

Trinn 1:

Søknad om samtykke til planer for lokaler og uteområder til barnehager og skoler

etter § 15 i
Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger.

- Fylles ut av tiltakshaver, ved prosjektansvarlig, gjerne i samråd med virksomhetsleder.
- Sendes godkjenningsmyndigheten så tidlig som praktisk mulig, gjerne samtidig med innsending av rammesøknad til byggesaken.
- Forskriftens veileder skal benyttes ved utfylling av skjema: [Forskriftens veileder](#)

1. Søknaden gjelder

<input type="checkbox"/> Nybygg <input type="checkbox"/> Rehabilitering/ombygging <input type="checkbox"/> Tilbygg/tilleggsarealer <input type="checkbox"/> Midlertidige lokaler <input type="checkbox"/> Driftsmessige endringer	<input type="checkbox"/> Skole <input type="checkbox"/> Barnehage	<input type="checkbox"/> Offentlig virksomhet <input type="checkbox"/> Privat virksomhet
Antall barn/elever som virksomheten er beregnet for:		
Antall barnehageplasser over 3 år ____ Antall barnehageplasser under 3 år: ____		
Netto innendørs lekeareal per barn (barnehage): ____		Totalt beregnet leke- og oppholdsareal innendørs (barnehage):
Netto innendørs areal per elev i klasserom/hovedundervisningsrom: ____		
Netto utendørs lekeareal per barn/elev:		Totalt lekeareal utendørs:

2. Opplysninger om søker

Navn på virksomheten		Adresse	
Tiltakshaver	Kontaktperson	E-post	Telefon
Prosjektleder		E-post	Telefon

NB! Spørsmålene nedenfor viser god praksis som bidrar til at forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv overholdes. Dersom det svares nei på et spørsmål, må det beskrives hvilke kompensierende tiltak som velges. Beskrivelsen vedlegges søknaden.

Vedlegges søknaden	Vedlegg nr
1. Ved reovering/utvidelse – byggeår for eksisterende bygning og evt. hva som er gjort av tidligere rehabiliteringer eller utvidelser	
2. Virksomhetens lokaler og uteområde (kap 2 og 3): <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumentasjon/plantegninger av alle bygg, uteområde og omgivelser (eventuelle tilleggsarealer). Inkludert romplan, netto innendørs og utendørs (leke/oppholds/undervisningsareal pr barn/elev b. Beskrivelse av inngangsparti (krav til renslighet) og garderobeforhold c. Beliggenhet - beskrivelse <ul style="list-style-type: none"> 1. Hvordan er det tilrettelagt for å unngå farlige situasjoner ved adkomst 2. Beskriv risikovurdering knyttet til trafikk, støy, luft, grunnforhold og topografi 3. Planlagt universell utforming 	
3. Beskrivelse av tiltaket med vekt på å ivareta kravene i forskriften (kap 2 og 3): <ul style="list-style-type: none"> a. Helsemessig tilfredsstillende virksomhet: i. Behov for å ivareta barn/elever med funksjonsnedsettelse (inkl. spesialrom) ii. Hvordan lokaler og uteområder dekker behov for aktivitet og hvile iii. Hvordan sikres utforming av lokaler og uteområder mot skader, ulykker, overgrep, mm b. I lokalene: <ul style="list-style-type: none"> 1. Beskrivelse av tiltak for tilfredsstillende inneklima (luft, ventilasjon, temperatur og legionella) 2. Radon: Brukes det radontiltak i grunnen, er det målt radon/lagt opp til rutiner for slik måling 3. Hvilke tiltak gjøres for å sikre tilfredsstillende lydforhold ved utforming og materialvalg innendørs og ekstern støy utendørs 4. Har alle oppholds- og undervisningsrom (inkl. grupperom og spesialrom) tilfredsstillende dagslys og utsyn. Beskriv bruk av rom som ikke har det 5. Sanitæranlegg: Antall toaletter og beskrivelse av hvordan disse utformes (tette vegger og dører, etc.). Beskrivelse av dusjanlegg (båser, vegger, etc.) 	
4. Planer knyttet til drift – ferdige planer eller fremdriftsplan for å etablere disse: <ul style="list-style-type: none"> a. Vedlikeholdsplan for bygg (§ 16) b. Internkontrollsystem (§ 18) c. Renholdsplan (§ 12) d. Beredskapsplan (§ 14) e. Rutiner for førstehjelpsutstyr og -kurs for ansatte (§ 14) 	
5. Annet søker mener er relevant for søknaden	
Totalt antall vedlegg	

Underskrift	
Sted, dato	Underskrift
Søknad med vedlegg sendes: Oppdal kommune , Folkehelse v/ Fagleder folkehelse og miljørettet helsevern Vigdis L. Thun , Inge Krokannsveg 2 , 7340 Oppdal	
Spørsmål vedr. søknadsskjema og godkjenningsprosessen kan rettes til fagleder folkehelse Vigdis L Thun tlf: 72401000	

Trinn 2 - Beskrive driftsrutiner og planer i samsvar med forskriften

Etter oppstart må eier synliggjøre at det driftes i samsvar med forskriften.

Her inngår dokumentasjon av innarbeidede driftsrutiner og planer (jf. også pkt. 4 i godkjenningssøknad- trinn 1):

- Helsemessig tilfredsstillende virksomhet (§4)
- Vedlikeholdsplan for bygg (§ 16)
- Internkontrollsystem inkl. avvikssystem (§ 18)
- Renholdsplan (§ 12)
- Beredskapsplan (§ 14)
- Rutiner for førstehjelpsutstyr og -kurs for ansatte (§ 14)
- Radonmåling (§ 6)
- Rutiner for avfallshåndtering (§ 12)
- Driftsinstruks for ventilasjonsanlegg (§ 6 og 8)
- Ved dusjanlegg: Rutiner for legionellaforebyggende tiltak (§ 11)

Slik dokumentasjon vil bli etterspurt i forkant av første tilsyn etter lokalene er tatt i bruk. Normalt vil dette bli etter ca. 6 måneders drift.

Underskrift	
Sted, dato	Underskrift
Søknad med vedlegg sendes: Oppdal kommune, Folkehelse v/ Fagleder folkehelse og miljørettet helsevern Vigdis L. Thun , Inge Krokannsveg 2 , 7340 Oppdal	
Spørsmål vedr. søknadsskjema og godkjenningsprosessen kan rettes til fagleder folkehelse Vigdis L Thun tlf: 72 40 13 08	