

Vedligeholdelsesprogram

Vejledning

Planlægning af vedligeholdelse af bygninger

Emnet: Bygninger og vedligeholdelse af bygninger har af og til været emne på nogle af foreningens kurser for bestyrelsesmedlemmer og forstandere. Det har været drøftet på kurserne under megen interesse fra deltagernes side.

Denne interesse for emnet skyldes sagens vigtighed. Der er investeret mange ressourcer i skolernes bygninger, og vedligeholdelseskontoen kan løbe grassat, hvis der ikke sker en hensigtsmæssig og planlagt vedligeholdelse af skolernes bygninger.

Foreningen har derfor fået udarbejdet vedlagte hjælpemateriale, som er tænkt som et værktøj til planlægningen af vedligeholdelsen af skolens bygninger for en længere periode - f. eks. 10 år.

Materialet består af følgende dele (Se omslagets næste side):

Besigtigelsesrapport

Den benyttes ved en større gennemgang af skolens bygninger med henblik på at registrere og beskrive en bygnings data, konstruktioner og stand. Der udfyldes en rapport for hver bygning eller for hver kategori af bygninger. F. eks. kan en række ens elevhuse beskrives samtidig.

Bygningsdelskort

Kortet er beregnet til en nøjere beskrivelse af hver enkelt bygningsdel. Kortene fra samtlige skolens bygninger danner tilsammen en slags kartotek over skolens bygninger med oplysninger om nuværende standard, eftersyn (hvad der skal ses efter, kontrolleres og hvornår), forslag til plan for vedligeholdelse for en længere periode og for eventuelle udskiftninger.

Der udfyldes et kort-nr. for hver bygning. De enkelte bygningsdele i bygningen får derefter et side nr. - en side for hver bygningsdel.

Det anbefales, at der udarbejdes bygningsdelskort for følgende bygningsdele:

1. Tagkonstruktion
2. Tagrum
3. Facademure og fundamenter
4. Tagafvanding
5. Udvendige vinduer og døre
6. Lette facadepartier
7. Udvendige trapper og altaner
8. Kælder
9. Normaletage
10. Tagetage
11. Våde rum
12. Installationer
(Evt. opdelt i afløb, vand, ventilation, el- og varmeanlæg)

Efter forholdene kan et eller flere bygningsdelskort slås sammen, f. eks. (1 + 2), (3 + 4), (6 + 7) og (9 + 10)

Samleskema til opgørelse af vedligeholdelse over en årrække

Der udfyldes et skema for hver bygning. Oplysningerne til skemaet hentes fra hvert bygningsdelskort.

Driftsplan

Skema til notering af eftersyn og reparationer.

Skemaerne

Materialet kan virke overvældende. Men i betragtning af, at den store besigtigelsesrapport kun skal laves én gang - eller i hvert fald kun føres a jour med års mellemrum - synes opgaven alligevel at være overkommelig - og den er nødvendig.

Hvem udfører opgaven?

Skolens pedel vil være selvskrevet til at løse en sådan opgave. Også bygningskyndige bestyrelsesmedlemmer, der ofte kommer på skolen vil være nyttige personer til dette arbejde. Men det kan anbefales, at man overvejer at have en uvildig bygningskyndig med i arbejdet. En person, der går i bygningerne hver dag, ser ikke så let skavanker, som en person, der kommer udefra.