



AUSTRHEIM



FEDJE



GULEN



LINDÅS



MASFJORDEN



MELAND



RADØY

SØKNADSSKJEMA FOR GODKJENNING AV SKOLER OG BARNEHAGER M.V.
 ETTER «FORSKRIFT OM MILJØRETTA HELSEVERN I BARNEHAGER OG SKOLER M.V.»

SØKNAD

OM GODKJENNING

AV

FEDJE BARNEHAGE

Virksomhetens navn

HUSØYNA 46, 5947 FEDJE

Adresse

56 16 51 36

Telefonnr.

STINE WAAGE

Kontaktperson

Underskrifter:

Fedje, 30.12.18

Sted, dato

Stine Waage

Styrer/ректор/daglig leder

 evt. verneombud

Antall vedlegg: 3

Søknad sendes:

Lindås kommune v/Miljørettet helsevern, Kvernhusmyrane 20, 5914 Isdalstø

Søknadsskjemaet

Etter «Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager m.v.», heretter kalt forskriften, skal eksisterende barnehager og skoler m.v. ha ny godkjenning innen 31. desember 1998 (§6). Nye virksomheter skal ha godkjenning ved oppstart.

Godkjenning av virksomheten gis etter en samlet vurdering i henhold til forskriften. Søknadsskjemaet inneholder en rekke detaljer som i første rekke skal gi grunnlag for en slik samlet vurdering.

Søknadsskjemaet er utarbeidet med basis i forskriften, og er i hovedsak det samme som benyttes av alle landets kommuner. Hver enkelt paragraf er gjengitt i søknadsskjemaet (i grå boks), og spørsmålene er stilt for å kunne vurdere om den enkelte virksomhet tilfredsstiller kravene i forskriften.

Til veileder benyttes:

Miljø og helse i skolen (2014) og Miljø og helse i barnehager (2014) fra Statens Helsetilsyn; <https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/veileder-til-forskrift-om-miljørettet-helsevern-i-barnehager-og-skoler>

Om det er for liten plass på skjemaet til beskrivelser og kommentarer, må en bruke egne nummerte vedlegg. Angi vedleggsnummer i høyre marg.

Søknaden

Søknaden om ny godkjenning for eksisterende og nye virksomheter skal inneholde:

1. Utfylt søknadsskjema basert på kartlegging av virksomheten.
2. Handlingsplan med tidsfrister som viser hvordan avvikene fra bestemmelsene i forskriften skal oppfylles.
3. Kort beskrivelse av virksomhetens internkontrollsystem, særlig hvordan krav og bestemmelser i ”*forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler*” blir ivaretatt.
4. Plantegninger over bygget (skisse over romløsning) samt uteområde.

For helt nye virksomheter, se også vedlegget ”Orientering vedrørende godkjenning av nye virksomheter, bygg etc, etter *Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.*”

§ 1. Formål

Forskriftens formål er å bidra til at miljøet i barnehager skoler og andre miljøer som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og lyte.

§ 2. Virkeområde

Forskriften kommer til anvendelse ved planlegging, tilrettelegging og drift av:

1. barnehager og andre virksomheter som mot godtgjøring gir tilsyn med og omsorg for barn under skolepliktig alder når:
 - a) virksomheten er regelmessig, og
 - b) tilbyr en ukentlig oppholdstid på mer enn ti timer, og
 - c) antall barn som er tilstede samtidig, er tre eller flere.
2. grunnskoler
3. videregående skoler

Søknaden gjelder:

☐ Dagmamma- virksomhet ☐ Familiebarnehage ☒ Barnehage ☐ Grunnskole

☐ Videregående skole ☐ Annet, angi _____

Brukes lokalet til andre aktiviteter?

Ja ☒ Nei ☐

Hvis ja, hvilke? GARDEROGE FOTBALLKAMPER

Endrer disse aktivitetene driftsvilkårene ved lokalet
(eks. kjøkken, wc o.l.)?

Ja ☐ Nei ☒

Beskriv: _____

§ 3. Definisjoner

I denne forskrift forstås med:

- a) **INTERNKONTROLL:** Å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes.
- b) **INTERNKONTROLLSYSTEM:** Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktiviteten utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

§ 4. Ansvar. Internkontroll

Leder av virksomheten har ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av denne forskrift overholdes, og skal rette seg etter de pålegg som kommunestyret til enhver tid gir.

Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.

Jamfør veileder til forskriften: Eier har ansvar for å påse at et internkontrollsystem er etablert i virksomheten og for at virksomheten har godkjenning (se § 6). Eier har også ansvar for å legge til rette for at virksomheten kan drive i tråd med forskriftens krav.

Internkontroll er en kontroll virksomheten selv utfører, og som dokumenterer at regelverk etterleves på en systematisk måte. Virksomheten skal vi hva den skal gjøre, gjøre det, og etterpå kunne dokumentere at den har gjort det. Internkontrollsystemet skal gjøre det enkelt å drive kontinuerlig forbedringsarbeid. De fleste virksomhetene som forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler gjelder for, er også underlagt forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften) hvor § 5 redegjør for innholdet av internkontrollen. Utarbeidelse av systemet skal skje i samråd med de ansatte i

virksomheten. Det kan være hensiktsmessig at utarbeidelse, praktisering, og endringer i virksomhetens internkontrollsystem skjer i samarbeid med representanter for barn/elever og eventuelt foreldre/foresatte.

Har virksomheten etablert et internkontrollsystem som ivaretar bestemmelsene i forskriften på en systematisk måte?

Ja ☒ Nei ☐

Hvis ja, er internkontrollsystemet skriftlig (§ 5)?

Ja ☒ Nei ☐

Foretas det regelmessig oppdatering av internkontrollen?

Ja ☒ Nei ☐

Har eier tilrettelagt for at virksomheten kan oppfylle forskriftens krav? Ja ☒ Nei ☐

Kommentar: BARNEHAGENS INTERNKONTROLLSYSTEM
BLE OPPDATERT HAUSTEN 2018

Hvilke rutiner har virksomheten for å ivareta barnas arbeidsmiljø?

BARNEHAGEN HAR MANGE ROM, OG BARNEGRUPPA
ER DELT MESTEPARTEN AV DAGEN. ULIKE
LEIKEOMRÅDER, BORDOPPEL, TEIKNINGOMRÅDE O.L.

§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

Leder av virksomheten plikter og legge fram de opplysninger som er nødvendige for at kommunestyret skal gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift.

Leder av virksomheten skal, med begrensninger som følge av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.

Denne paragrafen omhandler to ulike plikter: **Opplysningsplikten** (jf. folkehelseloven § 12), som oppfylles ved at virksomheten legger frem informasjon som etterspørres, og **informasjonsplikten** som skal oppfylles på virksomhetens eget initiativ.

- a) **Opplysningsplikten:** Har virksomheten rutiner som sikrer at tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og brukere får nødvendig informasjon om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen?

Ja ☒ Nei ☐

- b) **Informasjonsplikten:** Blir ansatte/foreldre informert om forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen, men som ikke er blitt etterspurt?

Ja ☒ Nei ☐

Kort beskrivelse: FORELDRE BLIR INFORMERT FJENNOM
FAU, OPPSLAG OG SKRIV/MELDINGER

§ 6. Krav om godkjenning

Virksomheter som omfattes av forskriften, jf. §2, skal være godkjent av kommunen.

Godkjenning etter denne forskrift fritar ikke for bestemmelser som er gitt i medhold av annet regelverk.

Søknad skal fremlegges for godkjenningsmyndigheten når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten.

Søknad om godkjenning skal inneholde dokumentasjon som viser hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.

Det må fremgå hvor mange barn/ elever og ansatte virksomheten er beregnet for.

For søknad om godkjenning av private virksomheter uten offentlig støtte som omfattes av forskriften, skal saksbehandlingsfrist som nevnt i tjenesteloven § 11 første ledd første punktum, være 4 måneder. Tjenesteloven § 11 annet ledd om tillatelse ansees gitt når saksbehandlingsfristen er utløpt, gjelder ikke for godkjenning etter denne forskrift.

All virksomhet som omfattes av forskriften skal være godkjent av kommunen, og godkjenning gis etter søknad.

Årsak til søknad om godkjenning:

- | | |
|--|--|
| ☐ Ny virksomhet | ☒ Eksisterende skole ikke tidligere godkjent |
| ☐ Renovering av eksisterende virksomhet | ☐ Tilbygg til eksisterende skole |
| ☐ Midlertidige erstatningslokaler | ☐ Annet, angi _____ |

Virksomhetens/lokalets byggeår er: 1981

Utbygd år: : 1998 og 2003

Gårds- og bruksnummer til lokalet: gnr. 1108, bnr 208

Hvor mange barn/elever er det i virksomheten ? 19 barn/elever.

