



# TRONDHEIM KOMMUNE

Miljøenheten

Sætra barnehage AS  
Brøsetvegen 147B

N-7048 TRONDHEIM

Vår saksbehandler  
Rune Berg

Vår ref.  
14/2663/ A10 &58  
oppgis ved alle henv.

Deres ref.

Dato  
19.03.2014

## Sætra barnehage - tilsyn etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler

Miljøenheten er tilsyns- og godkjenningsmyndighet etter *forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.* som regulerer barnas arbeidsmiljø. Miljøenheten gjennomførte 19.2.2014 tilsyn ved Sætra barnehage.

Tilstede ved tilsynet var:

Ragna Dahlen, daglig leder  
Nils Aune, driftsleder  
Ann-Kristin Haugen, verneombud/pedagogisk leder

Fra miljøenheten møtte:

Elin Grønvold Aunet, rådgiver  
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 19.2.2014 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 Skakkets 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**

Sætra barnehage er en privat barnehage som eies og drives av Albagruppen AS. Barnehagen har i dag 45 barn fordelt på 3 avdelinger.

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

Barnehagen har etablert rutiner for avviksbehandling med avviksskjema som arkiveres i HMS-permen. Kjøkkenet har sitt eget avvikssystem gjennom IK-Mat, i tillegg til at det er en egen vaktmesterbok hvor mindre bygningsmessige mangler blir registrert. Det ble i tillegg opplyst at mye avvik går muntlig direkte til verneombudet. Dette er avvik av typen som feil på lekeapparat, at fallunderlag må spas opp, med mer. Disse avvikene blir ikke alltid skriftliggjort. Det foretas ingen samlet årlig gjennomgang av avvik.

Virksomhetene skal gjennom sin internkontroll dokumentere sin praksis og jobbe forebyggende. Avviksbehandlingen er en viktig del av dette arbeidet, og oppstår det hendelser som har, eller kan ha, negativ betydning for barns arbeidsmiljø, helse og trivsel, skal det iverksettes en avvikshåndtering, som i utgangspunktet skal, innenfor rimelighetens grenser, dokumenteres skriftlig.

**Merknad 1: Barnehagens ledelse bør vurdere om en del av de muntlige avvikene meldt til verneombud må skriftliggjøres i en eller annen form.**

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

Barnehagen har praksis for å revidere sine rutiner for å ivareta barnas arbeidsmiljø. Dette gjøres ofte i forbindelse med fellesmøter og ofte når ting oppstår, når behovet er der. Gjennomgangen av egne rutiner og prosedyrer er ikke angitt i årshjul eller lignende for å sikre at hele systemet blir gjenstand for gjennomgang og for systematikk i arbeidet. Det er også viktig å ha en gjennomgang av avvik, og se dette i sammenheng med mulige prosedyreendringer.

Gjennomgang av egne rutiner og avvik bør angis i virksomhetens årshjul, slik at man forsikrer seg at hele systemet blir gjennomgått på en systematisk måte og at man kan ligge i forkant av problemene og ikke bare når behovet er der. Bestemmelsene om internkontroll stiller krav til at man skal jobbe forebyggende. Og for å avdekke om gjentatte hendelser gir behov for prosedyreendringer i internkontrollsystemet, for å avdekke trender, er det avgjørende at man har en oversikt over alle avvik, og kan gjennomgå disse.

**Merknad 2: Det bør foretas en årlig gjennomgang av alle meldte avvik for å sikre at avvik rettes, samt for å gi en erfaringstilbakeføring. I tillegg bør det etterstribes en større grad av systematikk i gjennomgangen av egne rutiner.**

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

Sikkerhet på innendørs lekeareal kontrolleres ved årlige vernerunder. Det ble opplyst at det ved disse rundene også ble sett på sikkerheten for barn.

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

Lekeplassutstyr blir kontrollert årlig og det er også rutiner for befarings/kontroll av utelekeområdet hver morgen før barna slippes ut. Ansvar for inspeksjonen er plassert, men det bør i større grad defineres hvilke punkter som skal kontrolleres for å sikre kvaliteten og systematikken i denne kontrollen. Dette kan være tilstanden på fallunderlag (is vintertid), forekomst av vanndammer, problemer med port etc. Det bør utarbeides en liste over forhold som tidligvakt skal kontrollere daglig, og det bør etableres en enkel utkwittering av at kontrollen er gjennomført i henhold til disse punktene.

Utover dette ble det opplyst at driftsplanen og vernerundene ivaretar den systematiske kontrollen over barnas HMS.

**Førstehjelpkompetanse (jf § 15 Førstehjelp)**

Det arrangeres førstehjelpsopplæring hvert andre år. Det er utarbeidet en oversikt over hvem som deltar og for de som av en eller annen grunn er hindret fra å delta, er det rutiner for å sende disse på kurs påfølgende år.

**Smittevern og rutiner for lekevask**

Det ble opplyst at leker i utgangspunktet vaskes ukentlig. Ved befaringsen ble kvitteringslistene kontrollert og det var stort sett kvittert for lekevask en gang i måneden. Lister for lekevask var satt opp avdelingsvis, hvor det på i den ene avdelingen var en detaljert liste for hvilke leker som skulle vaskes og når, mens på en annen avdeling var en generell, uspesifikk liste.

Leker som erfaringsmessig ofte puttes i munnen bør vaskes ukentlig og skal vaskes minst hver 14.dag. Det vises til Folkehelseinstituttets "Faglige råd om barnehager og smittevern" og Trondheim kommunes faktaark "Hygiene i barnehager og skoler" (revidert mars 2013).

**Merknad 3: Det anbefales at det gjennomføres en enkel risikovurdering av alle de ulike lekene, slik at det sikres en oversikt over hvilke leker som er vasket og hvilke som ikke er vasket på en stund. Det må sikres hyppigere renhold av leker som puttes i munnen. Andre leker kan vaskes mer sjelden.**

**Miljøenhetens konklusjon**

Sætra barnehage har etablert rutiner for å ivareta barnas arbeidsmiljø, men det ble avdekket noen forbedringspunkter i det systematiske arbeidet.

Med hilsen

TRONDHEIM KOMMUNE

Marianne Langedal  
miljøsjeff

Rune Berg  
rådgiver

*Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift*