

SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

Skjemaet kan brukes

- ved tilsyn (kombinasjon systemrevisjon og inspeksjon) i barnehager etter «Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler»
- som hjelpemiddel ved søknad til kommunen om godkjenning av barnehager etter «Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler»

Virksomhetens navn og telefon

Adresse

Postadresse

E-post adresse / hjemmeside

Eier – navn og telefon

Daglig leder / styrer – navn og telefon

Søknad om godkjenning Etablering Utvidelse eller endring

Navn (blokkbokstaver), underskrift og dato:

Ved søknad om godkjenning skal skisse av utearealer og dokumentasjon for hvordan eier vil sikre at virksomheten blir planlagt, etablert, drevet og videreutviklet i samsvar med lov og forskrift legges med som vedlegg.

Kommunalt tilsyn

Dato:

Ansvarlig for tilsyn:

Til stede: Det henvises til tilsynsrapporten

Lovgrunnlag

- [Lov om folkehelsearbeid \(Folkehelseloven\)](#)
- [Forskrift om miljørettet helsevern](#)
- [Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler](#)

Der ikke annet er angitt, er teksten fra lovverk i dette dokumentet utdrag fra forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler. Tekst under «God praksis i barnehagen forutsetter følgende» er hentet fra veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler: [Miljø og helse i barnehagen, Helsedirektoratet, 2014](#). Tekst i kursiv og tekst under «Annet» er ikke fra veilederen, men tatt med etter en totalvurdering.



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 1. Formål

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

§ 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 til stede samtidig, er tre eller flere
2. grunnskoler
3. videregående skoler

§ 6. Krav om godkjenning

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

Antall ansatte og barn			
Antall barn som virksomheten er beregnet for:			
Antall ansatte som virksomheten er beregnet for:			
Antall barn i barnehagen pr. dags dato:			
Antall ansatte pr. dags dato:			
Antall årsverk pr. dags dato:			
Godkjenning	Ja	Nei	*
Ved kommunalt tilsyn – er barnehagen godkjent av kommunen			

Kommentarer:

Ved videre utfylling av skjema

- ✓ Sett kryss i rubrikk for «ja» hvis forholdet er ivaretatt
- ✓ Sett kryss i rubrikk for «nei» hvis forholdet ikke er ivaretatt
- ✓ Sett kryss i rubrikk for «*» hvis det skrives en kommentar



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 3. Definisjoner

Internkontroll: Å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes.

Internkontrollsystem: Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktivitetene 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 kommunen til enhver tid gir. Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Et etablert internkontrollsystem som ivaretar bestemmelsene i forskriften på en systematisk måte.			
Et skriftlig internkontrollsystem (i henhold til internkontrollforskriften § 5).			
Det er foretatt en avklaring av roller og ansvar i henhold til forskriftens bestemmelser mellom involverte enheter som drifter virksomheten.			
Alle regelverkskrav er samlet i ett internkontrollsystem.			
Utarbeidelsen og regelmessig oppdatering av internkontrollsystemet skjer i samarbeid med ansatte og foresatte gjennom barnehagens samarbeidsorganer.			
Eier har tilrettelagt for at barnehagen kan oppfylle forskriftens krav.			
Annet	Ja	Nei	*
Har barnehagen skriftlige rutiner for oppdatering av internkontrollsystemet?			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

Leder av virksomheten plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift. Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner som sikrer at tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og barna får nødvendig informasjon om forhold ved barnehagen som kan ha negativ innvirkning på helsen. <i>(Eks. klager på inneklima, ventilasjonsanlegg som ikke virker over tid, utfordringer i det psykososiale miljøet, eksterne forhold som anleggsarbeid og som barnehagen selv ikke er ansvarlig for, funn ved tilsyn)</i>			
Rutiner for oppfølging av opplysningsplikten. Varsling til riktig instans når det oppstår forhold som kan ha negativ innvirkning på barnas helse og trivsel.			
Barnehagen og helsemyndigheten (for eksempel ved kommunelege, helsesøster, miljørettet helsevern) samarbeider om utarbeidelsen av rutiner, for hva som skal varsles og til hvem når det gjelder forhold som kan ha innvirkning på barnas helse.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 6. Krav om godkjenning