Hvor mange barn/elever er virksomheten beregnet for ? _____ barn/elever.
(jfr. arealnormer, se § 9)

Hvor mange ansatte har virksomheten ? 6 ansatte.

Vedlikehold: Søknad om godkjenning skal inneholde dokumentasjon som viser hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, **drives** og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.
Med vedlikehold menes tiltak for å opprettholde teknisk og funksjonell standard.

Har virksomheten en vedtatt vedlikeholdsplan?

Ja ☐ Nei ☐

§ 7. Generelle krav

Virksomheten som omfattes av forskriften, skal være helsemessig tilfredsstillende.

Virksomhetene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftens bestemmelser om trivsels-, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

Har virksomheten rutiner for drift og vedlikehold?

Ja ☒ Nei ☐

Foretas det risikovurdering av forhold som omhandles i forskriften?

Ja ☒ Nei ☐

§ 8. Beliggenhet

Ved valg av beliggenhet for ny virksomhet som omfattes av forskriften, skal det tas hensyn til trafikkforhold, luftforurensning, støy, klimaforhold, og risikoforhold i miljøet, samt områdets utforming og topografi.

Jamfør veileder; i denne fasen er det viktig at planleggingen samordnes med andre lover og myndigheter. Her gjelder f.eks.

- helsetjenesten
- plan- og bygningsmyndighetene (plan- og bygningsloven)
- forurensningsmyndighetene (forurensningsloven)
- arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven)

Hvis nærområdet rundt virksomheten brukes til lek, undervisning o.a., er denne bruken sikret i kommunens reguleringsplaner ?

Ja ☐ Nei ☐

§ 9. Utforming og innredning

Lokalene og uteområdet skal være utformet og innredet slik at forskriftens formål ivaretas.

Funksjonshemmedes behov skal ivaretas.

Virksomheten skal være utformet og innredet slik at tilfredsstillende renhold og avfallshåndtering er mulig.

Har virksomheten universell utforming?

Ja ☐ Nei ☐

Inneareal

For skoler: Er klasserommene av en slik størrelse at gulvflate per elev er min. 2 m² (veiledende norm i veileder til forskriften) + 6 m² for lærer (veiledende norm fra Arbeidsmiljøloven)?

Ja ☐ Nei ☐

Har skolen spesialrom?

Ja ☐ Nei ☐

(naturfag, musikk, kroppsøving, kunst og håndverk og mat og helse)

Kommentarer m.h.t. romvariasjon: _____

For barnehager: Er lekeareal inne i overensstemmelse med arealnormen ?
(4 m² netto pr. barn over 3 år, og omlag 1/3 mer pr. barn under 3 år)

Ja ☒ Nei ☐

Kommentarer m.h.t. romvariasjon:

Er utforming og innredning slik at det er lett å holde rent ? Ja ☒ Nei ☐

Finnes det bruksarealer med teppegulv ? Ja ☐ - ca. antall m²: _____ Nei ☒

Finnes egnede plasser for oppbevaring/tørking av yttertøy ? Ja ☒ Nei ☐

Er bord/stoler tilpasset brukernes størrelse ? Ja ☒ Nei ☐

Uteareal

For skoler: min. 50 m² pr. elev. Ja ☐ Nei ☐

Anbefalt:

- Færre enn 100 elever; min 5000 m²
- Mellom 100 – 300 elever; min 10 000 m²
- Flere enn 300 elever 15 000 m² + 25 m² for hver elev over 300

For barnehager: Minst 6 ganger så stort som innearealene? (min. 24 m² for barn under 3 år 33 m² for barn over 3 år) Ja ☒ Nei ☐

Er utearealer i barnehagen/skolen tilrettelagt for variert fysisk aktivitet og ivaretar behovet for sikkerhet (innbefattet trafiksikkerhet) og universell utforming? Ja ☒ Nei ☐

§ 10. Mulighet for aktivitet og hvile m.v.

Virksomheten skal planlegges og drives slik at den dekker ulike behov for aktivitet og hvile.

Er lekeområdet slik at det gir gode muligheter for lek og aktivitet for aktuelle aldersgrupper i virksomheten? Ja ☒ Nei ☐

Gir inneområdet gode muligheter for lek? Ja ☒ Nei ☐

Beskrivelse: BARNEHAGEN ER STOR OG HAR
MANGE GODE LEKEOMRÅDER.

Gir lekeområdet muligheter for lek til alle årstider ? Ja ☒ Nei ☐

Finnes det egnede rom for barn som trenger søvn og hvile ? (gjelder spesielt barnehager) Ja ☒ Nei ☐

Kommentar: BARN SOM SOV I BARNEHAGEN HAR MED
EGEN VOGN DEI NYTTAR I "SOVESKURET."
UTANOM DETTE ER DET OGSÅ SOFA BARNA KAN NYTTE.

Legg ved en skisse/beskrivelse av ute- og inneområdet

Vedlegg nr. 1 og 2

§ 11. Måltid

Det skal finnes egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner.

Virksomheten skal i nødvendig utstrekning ha tilfredsstillende muligheter for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med næringsmiddelovgivningen.

Har alle brukerne enkel tilgang til håndvask i.f.m. måltidet ? Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med regelverk fra Mattilsynet? Ja ☒ Nei ☐

Er matservering/måltidene ellers tilfredsstillende i forhold til Helsedirektoratets gjeldende anbefalinger – sunt kosthold ? Ja ☒ Nei ☐

Foregår måltidet i samvær med voksenkontakt ? Ja ☒ Nei ☐

Kommentar: _____

Hvis det er frambud av mat ved skolen, må det meldes til Mattilsynet.

§ 12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

Har virksomheten oversikt over det psykososiale miljøet i barnehagen/skolen? Ja ☒ Nei ☐ *

Har virksomheten en plan for systematisk og kontinuerlig arbeid for å oppnå et godt psykososialt miljø? Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten metoder og rutiner for avdekking av krenkende adferd og oppfølging av eventuelle hendelser? Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for å samarbeid med skolehelsetjenesten, PPT og barnevern? Ja ☒ Nei ☐

Finnes det rutiner for håndtering av alvorlige, uforutsette hendelser som ulykker, dødsfall o.l.? Ja ☒ Nei ☐

*
Kommentar: DET ER AKKURAT UTARBEIDA NYTT INTERNKONTROLL-
SYSTEM I BARNEHAGEN OG ME SKAL NO FÅ EN
OVERSIKT OVER DET PSYKOSOSIALE MILJØET

§ 13. Rengjøring og vedlikehold

De deler av virksomhetens innendørs arealer som er i daglig bruk, skal ha forsvarlig renhold etter hygienisk tilfredsstillende metoder.

Hovedrengjøring skal gjennomføres årlig i innendørs arealer.

Uteområdet og tekniske anlegg skal vedlikeholdes og rengjøres etter behov.

Er uteareal og inngangsparti tilrettelagt for at det skal kunne drives et forsvarlig renhold?

Ja ☒ Nei ☐

Beskrivelse: BARNEHAGEN HAR GARDEROBE VED
INNGANGSPARTIET DER EIN HENG FRA SEG ALT AV
YTERTØY. HER ER DET OGSÅ MATTER BARNA KAN TØRKE AV SEG.

Har barnehagen/skolen en oppdatert renholdsplan ?

Ja ☒ Nei ☐

Gjennomføres hovedrengjøring (rengjøring av alle arealer) innendørs minst en gang i året ?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for håndtering av bortfall av renholdet?
(f.eks. sykdom eller streik)

Ja ☒ Nei ☐

Har skolen/barnehagen rutiner for renhold utendørs ?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten et system for ettersyn og vedlikehold av tekniske anlegg ?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten egen kompetanse for vedlikehold av tekniske anlegg ?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten vedtatt en plan for vedlikehold av bygningsmassen?

Ja ☐ Nei ☐

Kommentarer: BARNEHAGEN ER KOMMUNAL OG ME FÅR INN
VAKTMESTER SOM REINGJØR ANLEGG. ELLERS ER DET
ELEKTRIKAR SOM KONTROLLERER ANLEGG.

§ 14. Sikkerhet og helsemessig beredskap

Virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges.

Virksomheten skal ha rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner.

Rutinene og sikkerhetsutstyret skal være kjent for alle, herunder barn og elever.

