

## Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS

VEDLEGG K

Eiendom/byggested				Byggherre <input type="checkbox"/> Arbeidsgiver/bruker <input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse				Virksomhetens navn Grasdal skule	
Postnr.	Poststed			Dato	Underskrift
				11.12.15	Irene Hystad Hugaas
Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	Gjenta underskrift med blokkbokstaver Irene Hystad Hugaas	
<b>1. Beskriv hvilken type arbeid og/eller prosesser (aktiviteter) som skal foregå i det ferdige bygget. (For bygg med mange aktiviteter, beskriv alle. Bruk gjerne et eget ark)</b>					
<p>Skule: Generell opplæring, undervisning etter Opplæringslova  opplæring i praktisk - estetiske fag: kunst - og handverk , musikk og kroppsøving, mat og helse  Spesialpedagogisk opplæring med barn med fysisk og psykisk funksjonshemming og adferdsvanskar  Skulefritidsordning med fysisk aktivitet og matservering  Utleie til lag og organisasjonar på kveldstid, særlig gymsalen</p>					
2. Antall ansatte totalt: 22		Ant. kvinner 19	Ant. menn: 3	3. For utleiebygg: ant. leietakere/virksomheter (evt. navn på virksomhetene i eget vedlegg):	
<b>4. Angi aktuelle arbeidsmiljøfaktorer iht pkt. 1 og oppgi hjemmel for krav i hht AML m/forskrifter. Angi også, i vedlegg, hvor løsninger er beskrevet og dokumentert (se veiledning på baksiden)</b>					
Arbeidsmiljøfaktorer				Hjemmel	Løsninger (vedlegg nr.)
Alle arbeidsmiljøfaktorene i veiledningen er aktuelle utanom 2, 5-7 og 12					
<b>5. Dokumentasjon på de ansattes medvirkning iht. AML (arbeidsgiver/bruker)</b>					
For AMU (jf § 7-2 (2) c): (blokkbokst.)			Verneombud/ repr. for ansatte (jf § 6-2 (4)): Merete Liliefosse (blokkbokst.)		
Dato:	Sign:		Dato:	Sign:	
			16/12-15	Merete Liliefosse	
Eventuelle kommentarer fra AMU eller VO er vedlagt:			Ja:	Nei:	Vedlegg nr:
<b>6. Arbeidsgivers/brukers underskrift</b>					
Dato: 11.12.15	Sign: Irene Hystad Hugaas				Tlf.: 56175700

## Veiledning til "Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS"

Dette er en veiledning for utfylling av K-skjemaet "Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS". K-skjemaet skal alltid vedlegges Søknad om Arbeidstilsynets samtykke i NBR-skjema nr 5177 og 5174. Det er viktig at alle punkter utfylles grundig, og at nødvendig dokumentasjon medfølger. Nedenfor er aktuelle arbeidsmiljøfaktorer opplistet med tilhørende hjemler og forskrifter. Disse kan benyttes som en veidning for punkt 4 i skjemaet.

Arbeidsmiljøfaktorer	Aktuelle	
	Hjemler i AML	Forskrifter/veiledninger
1 ulykkesrisiko	AML §§ 4-1 (1) og (2), 4-4 (1) - (3)	Best.nr 500,522,529,555
2 tilrettelegging for yrkeshemmede	AML § 4-1 (4)	Best.nr 529, 541
3 tilrettelegging for drift og vedlikehold, herunder renhold	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
4 klima / ventilasjon	AML § 4-4 (1)	Best.nr 444, 529
5 forurensning i arbeidsatmosfæren	AML §§ 4-4 (1) og 4-5	Best.nr 361, 529, 551, 566
6 kjemisk og biologisk helsefare	AML §§ 4-4 (1) og 4-5	Best.nr 361, 529, 550, 566
7 stråling	AML § 4-4 (1)	Best.nr 187,529
8 støy og vibrasjoner	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 398 a
9 utforming av arbeidslokaler og atkomstveier	AML §§ 4-1 (1) - (4), 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
10 transportveier og varemottak	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
11 utendørs arbeids- og lagringsplasser	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
12 løfteinnretninger/ -utstyr	AML § 4-4 (1) - (3)	Best.nr 522, 555
13 lysforhold	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
14 rømningsveger	AML § 4-4 (1)	Best.nr 529
15 personalrom	AML § 4-1 (1) - (4)	Best.nr 529
16 førstehjelpsutstyr	AML § 4-4 (1)	Best.nr 176
17 ergonomiske forhold	AML §§ 4-1 (1) og (2), 4-4 (1) - (3)	Best.nr 327,531,555

Det er byggherre og/eller arbeidsgiver (bruker) som er ansvarlig for utfylling av skjemaet og dokumentasjon på alle aktuelle arbeidsmiljøfaktorer gjeldende for bygget. I tilfeller hvor byggherre vil leie ut hele eller deler av bygget, må antall virksomheter oppgis.

