

Veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Saksområdet som denne trykksaken handler om forvaltes av Sosial- og helsedirektoratet.

Spørsmål om innholdet rettes til direktoratet på telefon 24 16 30 00.

IK-2619



Statens helsetilsyn

Calmeyers gate 1

Pb. 8128 Dep., 0032 Oslo

Telefon 22 24 88 86 Telefax 22 24 95 90

Internettsider: www.helsetilsynet.no

Trykksakbestilling: trykksak@helsetilsynet.dep.telemax.no

Forord

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. trådte i kraft 1. januar 1996. Dersom det arbeides systematisk etter forskriften, har en langt på vei oppnådd å innføre en arbeidsmiljølov for elever og barnehagebarn.

Faglige veileders rettslige status

Innholdet i Helsetilsynets faglige veiledere er i utgangspunktet ikke rettslig bindende for mottakerne. Veilederne kan inneholde referanser til bestemmelser og beslutninger som er gitt med bindende virkning. Utover det er imidlertid innholdet i prinsippet å anse som anbefalinger og råd. På områder hvor Statens helsetilsyn i lov eller forskrift er gitt myndighet til å gi bindende påbud til helsetjenesten, gis disse i form av enkeltvedtak eller forskrift.

Dette betyr ikke at de anbefalinger og råd som gis i faglige veiledere er uten enhver rettslig betydning. Statens helsetilsyn beskriver i sine faglige veiledere ofte en praksis eller fremgangsmåte som må anses å gjenspeile faglig forsvarlighet og allment aksepterte faglige normer. Helsetilsynet gir på denne måten signaler om hvor lista for forsvarlighet etter helselovgivningen ligger. Den som velger løsninger som i vesentlig grad avviker fra veilederens anbefalinger, må være forberedt på å kunne dokumentere og begrunne sine valg. Det er flere eksempler som viser at domstolene i vurderingen av aktsomheten eller forsvarligheten av en handling har lagt vesentlig vekt på de normer for forsvarlig virksomhet som har kommet til uttrykk i veiledninger fra tilsynsmyndighetene.

Formål

Denne veilederen er tenkt å være et hjelpemiddel for de instanser som blir berørt av forskriften, dvs såvel for godkjennings- og tilsynsmyndigheter som for ledere og driftsansvarlige ved virksomhetene. Veilederen kan brukes som et verktøy, men ikke som en fullgod fasit. Vi har benyttet oss av praktiske eksempler i såkalte momentlister for å lette forståelsen av visse bestemmelser. Det er viktig å merke seg at eksempelsamlingen ikke er uttømmende.

De bestemmelsene i forskriften som kan komme til å medføre store og kostnadskrevenne tiltak er kun en videreføring av tidligere bestemmelser om barn og unges arbeidsmiljø. Dette betyr at forskriften ikke i utgangspunktet medfører store nye kostnader for kommunene. Bestemmelser som blant annet godkjenning og internkontroll vil imidlertid kunne medføre at søkelyset igjen blir rettet mot barn og unges arbeidsmiljø. Med et systematisk arbeid vil «gamle synder» og forbedringsområder komme til syne. Fordi forskriftens bestemmelser er gitt i form av funksjonskrav, er det lagt til rette for å finne gode lokalt tilpassede løsninger innenfor forskriftens rammer.

Funksjonskrav gir rom for fleksibilitet. Når nye kunnskaper, forskningsresultater og / eller teknologi resulterer i nye allment aksepterte faglige normer, er det en forutsetning at saksbehandling etter forskriften tar opp i seg denne endringen i samfunnet / fagmiljøene.

Forskriften legger opp til et systematisk arbeid for å bedre barn og unges arbeidsmiljø. Barna og elevene selv bør være viktige aktører i dette arbeidet slik at det kan bli et arbeid *med* barn og ikke

bare for barn. Med en helhetlig forskrift som retter søkelyset mot så mange av de miljøfaktorene som omgir barna daglig, bør det for eksempel ligge godt til rette for problembasert læring og prosjektarbeid i skolen i tilknytning til forskriften.

Som en følge av at denne veilederen utgis oppheves følgende rundskriv fra Statens helsetilsyn:

IK-21/91 av 10. september 1991: Teppegulv i barnehager og skoler

IK-37/91 av 10. september 1991: Antall elever pr. klasserom – helsemessige forhold

IK-38/91 av 10. september 1991: Veiledning om inneklima i skoler og barnehager

IK-64/92 av 10. desember 1992: Inneklima/renhold i skoler og barnehager

Viktige bidragsyttere i arbeidet med veilederen har vært: helsekonsulent Reidun Myster Beier, Stovner bydelsforvaltning, Oslo, prosjektleder Berit Orheim, fylkeslegen i Rogaland, Cand. mag. Hilde Sundve Jorheim, Florvåg og avd. ing. Odd Nymo, Teknisk hygiene, Hamar.

Illustrasjonene er laget av Lars Blomberg, 8082 Leines.

Vi takker alle for verdifull innsats i arbeidet med denne veilederen.

Publikasjoner fra Statens helsetilsyn er også tilgjengelig på vår internettside. Adressen er <http://www.helsetilsynet.no>.

Oslo, juni 1998



Anne Alvik

helsedirektør

Innhold

Formål	11
Veiledning til § 1	12
Henvisninger	12
Virkeområde	13
Veiledning til § 2	13
Henvisninger	13
Ansvar. Internkontroll	15
Veiledning til § 4	16
Hva er internkontroll?	16
Om ansvar	16
Innholdet i internkontrollen	17
Henvisninger	18
Opplysnings- og informasjonsplikt	19
Veiledning til § 5	20
Informasjon til barn/elever og foreldre	20
Opplysningsplikt til tilsynsmyndigheten	20
Henvisninger	20
Krav om godkjenning	21
Veiledning til § 6	22
Myndighet og delegasjon	22
Søknadens innhold	22
Godkjenningsprosess og samordning	22
Ny virksomhet	23
Eksisterende virksomhet	23
Godkjenningens status	24
Avslag på søknad om godkjenning	24
Henvisninger:	24
Generelle krav	25
Veiledning til § 7	25
Henvisninger	26
Beliggenhet	27
Veiledning til § 8	28
Generelt	28
Risikomomenter ved beliggenheten	28

Samordning med andre lover og myndigheter	29
Momentliste	29
Henvisninger	29
Utforming og innredning	31
Veiledning til § 9	31
Generelt	31
Funksjonshemmede	31
Utearealene	32
Innearealene (lokalene)	33
Momentliste	36
Henvisninger	36
Muligheter for aktivitet og hvile m. v.	37
Veiledning til § 10	38
Aktivitet	38
Søvn og hvile	38
Momentliste	39
Henvisninger	39
Måltid	41
Veiledning til § 11	42
Egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner	42
Måltidets ernæringsmessige verdi	42
Næringsmiddelhygiene	42
Oppsummering av Statens ernæringsråds retningslinjer for mat i barnehager og skoler	42
Momentliste	43
Henvisninger	43
Psykososiale forhold	45
Veiledning til § 12	45
Begreper	46
Problemavklaringer	46
Mestring	47
Lek 47	
Informasjonskilder og signaler	47
Hva kan man gjøre?	47
Momentliste	48
Henvisninger	48
Rengjøring og vedlikehold	49
Veiledning til § 13	50
Generelt om renhold	50
Renhold inndeles i tre hovedområder:	51
Vedlikehold	52
Renhold i byggeprosessen.	53

Momentliste	53
Henvisninger	53
Sikkerhet og helsemessig beredskap	55
Veiledning til § 14	56
Generelt	56
Sikkerhetskrav til lekearealer og utstyr	56
Forebygging av trafikkulykker	57
Opplæringsplan for ansatte	57
Sikkerhetsutstyr	57
Sjekkliste	58
Momentliste	58
Henvisninger	58
Førstehjelp	59
Veiledning til § 15	60
Momentliste	60
Henvisninger	60
Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold	61
Veiledning til § 16	62
Generelt	62
Personvern	62
Taushetsplikt	62
Momentliste	62
Henvisninger	62
Smittevern	63
Veiledning til § 17	64
Generelt	64
Enkelte sykdommer o. l.	64
Momentliste	65
Henvisninger	65
Røyking	67
Veiledning til § 18	68
Henvisninger	68
Inneklima / luftkvalitet	69
Veiledning til § 19	70
Generelt	70
Ulike inneklimafaktorer	70
Brukeradferd	72
Momentliste	73
Henvisninger	73
Belysning	75
Veiledning til § 20	76
Generelt	76

Dagslys	76
Blending	76
Normer for belysningsstyrke	76
Momentliste	76
Henvisninger	76
Lydforhold	77
Veiledning til § 21	77
Generelt	77
Ulike problemer med lydforhold	78
Momentliste	80
Henvisninger	80
Drikkevann	81
Veiledning til § 22	82
Momentliste	82
Henvisninger	82
Sanitære forhold	83
Veiledning til § 23	84
Generelt	84
Drikkevannsfonter e. l.	84
Håndvasker	84
Dusj / garderobe	84
Stellemuligheter	84
Toaletter	84
Momentliste	85
Henvisninger	85
Avfallshåndtering	87
Veiledning til § 24	88
Omfang	88
Risikoforhold	88
Oppbevaring av avfall	88
Avfallsinnsamling	88
Lokale forskrifter og retningslinjer	88
Momentliste	89
Henvisninger	89
Tilsyn	91
Veiledning til § 25	91
Myndighet og delegasjon	91
Tilsynsmetodikk	91
Råd og veiledning	92
Samordnet tilsyn	92
Fylkeslegens tilsyn	93
Henvisninger	93

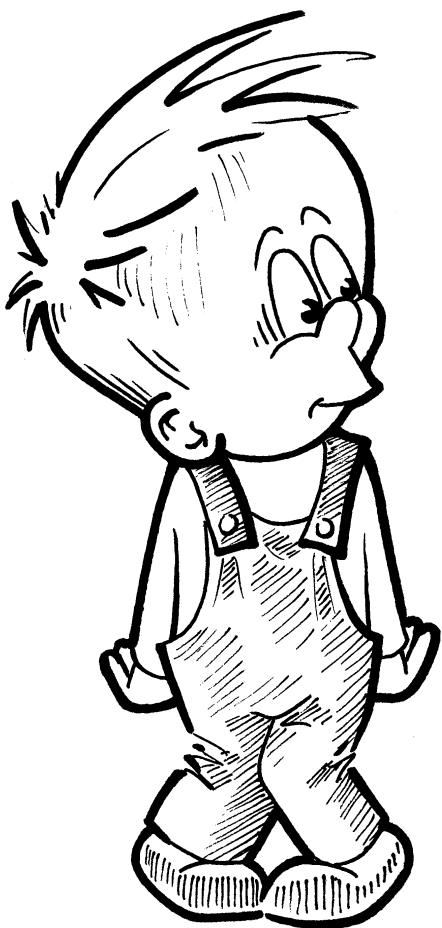
Virkemidler og dispensasjon	95
Veiledning til § 26	95
Opplysningsplikt	95
Granskning	95
Retting	95
Tvangsmulkt og stansing	96
Tilbakekalling av godkjenning	96
Begrunnelse av vedtak	96
Initiativ fra barn/elever evt. foresatte	97
Dispensasjon	97
Henvisninger	97
Klage	99
Veiledning til § 27	100
Klageadgang	100
Henvisninger	100
Henvisninger	101
Lover	101
Forskrifter	101
Rundskriv	102
Andre referanser	103
Vedlegg:	105
Kapittel I. Innledende bestemmelser	105
§ 1. Formål	105
§ 2. Virkeområde	105
§ 3. Definisjoner	105
Kapittel II. Alminnelige bestemmelser	105
§ 4. Ansvar. Internkontroll	105
§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt	105
§ 6. Krav om godkjenning	106
§ 7. Generelle krav	106
§ 8. Beliggenhet	106
Kapittel III. Spesielle bestemmelser	106
§ 9. Utforming og innredning	106
§ 10. Muligheter for aktivitet og hvile mv	106
§ 11. Måltid	106
§ 12. Psykososiale forhold	107
§ 13. Rengjøring og vedlikehold	107
§ 14. Sikkerhet og helsemessig beredskap	107
§ 15. Førstehjelp	107
§ 16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold	107
§ 17. Smittevern	107
§ 18. Røyking	107
§ 19. Inneklima/luftkvalitet	107
§ 20. Belysning	108
§ 21. Lydforhold	108

§ 22. Drikkevann	108
§ 23. Sanitære forhold	108
§ 24. Avfallshåndtering	108
Kapittel IV. Avsluttende bestemmelser	108
§ 25. Tilsyn	108
§ 26. Virkemidler og dispensasjon	108
§ 27. Klage	108
§ 28. Straff	108
§ 29. Ikrafttreden	109
Merknader til de enkelte paragrafer i forskriften	109

Formål

§ 1. Formål.

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



Veiledning til § 1

Formålsparagrafen understreker betydningen av at barns arbeidsmiljø på en aktiv måte skal virke positivt og fremmende på helse og trivsel og ikke bare holde negative miljøeffekter i sjakk.

Dette overordnede forebyggende og helsefremmende prinsipp er forutsatt å ligge tungt til grunn i tilsyns- /godkjenningens saksbehandling. Ved fortolkning / anvendelse av de påfølgende paragrafers bestemmelser bør man hele tiden legge formålsparagrafen til grunn.

Formålsparagrafen forutsetter at man involverer blant andre arkitekt, teknisk rådgiver og byggherre, som må planlegge ut fra hensynet til barns helse og trivsel, og ivareta den enkelte brukergruppens funksjonsbehov. Det krever dessuten at eier sikrer at virksomheten planlegges, etableres, drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens intensjoner (jf paragraf 7 om generelle krav).

Henvisninger

[7], [27], [61]

Virkeområde

§ 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

Veiledning til § 2

For virksomheter som gir tilsyn med barn under skolepliktig alder må samtlige vilkår i 1.a) , b) og c) være oppfylt for at virksomheten skal omfattes av forskriften. Forskriften omfatter således alle driftsformer for barnehager, familiebarnehager og andre virksomheter. Med andre ord omfatter forskriften både virksomheter som er godkjent eller godkjenningspliktige etter lov om barnehager av 5. mai 1995 nr. 19 § 15, og virksomheter for førskolebarn av *mindre omfang* enn de som faller inn under barnehagelovens godkjenningsplikt, f. eks. barneparker, dagmammavirksomhet o.l. I denne paragrafens punkt b menes oppholdstid for hvert enkelt barn. M.h.t. antall barn i pkt c gjelder 3 barn uavhengig av om barna er egne eller ikke, så lenge det for noen av barna utgjør en virksomhet som drives mot godtgjøring.

Ved praktisering av bestemmelser for barnehager må det blant annet tas i betraktning at barnehager etableres i ulike lokaler, og at det finnes mange forskjellige driftsformer. Barnas oppholdstid kan variere mye, det samme gjelder barnas alder og dermed deres fysiske og psykososiale behov.

Familiebarnehager er en særskilt driftsform, ettersom virksomheten drives i private hjem. Også her må forskriftens funksjonskrav i utgangspunktet legges til grunn for det hygieniske skjønnet. Variasjoner og alternativer i barnehagetilbudet må imidlertid også tillegges vekt i den totale helsemessige vurderingen som blir foretatt i henhold til forskriften. Det samme vil gjelde for dagmammavirksomhet.

Skolefritidsordninger faller inn under forskriftens virkeområde i den utstrekning de drives som en integrert del av skolevirksomheten. Det samme vil også gjelde for elevhjem / internat. Forskriften gjelder ikke der barn får undervisning i eget hjem.

Henvisninger

[1], [7], [12], [14], [27], [43], [61]

Ansvar. Internkontroll

§ 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.



Veiledning til § 4

Hva er internkontroll?