Har virksomheten en avklaring av roller og ansvar for arbeid med sikkerhet og helsemessig beredskap internt og ovenfor andre involverte enheter?

Ja ☒ Nei ☐

Eksempel:	Kontroll av uteområdet	Ja ☒	Nei ☐
	Lekeplassutstyr	Ja ☒	Nei ☐
	Apparater i gymsal	Ja ☐	Nei ☐
	Utstyr i spesialrom	Ja ☐	Nei ☐
	Skadedyrbekjempelse	Ja ☒	Nei ☐

Beskrivelse:

MED NYTT INTERNKONTROLLSYSTEM
BLIR DET AVKLART KVEN SOM HAR
HOVDANSVARET FOR KVA.

Utføres det jevnlig risikovurderinger?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten utarbeidet egne sjekklister for ute- og inneområdet?

Ja ☒ Nei ☐

Vennligst legg med et eksemplar av utfylt sjekkliste for virksomhetens ute- og inneområde.

Vedlegg nr

Er det trafikksikker tilkomst til barnehagen/skolen?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten en oppdatert beredskapsplan, samt rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten brannvernsrutiner?

Ja ☒ Nei ☐

Rutiner for registrering og oppfølging av ulykker, skader og nestenulykker?

Ja ☒ Nei ☐

§ 15. Førstehjelp

Virksomheten skal ha førstehjelpsutstyr i tilstrekkelig mengde og av tilfredsstillende standard. Utstyret skal være forsvarlig plassert. Virksomhetens eier skal sørge for at alle ansatte er kjent med hvor utstyret oppbevares og hvordan hjelp ytes.

Har virksomheten førstehjelpsutstyr av tilstrekkelig mengde og standard?

Ja ☒ Nei ☐

Kontrolleres utstyret regelmessig og etterfylles?

Ja ☒ Nei ☐

Er utstyret hensiktsmessig plassert, og er alle ansatte kjent med hvor det oppbevares?

Ja ☒ Nei ☐

Har alle ansatte fått opplæring i hvordan hjelp ytes?

Ja ☒ Nei ☐

Holdes det regelmessige oppdateringskurs i hvordan hjelp ytes?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for varsling av foresatte ved uforutsette hendelser og uhell?

Ja ☒ Nei ☐

§ 16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold

Virksomheten skal oppfordre foresatte (*) til elever og barn om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til.

*) myndige i videregående skole opplyser eventuelt om forhold ved egen helse

Har virksomheten rutiner som sikrer at barnehagen/skolen får innhente opplysninger om barnets/elevens helsetilstand?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for legemiddelhåndtering og tilrettelegging for barn/elev som trenger ekstra oppfølging?

Ja ☒ Nei ☐

Beskrivelse: VED OPPSTART MÅ ALLE BARN FYLLE UT

HELSESKJEMA. DERSOM BARN TRENG MEDISIN ELLER ANNA
OPPFØLGING ER DET EIT EIGE SKJEMA, OG FORELDRE
MÅ GJE OPPLYSING.

§ 17. Smittevern

Virksomheten skal planlegges og drives slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer blir så liten som praktisk mulig.

Har virksomheten rutiner som sikrer at faglige råd fra Folkehelseinstituttet følges?

Ja ☒ Nei ☐

Rutiner for å varsle smittevernlegen om utbrudd av smittsomme sykdommer?

Ja ☒ Nei ☐

Rutiner for varsling av foreldre/foresatte ved utbrudd av smittsomme sykdommer?

Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten rutiner for bruk av engangshansker for å unngå smitte? (Blodsøl, stell av sår og neseblødning)

Ja ☒ Nei ☐

§ 18. Røyking

Det skal ikke røykes i virksomhetens inneområde.

I virksomheter som drives i private hjem, gjelder denne bestemmelsen i virksomhetens åpningstid.

NB! Endring i tobakkskadeloven 1.7.2014

Er skolen ute- og inneområder tobakksfrie?
(Tobakksbruk = sigaretter, sigarer, pipe, skråtobakk og snus)

Ja ☒ Nei ☐

Dersom noen av virksomhetens lokaler også benyttes til andre formål, overholdes tobakksforbudet også da?

Ja ☒ Nei ☐

Skole: Drives det tobakksforebyggende arbeid?

