



Trinn 2:

## Søknad om godkjenning av barn og elevers arbeidsmiljø

etter § 6 i

**Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.**

- Fylles ut av skolen eller barnehagen ved virksomhetsleder (rektor eller styrer)
- Sendes godkjenningsmyndigheten før oppstart.
- Søknaden skal dokumentere at krav i forskriften overholdes.
- Forskriftens veileder skal benyttes ved utfylling av søknaden. Se [helsedirektoratet.no](https://helsedirektoratet.no)
- Det skal gjennomføres befaring/møte med godkjenningsmyndighet før endelig godkjenning kan gis
- Tilsyn med virksomheten bør gjennomføres innen første driftsår

### 1. Søknaden gjelder

<input type="checkbox"/> Nybygg	<input type="checkbox"/> Skole	<input type="checkbox"/> Kommunal virksomhet
<input type="checkbox"/> Rehabilitering / ombygging	<input type="checkbox"/> Barnehage	<input type="checkbox"/> Privat virksomhet
<input type="checkbox"/> Godkjenning av tilbygg, driftsmessige endringer		
<input type="checkbox"/> Midlertidige lokaler		
<input type="checkbox"/> Annet		

### 2. Opplysninger om virksomheten

Navn på virksomheten:	Adresse:
Organisasjonsnummer:	Postnr og poststed:
Telefon:	
Rektor/Styrer/leder:	E- post:
Antall barn/elever:	
Antall avdelinger/klasser:	
Antall ansatte/årsverk:	
Forventet oppstart/drift:	

<b>3. Internkontroll</b>			
	<b>JA</b>	<b>NEI</b>	<b>Ikke Aktuelt</b>
Forekommer avvik fra forskriften ved oppstart?			
Forekommer avvik fra aktuelle normer og god praksis i veileder til forskrift?			
Er det behov for nærmere oppfølging og tiltak mot radon?			
Kommentarer/tiltak:			

Miljøet i barnehager og skoler 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 etterlevs på en systematisk måte. Størrelse og omfang på systemet vil følge risiko i forhold til ulike faktorer, bl.a. beliggenhet, utforming, organisering, anlegg, aktiviteter m.v.

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 med plan for videre utvikling. Dette er forsøkt listet opp under. Listen gjennomgås under befaring/ møte med godkjenningsmyndighet. Plan for utarbeidelse av internkontrolldokumentasjon som ikke er på plass ved oppstart, legges ved søknaden.

- Det er utarbeidet beredskapsplan
- Avklarte ansvarsforhold og oppgaver knyttet til sikkerhet, beredskap og førstehjelp
- Avklarte ansvarsforhold mellom virksomheten, virksomhetseier og bygningseier
- Opplæringsplan for virksomhetens personale, renholdspersonale, vedlikeholdspersonale, bygningseier og virksomhetseier i rutiner for avvikshåndtering og melding av avvik innen oppstart
- Det er gjennomførte en risikovurdering av barnas og elevenes inne- og uteområder, samt på tur
- Det er utarbeidet lokalt tilpasset vedlikeholdsplan
- Det er gitt nødvendig opplæring i brannvern og førstehjelp og anskaffet førstehjelpsutstyr
- Det er gitt nødvendig opplæring i bygningen og bygningens funksjonalitet
- Det er utarbeidet informasjonsrutiner til elever/foresatte og tilsynsmyndighet om forhold som kan utgjøre en helserisiko for barn og elever
- Det er utarbeidet plan for arbeid og oppfølging av barn og elevers psykososiale miljø
- Det er utarbeidet rutiner for relevant informasjon fra foresatte for å ivareta barn og elevers spesielle behov (håndtering av personopplysninger)
- Det er utarbeidet rutiner for hygiene og smittevern
- Det er utarbeidet en plan for hvilke rutiner det vil være behov for, men som ikke er på plass ved oppstart (innholdsfortegnelse)

For andre opplysninger, bruk kommentarfeltet på neste side

**Kommentarer:**

Sted, dato	Underskrift
Søknad med vedlegg sendes: Alta kommune, HS- administrasjonen, Postboks 1383, 9506 Alta Evt. e- post: <a href="mailto:postmottak.hs@alta.kommune.no">postmottak.hs@alta.kommune.no</a>	

## **Veiledning til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.**

Hesledirektoratet har gitt ut IS-2072 Miljø og helse i barnehagen og IS-2073 Miljø og helse i skolen som veiledning til forskriften. Innholdet i veilederne er direkte relatert til de ulike bestemmelsene i forskriften om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv. Veilederen angir og oppsummerer forutsetninger for god praksis

### **Når skal det søkes om godkjenning?**

Kommuneoverlegen i Alta kommune er delegert myndighet innen miljørettet helsevern, og er tilsyns- og godkjenningsmyndighet etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler Etter § 6 i forskriften skal søknad om godkjenning fremlegges for godkjenningsmyndigheten *når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten*. Dette bl.a. for å bidra til at helsemessige hensyn blir ivaretatt i en tidlig fase gjennom medvirkning fra godkjenningsmyndigheten. Er det tvil om tiltaket medfører behov for ny godkjenning bør dette drøftes med godkjenningsmyndigheten.

### **Godkjenning krever søknad i 2 trinn**

For å ivareta både medvirkningskravet i planfasen og barns og elevers arbeidsmiljø i driftsfasen i godkjenningen, er godkjenningsprosessen delt inn i to trinn.

#### Trinn 1

I trinn 1 søkes det om samtykke til planer for lokaler og uteområder i barnehager og skoler. Trinn 1 fylles ut av byggherre, tiltakshaver eller virksomhet, og sendes godkjenningsmyndigheten så tidlig som praktisk mulig, gjerne samtidig med innsending av rammesøknad til byggesaken. Det legges opp til at søker inviterer godkjenningsmyndigheten til formøte for gjennomgang av søknadskjema og aktuell dokumentasjon. Samtykke med innspill fra godkjenningsmyndigheten vil deretter bli gitt.

#### Trinn 2

Trinn 2 fylles ut av skolen eller barnehagen ved virksomhetsleder og sendes godkjenningsmyndigheten før oppstart. Søknaden skal dokumentere at virksomheten har innrettet seg etter forskriften. Virksomheten skal ha et internkontrollsystem for å kunne dokumentere at regelverket etterleves på en systematisk måte. Internkontrollen skal dokumenteres i den form og omfang som er nødvendig på bakgrunn av den aktiviteten som drives, størrelse på virksomheten og hvilke risikoforhold som gjør seg gjeldende

### **Vurdering av internkontroll ved oppstart**

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 med plan for videre utvikling. Internkontrollsystemet gjennomgås under befaring/ møte med godkjenningsmyndighet i forbindelse med saksbehandling av søknad trinn 2. Plan for utarbeidelse av internkontrolldokumentasjon som ikke er på plass ved oppstart, legges ved søknaden. Godkjenningsmyndigheten vil følge opp planen gjennom tilsyn innen første driftsår.

### **Eksisterende virksomheter som ikke har godkjenning**

Eksisterende virksomheter som skal søke om godkjenning benytter kun søknadsskjemaet knyttet til trinn 2. Det kreves også her befaring/møte med godkjenningsmyndighet før godkjenning kan gis. Det vil for eksisterende virksomheter være mindre behov for oppfølgende tilsyn første år etter godkjenning.