



AUSTRHEIM



FEDJE



GULEN



LINDÅS



MASEFJORDEN



MELAND



RADØY

**SØKNADSSKJEMA FOR GODKJENNING AV SKOLER OG BARNEHAGER M.V.**  
 ETTER «FORSKRIFT OM MILJØRETTA HELSEVERN I BARNEHAGER OG SKOLER M.V.»

# SØKNAD

## OM GODKJENNING

### AV

Sagstad skule

Virksomhetens navn

Sagstadvegen 76, 5918 Frelkhaug

Adresse

56171300

Telefonnr.

Magne Lødre

Kontaktperson

#### Underskrifter:

Sagstad skule, 20/5-19

Sted, dato

Magne Lødre

Styrer/rektor/daglig leder

Åshild Enger

evt. verneombud

Antall vedlegg: 8

#### Søknad sendes:

Lindås kommune v/Miljørettet helsevern, Kvernhusmyrane 20, 5914 Isdalstø

## Søknadsskjemaet

Etter «Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager m.v.», heretter kalt forskriften, skal eksisterende barnehager og skoler m.v. ha ny godkjenning innen 31. desember 1998 (§6). Nye virksomheter skal ha godkjenning ved oppstart.

Godkjenning av virksomheten gis etter en samlet vurdering i henhold til forskriften. Søknadsskjemaet inneholder en rekke detaljer som i første rekke skal gi grunnlag for en slik samlet vurdering.

Søknadsskjemaet er utarbeidet med basis i forskriften, og er i hovedsak det samme som benyttes av alle landets kommuner. Hver enkelt paragraf er gjengitt i søknadsskjemaet (i grå boks), og spørsmålene er stilt for å kunne vurdere om den enkelte virksomhet tilfredsstillende kravene i forskriften.

### Til veileder benyttes:

Miljø og helse i skolen (2014) og Miljø og helse i barnehager (2014) fra Statens Helsetilsyn; <https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/veileder-til-forskrift-om-miljorettet-helsevern-i-barnehager-og-skoler>

Om det er for liten plass på skjemaet til beskrivelser og kommentarer, må en bruke egne nummerte vedlegg. Angi vedleggsnummer i høyre marg.

## Søknaden

Søknaden om ny godkjenning for eksisterende og nye virksomheter skal inneholde:

1. Utfylt søknadsskjema basert på kartlegging av virksomheten.
2. Handlingsplan med tidsfrister som viser hvordan avvikene fra bestemmelsene i forskriften skal oppfylles.
3. Kort beskrivelse av virksomhetens internkontrollsystem, særlig hvordan krav og bestemmelser i "forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler" blir ivaretatt.
4. Plantegninger over bygget (skisse over romløsning) samt uteområde.

For helt nye virksomheter, se også vedlegget "Orientering vedrørende godkjenning av nye virksomheter, bygg etc, etter *Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.*"

## § 1. Formål

Forskriftens formål er å bidra til at miljøet i barnehager skoler og andre miljøer som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og lyte.

## § 2. Virkeområde

Forskriften kommer til anvendelse ved planlegging, tilrettelegging og drift av:

1. barnehager og andre virksomheter som mot godtgjøring gir tilsyn med og omsorg for barn under skolepliktig alder når:
  - a) virksomheten er regelmessig, og
  - b) tilbyr en ukentlig oppholdstid på mer enn ti timer, og
  - c) antall barn som er tilstede samtidig, er tre eller flere.
2. grunnskoler
3. videregående skoler

Søknaden gjelder:

- Dagmamma- virksomhet  Familiebarnehage  Barnehage  Grunnskole
- Videregående skole  Annet, angi \_\_\_\_\_

Brukes lokalet til andre aktiviteter?

Ja  Nei

Hvis ja, hvilke? Skulekurs og kulturskule om ettermiddagen

Endrer disse aktivitetene driftsvilkårene ved lokalet (eks. kjøkken, wc o.l.)?