Prinsippene som ligger til grunn for internkontroll er ikke noe nytt. Den enkelte virksomhet har alltid måttet innrette seg slik at den etterlever regelverket. Internkontroll pålegger imidlertid den ansvarlige for en virksomhet en selvstendig plikt til å påse og *dokumentere* at man etterlever regelverket på en systematisk måte, m. a. o. at virksomheten virkelig gjør det man sier man skal gjøre i henhold til lover og forskrifter.

For at internkontrollsystemet skal sikre og dokumentere at forskriftens bestemmelser ivaretas må en:

- kartlegge de bestemmelser som gjelder og ta standpunkt til hva de innebærer for virksomheten
- identifisere de aktiviteter i virksomheten som forskriftens bestemmelser har betydning for
- etablere rutiner for å sikre etterlevelse av bestemmelsene
- kontrollere at overholdelse og vedlikehold av rutinene sikres regelmessig

Internkontroll etter forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager innebærer *systematiske* tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter i) planlegges, ii) organiseres, iii) utføres og iv) vedlikeholdes i samsvar med bestemmelser fastsatt i forskriften.

Det betyr bl.a. at det skal være dokumentert hvordan ansvar og myndighet er fordelt i virksomheten, hva som skal gjøres for å etterleve regelverket, og hvordan de viktigste oppgavene skal løses. Under bl.a. oppbyggingen av internkontrollen er det nødvendig i størst mulig grad å involvere medarbeiderne. Videre bør det legges til rette for å ta vare på erfaringer slik at forbedringer kan oppnås. Dette dreier seg om f. eks. erfaringer fra en ulykke, analyse av årsaken til den og hvordan situasjonen ble håndtert. Bearbeiding av erfaringen skal sikre at det blir mindre sannsynlig at en tilsvarende ulykke skjer senere, og ev. redusere omfang og konsekvens hvis en tilsvarende ulykke likevel skulle skje.

De fleste virksomheter som omfattes av denne forskriften vil samtidig være omfattet av forskrift av 6. desember 1996, nr. 1127 om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften). I medhold av internkontrollforskriften foreligger det allerede en plikt til internkontroll. Det anbefales at den internkontrollen som allerede er etablert utvides til å omfatte krav fastsatt i forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

Om ansvar

For dagmammavirksomheter og enkelte mindre private barnehager vil eier og leder kunne være en og samme person. Private barnehager kan også eies av foreninger, stiftelser, andelslag o.l. hvor lederen kan være styreren. For offentlige skoler, derimot, vil eier være enten kommune eller fylkeskommune, mens lederen er rektor.

Forskriften stadfester eiers ansvar for miljørettet helsevern i barnehager og skoler. Eier har ansvaret for å påse at et internkontrollsystem er etablert og for at søknad om godkjenning fremlegges (se § 6).

Å påse *etablering* av et internkontrollsystem innebærer et ansvar for å legge forholdene til rette slik at lederen er i stand til å oppfylle sine oppgaver og plikter.

En slik tilrettelegging vil bestå av:

- opplæring i interkontrollmetodikk i forbindelse med forskriften
- en hensiktsmessig organisatorisk tilrettelegging og
- tilgang til nødvendige ressurser

Dersom eieren har lagt til rette for lederens arbeid, vil manglende oppfølging av internkontrollsystemet være lederens ansvar. I den forbindelse er det viktig at lederen, bl.a. gjennom internkontrollen, identifiserer den betydning som økonomiavgjørelser og andre rammevilkår har for etterlevelse av forskriften.

Like viktig i denne sammenheng blir lederens plikt til å gi relevant informasjon til foresatte og/eller elever jf. § 5 andre ledd. Dette vil styrke barnas/elevenes mulighet til å ivareta sine rettigheter.

Innholdet i internkontrollen

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens aktivitet, størrelse, spesielle risikoforhold o.l. i det omfang som er nødvendig for å sikre en systematisk etterlevelse av forskriften. Dette betyr bl.a. at det må være et rimelig forhold mellom krav til dokumentasjon og virksomhetens omfang. Krav til dokumenterte instruksjoner og prosedyrer vil generelt gjelde der *mangel* på slik dokumentasjon kan ha negativ innflytelse på kvaliteten på oppgavene og oppfylging av forpliktelsene til virksomheten.

Krav til dokumentasjon stilles blant annet i forbindelse med godkjeningsprosessen jf. § 6. Det er noen grunnleggende krav til dokumentasjon som må være oppfylt uansett virksomhetens størrelse og art. Dette dreier seg om:

- en klargjøring av hvilke oppgaver som må utføres for å etterleve forskriften,
- hvordan disse skal utføres,
- hvem som er ansvarlig for å utføre disse,
- hvis de definerte oppgavene ikke blir gjort, at dette blir rapportert,
- at denne rapporten kommer til den som er ansvarlig for å rette på forholdet,
- at en rapportering over avvik, dvs. mangel på oppfyllelse av myndighetenes krav, kommer til den som er ansvarlig for virksomheten, og
- at man har rutiner for å iverksette tiltak for å rette på forholdet og/eller å hindre gjentagelse.

Hvis dette gjøres på en systematisk måte, og kan dokumenteres, oppfyller virksomheten kravet om å føre internkontroll.

Eksempel på elementer som bør inngå i et system for internkontroll:

- En beskrivelse av mål for virksomheten, inkludert den delen av virksomheten som har med myndighetskrav å gjøre.
- Et kart som viser organisasjonsstruktur (ansvar, myndighet, oppgavefordeling og kommunikasjonslinjer).
- En oversikt over regelverk/krav, samt rutiner som sikrer at de som det måtte angå blir oppdatert på de til enhver tid gjeldende krav.
- Prosedyrer som sikrer at nødvendige dokumenter som omfattes av internkontrollen er sammenhengende, oppdaterte, kjente, tilgjengelige og aksepterte.
- Prosedyrer for etterlevelse av de aktuelle paragrafene. Prosedyrer er angitte fremgangsmåter, og bør i hovedsak være nedskrevet og lett tilgjengelig for dem det måtte angå. Sjekklistene kan være en del av en prosedyre. I forhold til denne forskriften kan det være aktuelt å lage prosedyre for etterlevelse av forskriftens bestemmelser om:
 1. opplysnings- og informasjonsplikt (§ 5)
 2. utforming og innredning (§ 9)
 3. aktivitet og hvile (§ 10)
 4. måltid (§ 11)
 5. psykososiale forhold (§ 12)
 6. rengjøring og vedlikehold (§ 13)
 7. sikkerhet og helsemessig beredskap (§ 14)
 8. førstehjelp (§ 15)
 9. tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold (§ 16)
 10. smittevern (§ 17)

11. røyking (§ 18)
 12. inneklima/luftkvalitet (§ 19)
 13. belysning (§ 20)
 14. lydforhold (§ 21)
 15. drikkevann (§ 22)
 16. sanitære forhold (§ 23)
 17. avfallsbehandling (§ 24).
- Rutiner for avviksbehandling dvs. rutiner for å rette opp og hindre gjentakelse av avvik samt beskrivelse av hvem som er ansvarlig for oppfølging av avvik.
 - Rutiner for sikring av nødvendig kompetanse.
 - Rutiner for kontroll av at man gjør det man har sagt man skal gjøre.
 - Rutiner for erfaringstilbakeføring (resultatregistrering, evaluering etc.).

Henvisninger

[7], [22], [27], [45], [61], [113]

Opplysnings- og informasjonsplikt

§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

Leder av virksomheten plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendige for at kommunestyret skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift. Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger 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.



Veiledning til § 5

Informasjon til barn/elever og foreldre

Leder (rektor / barnehagestyrer) er ansvarlig for at brukerne selv eller deres foresatte informeres direkte om forhold ved skolen/barnehagen som kan virke negativt på helsen. Dette kan f.eks. være inneklimatemålinger som viser avvik, sikkerhetsmessige forhold, planlagt asbestsanering, lekkasje av kjemikalier fra spesialrom, planlagte byggearbeider som kan forårsake malingsavdunstning eller andre luftforurensninger som kan gi luftveisplager, mobbing etc. Særlig viktig er det f.eks. at barn og foreldre informeres ved særlige smittesituasjoner e.l.

Det at skoler og barnehager ikke har godkjenning i henhold til forskriftens bestemmelser er også et forhold det skal opplyses om.

Dersom tilsynsmyndigheten avdekker at virksomheten ikke gir den informasjonen de plikter å gi, bør tilsynsmyndigheten etter omstendighetene selv sørge for at brukerne får denne informasjonen. Dette for gi brukerne mulighet til å ivareta sine interesser når det gjelder «arbeidsmiljø» for barn og elever.

Opplysningsplikt til tilsynsmyndigheten

Lederen av virksomheten har plikt til å gi opplysninger til tilsynsmyndigheten om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen. Slike opplysninger skal gis av eget tiltak (uoppfordret) til kommunestyret eller den kommunestyret bemyndiger.

Den lokale helsemyndighet kan videre kreve opplysninger som er nødvendige for å ivareta godkjenningsoppgaven og tilsynsoppgaven. Forskriften gir ikke adgang til å kreve opplysninger eller gi informasjon som er belagt med taushetsplikt. Det fremgår i merknaden til bestemmelsen at «dersom det oppstår tvil om hvilken informasjon som er relevant etter nærværende forskrifts § 5 andre ledd, bør medisinsk-faglig rådgiver i kommunen kontaktes».

Ovennevnte bestemmelser følger av kommunehelsetjenesteloven § 4a-6 om plikt til å gi relevante opplysninger til kommunestyret slik at de kan utføre sine lovpålagte gjøremål etter kommunehelsetjenesteloven.

Henvisninger

[7], [27], [61]

Krav om godkjenning

§ 6 Krav om godkjenning

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

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.

Virksomhet som er etablert og i drift ved ikrafttredelsen av denne forskrift, skal ha ny godkjenning innen 31. desember 1998.



Veiledning til § 6

Myndighet og delegasjon

Godkjenningsansvaret er i forskriften lagt til kommunestyret. Det overordnede *ansvaret* for godkjenning vil alltid ligge hos kommunestyret, men godkjennings- og/eller tilsynsmyndighet vil ofte bli delegert. Kommunestyret kan delegere sin godkjennings- og tilsynsmyndighet til et annet kommunalt organ, enten til et folkevalgt organ eller til administrasjonen ved administrasjonssjefen. Administrasjonssjefen kan delegere myndigheten videre til underliggende instans, f. eks. kommunehelsetjenesten. Slik delegasjon må forøvrig være i overensstemmelse med kommune-loven.

I kommunen vil situasjonen ofte være at tilsyns- og godkjenningsmyndighet er den samme instans. Det er denne situasjonen som ofte blir omtalt som «bukken som passer havresekken». Dette stiller krav til den nærmere fordelingen av myndighet innen kommunen. Det blir bl.a. viktig at kommunene søker å organisere seg på en slik måte at den som fører tilsyn i størst mulig grad har et uavhengig forhold til tilsynsobjektet. Dette innebærer for eksempel at den som delegeres myndighet m. h. t. godkjenning/tilsyn ikke bør være den samme som den som kartlegger virksomheten i forhold til krav og framlegger søknad om godkjenning (leder/eier).

Søknadens innhold

Virksomhetens *eier* skal i søknaden framlegge dokumentasjon som viser hvordan det skal sikres at virksomheten planlegges, etableres (ved ny virksomhet), drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser. Dette betyr i praksis en redegjørelse i forhold til alle bestemmelsene i forskriften. Søknader som fremlegges for godkjenning, forutsettes dermed også å inneholde en redegjørelse for hvordan internkontrollplikten søkes ivaretatt.

Ved søknad om godkjenning skal normalt følgende opplysninger følge søknaden:

1. Beskrivelse av virksomheten, herunder opplysninger om hvor mange barn/elever som går/skal gå i barnehagen eller på skolen.
2. Fremdriftsplan for evt. etablering og/el. endring av virksomheten.
3. Dokumentasjonslister. Det vil si oversikt over de dokumenter virksomheten har benyttet som underlagsdokumentasjon for søknaden, f. eks. relevant regelverk, anerkjente normer/standarder og veiledning osv.
4. Oversikt over spesielle forhold som er av betydning for barnas helse, f. eks. spesiell beliggenhet, utearealer, bygningsmessig utforming osv.
5. Beskrivelse av omfang av og resultater/konklusjoner fra målinger/kartlegging etc.
6. Beskrivelse av evt. avvik fra forskriftskrav.
7. Beskrivelse av håndtering av evt. avvik, det vil si beskrivelse av tiltak for å etterleve kravet i forskriften.
8. Plan for videre oppfølging/kontroll.

Ved forberedelse av søknad kan det bli behov for målinger og kartlegging som virksomheten selv verken har nødvendig kompetanse eller utstyr for å gjennomføre. Det er likevel viktig å poengtere at ansvaret for at disse aktivitetene utføres påligger virksomhetens eier. Det blir derfor opp til *eier* å f. eks. *etterspørre* en kartlegging av virksomheten.

Godkjenningsprosess og samordning

Framgangsmåte for godkjenning vil avhenge av om det er ny eller eksisterende virksomhet som skal godkjennes.

Ny virksomhet

Søknad om godkjenning må i følge forskriften foreligge når det foreligger plan for etablering av ny virksomhet. I søknaden skal virksomheten dokumentere hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.

For godkjenningsmyndigheten kan det på planstadiet være vanskelig å ta stilling til forhold av driftsmessig karakter. For eksempel kan det være vanskelig for godkjenningsmyndigheten å vurdere lite utdypende beskrivelser av hvordan virksomheten vil etterleve kravet om internkontroll mht forskriftens bestemmelser om skolemåltid, psykososiale forhold etc.

Det kan derfor være hensiktsmessig at godkjenningsmyndigheten gir godkjenning med det *vilkår* at godkjenningsmyndighetene får vurdere saken også *etter* at virksomheten er i drift.

I forbindelse med saksbehandling av planer og tegninger for barnehager og skoler er det viktig at de forskjellige kommunale instanser samordner sin behandling av godkjenningssøknader. Prinsippet om fullført saksbehandling bør legges til grunn. Det er viktig at en søker å unngå at én kommunal myndighet gir underretning om godkjenning etter ett regelverk, samtidig som en annen myndighet gir avslag på den samme søknaden etter en annen lovgivning. Det henvises her spesielt til *barnehagelovens* § 8, samt til *plan- og bygningslovens* bestemmelser, som også direkte omfatter godkjenning av plantegninger i relasjon til drift.

Andre relevante godkjenningsinstanser som bør koordineres er brannvernmyndighetene, Arbeidstilsynet og næringsmiddeltilsyn. I godkjenningsprosedyren er det viktig å få til en så god samordning som mulig mellom de regelverk som angår helse, miljø og sikkerhet i skoler og barnehager.

For enkelte typer virksomhet *kan* det være påkrevet med godkjenning av virksomhetene etter *næringsmiddellovgivningen*, men dette må avklares i hvert enkelt tilfelle og etter samråd med det kommunale næringsmiddeltilsyn.

Både helsemyndighetene og Arbeidstilsynet har hjemmel til å stille krav til inneklima m. m. i eksisterende bygg. Det anbefales å innlede et samarbeid med det regionale arbeidstilsynet, bl.a. med henblikk på tilsyn med virksomhetene etter internkontrollprinsippet og krav til drift, utforming, innredning og sikkerhet.