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

Fylles bare ut ved søknad om godkjenning.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Barnehagen har godkjenning etter denne forskriften.			
Ansvar og roller mellom barnehageeier og leder er avklart med hensyn til godkjenning, drift og vedlikehold.			
Vedtatt vedlikeholdsplan inngår i godkjenningen av barnehagen.			
Barnehageeier og leder har en aktiv rolle for å påse at miljøet i den enkelte barnehage er forsvarlig og i henhold til forskriftens krav.			
Rutiner for samarbeid mellom barnehagens leder og barnehageeier om forvaltning, drift og vedlikehold av barnehagen er utarbeidet.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 7. Generelle krav

Virksomheter 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold (jf, internkontrollforskriften) som sikrer tilfredsstillende ✓ Organisering ✓ Planlegging og bruk av økonomiske og bemanningsmessige ressurser ✓ Drift og vedlikehold av areal og bygning			

* Kommentarer:

§ 8. Beliggenhet

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

Fylles bare ut ved søknad om godkjenning.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner for å ta godkjenningsmyndigheten og andre aktuelle samarbeidsparter, f.eks. planmyndigheten, helsetjenesten, bedriftshelsetjenesten og andre, med på samråd når det gjelder valg av beliggenhet for skolen.			
Rutiner som sikrer at konsekvenser av ulike helse og miljøfaktorer som kan ha innvirkning på barnas helse og trivsel, vurderes ved valg av beliggenhet.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 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.

Fra veileder «Miljø og helse i barnehagen»: Veiledende norm for størrelsen på inneareal (Utdanningsdirektoratet) er 4 kvadratmeter pr barn over tre år og om lag en tredel mer per barn under tre år. Uteareal bør være om lag seks ganger så stort som innearealene - det vil si hhv. ca. 24m² og 33m².

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Utforming og innredning av barnehagen ivaretar formålsbestemmelsen og de forhold som forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager omhandler.			
Universell utforming er lagt til grunn ved utforming av nye barnehager og ved endring / renovering som krever ny søknad etter plan og bygningsloven.			
Rutiner som sikrer nødvendig tilrettelegging for barn med funksjonsnedsettelse før de starter i barnehagen og eventuelt dersom behov for tilpasning oppstår.			
Utearealet som tilrettelegger for variert fysisk aktivitet og ivaretar behovet for sikkerhet og universell utforming.			
Det kan dokumenteres rutiner for et trygt og sikkert renhold og avfallshåndtering både med hensyn til utearealer og barnehagebygningene.			
Annet	Ja	Nei	*
Er innearealene i henhold til veiledende norm? (Ref. veileder)			
Er utearealene i henhold til anbefalinger? (Ref. veileder)			
Er uteområdet fritt for giftige planter eller bær?			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 10. Muligheter for aktivitet og hvile mv

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

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Inneområdene er organisert slik at de fremmer barnas motoriske utvikling og behov for fysisk utfoldelse for ulike aldersgrupper og ulike funksjonsnivå.			
Inneområdene gir mulighet for rolig lek og sosialt fellesskap.			
Uteområdene er organisert slik at de fremmer barnas motoriske utvikling og behov for fysisk utfoldelse for ulike aldersgrupper og ulike funksjonsnivå.			
Uteområdene gir mulighet for rolig lek og sosialt fellesskap.			
Følgende hensyn er ivaretatt ved valg av plassering av vogner når barna sover ute:			
✓ Overdekking og skjerming for vær og vind.			
✓ Tilsyn fra personalet.			
✓ Skjerming fra dyr (f.eks. katter).			
✓ Mulighet for evakuering.			
Regler for når barna kan sove og leke ute er utarbeidet i samråd med foreldre.			