Ja  Nei

Beskriv: \_\_\_\_\_

## § 3. Definisjoner

I denne forskrift forstås med:

- a) **INTERNKONTROLL:** Å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes.
- b) **INTERNKONTROLLSYSTEM:** Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktiviteten utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

## § 4. Ansvar. Internkontroll

Leder av virksomheten har ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av denne forskrift overholdes, og skal rette seg etter de pålegg som kommunestyret til enhver tid gir.

Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.

Jamfør veileder til forskriften: Eier har ansvar for å påse at et internkontrollsystem er etablert i virksomheten og for at virksomheten har godkjenning (se § 6). Eier har også ansvar for å legge til rette for at virksomheten kan drive i tråd med forskriftens krav.

Internkontroll er en kontroll virksomheten selv utfører, og som dokumenterer at regelverk etterleves på en systematisk måte. Virksomheten skal vi hva den skal gjøre, gjøre det, og etterpå kunne dokumentere at den har gjort det. Internkontrollsystemet skal gjøre det enkelt å drive kontinuerlig forbedringsarbeid. De fleste virksomhetene som forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler gjelder for, er også underlagt forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften) hvor § 5 redegjør for innholdet av internkontrollen. Utarbeidelse av systemet skal skje i samråd med de ansatte i

virksomheten. Det kan være hensiktsmessig at utarbeidelse, praktisering, og endringer i virksomhetens internkontrollsystem skjer i samarbeid med representanter for barn/elever og eventuelt foreldre/foresatte.

Har virksomheten etablert et internkontrollsystem som ivaretar bestemmelsene i forskriften på en systematisk måte? Ja  Nei

Hvis ja, er internkontrollsystemet skriftlig (§ 5)? Ja  Nei

Foretas det regelmessig oppdatering av internkontrollen? Ja  Nei

Har eier tilrettelagt for at virksomheten kan oppfylle forskriftens krav? Ja  Nei

Kommentar: Kommunen nytter KF-kvalitet til dette.  
Vellegg 7.

Hvilke rutiner har virksomheten for å ivareta barnas arbeidsmiljø?

Barnes arbeidsmiljø er fast tema på alle møte i skulemiljøutvalet

## § 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

Leder av virksomheten plikter og legge fram de opplysninger som er nødvendige for at kommunestyret skal gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift.

Leder av virksomheten skal, med begrensninger som følge av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.

Denne paragrafen omhandler to ulike plikter: **Opplysningsplikten** (jf. folkehelseloven § 12), som oppfylles ved at virksomheten legger frem informasjon som etterspørres, og **informasjonsplikten** som skal oppfylles på virksomhetens eget initiativ.

a) **Opplysningsplikten:** Har virksomheten rutiner som sikrer at tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og brukere får nødvendig informasjon om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen? Ja  Nei

b) **Informasjonsplikten:** Blir ansatte/foreldre informert om forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen, men som ikke er blitt etterspurt? Ja  Nei

Kort beskrivelse: Skulen nytter avvikssystemet til kommunen.  
Rutine for informasjon ligg i KF-kvalitet.

## § 6. Krav om godkjenning

Virksomheter som omfattes av forskriften, jf. §2, skal være godkjent av kommunen.

Godkjenning etter denne forskrift fritar ikke for bestemmelser som er gitt i medhold av annet regelverk.

Søknad skal fremlegges for godkjenningsmyndigheten når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten.

Søknad om godkjenning skal inneholde dokumentasjon som viser hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.

Det må fremgå hvor mange barn/ elever og ansatte virksomheten er beregnet for.

For søknad om godkjenning av private virksomheter uten offentlig støtte som omfattes av forskriften, skal saksbehandlingsfrist som nevnt i tjenesteloven § 11 første ledd første punktum, være 4 måneder. Tjenesteloven § 11 annet ledd om tillatelse ansees gitt når saksbehandlingsfristen er utløpt, gjelder ikke for godkjenning etter denne forskrift.

All virksomhet som omfattes av forskriften skal være godkjent av kommunen, og godkjenning gis etter søknad.

Årsak til søknad om godkjenning:

- Ny virksomhet
  Eksisterende skole ikke tidligere godkjent  
 Renovering av eksisterende virksomhet
  Tilbygg til eksisterende skole  
 Midlertidige erstatningslokaler
  Annet, angi \_\_\_\_\_

Virksomhetens/lokalets byggeår er: 1960-allet, 1970-allet, 1980-allet, 2008

Utbygd år: : 2018

Gårds- og bruksnummer til lokalet: Gårdsnr 24, bruksnummer 27

Hvor mange barn/elever er det i virksomheten ? 454 barn/elever.

Hvor mange barn/elever er virksomheten beregnet for ? 443 barn/elever.

(jfr. arealnormer, se § 9) Detta i følge anbuds papirer. Skolen har plass til flere elever i hver klasse ut fra areal.

Hvor mange ansatte har virksomheten ? 72 ansatte.

**Vedlikehold:** Søknad om godkjenning skal inneholde dokumentasjon som viser hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, **drives** og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.

Med vedlikehold menes tiltak for å opprettholde teknisk og funksjonell standard.

Har virksomheten en vedtatt vedlikeholdsplan?

Ja  Nei

## § 7. Generelle krav

Virksomheten som omfattes av forskriften, skal være helsemessig tilfredsstillende.

Virksomhetene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftens bestemmelser om trivsels-, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

Har virksomheten rutiner for drift og vedlikehold? Ja  Nei

Foretas det risikovurdering av forhold som omhandles i forskriften? Ja  Nei

## § 8. Beliggenhet

Ved valg av beliggenhet for ny virksomhet som omfattes av forskriften, skal det tas hensyn til trafikkforhold, luftforurensning, støy, klimaforhold, og risikoforhold i miljøet, samt områdets utforming og topografi.

Jamfør veileder; i denne fasen er det viktig at planleggingen samordnes med andre lover og myndigheter. Her gjelder f.eks.

- helsetjenesten
- plan- og bygningsmyndighetene (plan- og bygningsloven)
- forurensningsmyndighetene (forurensningsloven)
- arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven)

Hvis nærområdet rundt virksomheten brukes til leik, undervisning o.a., er denne bruken sikret i kommunens reguleringsplaner? Ja  Nei

## § 9. Utforming og innredning

Lokalene og uteområdet skal være utformet og innredet slik at forskriftens formål ivaretas.

Funksjonshemmedes behov skal ivaretas.

Virksomheten skal være utformet og innredet slik at tilfredsstillende renhold og avfallshåndtering er mulig.

Har virksomheten universell utforming? Ja  Nei

### Inneareal

For skoler: Er klasserommene av en slik størrelse at gulvflate per elev er min.  $2 \text{ m}^2$  (veiledende norm i veileder til forskriften) +  $6 \text{ m}^2$  for lærer (veiledende norm fra Arbeidsmiljøloven)? Ja  Nei

Har skolen spesialrom? Ja  Nei   
(naturfag, musikk, kroppsøving, kunst og håndverk og mat og helse)

Kommentarer m.h.t. romvariasjon: Kjøkken, formingsrom, naturfagsel, musikkrom

For barnehager: Er lekeareal inne i overensstemmelse med arealnормen? Ja  Nei   
( $4 \text{ m}^2$  netto pr. barn over 3 år, og omlag  $1/3$  mer pr. barn under 3 år)

Kommentarer m.h.t. romvariasjon: \_\_\_\_\_  
 Er utforming og innredning slik at det er lett å holde rent ? Ja  Nei

Finnes det bruksarealer med teppegulv ? Ja  - ca. antall m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ Nei