Eksisterende virksomhet

Når det gjelder godkjenning av eksisterende virksomheter, kan en se for seg følgende godkjenningsprosess:

1. Godkjenningsmyndigheten informerer de aktuelle virksomhetene om den forestående godkjenningen og eiers ansvar for framlegging av søknad. Dette kan for eksempel skje ved et møte mellom godkjenningsmyndigheten, rektorer/barnehagestyrere og eiere av virksomhetene. Det anbefales at kommunen utarbeider en tidsplan for det forestående godkjenningsarbeidet. Det kan være hensiktsmessig å utarbeide et standardisert skjema som klargjør dokumentasjonskravet til virksomhetene og som bidrar til å sikre lik og effektiv behandling.
2. Virksomheten fremlegger *forslag* til søknad basert på de krav som stilles til opplysninger som skal følge søknaden (se over). I forslaget til søknad fremstilles evt. spørsmål omkring uklare forhold.
3. Virksomheten justerer søknaden på bakgrunn av de dokumentasjonskrav som godkjenningsmyndigheten stiller og fremlegger søknaden for godkjenningsmyndigheten.
4. Godkjenningsmyndigheten vurderer om godkjenning kan gis, evt på vilkår. Ved godkjenning på vilkår er det viktig at virksomhetene legger fram planer for tiltak for å oppfylle vilkårene.

Det er viktig å merke seg at bruk av dispensasjon skal være restriktiv og forbeholdt *de helt særskilt og enkeltstående tilfeller* (se omtale av § 26).

Godkjenningens status

I kommentarene til forskriften heter det: «At en virksomhet er godkjent, innebærer at det offentlige har samtykket i at virksomheten igangsettes. Slikt samtykke gis på bakgrunn av de opplysninger og planer som forelå på tidspunktet for godkjenningen. Godkjenningen er ikke i seg selv et kvalitetsstempel på virksomheten.»

Videre er det viktig å merke seg at også planer for utvidelse eller endret drift av virksomheten skal godkjennes med mindre virksomhetens eier kan dokumentere at utvidelsen eller endringene ikke vil kunne ha en negativ innvirkning på helsen. Under driftsendring hører bl.a. omlegging av undervisningsform (f. eks. overgang fra allmennfaglig til yrkesfaglig studieretning) og utvidelse av elevtall, såvel totalt som i klasserom.

I kommentarene til forskriften heter det at: «Ikke enhver detaljendring av de bygningsmessige forhold eller virksomheten omfattes av bestemmelsen. Det vises til prinsippet om at det må være forholdsmessighet mellom godkjenningsplikts omfang og de helsemessige hensyn som begrunner godkjenningsplikt. Dersom det kan være tvil om forholdet rammes av godkjenningsplikten, bør dette tas opp med den lokale helsemyndighet.»

Igangsetting av grunnskolereformen vil de fleste steder være en type utvidelse/driftsendring som medfører at skolene må søke om fornyet godkjenning (det vises imidlertid til at alle virksomheter som var etablert og i drift ved ikrafttredelse av forskriften skal ha ny godkjenning). Søknaden må inneholde en fullstendig plan som viser skolens økning i antall personer og hvilke driftsmessige og bruksmessige konsekvenser dette får for skolen og hvilke tiltak skolen vil sette i verk for å tilfredsstille forskriftens bestemmelser.

Avslag på søknad om godkjenning

I forbindelse med godkjenning vil myndighetene kunne avdekke forhold som er av slik art at virksomheten *ikke* kan godkjennes. En slik avgjørelse er også å regne for et enkeltvedtak i følge forvaltningslovens bestemmelser.

Henvisninger:

[1], [5], [7], [10], [16], [27], [43], [61], [75]

Generelle krav

§ 7 Generelle krav.

Virksomheter 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.

Veiledning til § 7

Forskriftens krav er i stor utstrekning gitt i form av funksjonskrav. De generelle kravene i § 7 (helsemessig tilfredsstillende/allment akseptert måte) blir i noen utstrekning spesifisert i kap. III. Når forskriften ikke angir detaljerte tekniske krav er årsaken bl.a. at den tekniske utvikling går fort, og at detaljerte bestemmelser står i fare for å miste aktualiteten raskt.

Statens helsetilsyn ønsker ikke å gi anbefaling om enkeltmetoder og løsninger for å oppfylle enkeltbestemmelsene i forskriften. Slike råd kan blant annet komme i konflikt med Helsetilsynets rolle som faglig tilsynsmyndighet for helsetjenesten.

Hvordan funksjonskravene i forskriften skal oppfylles, vil i utgangspunktet være opp til eier av barnehagen eller skolen å vurdere. Forskriftene utfylles av veiledning, normer m. v.

Normer er å betrakte som et generelt grunnlag for helsefaglige vurderinger av et forhold. En norm bygger på en gjennomgang av kriteriedokumenter og relevant forskning på et område som fører til en enighet. Når det ikke er mulig å fastsette akseptable nivåer for en eller flere parametre, kan det likevel være mulig å gi retningslinjer for hvordan en skal vurdere om forholdene er tilfredsstillende. Normer og retningslinjer offentliggjøres ofte i form av rundskriv.

Veiledninger (som denne veilederen), normer og retningslinjer er i utgangspunktet ikke i seg selv rettslig bindende i den forstand at de entydig bestemmer sakens utfall. De angir hensyn det kan eller skal legges vekt på i den avveining som forutsettes for at man skal finne en tilfredsstillende løsning. Imidlertid kan kommunen fatte vedtak som innebærer at Statens helsetilsyns normer for en eller flere faktorer ikke må overskrides i en bestemt virksomhet. I så fall vil normen bli juridisk bindende i den konkrete saken, med forbehold om at et slikt vedtak kan påklages og eventuelt omgjøres av høyere instans.

De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, f. eks. i et vedtak, bør nevnes. Er det gitt retningslinjer eller normer for skjønnsutøvelsen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene eller normene være tilstrekkelig.

En vil her ikke gå inn på en utdyping av de generelle krav, da dette i stor grad vil overlape omtalen av de spesielle bestemmelser etter kap III. Det vises direkte til merknadene til forskriften som lyder som følgende:

«Det følger av bestemmelsen at virksomheten må ha tilfredsstillende planer og rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold av virksomheten. Med forvaltning menes f. eks. tilfredsstillende organisering av virksomheten, tilfredsstillende planlegging og bruk av økonomiske og bemanningsmessige ressurser samt tilfredsstillende drift og vedlikehold av areal og bygninger.

Dette må ses i sammenheng med kravet om internkontrollsystem som innebærer at virksomheten gjennom systematiske tiltak skal sikre at krav fastsatt i eller i medhold av forskriften overholdes. De punkter som nevnes i forrige avsnitt kan gå inn som elementer i internkontrollsystemet. Se også merknadene til § 4.

I forskriften er det fastsatt at virksomhetene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftens bestemmelser om trivsels-, helse-, hygiene- og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte. I begrepet allment akseptert måte ligger det en forutsetning om at lov eller forskrift som ikke får direkte anvendelse, men som regulerer tilsvarende eller tilgrensende områder, er oppfylt. Det vises til regelverket om bl.a. produktsikkerhet, bygninger, næringsmidler m. v.

Forskriften åpner for øvrig for lokale vurderinger av hva som vil være tilfredsstillende standarder på de forskjellige områdene.

Om en løsning kan sies å være i samsvar med hva som anses for å være en allment akseptert måte å oppfylle et krav på, eller sagt med andre ord, samsvare med den alminnelige oppfatning el. forventning av hvordan et krav skal innfris, vil være målestokken for vurderingen.»

Henvisninger

[7], [27], [61]

Beliggenhet

§ 8 Beliggenhet:

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



Veiledning til § 8

Generelt

Valg av beliggenhet skal gjøres i henhold til forskriftens formål om at virksomheten skal fremme helse og trivsel og forebygge skader. Generelt bør man velge den beliggenhet som samlet sett, og sammen med eventuelle utbedringer, best ivaretar forskriftens intensjon om å fremme trivsel, helse og miljømessig gode forhold, forebygger skader og ulykker og gir gode muligheter til rekreasjon og turer. Sammen med de andre forhold forskriften beskriver, er virksomhetens beliggenhet en viktig del av det totale arbeidsmiljø til barnehage- / skolebarn og ungdom. Ved vurdering/godkjenning av virksomhetens beliggenhet vil det være rom for skjønn, der svakheter på enkelte områder kan kompenseres av andre særlige kvaliteter.

Beliggenheten bør videre vurderes i forhold til virksomhetens formål, barnas alder og oppholdstid der. Skoler og barnehager bør lokaliseres slik at de oppleves som en naturlig del av nærmiljøet for dem som oppholder seg både i og utenfor skolen eller barnehagen. Beliggenheten bør også oppleves som trygg i forhold til tilgjengelighet og vegstandard/trafikk mønster, naturgitte forhold som rasfare o.l.

Risikomomenter ved beliggenheten

Ulykker, støy og luftforurensning

Beliggenheten har stor betydning for den senere opplevelsen av å ha sunne omgivelser og hus. Beliggenhet nær industriområder og sterkt trafikkerte områder frarådes av flere grunner. Det gir økt risiko for ulykker og skader, samtidig som eksponeringen for støv og støy øker. Man bør unngå lokalisering til forsenkninger i terrenget der kaldluft kan samle seg. Slike «kuldehull» gir ikke bare utryvelige forhold utendørs, men kan også «holde på» luftforurensning i området.

Dersom det er høy luftforurensning i et område, vil dette kunne bety større krav til ventilasjonsanleggets kvalitet, ettersyn og vedlikehold. De vanligste ytre støykildene, som også gir forstyrrelser innendørs, er støy fra trafikk og industri, samt flystøy. Det henvises også til denne forskriftens bestemmelser om lydforhold.

Radon

Verdens helseorganisasjon (WHO) har definert radon som et betydelig inneklimateproblem. Det finnes dokumentasjon av risiko for lungekreft ved innendørs radoneksponering. Radon representerer først et helseproblem når gassen blir konsentrert i inneluften. Byggegrunnen er i de aller fleste tilfeller hovedårsak til forhøyde radonkonsentrasjoner i inneluften. Dersom virksomheten legges på byggegrunn som kan avgi radongass, bør man velge byggetekniske tiltak for å redusere innstrømming av radon fra byggegrunnen. Verdier for tiltaksnivåer er gitt i veiledningen til § 19.

Elektromagnetiske felt

Det har vært fokusert på økt mulighet for kreftrisiko og andre helseplager som følge av at bolig eller barnehage/skole ligger nær til kraftledninger. Forskning har så langt ikke gitt entydige svar på sammenhengen mellom elektromagnetisk stråling og helseskade. I NOU 1995:20 *Elektromagnetiske felt og helse. Forslag til en forvaltningsstrategi* anbefales en moderat forsiktighetsstrategi som innebærer at tiltak bare er aktuelt ved nye anlegg. I valgsituasjoner, som ved anlegg av nye skoler og barnehager, bør man derfor unngå nærhet til kraftledninger. Der det er mulig bør en velge en noe større avstand enn de minstegrenser som av sikkerhetshensyn er fastsatt for avstand mellom kraftledninger og bebyggelse, jfr. forskrift om elektriske anlegg – forsyningsanlegg av 18. august 1994.

Samordning med andre lover og myndigheter

Kommunehelsetjenesten bør, i henhold til kommunehelsetjenesteloven, være med i kommuneplanleggingen så tidlig som mulig med helsefaglige råd og veiledning, siden det er i disse planene lokalisering og utbygging av skoler og barnehager vanligvis avgjøres. Videre er det viktig å koordinere arbeidet etter denne forskriften i forhold til annet gjeldende regelverk som plan- og bygningsloven, arbeidsmiljøloven og forurensningsloven på et tidlig stadium.

Momentliste

Ved godkjenning av områder som planlegges brukt til skole eller barnehage som omfattes av forskriften, bør bl.a. følgende forhold vurderes:

- Er tomten slik at den gir tilstrekkelig rom for trygg lek, utfoldelse og utfordring?
- Hvorledes er adkomst til fri natur/friområder?
- Hvordan er beliggenheten sett i forhold til
 - kommunens reguleringsplan?
 - mulige fremtidige utbygginger i nærheten, f. eks. industritomter og vegtrafikk?
 - bosettingsmønsteret i kommunen?
- Hva bør gjøres av eventuelle utbedringer på og ved tomten for å sikre at virksomheten kan drives slik at helse og trivsel fremmes, og at unødige ulykker ikke skjer?
- Hva kan bli de helsemessige konsekvensene, fysiske som psykiske, av ikke tilfredsstillende forhold ved beliggenheten?
- Er tilgjengelighet, adkomst og sikkerhet tilstrekkelig ivaretatt for store og små brukere, også funksjonshemmede, i forhold til trafikkmonster, parkeringsforhold, gang- og sykkelveger, tur- og rekreasjonsområder?
- Hvordan er solforholdene, og eventuelt behov for solavskjerming?
- Er det andre uheldige klimaforhold som utsatthet for vind, elvetrekk, rasfare?
- Kan virksomheten bli utsatt for plagsom/skadelig forurensning som forbrenningsgasser, støy-, støv- eller luktplager fra industri og veger i nærheten?
- Hvor stor er avstanden til kraftlinjer?
- Hvordan er grunnforholdene, vurdert i forhold til forurensning, radon o. a. som kan ha negativ innvirkning på helsen?

Henvisninger

[1], [5], [7], [8], [10], [11], [14], [27], [28], [31], [43], [44], [74], [89], [122]

Utforming og innredning

§ 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.

Veiledning til § 9

Generelt

Lokalene og uteområdene skal være utformet slik at det skapes et miljø som fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade. Dette får konsekvenser for både planlegging, tilrettelegging og drift av barnehager, skoler og andre virksomheter som hører inn under forskriften.

Bestemmelsene omfatter virksomhetens totale ute- og inneareal. Dette innebærer en helhetstenkning i utforming og innredning av anleggene som skal ivareta brukernes behov for forsvarlige helse-, miljø- og sikkerhetsforhold, samtidig som det skal legges til rette for kreativ utfoldelse, trivsel og gode psykososiale forhold. Se også veiledningens omtale av §§13 og 23.

Godkjennings- og tilsynsprosedurene skal hele tiden forholde seg til hvilke brukskriterier det opprinnelig er søkt om og gitt godkjenning for. Det må tas hensyn til antall barn, barnas alderstrinn, ulike aktivitetsbehov inne og ute og spesielle hensyn som f. eks. ulike funksjonshemninger. Bl. a. vises til grunnskolelovens § 2 nr. 2 som lyder: «Til vanleg bør det ikkje skipast skolar med meir enn 450 elevar.»

Funksjonshemmede

Ved utforming og innredning av barnehager og skoler skal funksjonshemmedes ulike behov ivaretas. Funksjonshemmede barn og elever skal ha tilgang til anlegget inne og ute på lik linje med de andre brukergruppene.

Det er av vesentlig betydning når anleggene planlegges, at en velger planløsninger som er tilpasset elever med ulike typer funksjonshemninger; hørselshemmede, synshemmede, bevegelseshemmede og psykisk funksjonshemmede. Det må foretas en helhetlig vurdering av hvilke ekstraarealer som er nødvendige for at funksjonshemmede i størst mulig grad kan få undervisning i og nær klassens eller gruppas hjemmeareal.

Når et funksjonshemmet barn med særskilte behov skal begynne i barnehage eller skole må planleggingsarbeidet starte i god tid. For barn som trenger mye tilrettelegging er det i mange

tilfeller nødvendig å begynne planleggingen 1-2 år før skolestart. Dersom tilretteleggingen skal bli vellykket, må en ha med personer som kjenner barnet godt. Dette gjelder først og fremst foreldrene og personer som kjenner barnet fra evt. tidligere dagtilbud. Andre viktige samarbeidspartnere er barnets fysioterapeut, ergoterapeut, lege, helsesøster og de som skal ha det daglige ansvaret for barnet på det «nye» stedet.

En bør legge vekt på langsiktig planlegging slik at barnet kan få en så gunstig situasjon som mulig gjennom hele barnehageoppholdet/skoleløpet, uten at det må gjøres store forandringer med lokalene underveis. Rådet for tekniske tiltak for funksjonshemmede har utarbeidet sjekklister over hvilke forhold og problemområder en bør være særlig oppmerksom på.

Kravene til tilgjengelighet innebærer god adkomst utenfra, gode interne forbindelser og god fremkommelighet for funksjonshemmede.

Utearealene

Utforming

Det henvises til veiledningens omtale av § 8 om beliggenhet. Uteområdene i barnehager og skoler bør utformes slik at de gir gode muligheter for lek, sosial kontakt og rekreasjon til alle årstider og i alle typer vær. Ved planleggingen bør det tas hensyn til å skjerme brukerne mot ugunstige vær- og vindforhold. Det bør være overbygde plasser der en kan oppholde seg uten å bli våt når det regner eller snør. De krav som lovverket stiller til sikkerhet for barna/elevene, jfr. forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr, må etterleves.

Uteområdene må planlegges slik at en reduserer mulighetene for å dra med seg sand og skitt inn i bygningen. Sandkasser og sandbasseng under lekeapparatene bør plasseres med størst mulig avstand fra inngangspartiene. Foran inngangen bør det være rister og matter som tar bort skitt og fuktighet. Området foran inngangspartiet bør være asfaltert eller steinlagt og skal rengjøres for sand og skitt med jevne mellomrom. Her bør det i barnehager finnes spylemuligheter for barn og våtklær.

Utearealenes plassering og bruk må ikke planlegges slik at det kan oppstå direkte konflikt med virksomhetens innendørs aktiviteter som søvn, hvile eller undervisning eller med arbeidsrom for personalet. Skrenter og stup som representerer fare må sikres. Det bør legges til rette for brukervedvirkning både ved planlegging, utforming og vedlikehold av uteområdene.

Trafikk

Barn og unge har ikke forutsetninger for å mestre kompliserte trafikksituasjoner. Det er derfor meget viktig at barnehagen/skolen har trafikksikre uteområder og tilførselsveger. Arealer og anlegg som brukes av barn og unge skal være sikret mot trafikkfare, jfr. Rikspolitiske retningslinjer for å styrke barn og unges interesser i planleggingen.

Skolen skal samarbeide med hjemmene om tiltak for å forebygge skade på elevene i skoletiden og på skolevegen. Samarbeidsutvalget ved grunnskoler legger fram forslag for kommunen om trafikksikringstiltak. I samråd med skolens råd og utvalg tar kommunen opp forhold om særskilte trafikksikringstiltak, f. eks. omlegging av en skoleveg, rydding av en gangveg eller etablering av skoleskyss p.g.a. farlig skoleveg, jfr. forskrift om grunnskolen, § 2-3.

Det må sikres at barnehagen / skolen har tilstrekkelig med parkeringsplasser for biler og sykler. All trafikk til/fra barnehagen og skolen bør være adskilt fra barnas uteområder. Ideelt sett bør servicetrafikken ha egen adkomst hvor elevene ikke ferdes. Vegdirektoratet har utarbeidet forskrifter for utforming av avkjørsler, kryss, busslommer og holde- og snuplasser for busser.

Følgende områder bør vies spesiell oppmerksomhet i trafikksikkerhetsarbeidet for virksomheten:

- Trafikkreguleringen i barnehagens/skolens nærområder
- Barnehagens /skolens parkeringsplasser for biler og sykler
- Servicetrafikken inne på barnehage-/skoletomten
- Bussholdeplasser i tilknytning til barnehagen /skolen
- Trafikksikring i forhold til nye reguleringsplaner for barnehagens/skolens nærmiljø

Innearealene (lokalene)

Utforming

Tilgjengelighet og tilpasningsmuligheter

Virksomheten skal være utformet slik at den skaper muligheter for varierte og stimulerende aktiviteter, opplevelser og sosiale kontakter i trygge omgivelser. Dette innebærer at arealene både skal tilfredsstillende tekniske og funksjonelle krav samtidig som de skal tilfredsstillende brukernes behov for opplevelser og variasjon. Å finne frem til tilpasningsdyktige løsninger med god tilgjengelighet vil derfor stå meget sentralt i utformingen av slike arealer.

Tilpasningsdyktige arealer innebærer at arealene er planlagt slik at de:

- egner seg til flere typer funksjoner og brukergrupper,
- kan endres i størrelse, innredning og utstyr for å dekke krav fra forskjellige funksjoner og brukergrupper og
- kan utvides og deles opp etter aktuelle behov.

Solavskjerming bør være på plass for å hindre sjenerende solinnstråling. Vinduene i bygningen skal kunne åpnes for utlufting, for brukerne skal selv ha muligheter for å påvirke sitt eget innklima. Ved nybygg bør en planlegge bygget slik at klasse- / oppholdsrom i liten grad har sørvendte vinduer.

Inngangspartiet bør være inntrukket eller ha overbygg/skjermtak. Riktig utforming kan gi betydelig reduksjon av støv, skitt, søle og snø som ellers trekkes inn i bygningen. På innsiden av inngangsdøren bør det være absorpsjonsmatter som skiftes ut/rengjøres med jevne mellomrom.

Det må finnes tilfredsstillende muligheter for oppbevaring og tørking av tøy. Bruk av innesko anbefales. Skorister til å plassere yttersko på vil lette renholdet og bidra til bedre orden. Særlig for nybygg gjelder at garderobe bør plasseres sentralt i bygningen, nær inngangspartiet. I skoler anbefales videre garderobes utstyrt med låsbart garderobeskap for hver elev. Dette vil gjøre det mulig å få yttertøy vekk fra klasserommene, noe som igjen vil gi et bedre innklima.

Toalettrommene bør gis en gunstig plassering i forhold til ute- og innearealene slik at en unngår å trekke unødig mye skitt og fuktighet inn i bygget. Ved nyanlegg bør WC veggmonteres for å sikre fri tilgang for gulvrenngjøring. Frittliggende rør, kanter og kroker på sanitærutstyr bør unngås. Det bør i størst mulig grad være skjulte rør- og ledningsopplegg for å sikre et bedre hygienisk renhold; se også veiledningen til § 23 om sanitære forhold.

Bøttekott bør være godt ventilert og ha utslagsvask med kaldt og varmt vann, såpedispenser og papirhåndkle. Rommet bør ha tilstrekkelig med hylleplass og være stort nok til å romme stativ for bøtter, langkoster, støvsuger og annet utstyr.

Inventar og innredning skal være enkelt å holde rent, tilpasset virksomhetens målsetting og planløsning. Det bør i størst mulig grad benyttes fastmonterte hyller og reoler som kan lukkes slik at en kan redusere støvansamling. For å unngå høytliggende og utilgjengelige støvdeponier anbefales det å ikke ha horisontale flater over 1.7 meter. Høye skap og hyller bør f. eks. føres opp til himlinger eller avsluttes med skråkant øverst. Det bør være tilstrekkelig avstand mellom gulv og

inventar slik at det blir enkelt å foreta gulvrenngjøring. Sokkelløsninger er å foretrekke. En bør unngå mye tekstiler da dette øker støvoppsamling («loddenhetsfaktor»).

Bordene/stolene skal være avpasset etter elevenes størrelse. Det er viktig å legge forholdene til rette for varierte sitte- og arbeidsstillinger. Det bør være faste rutiner i løpet av året for å kontrollere at barna/elevene har riktig høyde på bord og stol, også ved arbeid med datamaskiner og i sløydsal og andre spesialrom.

Materialvalg

Materialene kan ha betydelig innvirkning på innklimaet i barnehager og skoler. Det må derfor benyttes kjente materialer og materialkombinasjoner som har vist seg ikke å gi problemer f. eks. i form av avgivelse av fibre eller flyktige stoffer. Lukt fra bygningsmaterialer skal unngås.

Av hensyn til renhold bør det brukes materialer som er slitesterke og enkle å vedlikeholde. Ubehandlete betongoverflater avgir sementstøv som kan forårsake helseproblemer. Betong må derfor overflatebehandles slik at støvet bindes. Mineralull skal være forseglet eller tildekket. Himlingsplater bør være vaskbare og støvavvisende for å lette renholdet. Velges det panel på veggene bør denne være stående.

Gulvmaterialer

I barnehager og skoler er gulvene i særlig grad utsatt for slitasje. Det bør velges gulvmaterialer som tåler den slitasjen en kan forvente i forhold til de aktiviteter rommene er beregnet for; f. eks. tåler linoleumsgulv dårlig gjentatt vannsøl, mens steingulv kan ha uheldige akustiske egenskaper.

Gulvbelegg bør legges slik at det går litt opp på veggen under eventuell panel (som i våtrom). Man får da et gulv som er lett å rengjøre langs veggene. Det er meget viktig at betongen er herdet og tørket før avrettingsmasse og gulvbelegg legges. Ved god utharding vil betongens tilsetningsstoffer ikke medføre problemer for innemiljøet.

Gulvvarme oppleves som behagelig varme for de som oppholder seg i lokalene. Et godt alternativ til varmekabler er gulvvarme ved hjelp av varmtvann. Ulempen ved gulvvarme er at den kan være vanskelig å regulere og at den forårsaker en luftstrøm fra gulv til tak, noe som gir en oppstrømming av finstøv og eventuelt avgasser. Gulvvarme bør derfor ikke benyttes som eneste oppvarmingskilde i lokaler.

Teppegulv

Ut fra hensynet til elever med allergi/overfølsomhet eller særlig risiko for dette, fraråder Helsetilsynet bruk av teppegulv i skoler og barnehager.

Ved vurdering av teppegulv i skoler og barnehager må fordeler og ulemper vurderes mot hverandre på en nøktern og grundig måte og med hensyn til alle og den enkeltes beste. Helsehensyn må prioriteres meget høyt. Teppegulv kan ha noen fordeler fremfor andre gulvbelegg i bygningstekniske, økonomiske, akustiske og pedagogiske henseender, men slike fordeler kan ikke uten videre oppveie mulige helseskader og ulemper. Der teppegulv er brukt ut fra spesielle grunner, f. eks. ved hensyn til hørselshemmede, bør teppene fjernes når begrunnelsen er bortfalt eller vesentlig svekket. Generelt bør en søke å komme bort fra eksisterende teppegulv i skoler og barnehager, og virksomhetene bør ha planer for dette.

Selv om de hygieniske aspekter ved bruk av teppegulv ikke er fullstendig klarlagt, tyder resultater på at teppegulv kan være like hygieniske som andre gulvbelegg. Dette avhenger imidlertid i høy grad av teppets alder, kvalitet og den rengjøring som foretas. I praksis har det vist seg at et

tilfredsstillende renhold er vanskelig å gjennomføre etterhvert som teppegulvet eldes, og dette gjelder spesielt for teppenes innhold av tilførte allergiframkallende stoffer (allergener). For øvrig vil det også være lettere å se når et glatt gulv er dårlig renholdt enn et teppegulv. Teppegulv krever derfor spesielle tiltak for å unngå smuss og fuktighet, og en grundig rengjøring som tilfredsstillende kravene til et godt innemiljø. Det bør fra virksomhetens side beskrives rutiner og stilles midler til disposisjon for helsemessig forsvarlig renhold før teppegulv kan godtas brukt i skoler.

Tekniske installasjoner (varme, ventilasjon m. v.)

Alle tekniske installasjoner skal være enkle å betjene.

Det er en viktig forutsetning for godt inneklima at det er god tilgang på ren luft og at det er et godt system for fjerning av brukluft. Ventilasjon må skje på en slik måte at en så langt det lar seg gjøre unngår tilførsel av forurensninger. Tilførsel av uteluft skal heller ikke forårsake overoppheting eller for sterk nedkjøling av virksomhetens lokaler. Det må tas hensyn til ytre forurensningskilder, og friskluftinntaket må plasseres ut fra kunnskap om dette. Organisk materiale som f. eks. løv må ikke kunne samle seg i inntaket. Ventilasjonsanlegget må beskyttes mot nedsmussing. Jevnlig tilsyn med og rengjøring av hele ventilasjonssystemet er nødvendig, og må tas inn i internkontrollsystemet.

Ventilasjonskanaler som ligger åpent til i rommet bør ikke forekomme, fordi de samler mye støv og er vanskelige å rengjøre. Anleggene skal ha god plass, dvs det skal være mulighet til å utføre vedlikehold, renhold m. v. Anlegget må være helt rent før det tas i bruk.

Sjenerende luktoverføringer mellom rom bør unngås. Dette gjelder f. eks. i forbindelse med stellerom i barnehager, formingsrom og verksteder i skoler, samt toalettrom og kjøkken i alle typer virksomheter.

Varmekilder bør plasseres under vinduer for å unngå kaldras. Ved planlegging av nye bygg bør det legges opp til installering av sentralstøvsuger. Kopimaskiner, skrivere og telefakser bør plasseres i eget ventilert rom. Dette p.g.a. de innemiljøproblemene som skyldes papirstøv, støv evt. avgassing m. v.

Arealnormer

I tillegg til det som er sagt under om arealnormer for barn i barnehager og skoler, gjelder selvsagt arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidsplasser og arbeidslokaler.

Barnehager:

Barne- og familiedepartementet har utgitt veiledende normer om barnas leke- og oppholdsareal for å sikre at barna har tilstrekkelig plass til sine aktiviteter. Disse normene er ikke absolutte krav, men de skal være retningsgivende når barnehageeierne fastsetter egne regler om arealutnyttning.

Barne- og familiedepartementet har fastsatt følgende veiledende normer:

- Inneareal for barn over tre år: 4 m² netto leke- og oppholdsareal pr. barn.
- Inneareal for barn under tre år: ca. 1/3 større leke- og oppholdsareal enn normen angir for barn over tre år.
- For familiebarnehager blir vurderingen av lokalene annerledes. Det som vurderes i familiebarnehager er de hjemlige omgivelsene, om hjemmet er egnet til å være en del av en familiebarnehage og andre forhold ved hjemmet.
- I barnehager bør barnas lekeareal ute være omlag seks ganger leke- og oppholdsarealet inne.

Når det gjelder leke- og oppholdsareal, dvs. det areal som faktisk står til disposisjon for barnas aktiviteter, inngår normalt følgende rom: garderobe, lekerom, grupperom, aktivitetsrom, sove- og hvilerom. Det kan også være aktuelt å regne inn annet areal, f. eks. kjøkken, såfremt dette brukes til barnas aktiviteter.

Følgende rom regnes ikke med til leke- og oppholdsarealet: Personalrom, kontorer o.l., vaskerom, stellerom, toaletter, oppbevaringsrom, inngang (grovgarderobe) o.l. Det vises til bestemmelsene i barnehageloven. For barnehager som tar i mot barn mellom 0 – 3 år er stellerom/hvilerom svært viktig.

Grunnskolen

Et høyt antall elever i klasserommet er en belastning på inneklima. Ved beregning av elevantall i et vanlig klasserom bør det planlegges etter en arealnorm på minimum 2 m² pr. elev. Det må tas hensyn til rommets utforming, rominnhold og ventilasjonsforhold. Når forholdene skal legges til rette for varierte arbeidsformer og spesielt utstyr, bør arealet være større, f. eks. 2.5 m² pr. elev. Areal for de ansatte kommer i tillegg til dette arealet.

I tillegg til en arealnorm på minimum 2 – 2.5 m² pr. elev bør klasserommet også være utformet med en avstand mellom elevens bord og varmekilde samt ventilasjonsåpning og vindu på minimum 80 cm.

Momentliste

- Er det tatt hensyn til god fysisk tilgjengelighet for personer med ulike funksjonshemninger i virksomheten?
- Er utforming og innredning slik at virksomheten er lett å holde ren, bl. a. ved at minst mulig støv og skitt dras inn i virksomheten?
- Har virksomheten trafiksikre uteområder?
- Er arealene fleksible i forhold til virksomhetens bruk og behov?
- Finnes egnede plasser for oppbevaring og tørking av yttertøy?
- Er bord og stoler tilpasset brukernes størrelse?
- Finnes det planer for fjerning av eventuelle eksisterende teppegulv?
- Er særskilte forurensningskilder, som kopimaskiner, skrivere og telefakser, plassert i eget ventilert rom?
- Er arealnormene oppfylt?

Henvisninger

[1], [4], [5], [7], [8], [10], [11], [12], [16], [18], [24], [27], [38], [40], [43], [61], [78], [85], [97], [98], [99], [104]

Muligheter for aktivitet og hvile m. v.

§ 10. Muligheter for aktivitet og hvile m. v.

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



Veiledning til § 10

Aktivitet

Virksomhetens inne- og uteområder må være slik at de tilfredsstillende barnas/elevenes motoriske utvikling og behov for fysisk utfoldelse. Områdene må også gi rom for egen og voksenstyrt virksomhet, for rolig lek og sosialt fellesskap og for hvile og rekreasjon. Disse hensynene må ivaretas allerede i planleggingsfasen.

Lek og fysisk aktivitet er grunnleggende for fysisk og psykisk velvære. Det bør være arealer og utstyr nok til lek og varierte aktiviteter som fremmer bevegelsesglede, gir allsidig bevegelseserfaring og mulighet for opplevelse av mestring av fysiske såvel som sosiale ferdigheter, slik at barnets totale helsemessige utvikling fremmes. Virksomhetens arealer må planlegges slik at også funksjonshemmede barns utvikling ivaretas.

Der tomten ikke i seg selv gir slik mulighet i form av kupert terreng eller for eksempel gode klatremuligheter, bør dette kompenseres med trygge lekeapparater, eller ved at man former terrenget ved tilføring av masse. Når det er mulig, bør naturtomt bevares. Deler av utearealet kan skjermes med leplanting eller vegger dersom det ligger i særlig trekkfullt eller vindutsatt område. Beplantning er også med på å berike et område estetisk, samtidig som en kan få en naturlig skjerming mot andre aktiviteter.

Utformingen av det fysiske miljø ute og inne gir viktige rammebetingelser for barnas vekst og utvikling. Erfaring viser at det gjerne legges mest vekt på innemiljøets utforming og utstyr, mens uteområdet ikke tilgodeses i samme grad. Barns behov for et godt og variert utemiljø, som innbyr til allsidig bruk av kropp og krefter året rundt, må imidlertid også ivaretas. I tilretteleggingen må det også tas hensyn til at barn i ulike aldre og med ulikt ferdighetsnivå skal bruke de samme arealene. I større virksomheter bør de minste barna ha mulighet til å bruke skjermede områder.

Utearealer bør ligge i umiddelbar tilknytning til virksomhetens lokaler. Unntaksvis kan det ses bort fra dette ved at virksomheten trygt og nært kan benytte andre egnede utearealer. Dette kan for eksempel gjelde familiebarnehager, som benytter offentlig lekeplass eller friareal.

Også for innendørs aktiviteter, som gjerne er roligere og mer preget av mulighet for finmotorisk utfoldelse, bør det planlegges for økt fysisk utfoldelse.

Søvn og hvile

I barnehager må barns behov for søvn og hvile ivaretas i den daglige drift og organisering av dagen. I barnehager som tar i mot barn under 3 år, bør det være egne rom som benyttes kun til søvn/hvile.

Hvilerommene må planlegges ut fra at barna skal ha god kvalitet på innemiljøet. Rommene bør kunne luftes ekstra og holde temperatur rundt 18 grader i hvileperioden, uten at dette gir trekk eller kuldefølelse i tilstøtende rom. Madrasstrek og annen sengeutrustning bør være lette å holde rene, og det må være hygienisk tilfredsstillende rutiner for skifte og vask av sengetøy (se veiledningen til § 13). Dersom det ikke er tilstrekkelig egnede lokaler til å dekke hvile/aktivitet samtidig, kan funksjonene skilles i tid.

Det bør finnes uteplass som er skjermet både for vind og vær og større barns aktivitet, slik at barn kan sove ute i barnevogn når forholdene tillater det.

I heldøgnsvirksomheter bør soverommene ha funksjon bare som soverom, og få et så hjemlig preg som mulig.

Skolefritidsordningen omfatter barn fra 6 – 10 år. Disse barna har normalt ikke behov for søvnperiode i løpet av dagen, men deler av lokalene bør forbeholdes rolige aktiviteter som kan gi avslapning og hvile.

Momentliste

- Er lekeområdet slik at det gir gode muligheter for lek og aktivitet for aktuelle aldersgrupper i virksomheten?
- Gir lekeområdet muligheter for lek til alle årstider?
- Finnes det egnede rom for barn som trenger søvn og hvile?

Henvisninger

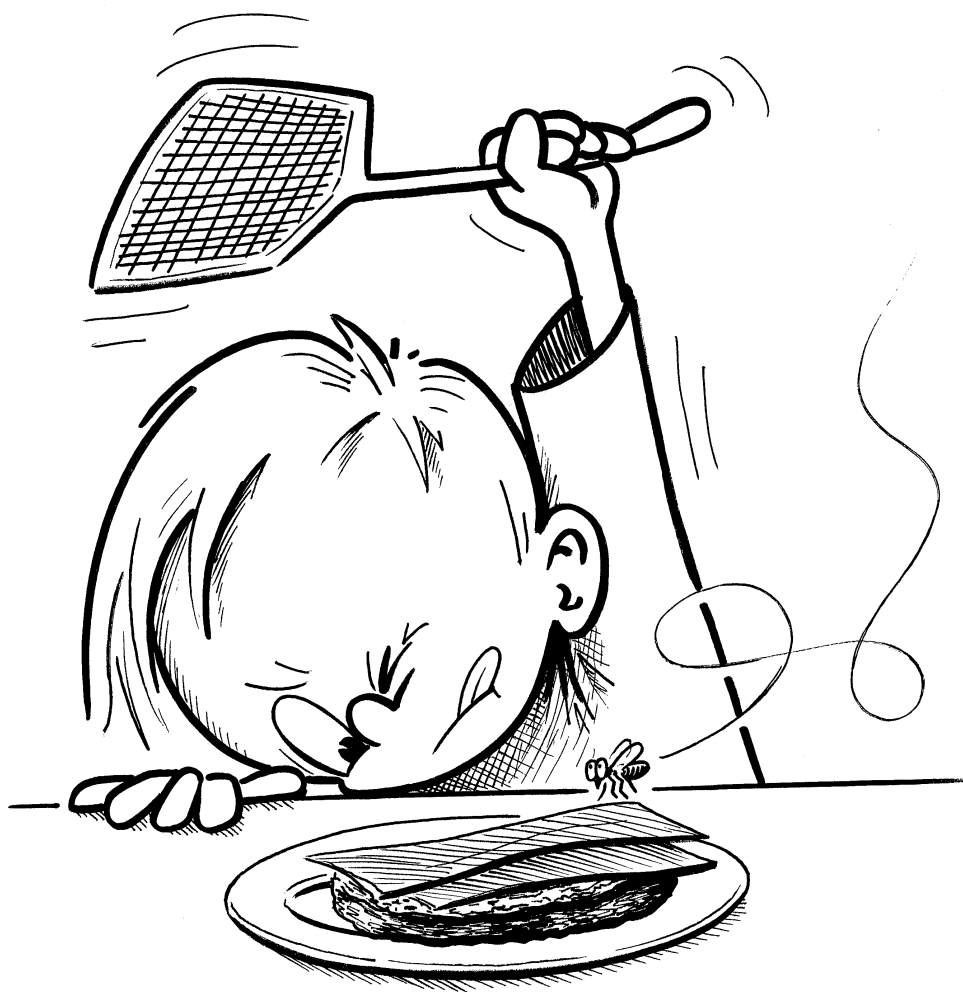
[1], [7], [14], [27], [28], [43], [44], [61], [107]

Måltid

§ 11 Måltid

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

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



Veiledning til § 11

Måltider i barnehagen og på skolen er nødvendige for barns og ungdoms helse og trivsel, og de er også viktige faktorer for det sosiale og pedagogiske miljøet; barn og ungdom som er sultne er ukonsentrerte. Det er en selvfølge at måltidet kan foregå under hygienisk akseptable forhold, og at alle barn og elever har enkel tilgang på håndvaskmuligheter i forbindelse med dette.

Egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner

Barnehagen og skolen bør bidra til å sikre barn og unge godt organiserte og sunne måltider. Barnehagene har en god tradisjon for å integrere måltidene som en del av virksomheten, hvor pedagogiske, sosiale og trivselsfunksjoner ivaretas. I skoler har praksisen variert noe.

Det bør arbeides aktivt med å skape en god ramme rundt måltidene og for å sikre at barna får tid nok til å spise maten sin. Under måltidene bør barna så langt mulig få sitte rundt et bord i trivelige lokaler. Med 6-åringer på skolen bør tett oppfølging under måltidene vektlegges. Tilbud om skolefritidsordning til fire årskull medfører at skolen bør legge til rette for flere måltider i løpet av skoledagen.

Barna i barnehage, skolefritidsordning og i 1. – 4. klasse bør få fullt tilsyn av en voksen under måltidene. I de videregående skolene er det vanlig med skolekantine. Statens ernæringsråd anbefaler at også ungdomsskolene etablerer kantiner, gjerne elevdrevne, eller matsal. Dette for å ha et tilbud til de som ikke har med mat og for å bedre det sosiale miljøet på skolen. Det rapporteres om bedre trivsel og bedre samhold blant elevene når de kan samles til et felles måltid i en kantine eller matsal. Eget spiserom på skolen i form av matsal eller kantine vil også kunne gi bedre innelima i klasserommet fordi det gir rom for utlufing i pausen samtidig som matsøl forhindres.

Som for bestemmelsene om aktivitet/hvile (se veiledningen til § 10) må man forholde seg til at dersom egnet kantine ikke finnes eller kan forutsettes bygget, må driftsrutinene legges om slik at det er tid og rom til spisepause.

Måltidets ernæringsmessige verdi

Sammenhengen mellom kosthold og helse er godt dokumentert. Det er også vist at det å hoppe over måltider gir dårligere kvalitet på kostholdet, blant annet som følge av at sukker- og fettinntaket øker. Høyt inntak av sukker og fett kan på sikt bidra til hjerte- / karsykdommer, overvekt, diabetes samt enkelte former for kreft. På kort sikt kan det oppstå helsemessige problemer i form av tannrøte, jernmangel, fordøyelsesproblemer og vektproblemer. Spiseforstyrrelser anses i dag å være et stort helseproblem blant norske tenåringer. Skikkelige, velorganiserte måltider i barnehager og på skoler vil kunne bidra positivt til måltidenes naturlige plass i hverdagen. Dessuten vil det gi virksomhetens ansatte bedre mulighet til å kunne fange opp spiseforstyrrelser blant elevene.

Næringsmiddelhygiene

Skal det være frambud av mat, må det kommunale næringsmiddeltilsynet kontaktes for godkjenning etter næringsmiddelovgivningen. Sentrale krav i denne forbindelse vil være at virksomheten har god nok kjølekapasitet, renholdsrutiner og håndvaskmuligheter.

Oppsummering av Statens ernæringsråds retningslinjer for mat i barnehager og skoler

Mat i barnehagen

- Det bør være faste måltider med tilsyn, og ikke mer enn 3-4 timer mellom måltidene.
- Måltidene bør inneholde brødsiver, skummet melk, eller lettmelk, frukt og/eller grønnsaker.

- Til brødmåltidene bør barna få tilbud om skummet melk og lettmelk, frukt og grønnsaker.
- Varme måltider kan erstatte eller være en variasjon til brødmåltidene.
- Alle barna bør få god tid til å spise, minimum 20 minutter.
- Det bør legges vekt på å gjøre måltidene trivelige.

Mat i skolen

- Det bør være faste måltider, og ikke mer enn 3-4 timer mellom måltidene. Måltidene bør inneholde brødsiver (matpakke), skummet melk, eller lettmelk, frukt og/eller grønnsaker.
- Alle skoler bør ha tilbud om skummet melk og lettmelk, frukt og grønnsaker.
- Alle skoler bør ha tilbud om brødmat til elever som ikke har med seg mat.
- Ungdomsskolene og de videregående skolene bør ha kantine/matsal.
- Alle elever bør få god tid til å spise, minimum 20 minutter.
- Elevene i 1. – 4. klasse bør ha fullt tilsyn mens de spiser.
- Det bør legges vekt på å gjøre måltidene trivelige.
- I skolefritidsordningen bør barna få muligheter til å spise frokost og ett måltid etter formiddagsmåltidet.
- Det bør stilles til rådighet ressurser til organisering av måltider i skolen.

Momentliste

- Legger virksomheten Statens ernæringsråds retningslinjer til grunn for måltidene?
- Har brukerne enkel tilgang til håndvask i forbindelse med måltidet?
- Er virksomheten godkjenningspliktig etter næringsmiddeloven?
- Har virksomheten tilfredsstillende rutiner og utstyr for kjøling av melk m. v.?

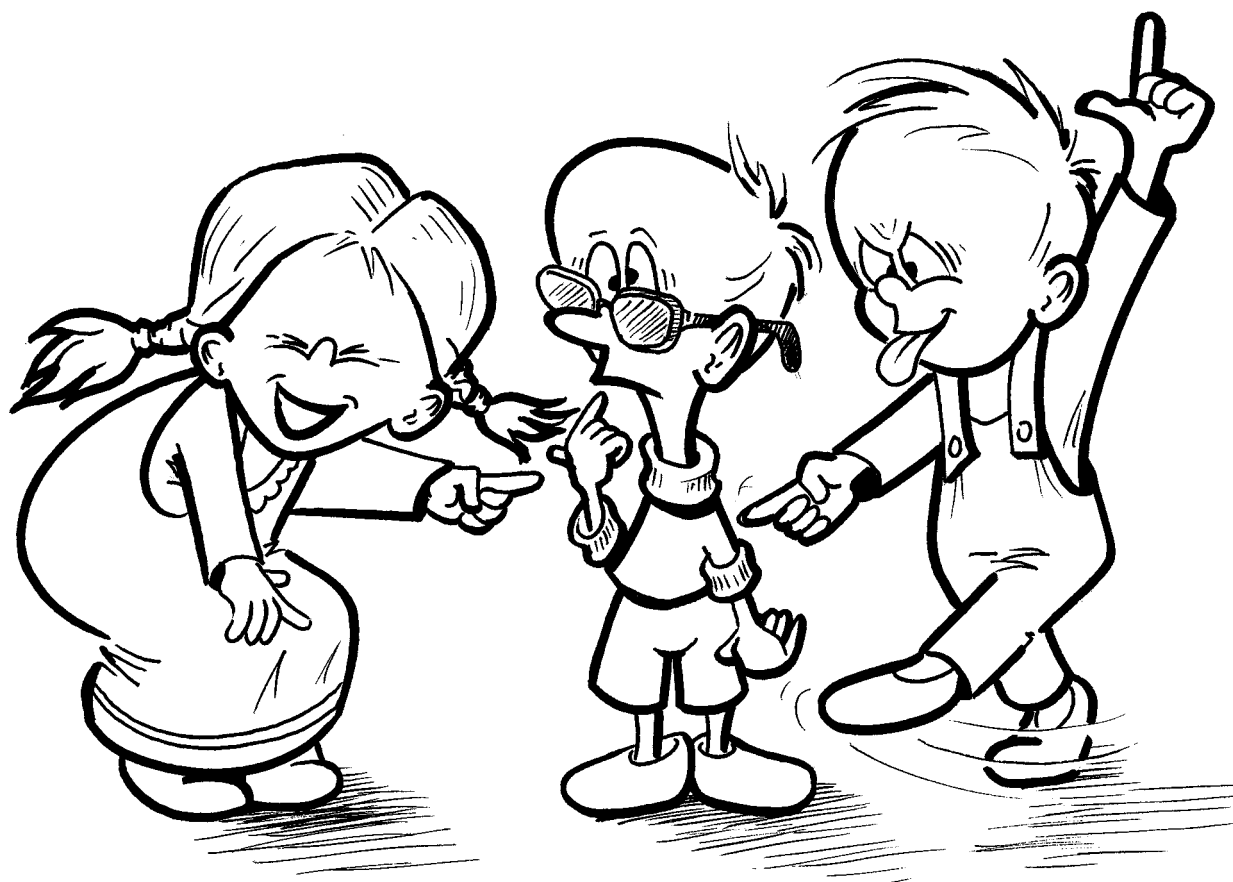
Henvisninger

[7], [16], [18], [27], [61], [110]

Psykososiale forhold

§ 12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.



Veiledning til § 12

Denne bestemmelsen er utdypet noe i merknadene, hvor det angis at «Det er viktig at det er jevn og god kontakt mellom virksomhetens personale og mellom personalet og elever, barn og foresatte. Det bør legges opp til faste samarbeidsmøter mellom personalet og f. eks. skolehelsetjenesten, helsestasjon, pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste (PPT), foresatte og andre naturlige samarbeidspartnere. Om taushetsplikt gjelder det som er bestemt i regelverket for de ulike virksomheters profesjoner.»

Begreper

Helsebegrepet beskrives på ulike måter. Felles for den senere tids forståelse av helse er at det er knyttet til funksjon. Det dreier seg ikke bare om fravær av negative faktorer (sykdom, skade, lyte), men vel så mye om tilstedeværelse av positive faktorer (trivsel, overskudd, mestring, sosial støtte).

Trivsel er en viktig del av det positive helsebegrep. Noen vil også knytte ordene lykke og glede til trivselsbegrepet, selv om disse er vanskelige å beskrive.

Psykososial helse forbindes med det enkeltmennesket opplever av

- trygghet på egen verdi
- følelse av at livet har en mening
- evnen til å ta ansvar
- evnen til å mestre livet og, ikke minst, kriser i livet
- evnen til å utnytte ressurser og muligheter
- evne til nærhet
- livsglede.

Hver for seg er disse bitene vanskelige å beskrive, og vil fargelegges av den enkeltes subjektive opplevelsesverden. Vi vet at en lang rekke indre og ytre faktorer (sosiale, kulturelle, religiøse, økonomiske, utdanningsmessige og øvrige helsemessige forhold) er med i et komplisert samspill – mellom individ, gruppe/familie, miljø og samfunn – som har betydning for den psykososiale helsen.

Problemaforklaringer

Mangel på trivsel og gode psykososiale forhold kan i barnehager og skoler gi mange ulike utslag, eksempelvis lærevansker, ulike atferdsforstyrrelser, spisevegring, depresjon, angst, skole- / barnehagefobi, nedsatt motstandskraft mot sykdom m.fl. Som nevnt er årsaks- / risikoforhold ofte vanskelig å få tak i, bl.a. fordi de ofte inngår i et komplekst samspill. Disse faktorene kan forsøksvis deles i *individuelle forhold* som omsorgssvikt, vold, seksuelle overgrep, sorg og ulike kriser, foreldrekonflikter, syke foreldre, utviklingshemninger, økonomisk utrygghet, alkoholproblemer, m. fl. og/eller *miljøforhold* som mobbing, liten sosial støtte, svakt sosialt nettverk, liten sosial stimulering, utrivelige/helseskedelige bygningsmessige eller ytre forhold, m.fl.

Trivsel og god psykososial helse kan fremmes gjennom at barnets opplevelser har en sammenheng, og oppleves som bl.a. forståelige, preget av en rimelig grad av orden, struktur og forutsigbarhet, overkommelighet, mening og verdi.

Det pedagogiske personalet ved virksomhetene vil være vel kjent med mestringsteorier og effekten av negativ avstraffelse i forhold til positiv belønning/ros.

Problemet og utfordringen består i å bidra til at en negativ utvikling hemmes og en positiv utvikling fremmes. I dette siste ligger at det er særlig virksomhet av forebyggende og helsefremmende karakter som skal vektlegges, slik også forskriftens formulering peker hen mot. *Miljøet* vil være et sentralt angrepspunkt når tiltak skal iverksettes, ettersom psykososial helse i stor grad påvirkes av barnets/elevens forhold til omgivelsene og omvendt.

Det er stor overensstemmelse mellom gode oppvekstvilkår/pedagogiske miljøer og gode forebyggende og helsefremmende miljøer. Det foregår allerede mye godt arbeid, og det er viktig å understreke at det er virksomhetens personale sammen med foreldrene og elever/barn som er hovedaktørene i dette arbeid. Andre aktører, bl.a. helsetjenesten, vil kunne være viktige støttespillere.

Mestring

Barnets/elevens egen mestring er et viktig virkemiddel for å fremme psykososial helse og trivsel. Det samme er den støtte som fås gjennom sosialt nettverk (foresatte, lærere, venner, referansepersoner). Barnets/elevens mestringsressurser består av flere forhold:

Indre ressurser: – selvtillit, følelse av sammenheng (kfr. tidl.), opplevelse av kontroll over egen livssituasjon, optimisme, evne til å engasjere seg, m.fl. – ressurser som dannes i et samspill mellom arv og miljø.

Ytre mestringsressurser: – sosial bakgrunn, sosial støtte, tidsfaktor. Mestringsressursenes funksjon er særlig observert under ekstremt stress som under større kriser (krig, død blant nærmeste, alvorlig sykdom, m.m.), men observasjonene er overførbare til mer hverdagslige påkjenninger og krav.

De individuelle mestringsressurser er nært koblet opp mot det som benevnes som sosial støtte gjennom det sosiale nettverk. Støtten fra dette nettverket er avhengig av to forhold:

I hvilken *grad* man er integrert i en sosial sammenheng, dvs. hvor mange kontakter man har, nærhet til disse, gjensidighet, hyppigheten av kontakt og på hvilken *måte* nettverket utøver sin støtte: Gjennom følelsesmessig støtte, praktisk hjelp, informasjon, sosial kontakt, samvær, fortrolighet. Disse faktorene har stort mangfold og påvirker hverandre gjensidig i forskjellig grad.

Lek

I barnehager og skoler vil en viktig del av den sosiale utviklingen foregå i form av lek. Det legges stor vekt på samspill, der barn er subjekt for egen læring, altså deltakelse. Dette er viktig for å utvikle mestring, i tillegg til motoriske ferdigheter. I barnehager vil derfor rammeplanen være det viktigste dokumentet for å dokumentere at virksomheten fremmer trivsel og gode psykososiale forhold.

Informasjonskilder og signaler

Kildene til å vite hva som fremmer trivsel og gode psykososiale forhold må i stor grad skrive seg fra lokale forhold, kombinert med fagkunnskap.

Hva barna selv forteller gjennom ord, handling og atferd vil være helt sentrale informasjonskilder omkring trivsel og psykososial helse. Det enkelte barn vil være i fokus når problemer oppstår og tiltak skal iverksettes i forhold til dette. For miljøarbeidet vil det være viktig å systematisere og bearbeide de samlede informasjonen barnas kommunikasjon og atferd gir. Videre vil opplysninger fra foreldre, lærere, førskolelærere, øvrig personell ved skolen/barnehagen, helsestasjon, skolehelsetjeneste, PPT, m.fl. være viktige å ta med. Evt. systematiserte og samlede resultater av screeningundersøkelser, målrettede helseundersøkelser, spørreskjema m.m. vil også kunne gi viktig informasjon. All informasjon må selvsagt håndteres på en slik måte at bestemmelser om taushetsplikt, individets rettssikkerhet og integritet ivaretas og respekteres.

Hva kan man gjøre?

De tiltak som blir iverksatt må vurderes ut i fra den informasjon som sier noe om de faktorer som påvirker trivsel og god psykososial helse. Denne informasjonen vil avhenge av lokale forhold. Den helhetlige vurderingen som gjøres må basere seg på skjønn, tilgjengelig informasjon og erfaring. Tiltaket må stå i forhold til problemets og utfordringens størrelsesorden, alvorlighetsgrad/betydning, ressurstilgjengelighet og muligheter for gjennomføring.

Det er viktig å ha gode rutiner for takling av de individuelle problemer og kriser. Noen av disse vil falle inn under det helsestasjonene og skolehelsetjenesten har ansvar for. Ofte dreier det seg

imidlertid om problemer som best takles i et samarbeid mellom ulike aktører (barnet, foreldre, skolen eller barnehagen, helsestasjon, skolehelsetjenesten, PPT og eventuelle andre). Det flerfaglige samarbeid vil ofte stå sentralt. Ansvarsgrupper, kriseteam, konfliktråd, regelmessig kontakt- og samarbeidsmøtevirksomhet, m. fl. er virkemidler som brukes. Ikke minst kan tidsfaktoren vise seg viktig når kriser og problemer skal takles. Å ha egnede fysiske fasiliteter og innredninger (eksempler: rom hvor uforstyrret samtale kan skje, tyverisikring, trivelige lokaler, m. v.) kan også vise seg å være av betydning.

Forskjellige typer gruppevirksomhet blant barna (gjelder spesielt skole- og ikke minst ungdomsskoleelever) med ulike typer problemtema (rus, samliv, spiseforstyrrelser) har vist seg nyttige og effektive. Andre eksempler kan være «mobberåd», samtalegrupper som valgfag, «kommunikasjonsbok/glad bok» lærer – elev, felles morgensamling, fadderordninger m. v.

Utfra et forebyggende og helsefremmende perspektiv, blir det også viktig å ha regelmessige møter mellom bl.a. de nevnte aktører, hvor de kritiske spørsmål blir :

- Hvordan er de trivselsmessige og psykososiale forhold i vår barnehage/skole ?
- Hvilke miljøfaktorer påvirker disse forhold i vår barnehage/skole ?
- Hva kan vi gjøre for å påvirke disse miljøfaktorer i riktig retning ?

Det er et stort skritt i riktig retning å ha identifisert relevante forhold i den enkelte virksomhet og hvilke faktorer som påvirker disse.

Det vil da falle lettere å beskrive disse utfra størrelsesorden, betydning/alvorlighetsgrad, muligheter for tiltak. Tiltakene vil ikke uten videre gi seg av denne analysen, men analysen vil være en viktig forutsetning for den videre planlegging, hvor ikke minst kunnskap, kreativitet og optimisme kan bli satt på prøve.

Momentliste

- Er det etablert nettverk tilknyttet skole/barnehage (bestående av f. eks. barnehage/skole, skolehelsetjeneste/helsestasjon, PP-tjeneste, barnevernstjeneste eller andre)?
- Har virksomheten rutiner/planer som sikrer jevnlig samarbeid med foreldre og elever/barn (f. eks. foreldremøter)?
- Har virksomheten rutiner for forebygging av mobbing og vold?
- Har virksomheten vurdert nødvendigheten av rutiner for håndtering av alvorlige uforutsette hendelser som barns død, misbruk etc.?

Henvisninger

[7], [27], [28], [44], [61]

Rengjøring og vedlikehold

§ 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.



Veiledning til § 13

Generelt om renhold

Sammenheng mellom støv og helseplager hos følsomme individer og individer med astma og allergi er godt dokumentert. Hensikten med renhold er å redusere forekomsten av støvpartikler, allergener og smittestoffer. Renhold har også til formål å skape trivsel og velvære generelt.

Støv kan i seg selv være skadelig, samtidig som støvet transporterer med seg kjemiske forbindelser som kan ha negativ innvirkning på helsen. Renholdet har stor betydning for barn ettersom de er mer sårbare for forurensninger enn voksne. Barn oppholder seg nærmere gulvet enn voksne og vil derfor få i seg støvpartikler og forbindelser som vanligvis ikke er i innåndingssonen hos voksne. Barns aktivitet er større, noe som fører til oppvirvling av støv, samt økt forbruk av luft som igjen øker eksponeringen av støv.

Renhold bør være et samarbeid mellom brukerne av bygget og renholdspersonalet. En gjennomtenkt planlegging og utforming av ute- og innearealer er viktig for å få til et gjennomført renhold, jfr. veiledning til § 9 om utforming og innredning.

Teppegulv

Ut fra hensynet til elever med allergi/overfølsomhet eller særlig risiko for dette, frarådes bruk av teppegulv i skoler og barnehager (se også veiledningen til § 9).

Oppbevaring og valg av vaskemidler

Vaskemidler og desinfeksjonsmidler som kan utgjøre fare må oppbevares utenfor barns rekkevidde. For å kunne håndtere uhell raskt og riktig, er det viktig at en hele tiden har tilgjengelig siste utgave av HMS-datablad for helsefarlige vaskemidler.

En kan bruke følgende rettesnor i valg av renholdsprodukter:

- Kjemikalier bør begrenses til et minimum.
- Unngå produkter som har høy eller lav pH, eller som inneholder løsemidler.
- Salmiakholdige vaskemidler eller grønnsåpe bør ikke benyttes på bonede eller glansede gulv.
- Bonemidler, polish og grovrengjøringsmidler kan avgi forurensning (f. eks. i form av løsemidler).
- Til sanitærrenhold kreves egne produkter.

Desinfeksjonsmidler

Statens legemiddelkontroll godkjenner desinfeksjonsmidler til medisinsk bruk. Klorin kan brukes til desinfeksjon i de fleste sammenhenger i skoler og barnehager. For øvrig ble isopropanol 60% godkjent som desinfeksjonsmiddel av Helsedirektoratet (nå Statens helsetilsyn), og dette kan anvendes i skoler og barnehager.

Krav til renholdere

Renholdspersonell bør ha gjennomgått opplæring i renholdsteknikk og hygiene ved ansettelse, eller forplikte seg til å gjennomføre dette innen rimelig tid (etter avtale med arbeidsgiver). Kunnskap om betydning av godt renhold er viktig for å bedre innemiljø og hindre smittespredning. Det er også en viktig vedlikeholdsfaktor at bygninger og inventar blir riktig behandlet av leder og ansatte.

Når skal renholdet foregå?

Renhold kan foregå i eller utenom virksomhetens åpningstid. Vask i åpningstiden betinger tilpasning til daglig drift, samt renholdsmetoder som forebygger ulemper for brukere av bygningen. Det blir viktig med brukermedvirkning og jevnlig evaluering som inkluderer renholdspersonale, pedagogisk personale og elever. Det bør legges opp til orientering for brukerne av bygningen slik at disse får nødvendig kunnskap om hva de selv kan gjøre for positivt å påvirke sin inneklimasituasjon.

Renhold inndeles i tre hovedområder:

- a. Daglig/periodisk renhold
- b. Hovedrengjøring
- c. Renhold av ventilasjonsanlegg og andre tekniske installasjoner

a. Daglig/periodisk renhold

Som ledd i internkontrollen må det utarbeides renholdsplan som sier hvor det skal vaskes og hvor ofte. Det bør fremgå av renholdsplanen hvem som utfører oppgaven, dersom det kan bli tvil om dette (renholdsbetjening eller andre personalgrupper). Også gulvvedlikehold (f. eks. boning), støvtørking og renhold av leker m. v. bør inngå i renholdsplanen. Aktiv medvirkning av barn og elever kan bidra til økt forståelse for godt miljø og inn klima.