**Ved utleiebygg, hvor byggherre innhenter samtykke fra Arbeidstilsynet, plikter den enkelte arbeidsgiver (leietaker) å søke om samtykke for sin virksomhet**

Ut i fra en risikovurdering av det arbeid og de aktiviteter som skal foregå i det ferdige bygget, fremkommer de aktuelle arbeidsmiljøfaktorer. Disse føres under punkt 4 i skjema. Hvilke løsninger som planlegges for å fjerne eller redusere hvert enkelt arbeidsmiljøproblem og hvilken effekt løsningene vil ha skal dokumenteres i vedlegg.

Dokumentasjon på ansattes medvirkning fra arbeidsmiljøutvalg (AMU) skal alltid følge med søknaden. Dersom AMU ikke finnes skal verneombudet (Vo) eller representanten for de ansatte uttale seg. For bygg som leies ut i sin helhet gjelder ikke dokumentasjon på medvirkning for byggherrens AMU/ Vo, men alle leietakere, dvs arbeidsgivere, har plikt til å dokumentere dette. Hvis AMU/Vo har kommentarer til saken skal det settes et kryss for ja og med henvisning til vedlegg, hvis ingen kommentarer; kryss av for nei.

Verne- og helsepersonale/bedriftshelsetjeneste kan gi sakkyndig bistand i å vurdere ovennevnte arbeidsmiljøfaktorer jf. § 6 i best.nr. 518 "Verne- og helsepersonalets oppgaver" - eventuelt med bistand fra konsulenter med HMS-kompetanse.

# Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS

VEDLEGG K

Eiendom/byggested <i>Sjøstad skule</i>		Byggherre <input type="checkbox"/> Arbeidsgiver/bruker <input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse <i>Sjøstadvegen 76</i>		Virksomhetens navn <i>Sjøstad skule</i>	
Postnr. <i>5918</i>	Poststed <i>Froehaug</i>	Dato <i>16/12-15</i>	Underskrift <i>Magne Lødre</i>
Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
Gjenta underskrift med blokkbokstaver <i>MAGNE LÆDR E</i>			
<b>1. Beskriv hvilken type arbeid og/eller prosesser (aktiviteter) som skal foregå i det ferdige bygget. (For bygg med mange aktiviteter, beskriv alle. Bruk gjerne et eget ark)</b>			
<p><i>Undervisning Skule fritidsordning Utleige til lag og organisasjoner.</i></p>			
2. Antall ansatte totalt: <i>55</i>	Ant. kvinner <i>48</i>	Ant. menn: <i>7</i>	3. For utleiebygg: ant. leietakere/virksomheter (evt. navn på virksomhetene i eget vedlegg):
<b>4. Angi aktuelle arbeidsmiljøfaktorer iht pkt. 1 og oppgi hjemmel for krav i hht AML m/forskrifter. Angi også, i vedlegg, hvor løsninger er beskrevet og dokumentert (se veiledning på baksiden)</b>			
Arbeidsmiljøfaktorer		Hjemmel	Løsninger (vedlegg nr.)
<p><i>1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17</i></p>		<p><i>4-1 og 4-4</i></p>	
<b>5. Dokumentasjon på de ansattes medvirkning iht. AML (arbeidsgiver/bruker)</b>			
For AMU (jf § 7-2 (2) c):		Verneombud/ repr. for ansatte (jf § 6-2 (4):	
(blokkbokst.)		<i>ASHILD ENGEN</i> (blokkbokst.)	
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:
		<i>16/12-15</i>	<i>Ashild Enger</i>
Eventuelle kommentarer fra AMU eller VO er vedlagt:		Ja:	Nei: Vedlegg nr:
<b>6. Arbeidsgivers/brukers underskrift</b>			
Dato:	Sign:	Tlf.:	
<i>16/12-15</i>	<i>Magne Lødre</i>	<i>56171310</i>	

## Veiledning til "Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS"

Dette er en veiledning for utfylling av K-skjemaet "Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS". K-skjemaet skal alltid vedlegges Søknad om Arbeidstilsynets samtykke i NBR-skjema nr 5177 og 5174. Det er viktig at alle punkter utfylles grundig, og at nødvendig dokumentasjon medfølger. Nedenfor er aktuelle arbeidsmiljøfaktorer opplistet med tilhørende hjemler og forskrifter. Disse kan benyttes som en veidning for punkt 4 i skjemaet.