Finnes egnede plasser for oppbevaring/tørking av yttertøy ? Ja  Nei

Er bord/stoler tilpasset brukernes størrelse ? Ja  Nei

### Uteareal

For skoler: min. 50 m<sup>2</sup> pr. elev. Ja  Nei

Anbefalt:

- Færre enn 100 elever; min 5000 m<sup>2</sup>
- Mellom 100 – 300 elever; min 10 000 m<sup>2</sup>
- Flere enn 300 elever 15 000 m<sup>2</sup> + 25 m<sup>2</sup> for hver elev over 300

For barnehager: Minst 6 ganger så stort som innearealene? Ja  Nei   
 (min. 24 m<sup>2</sup> for barn under 3 år 33 m<sup>2</sup> for barn over 3 år)

Er utearealer i barnehagen/skolen tilrettelagt for variert fysisk aktivitet og ivaretar behovet for sikkerhet (innbefattet trafikkikkerhet) og universell utforming? Ja  Nei

## § 10. Mulighet for aktivitet og hvile m.v.

**Virksomheten skal planlegges og drives slik at den dekker ulike behov for aktivitet og hvile.**

Er lekeområdet slik at det gir gode muligheter for lek og aktivitet for aktuelle Ja  Nei   
 aldersgrupper i virksomheten?

Gir inneområdet gode muligheter for lek? Ja  Nei

Beskrivelse: Nyskuleglass med rom for varierte aktiviteter  
Stort inneareal med god plass til lek

Gir lekeområdet muligheter for lek til alle årstider ? Ja  Nei

Finnes det egnede rom for barn som trenger søvn og hvile ? Ja  Nei   
 (gjelder spesielt barnehager)

Kommentar: \_\_\_\_\_

Legg ved en skisse/beskrivelse av ute- og inneområdet

Vedlegg nr. 1 og 2

## § 11. Måltid

Det skal finnes egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner.

Virksomheten skal i nødvendig utstrekning ha tilfredsstillende muligheter for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med næringsmiddelovgivningen.

Har alle brukerne enkel tilgang til håndvask i.f.m. måltidet ? Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med regelverk fra Mattilsynet? Ja  Nei

Er matsservering/måltidene ellers tilfredsstillende i forhold til Helsedirektoratets gjeldende anbefalinger – sunt kosthold ? Ja  Nei

Foregår måltidet i samvær med voksenkontakt ? Ja  Nei

Kommentar: \_\_\_\_\_

Hvis det er frambud av mat ved skolen, må det meldes til Mattilsynet.

## § 12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

Har virksomheten oversikt over det psykososiale miljøet i barnehagen/skolen? Ja  Nei

Har virksomheten en plan for systematisk og kontinuerlig arbeid for å oppnå et godt psykososialt miljø? Ja  Nei

Har virksomheten metoder og rutiner for avdekking av krenkende adferd og oppfølging av eventuelle hendelser? Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for å samarbeid med skolehelsetjenesten, PPT og barnevern? Ja  Nei

Finnes det rutiner for håndtering av alvorlige, uforutsette hendelser som ulykker, dødsfall o.l.? Ja  Nei

Kommentar: Skolen har og tilsett en ny  
ingsgehør/sosiallær som bene jobbar  
med saker som gjeld psykososiale tilhøre.



### § 13. Rengjøring og vedlikehold

De deler av virksomhetens innendørs arealer som er i daglig bruk, skal ha forsvarlig renhold etter hygienisk tilfredsstillende metoder.

Hovedrengjøring skal gjennomføres årlig i innendørs arealer.

Uteområdet og tekniske anlegg skal vedlikeholdes og rengjøres etter behov.

Er uteareal og inngangsparti tilrettelagt for at det skal kunne drives et forsvarlig renhold?

Ja  Nei

Beskrivelse: Rist og matter

Har barnehagen/skolen en oppdatert renholdsplan ?