* Kommentarer:



§ 11. Måltid

Det skal finnes egnede muligheter for bespising 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner som ivaretar hensynet til matallergi og andre overfølsomheter for mat.			
Helsedirektoratets «Retningslinjer for mat og måltider i barnehagen» legges til grunn ved matservering og planlegging av et sunt kosthold:			
✓ Det legges til rette for minimum to faste, ernæringsmessig fullverdige måltider hver dag med medbrakt eller servert mat.			
✓ Det settes av god tid til hvert måltid, minimum 30 minutter til å spise, slik at barna får i seg tilstrekkelig med mat.			
✓ Det legges til rette for å kunne spise frokost for de barna som ikke har spist frokost hjemme.			
✓ Det er maksimum 3 timer mellom hvert måltid.			
✓ Det legges til rette for at de voksne tar aktivt del i måltidet og spiser sammen med barna.			
✓ Det legges til rette for et godt fungerende og trivelig spisemiljø.			
✓ Det er god hygiene før og under måltidene og ved oppbevaring og tilberedning av mat.			
✓ Måltidenes pedagogiske funksjon ivaretas.			
✓ Maten varieres over tid og gir varierte smaksopplevelser.			
✓ Måltidene settes sammen av mat fra følgende tre grupper: Gruppe 1: Grovt brød, grove kornprodukter, poteter, ris, pasta etc. Gruppe 2: Grønnsaker og frukt/bær Gruppe 3: Fisk, annen sjømat, kjøtt, ost, egg, erter, bønner, linser etc.			
✓ Plantemargarin og olje velges framfor smør og smørblandede margarintyper.			
✓ Drikke til måltidene er skummet melk, ekstra lettmeik eller lettmeik.			
✓ Vann er tørstedrikk mellom måltidene, og tilbys også til måltidene.			
✓ Mat og drikke med mye tilsatt sukker unngås.			
✓ De fleste markeringer og feiringer gjennomføres uten servering av søt og fet mat og søt drikke.			

SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Barnehagen har gode rutiner for hygiene for å unngå smitte og sykefravær, ref. råd mht mathygiene i veiledningsheftet «Bra mat i barnehagen», Helsedirektoratet»:			
✓ Har såpedispenser og papirhåndklær ved alle håndvasker.			
✓ Bruker alltid varmt vann og såpe ved håndvask.			
✓ Vasker hendene godt etter toalettbesøk, bleieskift, pussing av nesen og hoste.			
✓ Vasker hendene etter lek og arbeid ute og før matlaging og måltider.			
✓ Sørger for at barna vasker hendene før matlaging og måltider.			
✓ Bruker våtservietter eller egnet teknisk sprit og papirhåndklær på tur.			
✓ Skyller kniver og skjærebrett hver gang man skjærer opp nye matvarer.			
✓ Holder kjøkkenbenker ryddige og rene og har minst mulig mat stående fremme.			
✓ Skyller kjøkkenkluter etter bruk, henger dem fritt opp slik at de tørker og vasker dem på minst 60 °C eller legger dem i klor.			
✓ Sjekker jevnlig at kjøleskapstemperaturen er +4 °C eller noe lavere.			
✓ Rydder og vasker i kjøleskapet jevnlig.			
✓ Lar det ikke gå for lang tid mellom ev. tilberedning og servering av mat inkludert melk og melkeprodukter.			
✓ Oppbevarer mat som barna har med seg hjemmefra kjølig.			
✓ Setter pålegg og ev. rester av varm mat raskt til kjøling etter måltidet.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Oversikt over det psykososiale miljøet i barnehagen.			
Plan for barnehagens systematiske og kontinuerlige arbeid for å oppnå et godt psykososialt miljø og rutiner for oppdatering og oppfølging av planen.			
Metoder og rutiner for avdekking av krenkende adferd.			
Metoder og rutiner for oppfølging av eventuelle hendelser mht krenkende adferd.			
Rutiner for samarbeid mellom barnehagen og foresatte om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet.			
Rutiner for samarbeid med helsestasjon, PPT og barnevern.			
Rutiner for håndtering av alvorlige, uforutsette hendelser som ulykker, dødsfall o.l.			
Annet	Ja	Nei	*
Er det utarbeidet mandat for samarbeidsfora med foresatte?			
Er det utarbeidet rutiner for hvordan personalet skal ivareta rammeplanens krav om:			
✓ et inkluderende miljø, bl..a tilrettelegging for utvikling av vennskap og sosialt fellesskap?			
✓ observasjon, analyse, støtte og deltakelse på barnas premisser?			
✓ barns rett til medvirkning?			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Oppdatert renholdsplan som omfatter daglig og periodisk renhold, renhold på uteområdet og tekniske anlegg, samt rutiner for hvor ofte planen skal revideres. Ref. veileder til forskriften – renholdsplanen er utarbeidet i samarbeid mellom barnehagen og renholdsansvarlig og inneholder:			
✓ Arbeidstid for regelmessig/daglig/ukentlig renhold.			
✓ Hva som utføres i regelmessig/daglig/ukentlig mht renhold.			
✓ Plan for periodisk renhold/hovedrenhold.			
✓ Plan for lettere vedlikehold.			
✓ Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal, gulvbelegg og frekvens.			
✓ Beregnet renholdstid – minimum akseptert renholdstid.			
✓ Alle forhold av betydning for renholdsbehovet, for eksempel møblering, ventilasjonskanaler, lysarmaturer og avfallshåndtering.			
✓ Relevante rutiner, for eksempel renholdsinspeksjoner, tider for renholdet og sikkerhetsrutiner knyttet til oppbevaring av nøkler, låsing og alarmer.			
✓ Plan for støvtørking av høye flater, vask av vegger og tak, ventiler mv.			
✓ Barnehagens medvirkning i renholdet.			
Renholdsplan for nybygg og større ombygginger foreligger også i byggeprosessen.			
Regler for hvordan barna, ansatte og andre som bruker inne-/ uteområder kan bidra til å forenkle renhold/vedlikehold (bruk av innesko, oppbevaring av yttertøy mm)			
Det er utpekt en renholdsansvarlig som har den daglige kontakten med renholderne.			
Rutiner for hvordan barnehagen håndterer bortfall av renholdet i perioder med f.eks. sykdom eller streik.			
Eier/leder av barnehagen sørger for at renholdspersonell har nødvendig kunnskap om renholdets betydning for innemiljø og smittespredning.			
Vedtatt plan for vedlikehold av barnehagebygningen.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 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.

§ 16. Ettersyn og vedlikehold (Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr)

Den som anskaffer eller eier lekeplassutstyr er ansvarlig for jevnlig ettersyn og nødvendig vedlikehold, slik at utstyrets sikkerhetsegenskaper opprettholdes.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Avklaring av roller og ansvar for arbeidet med sikkerhet og helsemessig beredskap internt og overfor andre involverte enheter, f.eks. en eiendomsavdeling.			
Jevnlige risikovurderinger som legges til grunn for det forebyggende arbeidet.			
Oppdatert beredskapsplan, varslingsrutiner, samt rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner.			
Opplæring i sikkerhetsarbeid og bruk av sikkerhetsutstyr.			
Rutiner for sikkerhet på tur og andre aktiviteter utenfor barnehagens område som både ansatte og foreldre er kjent med.			
Rutiner for registrering og oppfølging av ulykker, skader og nestenulykker.			
Foresatte og ev. noen av de eldste barna involveres ved vernerunder.			
Sjekklistor for sikkerhet på ute- og inneområdet (komfyrvern, stikkontaktvern, trappesikring, sjekking av overflatetemperatur på panelovner, skåldesperre o.l.)			
Beredskapsgruppe med ansvar for å utvikle og vedlikeholde beredskapsplanen.			
Annet	Ja	Nei	*
Har virksomheten bestemmelser om antall voksne pr. barn ved utflukter / turer?			
Har barnehagen oppdaterte varslingslister?			
Har virksomheten rutiner som sikrer at utstyr til lekeplassen er godkjent etter forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr?			
Har virksomheten låsbare skap for kjemikalier?			
Har ansatte fått opplæring i bruk av brannslukningsapparater?			
Har virksomheten rutiner for evakuering av bygningen(e)?			