Ja ☐ Nei ☐

§ 19. Inneklima/luftkvalitet

Virksomheten skal ha tilfredsstillende inneklima, herunder luftkvalitet.

Temperaturregulering og ventilasjon skal være tilpasset bruksområdet og årstidsvariasjoner.

Den relative luftfuktighet i rommene må ligge på et slikt nivå at fare for muggdannelse ikke forekommer.

Ioniserende stråling skal ikke overskride et allment akseptert nivå.

Kan virksomheten dokumentere tilfredsstillende inneklima?

Ja ☐ Nei ☒

Hvordan oppfattes inneklimaet/luftkvaliteten ved virksomheten?

Er det spesielle bygningsmessige forhold som forringer luftkvaliteten? (trekk fra vindu etc)

Beskriv: BARNETAGEN HAR VENTILASJON SYSTEM
OG INNEKLIMA OPPLEVES SOM GOD.

Hva gjøres aktivt for å bidra til et best mulig inneklima ved virksomheten?
(brukermedvirkning og tilrettelegging)

Beskriv: VENTILASJON SYSTEM OG
JAMNLEGT LUFTING.

Hvilken ventilasjon finnes ved virksomheten?

Beskriv: VENTILASJON SYSTEM.

For virksomheter med mekanisk ventilasjon: Kjøres systemet med omluft?
(resirkulering av hele eller deler av avtrekksluften)

Ja ☐ Nei ☒

Hvilken varmekilde finnes ved virksomheten, og hvordan er evt plassering?

Beskriv: VARMEKABLER OG PANEL OVNER.

Er det mulighet for temperaturregulering?

Ja ☒ Nei ☐

Ja ☐ Nei ☒

Kan lufttemperatur kontrolleres/avleses i alle oppholdsrom/klasserom ?
(termometer bør plasseres på innervegg i barns hodehøyde)

Er det mulig å skjerme mot sjenerende solinnstråling og overoppheting ? Ja ☐ Nei ☒

Kommentarer m.h.t. romvariasjon og type avskjerming (utvendig/innvendig persiener/markiser m.v):

BARNEHAGEN SKAL KJØPE INN
NYE PERSIENNER TIL ALLE VINDAUGA.

Er det gjennomført spesielle målinger av inneklimate? (**Radon, CO₂**, etc) Ja ☒ Nei ☐
Hvis ja, beskriv:

RADONMÅLING 2013

Vennligst legg ved måleresultater

Vedlegg nr 3

Finnes det tegn på fuktskader i bygget (spor lukt av mugg/råte etc.) ? Ja ☐ Nei ☒

Har en forhindret flest mulig støvsamlede flater i rommene ? Ja ☒ Nei ☐
(ved lukking av åpne hyller, igjenbygging av skap opp til tak o.l.)

Kommentar: DET ER LITE HYLLER MED EI SLIK
HØGDE AT DET ER MOGLIG Å SAMLE STØV.

§ 20. Belysning

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha en belysning som er tilfredsstillende i forhold til den bruk virksomheten er planlagt for.

Synes belysningen å være tilfredsstillende inne- og utendørs? Ja ☒ Nei ☐

Kommentarer: LEKEPLASS KAN VÆRE LITT MØRK
I VINTERMÅNADANE.

Hvis nei, er det foretatt målinger av belysningen? Ja ☐ Nei ☐

Vennligst legg ved måleresultater

Vedlegg nr

§ 21. Lydforhold

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.

Oppfattes støy/etterklang som problematisk i bygget?

Ja ☐ Nei ☒

Kommentarer: DET ER TO ROM MED EFTERKLING.

DET ER STØDDEMPING, MEN DENNE MÅ BLI BEDRE

Hvis ja, er det foretatt målinger av støy (lyd)?

Ja ☐ Nei ☒

Vennligst legg ved måleresultater

Vedlegg nr

Er utendørsområdene belastet med støy fra spesielle kilder ?

Ja ☐ Nei ☒

Kommentarer:

§ 22. Drikkevann

Virksomheten skal ha tilstrekkelig forsyning av hygienisk betryggende drikkevann som tilfredsstiller krav i forskrift av 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

Har virksomheten godkjent drikkevannstilførsel?

Ja ☒ Nei ☐

Finnes det rutiner for melding dersom det er svikt ved vannkilden eller kvaliteten på drikkevannet?