Ja  Nei

Gjennomføres hovedrengjøring (rengjøring av alle arealer) innendørs minst en gang i året ?

Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for håndtering av bortfall av renholdet? (f.eks. sykdom eller streik)

Ja  Nei

Har skolen/barnehagen rutiner for renhold utendørs ?

Ja  Nei

Har virksomheten et system for ettersyn og vedlikehold av tekniske anlegg ?

Ja  Nei

Har virksomheten egen kompetanse for vedlikehold av tekniske anlegg ?

Ja  Nei

Har virksomheten vedtatt en plan for vedlikehold av bygningsmassen?

Ja  Nei

Kommentarer: Dokumentasjon på nedvask : Vedlegg 3

### § 14. Sikkerhet og helsemessig beredskap

Virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges.

Virksomheten skal ha rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner.

Rutinene og sikkerhetsutstyret skal være kjent for alle, herunder barn og elever.

Har virksomheten en avklaring av roller og ansvar for arbeid med sikkerhet og helsemessig beredskap internt og ovenfor andre involverte enheter? Ja  Nei

Eksempel: Kontroll av uteområdet Ja  Nei   
 Lekeplassutstyr Ja  Nei   
 Apparater i gymsal Ja  Nei   
 Utstyr i spesialrom Ja  Nei   
 Skadedyrbekjempelse Ja  Nei

Beskrivelse: Skolen har ikke gymsal. Leiger rom hos Meland Aktiv.  
Sjå punkt 2 og 3 i handlingsplanen  
Sjå vedlegg 4.

Utføres det jevnlig risikovurderinger? Ja  Nei

Har virksomheten utarbeidet egne sjekklister for ute- og inneområdet? Ja  Nei

**Vennligst legg med et eksemplar av utfylt sjekkliste for virksomhetens ute- og inneområde.** Vedlegg nr     

Er det trafikksikker tilkomst til barnehagen/skolen? Ja  Nei

Har virksomheten en oppdatert beredskapsplan, samt rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner? Ja  Nei

Har virksomheten brannvernsrutiner? Ja  Nei

Rutiner for registrering og oppfølging av ulykker, skader og nestenulykker? Ja  Nei

## § 15. Førstehjelp

**Virksomheten skal ha førstehjelpsutstyr i tilstrekkelig mengde og av tilfredsstillende standard. Utstyret skal være forsvarlig plassert. Virksomhetens eier skal sørge for at alle ansatte er kjent med hvor utstyret oppbevares og hvordan hjelp ytes.**

Har virksomheten førstehjelpsutstyr av tilstrekkelig mengde og standard? Ja  Nei

Kontrolleres utstyret regelmessig og etterfylles? Ja  Nei

Er utstyret hensiktsmessig plassert, og er alle ansatte kjent med hvor det oppbevares? Ja  Nei

Har alle ansatte fått opplæring i hvordan hjelp ytes? Ja  Nei

Holdes det regelmessige oppdateringskurs i hvordan hjelp ytes? Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for varsling av foresatte ved uforutsette hendelser og uhell? Ja  Nei

## § 16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold

**Virksomheten skal oppfordre foresatte (\*) til elever og barn om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til.**

\*) myndige i videregående skole opplyser eventuelt om forhold ved egen helse

Har virksomheten rutiner som sikrer at barnehagen/skolen får innhente opplysninger om barnets/elevens helsetilstand? Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for legemiddelhåndtering og tilrettelegging for barn/elev som trenger ekstra oppfølging? Ja  Nei

Beskrivelse: Opplysnings skjema med samtykke fra  
foreldre.

Eigen prosedyre og skjema for medisin håndtering.