* Kommentarer



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 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 førstehjelp ytes.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Alle ansatte, herunder vikarer og praktikanter får opplæring i førstehjelp og kompetansen vedlikeholdes jevnlig.			
Hvilke ansatte som har deltatt på førstehjelpskurs og kurs i livredning dokumenteres.			
Ansatte som er med barn på tur til vann/sjø, har årlig oppdatert kompetansebevis for «Livredning for personale i skole og barnehage», jf. Opplæringsloven § 12-1 og rundskriv 1-2008-Utdanningsdirektoratet ».			
Alle ansatte vet hvor førstehjelpsutstyret oppbevares og kan benytte det.			
Plasseringen av førstehjelpsutstyr på skolen er vurdert i forbindelse med risikovurderingen.			
Det finnes «førstehjelpspakker» som tas med på tur.			
Førstehjelpsutstyret kontrolleres og etterfylles regelmessig.			
Rutiner for varsling av foreldre/foresatte ved uforutsette hendelser og uhell.			

* **Kommentarer:**



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner som sikrer at barnehagen får innhentet og iverksatt tiltak for de opplysningene foreldre/foresatte ønsker å overlevere til barnehagen om barnas helsetilstand.			
Alle ansatte har underskrevet taushetsløfte.			
Rutiner for legemiddelhåndtering, herunder oppbevaring og utlevering av barnas medisiner, er utarbeidet i samarbeid med kommunehelsetjenesten/helsestasjonen. Ref. « Nasjonale rutiner for legemiddelhåndtering i barnehage, skoleskolefritidsordning »			
Rutiner for tilrettelegging for barn som trenger særlig oppfølging			
Annet	Ja	Nei	*
Har barnehagen rutiner for:			
✓ Drøfting av barn med helsepersonell?			
✓ Dokumentasjon ved tverrfaglig samarbeid – inkl. samarbeid med helsepersonell?			
✓ Drøfting og ivaretagelse av opplysningsplikten til barneverntjenesten?			
Hvis ja, er alle ansatte gjort kjent med rutinene?			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 17. Smittevern

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

Det henvises til «Barnehager og smittevern, bl.a. Anbefalinger om når syke barnehagebarn bør holdes hjemme».

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Rutiner som sikrer at faglige råd fra Folkehelseinstituttet følges.			
Rutiner for varsling til smittevernlegen om utbrudd av smittsomme sykdommer.			
Rutiner for varsling av foreldre/foresatte ved utbrudd eller hyppig forekomst av smittsomme sykdommer.			
Informasjon til foresatte om når barna bør være hjemme.			
Annet	Ja	Nei	*
Har barnehagen rutiner for tuberkulosekontroll av ansatte?			
Har barnehagen rutiner for forebygging av legionella? (Dusjanlegg)			
Har barnehagen rutiner for håndtering av blod (f.eks. bruk av hansker og klorin)?			

* Kommentarer:

§ 18. Røyking

Det skal ikke røykes i virksomhetenes inneområde. I virksomheter som drives i private hjem, gjelder denne bestemmelsen bare i virksomhetens åpningstid.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Barnehagen har fullstendig tobakksfritt ute- og inneområde.			
Barnehagen informerer foresatte om skadevirkninger av passiv røyking for barn.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

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 muggdannelser ikke forekommer. Ioniserende stråling skal ikke overskride et allment akseptert nivå.