Ja ☒ Nei ☐

§ 23. Sanitære forhold

Virksomheten skal ha et tilstrekkelig antall tilgjengelige toaletter og vasker. Sanitære anlegg skal ha hygienisk tilfredsstillende utforming, kapasitet og standard.

Er det dispenser for flytende såpe og papirhåndklær ved alle håndvasker ?

Ja ☐ Nei ☒

Er det både varmtvann og kaldtvann ved alle håndvasker?

Ja ☒ Nei ☐

For skoler:

Er toaletter og sanitært utstyr i tilstrekkelig antall og god stand ?

Ja ☐ Nei ☐

Minst et toalett pr. 20 elever, og minst ett er rullestoltilpasset.

Toalett lett tilgjengelig og minst ett nås fra uteområdet ? Ja ☐ Nei ☐

Har alle jentetoalett avfallsbøtte med oppsamlingspose og lokk ? Ja ☐ Nei ☐

Har alle klasserom/korridorer, garderober, toalett, formingsrom, skolekjøkken og spiserom/kantine håndvask med blandekran ? Ja ☐ Nei ☐

Er garderober og dusjanlegg i tilknytning til kroppsøvningsrom dimensjonert for normalbelastning og uten skader i fliser/belegg etc.? Ja ☐ Nei ☐

Har sanitæranleggene synlige spor av råteskader/muggsoppangrep ? Ja ☐ Nei ☐

For barnehagen:

Har barnehagen nok toaletter og håndvasker (minst ett pr. 10 barn)? - og minst ett skal være tilgjengelig for rullestol. Ja ☒ Nei ☐

Er kranene skåldesikre der barn har adgang/ tilgang på vask, ca. 38° C? Ja ☒ Nei ☐

Har barnehagen eget stellerom/stellebord til de minste barna ? Ja ☒ Nei ☐

Har barnehagen minst ett toalett som er tilgjengelig fra uteområdet? Ja ☒ Nei ☐

Kommentarer til § 23: SKAL KJØPE INN DISPENSER TIL
PAPIRHÅNDKLE

§ 24. Avfallshåndtering

Virksomheten skal håndtere og oppbevare avfall på en hygienisk betryggende måte slik at ulemper, herunder smittefare, unngås.

Avfall skal oppbevares forsvarlig. Egnede beholdere skal finnes i tilstrekkelig antall og være hensiktsmessig og forsvarlig plassert.

Avfallshåndtering medfører ikke smittefare, luktproblem eller risiko for skadedyr? Ja ☒ Nei ☐