## § 17. Smittevern

**Virksomheten skal planlegges og drives slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer blir så liten som praktisk mulig.**

Har virksomheten rutiner som sikrer at faglige råd fra Folkehelseinstituttet følges? Ja  Nei

Rutiner for å varsle smittevernlegen om utbrudd av smittsomme sykdommer? Ja  Nei

Rutiner for varsling av foreldre/foresatte ved utbrudd av smittsomme sykdommer? Ja  Nei

Har virksomheten rutiner for bruk av engangshansker for å unngå smitte? (Blodsøl, stell av sår og neseblødning) Ja  Nei

## § 18. Røyking

**Det skal ikke røykes i virksomhetens inneområde.  
I virksomheter som drives i private hjem, gjelder denne bestemmelsen i virksomhetens åpningstid.**

**NB! Endring i tobakkskadeloven 1.7.2014**

Er skolen ute- og inneområder tobakksfrie? Ja  Nei   
(Tobakksbruk = sigaretter, sigarer, pipe, skråtobakk og snus)

Dersom noen av virksomhetens lokaler også benyttes til andre formål, overholdes tobakksforbudet også da? Ja  Nei

Skole: Drives det tobakksforebyggende arbeid? Ja  Nei

## § 19. Inneklima/luftkvalitet

Virksomheten skal ha tilfredsstillende inneklima, herunder luftkvalitet.

Temperaturregulering og ventilasjon skal være tilpasset bruksområdet og årstidsvariasjoner.

Den relative luftfuktighet i rommene må ligge på et slikt nivå at fare for muggdannelse ikke forekommer.

Ioniserende stråling skal ikke overskride et allment akseptert nivå.

Kan virksomheten dokumentere tilfredsstillende inneklima?

Ja  Nei

Hvordan oppfattes inneklimaet/luftkvaliteten ved virksomheten?

Er det spesielle bygningsmessige forhold som forringer luftkvaliteten? (trekk fra vindu etc)

Beskriv: Det er ikke kjøling i bygget. Det gjør at luftkvaliteten kan opplevast derleg i perioder det er svært varmt.

Hva gjøres aktivt for å bidra til et best mulig inneklima ved virksomheten?  
(brukermedvirkning og tilrettelegging)

Beskriv: Termometer i klasserom. Temperatur kan avlesast sentralt fra pc hos drift. Justering av tilluft basert på tilbakemeldinger fra brukeren. Sjå punkt 4 i handlingsplanen

Hvilken ventilasjon finnes ved virksomheten?

Beskriv: Balansert ventilasjon der tilluft og avtrekk er separert.

For virksomheter med mekanisk ventilasjon: Kjøres systemet med omluft?  
(resirkulering av hele eller deler av avtrekksluften)

Ja  Nei

Hvilken varmekilde finnes ved virksomheten, og hvordan er evt plassering?

Beskriv: Gulvvarme i deler av bygget. Takvarme i del fra 2008. Radiatorer plassert under vindu.

Ja  Nei

Er det mulighet for temperaturregulering?

Ja  Nei

Kan lufttemperatur kontrolleres/avleses i alle oppholdsrom/klasserom ?  
(termometer bør plasseres på innervegg i barns hodehøyde)

Er det mulig å skjerme mot sjenerende solinnstråling og overoppheting ? Ja  Nei

Kommentarer m.h.t. romvariasjon og type avskjerming (utvendig/innvendig persienner/markiser m.v):

Stort sett innvendig solskjerming.

Er det gjennomført spesielle målinger av inneklima? (**Radon, CO<sub>2</sub>**, etc) Ja  Nei

Hvis ja, beskriv: CO<sub>2</sub> arbest i dei romme det er mogleg. Radon skal mækest til vindren.

Vennligst legg ved måleresultater

Vedlegg nr 5 og 6

Finnes det tegn på fuktskader i bygget (spor lukt av mugg/råte etc.) ? Ja  Nei

Har en forhindret flest mulig støvsamlede flater i rommene ?  
(ved lukking av åpne hyller, igjenbygging av skap opp til tak o.l.) Ja  Nei

Kommentar: Elevhyller er åpne.