§ 20. Belysning

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

§ 6. Grenseverdier og tiltaksgrense (Strålevernforskriften)

Radonreducerende tiltak skal iverksettes i barnehager, skoler mv. som er omfattet av forskrift 1. desember 1995 nr. 928 om miljørettet helsevern i skoler, barnehager mv. § 2, dersom radonnivået overstiger 100 Bq/m³ (tiltaksgrense). Nivået skal ikke overstige grenseverdien på 200 Bq/m³ i slike bygninger/ lokaler.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Barnehagen kan kunne dokumentere et tilfredsstillende inneklima.			
Folkehelseinstituttets anbefalte faglige normer for inneklima (<i>Rapport 2015:1</i>) legges til grunn for planlegging av nye eller rehabilitering av barnehager, og ved endringer i drift.			
Rutiner for håndtering av klager på inneklima foreligger.			
Det foretas regelmessig inneklimakartlegging.			
Barnehagen oppfordrer barna til medvirkning for et best mulig inneklima.			
Tilfredsstillende belysning og tilgang på dagslys i leke- og oppholdsrom.			
Det gjennomføres regelmessige vurderinger av belysningen i barnehagen, både innendørs og på uteområdet i samarbeid med ansatte og foreldre/foresatte.			
Lyskulturs normer / <i>NS-en 12464-1</i> for belysning innendørs og på uteområdet legges til grunn for planlegging av nye eller rehabilitering i barnehager, og ved endringer i drift.			
Barnehageeier har rutiner for kontroll og vedlikehold av belysning.			
Annet	Ja	Nei	*
Er det foretatt radonmålinger i lokalene?			
Hvis det er foretatt radonmålinger, var ev. nivået under 100 Bq/m ³ ?			
Har barnehagen oversikt over maks personbelastning i oppholdsrom mht tilfredsstillende inneklima?			
Har barnehagen mulighet til lufting gjennom vindu?			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 21. Lydforhold

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Lydisolasjon mellom rom, samt utforming og akustikk som sikrer tilfredsstillende lydforhold og god taleforståelse.			
NS 8175:2012 om lydforhold legges til grunn for planlegging av nye barnehager eller ved rehabilitering/endringer som er søknadspliktige etter plan og bygningsloven. For virksomheter bygget før 2012 legges NS 8175:2008 til grunn.			
Det gjennomføres regelmessige vurderinger av lydforholdene i barnehagen, både innendørs og på uteområdet.			
Aktivitetene er tilrettelagt slik at innendørsstøy reduseres mest mulig			
Annet	Ja	Nei	*
Har barnehagen rutiner for håndtering av klager på lydforhold?			

* 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Barnehagen har en godkjent drikkevannstilførsel. (Gjelder uansett størrelse på barnehagen.)			
Rutiner for melding om svikt ved vannkilden eller kvaliteten på drikkevannet.			

* Kommentarer:



SKJEMA: Godkjenning og tilsyn barnehager

§ 23. Sanitære forhold

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

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
Antall toaletter/håndvasker er lett tilgjengelige og tilpasset behovet til barnehagen.			
Minst ett toalett er rullestoltilpasset.			
Minst ett toalett er tilgjengelig fra uteområdene.			
Sanitæranleggene har en utforming, kapasitet og standard som er tilpasset barnehagens størrelse og behov.			
Barnehagen har et eget rom for stell av barn som tilfredsstiller standard for våtrom.			

* Kommentarer:

§ 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.

God praksis i barnehagen forutsetter følgende	Ja	Nei	*
En avfallshåndtering som ikke medfører smittefare, luktulemper eller risiko for ulemper med skadedyr.			
Rutiner for håndtering av spesialavfall, herunder smittefarlig avfall.			
Avfallsbeholdere er plassert slik at brannrisiko reduseres mest mulig.			
Oversikt over hvem barnehagen kontakter ved problemer med avfallshåndteringen.			
Rutiner for eventuelt kildesortering/kompostering.			

* Kommentarer:



Avsluttende kommentarer:

