



Samfunnsmedisinsk enhet
for Hamarregionen

Søknad om godkjenning av lokaler og uteområder

Etter § 15 i [Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger](#)

- Ansvar for å søke: Virksomhetseier
- Sendes godkjenningsmyndigheten så tidlig som praktisk mulig, gjerne samtidig med innsending av rammesøknad til plan- og bygningsmyndigheten.
- [Forskriftens veileder](#) skal benyttes ved utfylling av skjema.

1. Søknaden gjelder

<input type="checkbox"/> Nybygg	<input type="checkbox"/> Grunnskole 1-10	<input type="checkbox"/> Offentlig virksomhet <input type="checkbox"/> Privat virksomhet
<input type="checkbox"/> Rehabilitering/ ombygging	<input type="checkbox"/> Grunnskole 1-7	
<input type="checkbox"/> Tilbygg/tilleggsarealer	<input type="checkbox"/> Grunnskole 8-10	
<input type="checkbox"/> Midlertidige lokaler	<input type="checkbox"/> Videregående skole	
<input type="checkbox"/> Driftsmessige endringer	<input type="checkbox"/> Barnehage	
	<input type="checkbox"/> Skolefritidsordning	

Kort beskrivelse av hva det søkes for (utdypes i vedlegg):

Er det søkt rammetillatelse etter Plan- og bygningsloven: Ja Nei

2. Virksomheten

Navn på virksomheten:		
Virksomhetens eier:		
Kontaktperson for virksomhetens eier:	e-post:	Tlf.:
Stedsadresse: Beskriv i vedlegg om det er mer enn en bygning og lokasjon for alle bygg		
Postadresse:		
Daglig leder (rektor, styrer, leder)	e-post:	Tlf.:
Antall ansatte/årsverk:		
Barnehageplasser (over/under 3 år):		
Elevtall:		
Planlagt dato oppstart/drift:		

2. Opplysninger om søker

Organisasjonsnavn:	
Organisasjonsnummer:	

2. Prosjektleder/kontaktperson for søknad

Navn	
E-post	
Telefonnummer	

Trinn 1 – Søknad om godkjenning iht. forskriftens § 15:

«Før oppstart av driften skal virksomheten være godkjent av kommunen. Søknad skal fremlegges for kommunen når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten. Godkjenningssøknad skal inneholde dokumentasjon på hvordan virksomheten skal etableres, bygges og drives i samsvar med forskriften.»

Vedlegges søknaden:	Vedlegg nr.
1. Ved renovering/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/elevb. Beskrivelse av inngangsparti (krav til renslighet) og garderobeforholdc. Beliggenhet - beskrivelse<ul style="list-style-type: none">i. Hvordan er det tilrettelagt for å unngå farlige situasjoner ved adkomstii. Beskriv risikovurdering knyttet til trafikk, støy, luft, grunnforhold og topografiiii. 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:<ul style="list-style-type: none">i. Behov for å ivareta barn/elever med funksjonsnedsettelse (inkl. spesialrom)ii. Hvordan lokaler og uteområder dekker behov for aktivitet og hvileiii. Hvordan sikres utforming av lokaler og uteområder mot skader, ulykker, overgrep, mmb. I lokalene:<ul style="list-style-type: none">i. Beskrivelse av tiltak for tilfredsstillende inneklima (luft, ventilasjon, temperatur, legionella)ii. Radon: Brukes det radontiltak i grunnen, er det målt radon/lagt opp til rutiner for slik målingiii. Hvilke tiltak gjøres for å sikre tilfredsstillende lydforhold ved utforming og materialvalg innendørs og ekstern støy utendørsiv. Har alle oppholds- og undervisningsrom (inkl. grupperom og spesialrom) tilfredsstillende dagslys og utsyn. Beskriv bruk av rom som ikke har detv. 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	

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:
Samfunnsmedisinsk enhet for Hamarregionen
Postboks 4063, 2319 Hamar

Skjemaet kan også sendes via e-post til:
postmottak@hamar.kommune.no