



Trinn 2 barnehage:

Søknad om godkjenning av barns arbeidsmiljø

etter § 15 i forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og
skolefritidsordninger

- Fylles ut av barnehagen ved leder
- Sendes Lister miljørettet helsevern før oppstart
- Søknaden skal dokumentere at krav i forskriften overholdes
- Forskriftens veileder skal benyttes ved utfylling av søknaden, [Helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger](#), IS-2072.
- Ved spørsmål, ta kontakt med Lister miljørettet helsevern.

Søknaden gjelder (sett flere kryss)

Nybygg	☐	Ordinær barnehage	☐	Offentlig virksomhet	☐
Rehabilitering/ombygging	☐	Naturbarnehage	☐	Privat virksomhet	☐
Tilbygg/tilleggsarealer	☐	Familiebarnehage	☐	OPS-virksomhet	☐
Midlertidige lokaler	☐	Annet (Montesori, Steiner, Kristen ect.)	☐		
Driftsmessige endringer	☐				

Opplysninger om virksomheten:

Navn på virksomheten:	
Virksomhetens adresse:	
Barnehageeier:	
Byggeier:	
Styrer/leder:	
Antall barn virksomheten er beregnet for:	
Antall avdelinger:	
Antall ansatte/årsverk:	
Forventet oppstart/drift:	

Følgende ønskes vedlagt søknaden, eller ettersendt når det foreligger:

- Utfylt sjekkliste for skoler (se lengre ned)
- Inneklimamålinger (CO2, VOC, temperatur, trekk)
- Radonmålinger
- Dokumentasjon for lyd (støy og etterklang) og lys
- Rapport etter kontroll av lekeplassutstyr



▪ Renholdsplan ▪ Innholdsfortegnelse internkontroll ▪ Oversikt over rutiner ▪ Oversikt over risikovurderinger ▪ Beredskapsplan ▪ Vedlikeholdsplan	
Sted, dato	Underskrift
Søknad med vedlegg sendes til: Lister miljørettet helsevern E-post: karianne.sand.stangeland@kvinesdal.kommune.no Postadresse: Nesgata 11, 4480 Kvinesdal	

Sjekkliste for barnehager

Miljøet i barnehager skal fremme helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold, samt forebygge sykdom og skade. Virksomheter skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at bestemmelser om trivsels, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

Virksomheten skal ha et internkontrollsystem for å kunne dokumentere at regelverket etterleves på en systematisk måte. Ved oppstart av ny virksomhet vil det alltid være forhold ved driften som må gå seg til over tid. Internkontrollsystemet bør likevel inneholde et visst minimum ved oppstart. Størrelse og omfang på systemet vil følge risiko i forhold til ulike faktorer, bl.a. beliggenhet, utforming, organisering, anlegg, aktiviteter m.v. Alle rutiner skal være skriftlige for å kunne etterleve kravet om dokumentasjon på at forskriften blir ivarettatt.

Spørsmålene i skjemaet er basert på paragrafene i forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger, og tilhørende veileder fra Helsedirektoratet (IS-2072).

§ 4. Utforming og muligheter for aktivitet og hvile	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Dersom barnehagen ikke er universelt utformet, har barnehagen planer/rutiner som sikrer nødvendig tilrettelegging for barn med funksjonsnedsettelse før de starter i barnehagen og eventuelt dersom behov for tilpasning skulle oppstå?			
2. Er det gode garderobeforhold med tilfredsstillende muligheter for oppbevaring og tørking av tøy og sko?			
3. Er gulvene hele? (Ikke skjøter/gliper der skitt samles)			
4. Har eventuelle tepper/matter i barnehagen en klar funksjon, nemlig å fjerne grovskitt, sand og fuktighet ved inngangspartiet?			
5. Er det sandfangerrist utenfor alle innganger eller renholdsmatter på innsiden?			
6. Er inne- og uteområdene organisert på en slik måte at det fremmer allsidig aktivitet og at barnas motoriske utvikling fremmes?			
7. Er uteområdet utformet slik at barna kan oppholde seg i områder med både sol og skygge?			
8. Har barna tilgang til naturområder eller naturelementer i uteområdet?			
9. Er arealnormen for uteområdet i barnehager oppfylt? Hvor mange kvadratmeter per barn?			
10. Er arealnormen for inneområdet oppfylt? Hvor mange kvadratmeter per barn?			
11. Har barnehagen rutiner for når barna kan sove og leke ute med tanke på værforhold?			
12. Dersom soving foregår utendørs, er det soveplass med: - overdekning og skjerming for vær og vind? - mulighet for evakuering? - tilrettelagt for enkelt tilsyn for personalet? - skjerming fra dyr (f.eks. katter)? - kjerking fra eldre barns aktiviteter?			