Arbeidsmiljøfaktorer	Aktuelle	
	Hjemler i AML	Forskrifter/veiledninger
1 ulykkesrisiko	AML §§ 4-1 (1) og (2), 4-4 (1) - (3)	Best.nr 500,522,529,555
2 tilrettelegging for yrkeshemmede	AML § 4-1 (4)	Best.nr 529, 541
3 tilrettelegging for drift og vedlikehold, herunder renhold	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
4 klima / ventilasjon	AML § 4-4 (1)	Best.nr 444, 529
5 forurensning i arbeidsatmosfæren	AML §§ 4-4 (1) og 4-5	Best.nr 361, 529, 551, 566
6 kjemisk og biologisk helsefare	AML §§ 4-4 (1) og 4-5	Best.nr 361, 529, 550, 566
7 stråling	AML § 4-4 (1)	Best.nr 187,529
8 støy og vibrasjoner	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 398 a
9 utforming av arbeidslokaler og atkomstveier	AML §§ 4-1 (1) - (4), 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
10 transportveier og varemottak	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
11 utendørs arbeids- og lagringsplasser	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
12 løfteinnretninger/ -utstyr	AML § 4-4 (1) - (3)	Best.nr 522, 555
13 lysforhold	AML § 4-4 (1) og (2)	Best.nr 529
14 rømningsveger	AML § 4-4 (1)	Best.nr 529
15 personalrom	AML § 4-1 (1) - (4)	Best.nr 529
16 førstehjelpsutstyr	AML § 4-4 (1)	Best.nr 176
17 ergonomiske forhold	AML §§ 4-1 (1) og (2), 4-4 (1) - (3)	Best.nr 327,531,555

Det er byggherre og/eller arbeidsgiver (bruker) som er ansvarlig for utfylling av skjemaet og dokumentasjon på alle aktuelle arbeidsmiljøfaktorer gjeldende for bygget. I tilfeller hvor byggherre vil leie ut hele eller deler av bygget, må antall virksomheter oppgis.

**Ved utleiebygg, hvor byggherre innhenter samtykke fra Arbeidstilsynet, plikter den enkelte arbeidsgiver (leietaker) å søke om samtykke for sin virksomhet**

Ut i fra en risikovurdering av det arbeid og de aktiviteter som skal foregå i det ferdige bygget, fremkommer de aktuelle arbeidsmiljøfaktorer. Disse føres under punkt 4 i skjema. Hvilke løsninger som planlegges for å fjerne eller redusere hvert enkelt arbeidsmiljøproblem og hvilken effekt løsningene vil ha skal dokumenteres i vedlegg.

Dokumentasjon på ansattes medvirkning fra arbeidsmiljøutvalg (AMU) skal alltid følge med søknaden. Dersom AMU ikke finnes skal verneombudet (Vo) eller representanten for de ansatte uttale seg. For bygg som leies ut i sin helhet gjelder ikke dokumentasjon på medvirkning for byggherrens AMU/ Vo, men alle leietakere, dvs arbeidsgivere, har plikt til å dokumentere dette. Hvis AMU/Vo har kommentarer til saken skal det settes et kryss for ja og med henvisning til vedlegg, hvis ingen kommentarer; kryss av for nei.

Verne- og helsepersonale/bedriftshelsetjeneste kan gi sakkyndig bistand i å vurdere ovennevnte arbeidsmiljøfaktorer jf. § 6 i best.nr. 518 "Verne- og helsepersonalets oppgaver" - eventuelt med bistand fra konsulenter med HMS-kompetanse.

## VEDLEGG TIL SØKNAD OM ARBEIDSTILSYNETS SAMTYKKE.

Sagstad barneskole  
Meland kommune  
Gnr/Bnr. 24/27  
Adresse: Sagstadvegen 76, 5918 Frekhaug

### AKTUELLE ARBEIDSMILJØFAKTORER

#### 1

##### **Ulykkesrisiko.**

Tilbygget er på 3 etasjer med balkong i 2.etg.  
Hovedbygg er på 2 etasjer, hvor 3. etasje er kun lager og teknisk rom.  
Alle ramper og trapper er skjermet og tilfredstiller kravene til NS.  
Åpningsvinduer som ligger i rom høyere enn terrenget utenfor, har brystningshøyde min 800mm.  
Alt glass i gangretning og under 800mm skal være av sikkerhetsglass

#### 2

##### **Tilrettelegging for yrkeshemmede.**

Det stilles store krav til universell utforming.  
Alle oppholdsarealer er tilrettelagt for rullestolsbruk.  
Det skal innføres kontrastfarger for synshemmede.  
Gode akustiske forhold er viktig for alle og særlig for hørselshemmende.  
Gode akustiske forhold vil derfor få høy prioritet.  
Bygget vil ha HCWC toaletter, samt HC- standard i oppholdsarealer.  
Nybygget vil være bundet sammen med eksisterende bygg med innvendig trappefri forbindelse  
Disse gangsonene vil ha lederlinjer for synshemmede