Har virksomheten kildesortering? Ja ☒ Nei ☐

Rutiner for håndtering av spesialavfall? Ja ☒ Nei ☐

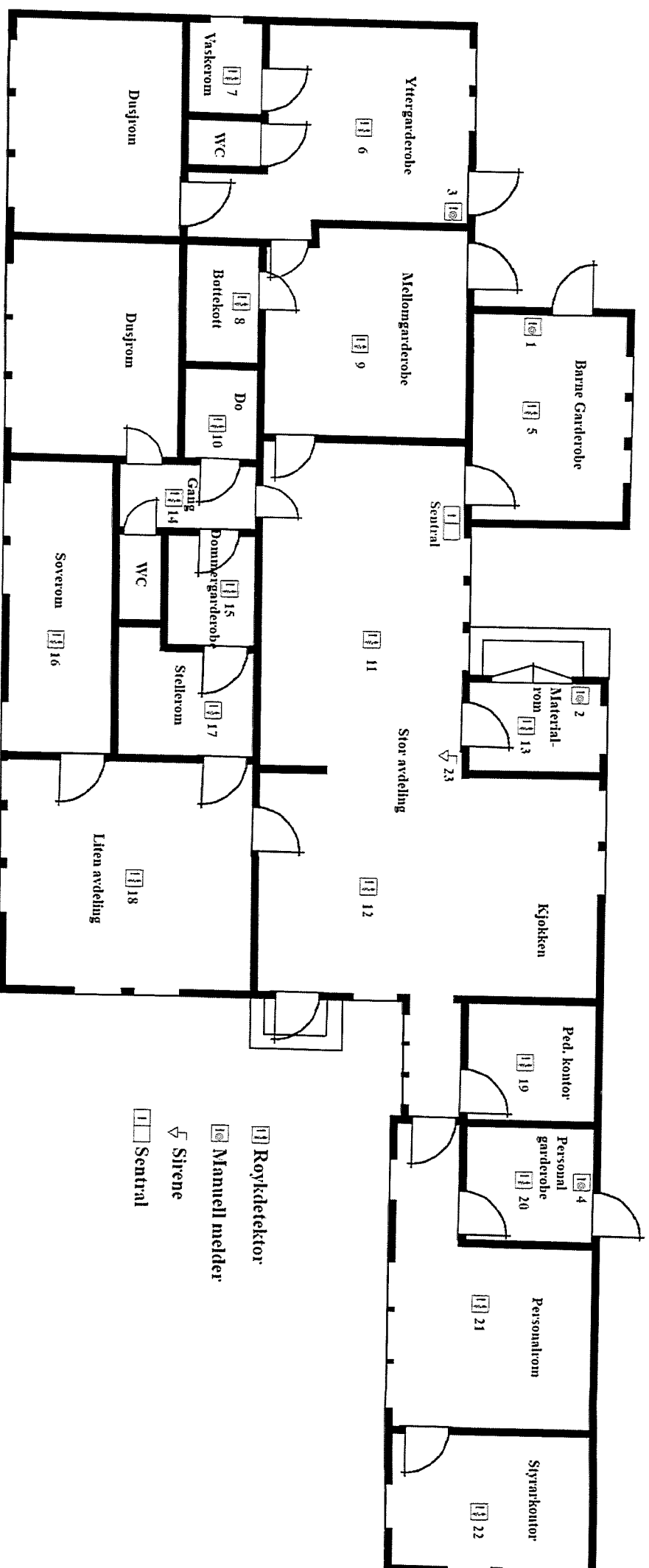
Hvis nei på noen spørsmål, hvilke rutiner finnes for håndtering og oppbevaring av avfall?

VEDLEGG 1: UTEGRÆNSE FØDJE BARNEHAGE



VEDLEGG 2: INNEENRÅDE FØRJE BARNEHAGE

Brannvarsling: Fedje Barnehage



Målerapport

radonlab

Oppdragsgiver Client FEDJE KOMMUNE STORMARKVEGEN 49 5947 FEDJE	Oppdragsgivers referanse Clients reference HUSØYNA 46 5947 FEDJE
	Rapportnummer Report no. R-326566 320496
	Bestillingsdato Order date 03.04.2013
Tittel Title Radonmåling i luft med lukket CR-39 sporfilm	Antall sider No. of pages 1
	Antall vedlegg No. of appendixes 0
	Emneord Topic reference Radon, luft, sporfilm
Utførende ansvarlig Responsible Bjørn N.Bakke	Daglig leder Manager Aleksandar Birovljev, Dr. scient.
Utførende avdeling Department responsible Sporfilmlab	Dato Date 04.04.2013
	Signatur Signature <i>Aleksandar Birovljev</i>

Sammendrag Summary

Målingen av radonkonsentrasjon i luft er utført med lukket sporfilm metoden etter anbefalinger fra Statens strålevern. Opplysningene om lengden av måleperioden er fremskaffet av HUSØYNA 46, som også står inne for at veiledningen for utplassering av sporfilm ble fulgt.

Sporfilm kode	Målestart dato	Måleslutt dato	Rom	Etasje	Radonkons. [Bq/m ³]	Tilfeldig feil [%]	Årsmiddel [Bq/m ³]
191775	10.12.2012	14.03.2013	SOVEROM	1	90	8	68
198418	10.12.2012	14.03.2013	KONTOR	1	73	8	55

Merknader Remarks

Anbefalte tiltaksnivåer for radon i bo- og arbeidsmiljø (Strålevernshefte 5, 1998):

Strålevernets anbefalinger for radon:

- Radonkonsentrasjon bør være så lav som mulig
- Tiltaksgrense for årsmiddelverdi er 100 Bq/m³
- Tiltak kan hvis mulig også være aktuelt også under tiltaksgrensen
- Radonnivåene skal alltid være lavere enn maksimumsgrense på 200 Bq/m³

Nærmere forklaring er gitt på rapportens bakside.

Radonlab tilbyr rådgivning i forbindelse med bygnings- og ventilasjonstekniske tiltak mot radon i eksisterende bygg og nybygg. Ta kontakt via e-post: post@radonlab.no, faks: 21 96 03 55 eller tlf. 21 96 03 50.

radonlab