13. Er barnehagens lokaler og uteområde fullstendig tobakksfrie?			
Kommentarer:			

§ 5. Beliggenhet	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er uteområdet fritt for plagsom/skadelig forurensing som for eksempel støy, støv, forbrenningsgasser og lukt?			
2. Er barnehagen i tilstrekkelig avstand til høyspentlinjer/trafo? (Utredningskrav 0,4 µT)			
3. Tilfredsstiller stedegen og evt. tilkjørt jord i barnehagen de kvalitetskrav/grenseverdier som Miljødirektoratet setter? (TA2260/TA2261)			
Kommentarer:			

§ 6. Inneklima	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er lokalene fri for sopp, råte og fuktskader og rettes det oppmerksomhet mot luftfuktighet for å unngå råteskader og mugg?			
2. Er rutiner for kalibrering av CO ₂ -sensorer innført? (dersom slike sensorer finnes.)			
3. Er det tilfredsstillende solavskjerming, som hindrer uønsket oppvarming av lokalene?			
4. Har barnehagen et varmeanlegg som gir tilfredsstillende luft og gulvtemperatur i den kalde årstiden?			
5. Har barnehagen et fungerende ventilasjonsanlegg? Dersom det ikke er ventilasjonsanlegg, har barnehagen etablert skriftlige rutiner for å sikre et godt inneklima (slik som luf rutiner og kontroll av temperatur)? (Se tabell s. 15 i veilederen til forskriften, med oversikt over grenseverdier for ulike inneklimafaktorer).			
6. Blir radon-nivåer målt og dokumentert, og settes det inn tiltak mot radon om det oppdages forhøyede verdier? Tiltak for å redusere radonnivået skal alltid gjennomføres dersom nivået er over 100 Bq/m ³ .			



Kommentarer:

§ 7. Lysforhold	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er den naturlige belysningen tilfredsstillende jfr. gjeldende byggteknisk forskrift?			
2. Er den kunstige belysningen i lokalene tilfredsstillende og vil normen til belysningsstyrke gitt i Norsk Standard NS-EN 12464-1 for innendørsarealer være oppfylt?			
3. Har alle oppholdsrom dagslys og utsyn? Bestemmelsen stiller krav om at alle virksomhetens lokaler skal ha dagslys og utsyn. Unntak kan gjøres dersom det for deler av lokalene av åpenbare grunner ikke er ønskelig eller nødvendig.			
Kommentarer:			

§ 8. Lydforhold	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Opplevs etterklangstiden/ekko som tilfredsstillende og foreligger det dokumentasjon på dette? (krav beskrevet i NS 8175)			
2. Er det rettet fokus på akustisk demping og gode romdisponeringer for gode lydforhold innendørs?			
3. Foreligger det dokumentasjon på at lydnivået <u>innendørs</u> fra tekniske installasjoner er tilfredsstillende? (Krav i NS 8175)			
4. Foreligger det dokumentasjon på at lydnivået i <u>utearealet</u> fra tekniske installasjoner er tilfredsstillende? (Krav i NS 8175)			
Kommentarer:			



§ 9. Måltider og spisetid	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er rutiner for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med råd og regelverk fra Mattilsynet?			
2. Har barnehagen fokus på et sunt og variert kosthold?			
3. Har barnehagen rutiner for å ta hensyn til elever som har allergier eller matintoleranse?			
4. Følges Helsedirektoratets anbefaling om at det legges til rette for minimum tre måltider om dagen med maksimum tre timers mellomrom og god nok tid til å spise (min. 30 min)?			
5. Er barnehagen kjent med Nasjonal faglig retningslinje for Mat og måltider i barnehagen utgitt av Helsedirektoratet?			
6. Vil det være fokus på god håndhygiene før måltider og ved tilberedning av mat?			
Kommentarer			

§ 10. Drikkevann	Ja	Nei	Ikke relevant
▪ Har barnehagen en godkjent drikkevannskilde? Dersom ikke må drikkevannskilden beskrives.			
Kommentarer:			

§ 11. Sanitære anlegg	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er det tilfredsstillende stellemuligheter for de minste barna? (stillebord, tilgang til vann, såpe og tørkepapir)			
2. Er det håndvaskmuligheter med såpedispenser og håndtørkepapir/lufttørk ved toaletter?			