#### 3

##### **Tilrettelegging for drift og vedlikehold/renhold.**

Det er lagt opp til glatte overflater som er lette å rengjøre.  
Det er en eksisterende vaskesentral/mopperom i 2.etg  
Der er boder/skur for ulike funksjoner, i alt ca 50m<sup>2</sup>.  
Avfall har en tildelt sone nær vei/hovedinngang.  
Der blir bygget en føringsjakt i nybygget for EL og VVS langs administrasjonsavdelingen, her er det systemhimlinger gir enkel adkomst til tekniske føringer over himling

#### 4

##### **Klima/ventilasjon.**

Mekanisk balansert ventilasjon, samt naturlig ventilasjon gjennom åpningsvinduer/ventiler.

#### 5

##### **Forurensing i arbeidsatmosfæren.**

Ingen bruk av kjemikaler og lite forurensing av maskiner



FORTUNEN

[www.fortunen.no](http://www.fortunen.no)

6

### **Kjemisk og biologisk helsefare.**

Minimal

7

### **Stråling.**

Minimal

8

### **Støy**

Akustisk behandling av himlinger (akustisk gips) i alle oppholdsrom, klasserom. Det legges også til rette for støydempende spilevegger i oppholdsrom, ved inngang og scene. Ekstra støydempende materialer i undervisningsrommet for musikk.

Materialet som blir brukt på gulv, vil være trinddempende (-med få unntak) i alle oppholdsarealer, undervisningsarealer, kontorer og korridorer.

9

### **Utforming av arbeidslokaler og atkomstveier.**

Hovedatkomst til skolen er lagt til nytt bygg, her ligger administrasjonsavdelingen i 2 etasje. Her er heis, som også gir trappefri atkomst til eksisterende bygg.

Hovedinngang til eksisterende bygg er som i dag med utvendige trapper, det er planlagt nyetablering av ramper i denne delen av uteområdet som gir trinnfri adkomst.

Sykkelparkeringen legges mellom nytt bygg og eksisterende svømmehall i sør, nær gang og sykkelvei og inngang til ute oppholdsarealer. Her er det også en sekundær inngang til nybygget.

Parkeringsplasser er lagt til leide arealer, fra Meland Aktiv.

Nybygget vil huse kontorer og fellesrom som møte- og personalrom, med skillevegger som gir anledning for fleksible løsninger. Der er også mindre møterom/hvilerom lagt i forbindelse med korridoren. Kopi og rekvisita rom ligger sentralt ved resepsjonen.

Det er et atrium i 2 etasje med to relativt store samlingsarealer hvor det er plass til å sitte og eventuelt ha samlinger, den ene av disse er i forbindelse med mediateket/biblioteket, heis og resepsjon. Her er det åpent ned til 1 etasje og opp til taket med overlys.

Det er et kjøkken tilknyttet personalarealene i 2 etasje. Heimkunnskap undervisningen foregår i eksisterende byggs under etasje.

10

### **Transportveier og varelevering.**

For utrykningsbiler vil det være atkomst fra vei i nordøst.

Det er opparbeidet plass nær innkjørsel fra vei for avfallshenting og varelevering nær hovedinngang (heis).

11

### **Utendørs arbeids- og lagringsplass.**

Der er egen plass til avfall nær vei.

Det er teknisk rom i eksisterende byggs 2 etasje, både i den gamle delen i nord/øst og i den søndre delen. Begge disse beholdes, men det vil i tillegg bygges nytt teknisk rom som skal drifte den nye delen. Dette er plassert sentralt i nybygget og er i 3 etasje.

3 etasje vil i tillegg huse et romslig lager på ca 90m<sup>2</sup>.

Byggene har varierte ute arealer med ulike lekeplasser som amfi, plen, tredekke og naturområder.



FORTUNEN

www.fortunen.no

12

**Løfteanretning og utstyr.**

Det er eksisterende heis i bygget.

13

**Lysforhold.**

Det er lagt vekt på gode dagslysforhold i alle kontorer, undervisnings arealer, grupperom og oppholdsrom.

14

**Rømningsveier.**

Rømningsproblematikken er forholdsvis enkel.

Med unntak av 3.etg i nybygget, er det tilrettelagt for tydelige rømningsveier. Det er prosjektstert inn ny rømningstrapp fra 2.etg i sør.

15

**Personalrom.**

Personalrommet ligger sentralt i nytt bygg sin 2. etg.

16

**Førstehjelpsutstyr.**

Ja, -plassert på egnede plasser.

17

**Ergonomiske forhold.**

Planløsning og innredning er tilrettelagt slik at det skal være enkelt å utføre de forskjellige daglige gjøremål.

Bergen 03.12. 2015



Heidi Hauen, arkitekt



www.fortunen.no