Rommene rengjøres primært hver dag. Rom som ikke er i daglig bruk kan settes på renholdsplan for ukentlig renhold evt. for faste ukedager, avhengig av type aktivitet som foregår i rommet. Tradisjonell våtvask med bøtte og klut erstattes nå i stor grad av andre metoder fordi bruk av fuktighet gir mikroorganismer bedre vekstbetingelser. Vann medvirker også til nedbrytning av gulvpolish, og er negativt i vedlikeholdssammenheng. Tørrfeing av gulv bør dessuten ikke forekomme.

En måte å planlegge og gjennomføre arbeidet på er såkalt behovsrettet dagrenhold. Prinsippet er at det rengjøres der det er nødvendig for å oppnå tilfredsstillende renholdsstandard. Toalettrom, idrettslokaler med dusjer og garderober og lokaler der det tilberedes mat m. v. rengjøres daglig.

Til det som her kalles periodisk renhold kommer også renhold av kanalåpninger, kjøkkenventilatorer, varmekilder m. v. Her vil behovet være hyppigere enn det som blir tatt med under hovedrengjøringen, mens det ikke er behov for daglig renhold. Forslagsvis bør dette stå på renholdsplanen for månedlig gjennomføring.

Støvtørking.

Støvtørking og vask av skap, hyller, himlingsplater, vasker m. v. utføres regelmessig. Støv blir lett liggende på horisontale flater. I bygg der lysarmatur og ventilasjonskanaler ligger åpent i rommene er det viktig med rutiner for renhold av disse støvdeponiene.

Støv som blir liggende på elektriske ovner eller andre varmekilder, kan frigjøre brente støvpartikler når varmen slås på. Partiklene kan ha en irriterende effekt på slimhinnene i luftveiene. Støvtørking bør utføres «før arbeidstid» eller normal åpningstid, for da har mest mulig støv sunket ned. Det er viktig å bruke minst mulig kjemikalier og fuktighet.

b. Hovedrengjøring

Etter forskriften er det bindende krav om å foreta hovedrengjøring minst en gang i året. Støv samler seg på vanskelig tilgjengelige steder og flater over «nåhøyde» som ikke omfattes av det daglige renholdet. Dette støvet sprer seg ut i rommet ved luftbevegelser (svevestøv). Hoved-

rengjøring omfatter derfor alle flater m. v., herunder bl.a. takflater, vegger, rørinstallasjoner, strømskinner, lysarmatur, varmekilder, inventar, samt matter og apparatur i gymsalen, verktøy i spesialrom m. v. Gardiner og evt. andre tekstiler og lamper bør vaskes minimum 2 ganger årlig eller oftere dersom det er behov for dette.

c. Renhold av ventilasjonsanlegg og andre tekniske installasjoner

Internkontrollsystemet bør også beskrive rutiner som sikrer tekniske installasjoners og ventilasjonsanleggets renhold og vedlikehold, jfr. punktet om vedlikehold under. Denne typen renhold kan være av stor betydning for ivaretagelse av barnas oppholds- og arbeidsmiljø.

Tekniske anlegg og ventilasjonsanlegg vil som oftest ha sitt faste tilsyn. Hensikten med renhold og vedlikehold er å sikre best mulig innemiljø ved at ventilasjonsanlegget fungerer mest mulig effektivt og gir god luftutskiftning i rommene. Ved kanalrens kan det være nødvendig å kjøpe tjenesten utenfra, og kontroll av resultatet utføres av kompetent instans. Renhold av maskiner og tekniske installasjoner utføres normalt ikke av renholdspersonalet, men av annet fagpersonale.

Vedlikehold

For å sikre et best mulig renhold, er det en forutsetning med tilfredsstillende vedlikehold. Grovstøv følger av slitasje av flater og synker lett ned. Oppvirvling av dette støvet virker irriterende og kan forårsake klager over «tørr luft». Eksempelvis gir hele, godt vedlikeholdte gulv bedre mulighet til godt renhold med høy hygienisk standard enn et nedslitt, dårlig vedlikeholdt gulv. Ventilasjonsanlegg med rene kanaler og filter som skiftes ofte nok, gir bedre effekt, renere luft og bedre inneklima.

For å lette vedlikeholdsarbeidet bør virksomheten systematisk samle informasjon som f. eks. bruksanvisninger og produktspesifikasjoner. Dette for å forenkle planlegging og gjennomføring av vedlikeholdsarbeider. I nye bygg burde det være enkelt å anskaffe den nødvendige dokumentasjonen, mens det i eksisterende bygg ofte kan være nødvendig å foreta en registrering for å anskaffe nødvendig basisdokumentasjon. Dokumentasjonen vil gi grunnlag for planlegging av vedlikehold på lang sikt.

Vedlikehold inndeles på samme måte som renhold i hovedområder:

Ytre vedlikehold av bygningen; tak, vegger, vinduer, sokkel

Skader må utbedres raskt da utvendige skader kan føre til at fukt kan trenge inn i bygningen som igjen kan gi fare for forringelse av innemiljøet ved at mikroorganismer gis gode vekstvilkår.

Indre vedlikehold av bygningen; gulv, vegger, tak

Sanitærinstallasjoner, VVS og evt. andre spesialinstallasjoner holdes i god stand da dårlig vedlikehold kan forringe innemiljøet for barna enten direkte eller indirekte. Eksempelvis gir fukt fra lekkasjer grobunn for mikroorganismer og lekkasje fra sanitæranlegg kan utgjøre et hygieneproblem. Det er derfor viktig å sørge for at slike skader utbedres fortløpende.

Vedlikehold av tekniske installasjoner

Ventilasjonsanlegg og andre tekniske installasjoner som lysanlegg og varmeanlegg bør ha en driftsinstruks og en vedlikeholdsinstruks. Driftsinstruksen bør inneholde alle nødvendige opplysninger for at prosjektert drift skal kunne finne sted. Innstillingsverdier bør være påført, og det bør finnes enkle instruksjoner for veksling f. eks. mellom sommer og vinter og mellom drift og ferie. Vedlikeholdsinstruksen er virksomhetens grunnlag for korrekt vedlikehold av anlegget. Den bør inneholde alle opplysninger for at nødvendig vedlikehold skal kunne finne sted. Det bør ikke godtas instruksjonsmaterieell på annet enn norsk, jfr. også arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Renhold og vedlikehold av uteområdet

Uteområdet vedlikeholdes, ryddes og holdes rent for søppel. Harde flater på uteområdet som asfalt, betonggulv o.l. spyles ved behov. Sandkasser sikres jevnlig påfyll evt. utskiftning av sand dersom det er behov for dette.

Renhold i byggeprosessen.

Nybygg skal oppføres i tråd med forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften) og forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk (tekniske forskrifter) som blant annet sikrer en ren byggeprosess.

Lokalene må planlegges og utformes slik at renhold kan utføres enkelt, og slik at støv ikke samler seg på usynlige og utilgjengelige steder. Allerede i byggeperioden legges grunnlaget for et senere godt innemiljø (se omtale av §§ 9 og 19). I regi av prosjektet «Innemiljø i skolebygg» er det utarbeidet en veileder i «Rent bygg». Denne er verdifull både for entreprenører, byggherre og tilsynsmyndighet.

Det bør tilstrebes en ren byggeprosess som omfatter:

- beskyttelse av byggematerialer
- kontinuerlig opprydding og renhold
- tildekking av ventilasjonskanaler slik at de er rene når bygget tas i bruk
- tilstrekkelig uttørking av bygget, og beskyttelse mot fukt i byggeprosessen
- opprydding og rengjøring før avslutning og overlevering av bygget
- opprydding, rengjøring og klargjøring etter at inventaret er plassert – før bygget tas i bruk.

Momentliste

- Har virksomheten en hensiktsmessig plan for renhold, der det er egne rutiner for støvtørking av alle horisontale flater over gulv og der varmekilder og ventilasjonspunkter m. v. inngår og som spesifiserer hvordan renholdet skal utføres og hyppighet for dette?
- Er rengjøringsutstyret hensiktsmessig og blir dette rutinemessig rengjort og holdt i god stand?
- Oppbevares vaske- og desinfeksjonsmidler på en tilfredsstillende måte?
- Finnes tilgjengelige HMS-datablad for renholdsmidlene i virksomheten, og rutiner for at virksomheten hele tiden har siste gyldige utgave av databladene?
- Har renholdspersonalet gjennomgått tilstrekkelig opplæring?
- Er det gode driftsrutiner med tanke på tid og sted og for evt. brukermedvirkning i renholdet?
- Inngår gulvvedlikehold (boning m. v.) i renholdsplanen?
- Inngår renhold av leker i renholdsplanen?
- Brukes riktig type støvsuger i virksomheten?
- Gjennomføres det årlig hovedrengjøring i innendørs arealer?
- Omfatter hovedrengjøringen takflater, vegger, alt inventar, tekstiler, tekniske installasjoner m. v. i virksomheten?
- Finnes det driftsinstruks for ventilasjonsanlegg og andre tekniske installasjoner?
- Finnes det vedlikeholdsinstruks for de tekniske installasjonene?
- Er det etablert rutiner for vedlikehold og rengjøring av uteområdet?
- Har virksomheten rutiner for regelmessig renhold av ventilasjonsanlegget (f. eks. rengjøring av friskluftinntak, filterskifter (tilluft og avtrekk), trykkspyling av vifter, varmegjenvinner og varmebatteri, støvbinding eller mantling av løs isolasjon i ventilasjonsanlegg og støvbinding av lydfeiler, rensing av tilluftskanaler og ventiler og lignende)?

Henvisninger

[7], [10], [17], [21], [22], [27], [29], [39], [45], [61], [67], [77], [84], [103], [109], [126]

Sikkerhet og helsemessig beredskap

§ 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.



Veiledning til § 14

Generelt

Sikkerhets- og beredskapsarbeidet skal forebygge at ulykker skjer, og medvirke til at uønskede hendelser får så begrensede skadelige konsekvenser som mulig. Dette innebærer ikke bare konkrete sikringstiltak som f. eks. forskriftsmessige arealer og utstyr, men også at man har beredskapsplaner for hvordan man skal takle uventede, kritiske situasjoner, hvilke tiltak som da bør iverksettes for å verne barnas fysiske og psykiske helse, samt gi nødvendig og rask helsehjelp. Slik krisesituasjon kan være for eksempel brann, farlig gassutslipp, eller naturkatastrofer.

Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal integreres i virksomhetens daglige drift. Arbeidet bør bestå både av tiltak rettet mot miljøet, og holdningsskapende arbeid for å påvirke atferden. Dette arbeidet må omfatte både voksne og barn. Som del av den helsemessige beredskap bør det også finnes planer for sorg- eller traumbearbeiding når barn, eller familier med barn i virksomheten, rammes av f. eks. dødsfall, eller en annen alvorlig situasjon har rammet virksomheten slik at barna berøres.

Det skal utarbeides rutiner for sikkerhets- og beredskapsarbeidet, f. eks. evakueringsprosedyrer eller sikkerhetsbestemmelser for bruk av farlige redskaper. Alle ansatte, også vikarer, skal være kjent med rutiner og prosedyrer. Barna skal i nødvendig utstrekning være kjent med rutiner og prosedyrer. Pedlex-heftene «Sammen skaper vi en tryggere skole» og «Tiltak mot småbarnsulykker» gir nyttig hjelp og informasjon, og inneholder også forslag til sjekklister for sikkerhetsarbeid. Alle virksomheter som omfattes av forskriften bør registrere og gjennomgå alle ulykker og nestenulykker i virksomheten.

Selv om det planlegges og drives ut fra «føre var»-prinsippet, er det ikke mulig å gardere seg mot alle slags ulykker og skader, samtidig som hensynet til barnets totale utvikling skal ivaretas. En del av barnets utvikling er også å gjøre nødvendige negative erfaringer som det å falle, skli, få skrubb og småkutt etc. Det er derfor viktig å finne en balanse mellom aktiviteter, lekeutstyr og naturgitte forhold som gir utfordring og utvikling, og samtidig er slik at «unødige» ulykker unngås, og skader får minimalt omfang.

Ulykkesforebygging er et uttalt satsingsområde i skolen, jf. rundskriv F-111/91 om planlegging i grunnskolen, og Forskrift om grunnskolen, § 2-3. I barnehagene kommer sikkerhetsaspektet inn i barnehagelovens §3 med merknader, om barnehagens egnethet til formålet.

Sikkerhetskrav til lekearealer og utstyr

Arealdisponeringen både inne og ute må planlegges slik at ulike aktiviteter ikke kommer i konflikt med hverandre, jfr. også bestemmelsen om sikkerhetssoner rundt lekeutstyr i forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr. Lekeapparater skal være godt festet med nedsenkede bolter og skruer, og dersom det er fallrisiko skal det legges støtdempende underlag.

Produkt- og elektrisitetstilsynet fører tilsyn med Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr og andre sikkerhetsforskrifter hjemlet i produktkontrollloven. Dersom helsetjenesten, som i de fleste tilfeller vil være tilsynsmyndigheter for miljørettet helsevern i barnehager og skoler, blir kjent med forhold som vedrører produktkontrollloven, skal Produkt- og elektrisitetstilsynet underrettes om dette, jfr. kommunehelsetjenesteloven § 1-4.

Ved nybygg/rehabilitering bør sikkerhetsaspektet være med allerede på planstadiet, både ved valg av beliggenhet, i material- og utstyrsvalg, utforming av bygg og uteområde, og under selve byggeprosessen. Her kommer bestemmelser i plan- og bygningsloven også inn. Det er viktig at sikkerhetsrutiner ivaretas dersom byggearbeider må foregå mens barna oppholder seg i skolen/barnehagen.

Ved nybygg må det gjøres en vurdering av utforming av tak for å unngå takras og istapper. Eksisterende bygg der dette er et kjent problem, må sikres. En bør foreta en gjennomgang av virksomheten for å se om det finnes noen giftige planter inne eller ute.

Forebygging av trafikkulykker

Så langt mulig bør det unngås at virksomheter som omfattes av forskriften legges i områder med høy trafikk- og støybelastning, det vises her til kapitlet om beliggenhet. Trafikkopplæring, særlig for de yngre barna, bør inngå i undervisningen.

Det bør ikke være anledning til å kjøre på skoleplass eller lekeareal, unntatt ved nødvendig varelevering o.l., og det bør skjermes mellom innkjørsel/parkeringsplass og fotgjengeres og syklisters adkomst. Det bør ikke være trær eller andre ting som hindrer fri sikt ved virksomhetens adkomst.

Av- og påstigning i forbindelse med bussreiser bør vies spesiell oppmerksomhet, for dette utgjør ofte en stor risikofaktor. Mange ulykker skjer i forbindelse med sykling. Barn under 12 år bør normalt ikke sykle til skolen.

Dersom virksomheter benytter fasiliteter utenfor eget område, må turen til og fra gjøres så trygg som mulig, med tilstrekkelig antall voksne i forhold til barn.

Opplæringsplan for ansatte

Leder for virksomheten bør påse at det finnes rutiner for opplæring som sikrer at de ansatte holdes oppdatert om nye forskrifter eller bestemmelser som gjelder barns sikkerhet, videre at ansatte får anledning til opplæring i skadeforebyggende arbeid.

Sikkerhetsutstyr

Virksomheten skal ha brannsikringsutstyr i.h.t. brannvernloven. Utstyret skal testes jevnlig, og det bør avholdes brannøvelse minimum 2 ganger i året. I samarbeid med brannvesenet bør også personalet få opplæring og trening i bruk av brannslukningsutstyr. Med til brannsikring hører også tydelig merking av rømmingsveger. Seriekoblede røykvarslere anbefales.

Der det benyttes maskinelt utstyr i undervisningen, gjelder Arbeidstilsynets bestemmelser om sikkerhetsmessige krav. Maskiner skal være forsynt med nødvendig verneutstyr, og det skal finnes egnet verneutstyr til elevene. Sag- og pussemaskiner o. l. må ha nødvendig støvavsug, og maskiner bør ha mulighet til «låsing» når de ikke er i bruk.