3. Er det tilstrekkelig antall toaletter og håndvasker i henhold til antall barn?			
4. Finnes det minst ett toalett tilrettelagt for bevegelseshemmede?			
5. Er toaletter/stellerom utformet slik at risikoen for overgrep forebygges? Beskriv hvordan. (eks. muligheter for innsyn gjennom vindu.)			
Kommentarer:			

§ 12. Rengjøring og avfallshåndtering	Ja	Nei	Ikk e akt uelt
1. Har barnehagen en renholdsplan? (dagrenhold, renhold etter kveldsaktiviteter, periodisk renhold, renhold på uteområdet, tekniske anlegg samt årlig hovedrengjøring)			
2. Dersom det er høytliggende horisontale flater som samler støv, er det rutiner for støvtørring også på disse flatene?			
3. Er det sandfangerrist utenfor alle innganger eller renholdsmatter på innsiden?			
4. Er det et hensiktsmessig system for avfallshåndtering innendørs?			
5. Er det et system for avfallshåndtering og sortering utendørs som ikke gir lukt som er til sjenanse eller som tiltrekker seg skadedyr?			
Kommentarer:			

§ 13. Smittevern	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Ligger forholdene praktisk til rette og er det utarbeidet rutiner for god håndhygiene, for eksempel når barnet ankommer barnehagen, etter toalettbesøk og før måltider?			
2. Vil det bli benyttet giftfrie metoder for å bekjempe skadedyr om disse skulle oppstå?			
3. Har barnehagen rutiner for vask av leker?			
4. Har barnehagen rutine for håndtering av blodsøl på gulv o.l. og stell av blødende sår?			



5. Dersom en ROS-analyse tilsier det, er det utarbeidet en rutine for håndtering dersom noen finner brukte sprøytespisser?			
6. Har barnehagen rutiner for når barna bør være hjemme ved sykdom i tråd med Folkehelseinstituttets faglige råd?			
7. Er det rutiner for å forebygge oppblomstring av <i>Legionella</i> i dusjer, boblebad o.l.?			
8. Har barnehagen rutine for varsling av kommuneoverlegen ved utbrudd og for kommunikasjon med foresatte om uvanlig forekomst av smittsomme sykdommer?			
Kommentarer:			

§ 14. Sikkerhet og helsemessig beredskap	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er det utført en risikovurdering av barnehagens aktiviteter og arealer inne og ute, parkeringsplass samt turmål og veiene dit? (Er det noe som kan utgjøre en risiko for skade av enn viss størrelse for barna, og hva kan barnehagen gjøre for å redusere risikoen til et minimum?)			
2. Har barnehagen en beredskapsplan med rutiner for krisehåndtering så som ved dødsfall, forsvinning, brann, ulykke, truende situasjoner i barnehagen osv. herunder varslingsrutiner med varslingsliste?			
3. Har barnehagen rutiner for registrering og oppfølging av ulykker og nestenulykker?			
4. Har barnehagen en rutine for å sikre at det foretas en evaluering av uønskede ulykker/hendelser av en viss størrelse? (med tanke på forebygging og å redusere omfang og konsekvens dersom det likevel skulle skje igjen)			
5. Står kaffetrakter og/eller vannkoker utilgjengelig for barn når de er i bruk, og har barnehagen innarbeidet rutiner for bruk av disse apparatene?			
6. Er elektrisk utstyr tilfredsstillende sikret/festet?			
7. Er alle løse ledninger og snorer festet forsvarlig?			
8. Er alle varmekilder forsvarlig festet/sikret mot velt og utstyrt med sikring så barn ikke kan brenne seg?			
9. Har barnehagen et system/rutiner for ettersyn og vedlikehold av uteområdet, inkludert sikkerhetssjekk av lekeplassutstyr? (Hvor ofte sjekkes uteområdet og lekeapparatene og hvem har ansvar?)			
10. Har leker god sikkerhetsmessig kvalitet, og er leker med små deler utilgjengelig for barn under 3 år?			