## § 20. Belysning

**Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha en belysning som er tilfredsstillende i forhold til den bruk virksomheten er planlagt for.**

Synes belysningen å være tilfredsstillende inne- og utendørs? Ja  Nei

Kommentarer: Skulen har ikkje fått tilbakermeldingar om at det er for dårleg.

Hvis nei, er det foretatt målinger av belysningen? Ja  Nei

Vennligst legg ved måleresultater

Vedlegg nr

## § 21. Lydforhold

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.

Oppfattes støy/etterklang som problematisk i bygget? Ja  Nei

Kommentarer: God lydemping i klasserom

Hvis ja, er det foretatt målinger av støy (lyd)? Ja  Nei

Vennligst legg ved måleresultater Vedlegg nr     

Er utendørsområdene belastet med støy fra spesielle kilder? Ja  Nei

Kommentarer: 1 periode fra jordbake utenfor skolen

## § 22. Drikkevann

Virksomheten skal ha tilstrekkelig forsyning av hygienisk betryggende drikkevann som tilfredsstillende krav i forskrift av 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

Har virksomheten godkjent drikkevannstilførsel? Ja  Nei

Finnes det rutiner for melding dersom det er svikt ved vannkilden eller kvaliteten på drikkevannet? Ja  Nei

## § 23. Sanitære forhold

Virksomheten skal ha et tilstrekkelig antall tilgjengelige toaletter og vasker. Sanitære anlegg skal ha hygienisk tilfredsstillende utforming, kapasitet og standard.

Er det dispenser for flytende såpe og papirhåndklær ved alle håndvasker? Ja  Nei

Er det både varmtvann og kaldtvann ved alle håndvasker? Ja  Nei

### Før skoler:

Er toaletter og sanitært utstyr i tilstrekkelig antall og god stand? Ja  Nei

- Minst et toalett pr. 20 elever, og minst ett er rullestoltilpasset.
- Toalett lett tilgjengelig og minst ett nås fra uteområdet ? Ja  Nei
- Har alle jentetoalett avfallsbøtte med oppsamlingspose og lokk ? Ja  Nei
- Har alle klasserom/korridorer, garderobes, toalett, formingsrom, skolekjøkken og spiserom/kantine håndvask med blandekran ? Ja  Nei
- Er garderobes og dusjanlegg i tilknytning til kroppsøvningsrom dimensjonert for normalbelastning og uten skader i fliser/belegg etc.? Ja  Nei
- Har sanitæranleggene synlige spor av råteskader/muggsoppangrep ? Ja  Nei

**For barnehagen:**

- Har barnehagen nok toaletter og håndvasker (minst ett pr. 10 barn)? - og minst ett skal være tilgjengelig for rullestol. Ja  Nei
- Er kranene skåldesikre der barn har adgang/ tilgang på vask, ca. 38<sup>0</sup> C? Ja  Nei
- Har barnehagen eget stellerom/stellebord til de minste barna ? Ja  Nei
- Har barnehagen minst ett toalett som er tilgjengelig fra uteområdet? Ja  Nei

Kommentarer til § 23: \_\_\_\_\_

---

**§ 24. Avfallshåndtering**

**Virksomheten skal håndtere og oppbevare avfall på en hygienisk betryggende måte slik at ulemper, herunder smittefare, unngås.**

**Avfall skal oppbevares forsvarlig. Egnede beholdere skal finnes i tilstrekkelig antall og være hensiktsmessig og forsvarlig plassert.**

- Avfallshåndtering medfører ikke smittefare, luktproblem eller risiko for skadedyr? Ja  Nei
- Har virksomheten kildesortering? Ja  Nei
- Rutiner for håndtering av spesialavfall? Ja  Nei

Hvis nei på noen spørsmål, hvilke rutiner finnes for håndtering og oppbevaring av avfall?

---



---



---