

Trinn 2 skole:

Søknad om godkjenning av elevers arbeidsmiljø etter § 15 i forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger

Søknadsprosessen:

1. For nye og eksisterende tiltak uten vedtak om godkjenning fra Miljørettet helsevern, skal det søkes om godkjenning av elevers arbeidsmiljø (trinn 2).
2. Søknaden bør fylles ut av rektor, i samråd med eier av virksomheten.
3. Søkeren skal sannsynliggjøre at planlagte driftsmessige forhold er i samsvar med [forskriftens](#) krav.
4. [Forskriftens veileder](#) må benyttes ved utfylling av skjema.
5. Søknaden vil utløse en befaring av byggets lokaler og uteområder, før bygget tas i bruk og før godkjenning kan gis.

1. Søknaden gjelder for:

Det kan krysses av for flere alternativer:

- Nybygg
- Rehabilitering/ombygging
- Tilbygg
- Midlertidige lokaler/erstatningslokaler
- Brakker/paviljonger

Oppgi antall:

- Barneskole
- Ungdomsskole
- Barne- og ungdomsskole
- Videregående skole

- Skolefritidsordning
- Leksehjelpordning tilknyttet skolevirksomhet
- Opplæringstilbud i forsterket avdeling/skole

- Offentlig virksomhet
- Privat virksomhet

2. Opplysninger om skolen

Navn på virksomheten: Klikk her for å skrive inn tekst.	Adresse Klikk her for å skrive inn tekst.	Organisasjonsnummer Klikk her for å skrive inn tekst.
Rektor: Klikk her for å skrive inn tekst.	E-post Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon Klikk her for å skrive inn tekst.
Antall elever Klikk her for å skrive inn tekst.	Antall klasser/parallelleler: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Areal pr elev i klasserom Klikk her for å skrive inn tekst.	Totalt antall kvadratmeter pr elev på uteområdet (trekk fra arealer som ikke disponeres av elevene, f.eks. sykkelparkering, renovasjon, boder o.l.): Klikk her for å skrive inn tekst.	
Forventet oppstart/drift: Klikk her for å skrive inn tekst.	Virksomhetens byggeår: Klikk her for å skrive inn tekst.	

3. Opplysninger om eier

Navn på eier/søker: Klikk her for å skrive inn tekst.	Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Organisasjonsnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.
--	---	---

EGENVURDERING		
	JA	NEI
Virksomhetens eier og leder har gjort seg kjent med forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger og tilhørende veileder.		
Forekommer det avvik fra forskriften ved oppstart?		
Forekommer det avvik fra aktuelle normer og anbefalinger i veileder til forskrift?		
Er det det forhold som ikke kan dokumenteres ved godkjenningstidspunktet f.eks. inneklime, radon, støyforhold og romakustikk?		
Kommentarer/tiltak:		

Miljø- og helsekrav for skoler (også SFO mm.):

Miljøet i skoler og SFO mm. skal fremme helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold, samt forebygge sykdom og skade.

Internkontroll

Virksomheten skal etter forskriftens § 18 *ha internkontroll for å sikre at kravene i forskriften etterleves.*

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Virksomheten skal:

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering,
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer,
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik,
- dokumentere internkontrollen i den form og det omfang som er nødvendig, og
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Dette må være på plass før oppstart

Ved oppstart av ny virksomhet vil det alltid være forhold ved driften som må gå seg til over tid.

Internkontrollsystemet skal likevel inneholde et visst minimum ved oppstart med plan for videre utvikling. Dette er forsøkt listet opp under. Alle rutiner skal være skriftlige for å kunne etterleve kravet om dokumentasjon på at forskriften blir ivaretatt.

Kommunen kan ikke behandle søknaden før vi har mottatt all relevant dokumentasjon:

4. Følgende skal vedlegges søknaden	
Ansvarsforholdet mellom virksomhetens leder, virksomhetseier og bygningseier er nedfelt skriftlig	<input type="checkbox"/>
Leiekontrakter for eksterne bygg/lokaler (gymsal/ spesialrom, o.l)	<input type="checkbox"/>
Vedlikeholdsplan: en langsiktig plan for både løpende og periodisk vedlikehold og omfattende rehabilitering (bygget og uteområdet) § 16	<input type="checkbox"/>
Dokumentasjon for lyd og lys iht. krav i TEK17 § 11	<input type="checkbox"/>
Kort beskrivelse av internkontrollsystem jf. § 18 bokstav a og c	<input type="checkbox"/>
Plan for hvilke rutiner det vil være behov for, men som ikke er på plass ved oppstart (innholdsfortegnelse) jf. § 18 bokstav b	<input type="checkbox"/>
Informasjonsrutiner til elever og foreldre, samt tilsynsmyndighet om forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen § 17	<input type="checkbox"/>
Rapport etter lekeplasskontroll jf. §14	<input type="checkbox"/>
En lokal tilpasset beredskapsplan med oppdatert varslingsliste? §14	<input type="checkbox"/>
Ansvarsforhold og oppgaver av forhold som er omfattet av beredskap og sikkerhet er nedfelt skriftlig § 14	<input type="checkbox"/>
Det er gjennomført risiko- og sårbarhetsvurderinger av forhold som er omfattet av forskriften, både inne og uteområdet §§ 14 og 18	<input type="checkbox"/>
Rutine for førstehjelpsutstyr og -kurs for ansatte § 14	<input type="checkbox"/>
Ved matservering: Registrert kjøkken/matservering hos Mattilsynet jf. § 9	<input type="checkbox"/>
Ved dusjanlegg: rutine for legionellaforebyggende arbeid § 11	<input type="checkbox"/>
Renholdsplan spesifikk for skolens lokaler og uteområder § 12	<input type="checkbox"/>
Rutine for avfallshåndtering § 12	<input type="checkbox"/>
Etablerte rutiner for hygiene og smittevern § 13	<input type="checkbox"/>
Beskrivelse av eventuelle tilleggsarealer	<input type="checkbox"/>

Signering	
Sted, dato Klikk her for å skrive inn tekst.	Underskrift (digital underskrift aksepteres) Klikk her for å skrive inn tekst.