeidet med risikovurderinger bør barnehagen i større grad å definere graden/innholdet i de ulike kategoriene for sannsynlighet og konsekvens.

Observasjon

Barnehagene har kartlagt en rekke faremomenter og vurdert risikoen. Eksempler på risikovurderinger ble fremlagt i forbindelse med tilsynet. Barnehagen har benyttet skjema for risikovurdering i HMS-systemet PBL Mentor. Her kommer tydelig fram i det skriftlige hva som er vurdert (hva er faren, sannsynlighet og konsekvens).

Ansatte har deltatt på risikovurderinger av forhold som turer, turplasser, soving, uteområdet, bruk av kniv m.m.. Hittil er det i stor grad styrer som har skriftliggjort risikovurderingene. Rutiner, endring av rutiner m.m. legges ut til ansatte via PBL Mentor. Styrer ser for seg at ansatte involveres på aktuelle risikoer for avdelingene etter hvert. Risikovurdering er også benyttet ved gjennomgang av eksisterende rutiner etter forespørsel fra foreldre.

Ved vurdering av sannsynlighet har barnehagen lagt til grunn og beskrevet de tiltakene de har (eksisterende rutiner m.m.). Barnehagens ledelse er bevisst på at risikovurderinger må revideres dersom det kommer nye opplysninger, endrede forhold, nye erfaringer m.m. (f.eks dersom det skjer mye med den spesielle aktiviteten).

Vurdering:

De fremlagte risikovurderingene synes fornuftige og relevante for driften av barnehagene. Både ledelsen og ansatte gir inntrykk av en stor bevissthet rundt risikovurderinger og nytten av disse.

Tilsynet gir inntrykk av at barnehagen er bevisst på at risikovurderinger, rutiner og sjekklister skal henge sammen og at det må være samsvar. I det videre arbeidet med risikovurderinger bør barnehagen i større grad å definere graden/innholdet i de ulike kategoriene for sannsynlighet og konsekvens.

3.3. Beredskap

Observasjon:

Barnehagen har beredskapskort i PBL Mentor. Barnehagens ledelse er bevisst på at disse må gjennomgås på barnehagen slik at barnehagen er sikker på at den passer sin drift. Styrer synes det er viktig at man vet hva som står der, og at man har trent. Det gjennomføres førstehjelpsopplæring med alle ansatte årlig.

Ledergruppa har gjennomført skrivebordsøvelser i beredskap. Det blir nå laget en plan for ulike typer beredskapsøvelser for/med ansatte.

Ansatte må lese gjennom rutiner og tiltakskort regelmessig. Barnehagen legger nå en plan for gjennomføring av ulike beredskapsøvelser.

Vurdering:

Beredskapsrutinene ble ikke gjennomgått i detalj ved tilsynet, men synes å behandle de mest aktuelle situasjoner som kan oppstå. Rutiner for å sikre ansattes kjennskap til beredskap synes tilstrekkelige.

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.

Varsel om pålegg

Vi opplyser om at miljøsjefen kan 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 behandlingssaker § 16 om forhåndsvarsling og Lov om folkehelsearbeid § 14 om retting). Varslet er gitt med hjemmel i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Marianne Langedal
miljøsjef

Elin Grønvold Aunet
rådgiver

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopi:

Trondheim kommune, Fagenhet for oppvekst og utdanning