

Søknad om godkjenning av barn og elevers arbeidsmiljø - Trinn 2

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

- Før oppstart av driften skal virksomheten være godkjent av bydelen hvor virksomheten ligger. Søknad skal fremlegges når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten.
- Søknaden skal inneholde dokumentasjon på hvordan virksomheten skal etableres, bygges og drives i samsvar med forskriften.
- Forskriftens veileder skal benyttes ved utfylling av søknaden. Se helsedirektoratet.no.

1. OPPLYSNINGER OM VIRKSOMHETEN

Navn på virksomhet (avd.)	
Adresse	
Virksomhetseier	
Rektor/Styrer/leder	
Antall barn/elever	
Antall avdelinger/klasser	
Oppstartsdato	

2. 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 fravik fra aktuelle normer og anbefalinger i veileder til forskrift?		
Er det det forhold som ikke kan dokumenteres ved godkjenningstidspunktet f.eks. inneklima, radon, støyforhold og romakustikk?		
Kommentarer/tiltak:		

Miljø- og helsekrav

Miljøet i barnehager, skoler og skolefritidsordninger skal fremme helse, trivsel, lek og læring, samt forebygge sykdom, skade og alvorlige hendelser. Virksomheter skal planlegges, tilrettelegges og drives slik at bestemmelser om trivsels, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

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:

- a. utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering,
- b. ha nødvendige rutiner og prosedyrer,
- c. avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik,
- d. dokumentere internkontrollen i den form og det omfang som er nødvendig, og
- e. 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 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 godkjenningmyndighet. Plan for utarbeidelse av internkontrolldokumentasjon som ikke er på plass ved oppstart, legges ved søknaden.

- Det er avklarte ansvarsforhold mellom virksomhetens leder, virksomhetseier og bygningseier
- Det er avklarte ansvarsforhold og oppgaver av forhold som er omfattet av forskriften, herunder beredskap og sikkerhet
- Det er gitt nødvendig opplæring i virksomhetens internkontrollsystem
- Det er gjennomført risikovurderinger av forhold som er omfattet av forskriften
- Det er utarbeidet en lokalt tilpasset beredskapsplan
- Det er gitt nødvendig opplæring i brannvern og førstehjelp og anskaffet førstehjelpsutstyr
- Det er etablert rutiner for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- Det er gitt nødvendig opplæring i bruk av bygningen og bygningens funksjonalitet.
- Virksomheten har en langsiktig plan for både løpende og periodisk vedlikehold og omfattende rehabilitering
- Det er utarbeidet lokalt tilpasset renholdsplan
- Det er utarbeidet informasjonsrutiner til barn, elever og foreldre, samt tilsynsmyndighet om forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen
- Det er etablert 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 under

Kommentarer:

Sted, dato

Ansvarlig søker

Søknad med vedlegg sendes til bydelens postmottak. Bydelens kontaktinformasjon finner du [her](#)