11. Oppbevares vaskemidler og kjemikalier utilgjengelig for barna og i original emballasje?			
12. Er uteområdet kun beplantet med planter som ikke er av giftig type eller som kan medføre allergiske reaksjoner?			
13. Finnes det oppdaterte HMS-datablader for kjemikalier/ vaskemidler, og er de plassert lett tilgjengelig for de ansatte?			
Kommentarer:			

§ 14. Førstehjelp	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Deltar ansatte jevnlig på førstehjelpskurs? Hvor ofte?			
2. Har barnehagen en skriftlig oversikt over hvem av de ansatte som har deltatt på førstehjelpskurs og når?			
3. Har barnehagen rutiner for opplæring av alvorlig allergiske reaksjoner, hvordan forhindre, gjenkjenne og behandle?			
4. Hvis barnehagen har turer nær vann, har ansatte livredningskurs?			
5. Er ansatte kjent med hvor førstehjelpsutstyret oppbevares?			
6. Har virksomheten førstehjelpsutstyr av tilstrekkelig mengde og standard?			
7. Har barnehagen med seg førstehjelpsutstyr på turer?			
8. Er det rutiner for etterfylling og kontroll av førstehjelpsutstyr med tanke på funksjon og utløpsdato? Hvem er ansvarlig?			
Kommentarer:			

§ 15. Godkjenning av virksomhet	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Er barnehagen kjent med at det må søkes om godkjenning av kommunen dersom det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring? Dette gjelder: a. nytt bygg			



b. ny eier c. renovering d. bruk av lokaler som ikke er godkjent, e. driftsmessige endringer f. bruk av midlertidige lokaler			
2. Er styrer/daglig leder kjent med bestemmelsene i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.?			
3. Er styrer/daglig leder kjent med veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. (IS-2072)?			
Kommentarer:			

§ 16. Vedlikeholdsplan	Ja	Nei	Ikk e akt uelt
1. Har eier av barnehagen utarbeidet en skriftlig langsiktig vedlikeholdsplan som ivaretar selve bygget, tekniske installasjoner, uteområdet og lignende? Se § 16 i veilederen «helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger» for mer informasjon om hva en slik plan må inneholde.			
2. Er ansvars- og rollefordeling i barnehagens vedlikeholdsarbeid avklart når det gjelder ettersyn av tekniske anlegg, ivaretagelse av bygget og lignende?			
Kommentarer:			

§ 17. Informasjonsplikt	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Har barnehagen rutiner for å informere foresatte om forhold som kan virke negativt på barnas helse?			
2. Har barnehagen rutiner for å informere tilsynsmyndigheten (kommuneoverlegen/miljørettet helsevern) om forhold som kan virke negativt på barnas helse?			
3. Informeres foresatte om hvordan de kan gå fram dersom de vil klage på det fysiske miljøet ved barnehagen?			



Kommentarer:

§ 18. Internkontroll	Ja	Nei	Ikke relevant
1. Har barnehagen et internkontrollsystem for driften iht. forskrift om helse og miljø i barnehager og skoler m.v.?			
2. Har barnehagen et system for revisjon av planer og rutiner i internkontrollsystemet?			
3. Har barnehagen en intern oversikt som viser fordeling av roller og ansvar i barnehagen? Dette kan for eksempel være en oversikt over fordeling av oppgaver mellom eier av virksomheten og virksomhetens ledelse, samt oppgaver som er tildelt byggdrifter.			
4. Har barnehagen rutiner for registrering av avvik og oppfølging av disse? (Melderutiner for forhold som må fikses, brudd på vedtatte rutiner o.l.)			
5. Har barnehagen HMS-årshjul med tidsfesting av HMS-runder og med minimum årlig gjennomgang av rutiner?			
6. Har barnehagen opplæring av ansatte i vedtatte rutiner?			
Kommentarer:			