Spesialrom der det benyttes kjemiske produkter som alene, eller i kombinasjon med andre, kan være helsefarlige, skal ha god ventilasjon og nødvendig verneutstyr. Rommet må kunne låses forsvarlig, likeledes ha låsbare skap til oppbevaring av kjemikalier, samt brannsikre avfallsbøtter til brannfarlig avfall. HMS-datablad bør være tilgjengelig på norsk.

I barnehager bør det være komfyr sikring i form av kasserollevern og stekeovnsdør med lav overflatetemperatur. Stikkontakter må være barnesikret og panelovner må ikke ha en overflatetemperatur som gjør at barn kan brenne seg på dem. Der det er nødvendig skal trapper sikres og bokhyller/reoler festes til veggen. Det må også være mulighet for sikker oppbevaring av kjemikalier, medikamenter, skarpe og spisse gjenstander som kniver o.l. Leker for de minste barna må ikke ha løse deler som kan settes fast i halsen. Tusjer og fargestifter må være giftfrie.

Annen type sikkerhetsutstyr kan være sklisikring i trapper og på gulv, skåldesperrer på blandebatterier i vasker og dusjer, sikring av vinduer og dører, også klemsikring. Når det gjelder

sikkerhet i forbindelse med badeanlegg henvises til forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu m. v.

Sjekkliste

Det er utarbeidet ulike typer sjekkliste både for skoler og barnehager. Bruk av slike lister som del av internkontrollsystemet vil være nyttig i forhold til å forebygge skader og ulykker både inne og ute. Arbeidet med sikkerhet skal integreres i skolens eller barnehagens daglige drift.

Momentliste

- Har virksomheten rutiner for vedlikehold og opplæring i bruk av brannslukningsmateriell?
- For hvem og når skal slik opplæring skal finne sted, og i hvilken grad skal den omfatte barna selv?
- Har virksomheten rutiner for omgang med åpen ild, bruk av elektriske apparater og oppbevaring/bruk av brannfarlig materiale?
- Er leker og utstyr er i samsvar med gjeldende sikkerhetsregelverk?
- Har virksomheten fastsatt tidsintervall for ettersyn, ansvar for oppfølging og eventuelle utbedringer av leker, utstyr og lokaler?
- Finnes registreringsrutiner med tanke på videre forebyggingsarbeid og utbedringstiltak etter uhell/ulykker?
- Har spesialrom for kjemikalier sikkerhetsutstyr, låsbare, brannsikre skap o.l.?
- Har virksomheten rutiner ved bruk av kjemikalier m. v.?
- Har virksomheten bestemmelser om antall voksne pr. barn, krav til førstehjelp og livredning etc. ved utflukter, turer, leirskoleopphold?
- Har virksomheten varslingsrutiner ved brann eller annen fare (Bestemmelser om hvem som varsler, og på hvilken måte, ansvar for at lovpålagt utstyr finnes, hyppighet av øvelser m. v.)?
- Har virksomheten sikkerhetsrutiner i forbindelse med svømmeopplæring (tilsyn, livredningsferdighet m. v.)?
- Har virksomheten varslingsrutiner, oppdaterte telefonlister både til varsling av foreldre/pårørende og hjelpeinstanser?
- Har virksomheten rutiner for evakuering av bygning ved brann, gassutslipp, rasfare e. l.?

Henvisninger

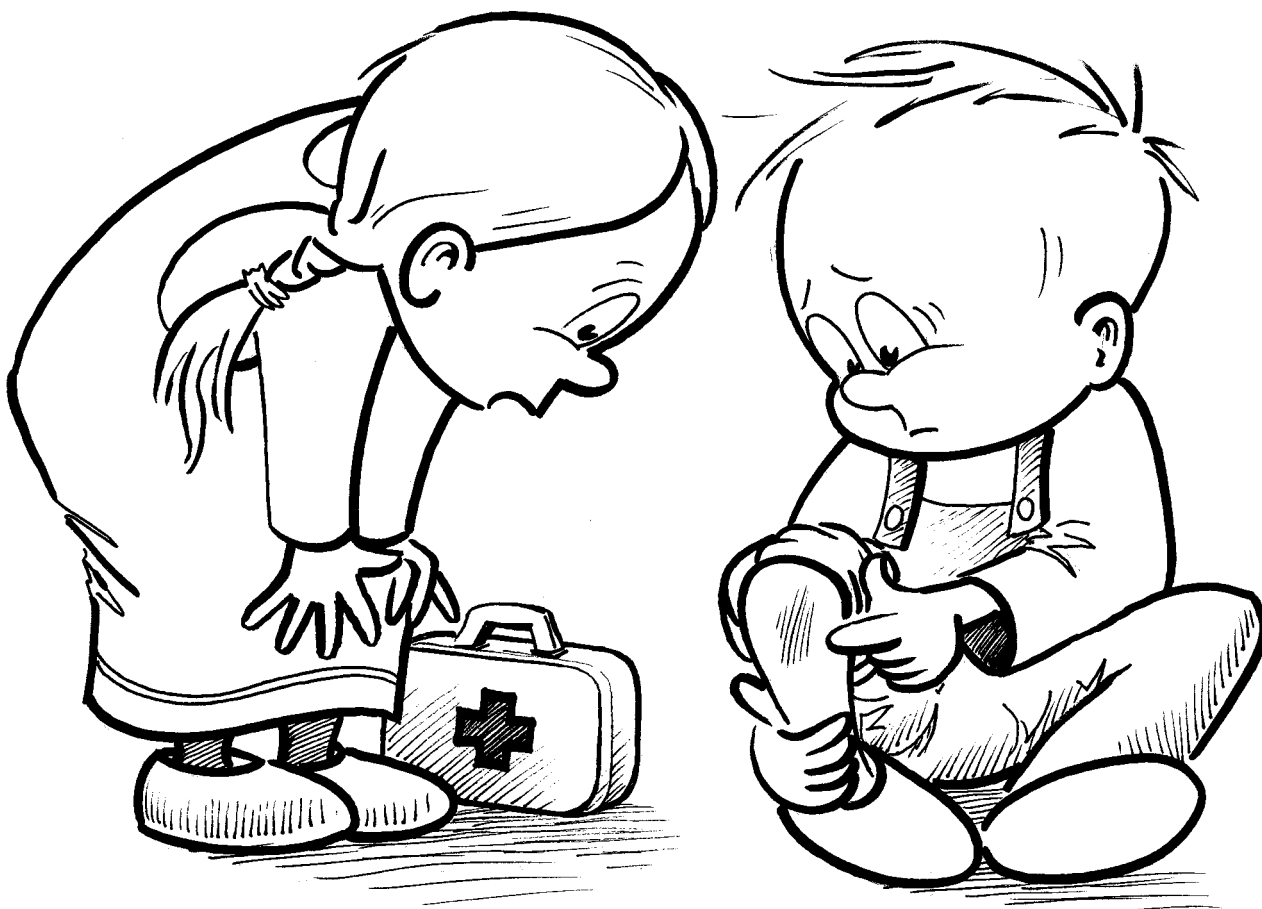
[1], [4], [7], [10], [11], [12], [14], [19], [21], [22], [24], [25], [26], [27], [34], [35], [36], [37], [43], [45], [48], [49], [50], [51], [52], [55], [60], [61], [73], [79], [80], [81], [82], [83], [100], [101], [102], [105], [106], [109]

Førstehjelp

§ 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 førstehjelp ytes.



Veiledning til § 15

Førstehjelpsutstyret bør tilpasses virksomhetens art og omfang. For spesialrom hvor man arbeider med kjemikalier, biologiske materialer, maskiner etc. finnes det også bestemmelser om førstehjelpsutstyr gitt med hjemmel i skoleregelverket. Også Arbeidstilsynets bestemmelser vil være relevante her.

Plasseringen av førstehjelpsutstyret bør vurderes i forhold til brukernes alder og behov. I barnehager og mindre virksomheter bør førstehjelpsutstyret oppbevares i et sentralt plassert skap utenfor barnas rekkevidde. Skoler bør ha flere førstehjelpsskap avhengig av virksomhetens størrelse, antall og type spesialrom etc. I spesialrom med maskiner o. l. bør førstehjelpsutstyr være tilgjengelig for alle brukere.

Førstehjelpsutstyret bør inneholde engangshansker, heft- og sårplaster, kompresser, elastisk bind, enkeltmannspakke, trekanttørkle, øyeglass, pyrisept eller lignende, pinsett og saks.

Virksomhetens internkontrollrutiner bør omfatte oppdatering av innholdet i førstehjelpsskapet, samt at nyansatte får innføring i plassering og bruk av utstyret. Elevene bør i nødvendig utstrekning få førstehjelpsopplæring. Det bør også avklares hvilket ansvar som påhviler praktikanter og vikarer. Rutiner som omfatter melding til hjem/foresatte vil også være et naturlig del av et internkontrollsystem.

Av hensyn til såvel barnas/elevenes sikkerhet som til de ansattes trygghet på eget mestringsnivå bør arbeidsgiver bidra til at de ansatte får kvalifisert opplæring i førstehjelp. Slik opplæring bør omfatte f. eks. den rådgivning medisinsk nødmeldesentral – telefon 113 – gir i akutt situasjoner mens eventuell nødvendig hjelp er underveis, gjenoppliving av den aktuelle aldersgruppe, akuttbehandling ved bevisstløshet, fremmedlegemer som stenger luftveien, varme- og kuldeskader samt enkel førstehjelp ved fallskader som rammer hodet, utslåtte tenner, brudd- og leddskader samt vanlige sår. Der det i undervisningen benyttes kjemikalier, bør personalet kunne foreta skylling av øyne og vask av forurenset hud.

Ved sårbehandling bør engangshansker benyttes av hensyn til generell infeksjonsfare ved kontakt med biologisk materiale. Det er derfor en fordel om engangshansker er tilgjengelige i de ulike rom i barnehagen eller skolen, og ikke bare i et sentralt lager.

Videre bør nødnummer være oppslått ved alle telefoner med utgående linje. De ansatte instrueres om å dette nummeret benyttes også dersom det er tvil om hvor alvorlig situasjonen er.

Momentliste

- Er det tilgjengelig intakt førstehjelpsutstyr i virksomheten?
- Er førstehjelpsutstyret hensiktsmessig plassert i forhold til brukerne?
- Har virksomheten rutiner for å oppdatere innhold i førstehjelpsskap e. l.?
- Har virksomheten rutiner for opplæring av ansatte i hvordan førstehjelp ytes?
- Har virksomheten definert ansvarsfordeling ved skader og ulykker?

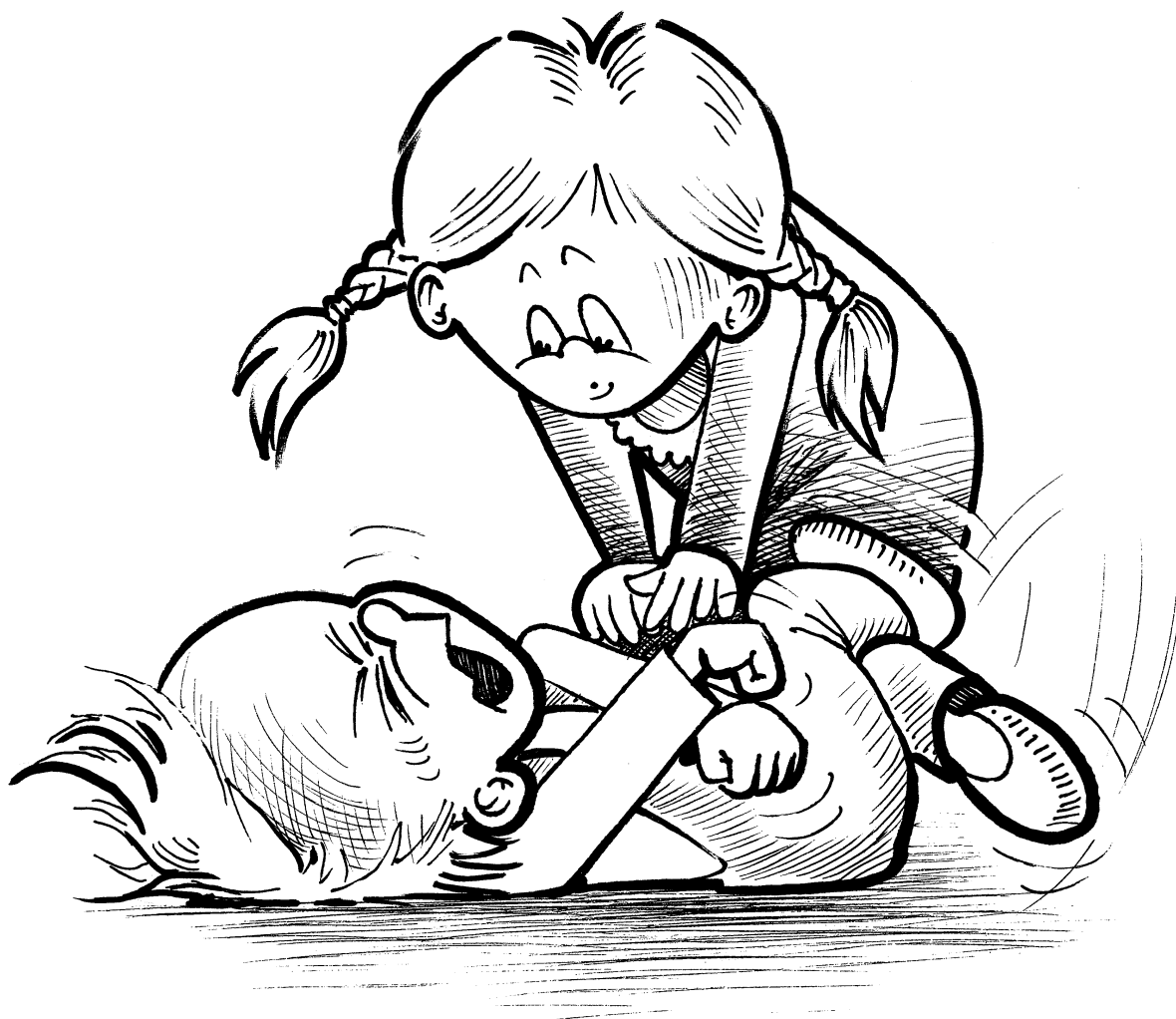
Henvisninger

[7], [27], [61]

Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold

§ 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.



Veiledning til § 16

Generelt

Formålet med bestemmelsen er at virksomhetens personale skal kunne hjelpe barn og elever med deres helsemessige problemer i den grad de foresatte ønsker dette. Denne bestemmelsen etablerer altså ingen *opplysningsplikt* for elevene eller de foresatte, men skal sørge for at virksomheten har rutiner for å be om relevante opplysninger for å kunne ivareta behov for spesielle hensyn, både fysisk, psykisk og sosialt. I denne forbindelse henvises det til flere erstatningssaker som er kjent fra presse og media, hvor manglende hensyntagen til helseforhold, herunder funksjonshemninger, har ført til søksmål fra personer som ikke har fått den kvalitetsmessige skolegang de har rettmessig krav på.

Avhengig av bl. a. alder og utviklingstrinn vil opplysningene kunne gjelde sykdommer som f. eks. allergi, matintoleranse eller diabetes. Også visse funksjonshemninger som f. eks. hørsels-, syns- eller motoriske hemninger er det være viktig at personalet i barnehagen eller skolen tar hensyn til.

Samtidig med at informasjon mottas, bør også virksomheten orientere skriftlig om når denne informasjonen evt. vil bli slettet, og om hvilke samarbeidspartnere virksomheten vil gi hele eller deler av informasjonen videre til. Aktuelle samarbeidspartnere kan være skolehelsetjeneste, logoped, PP-tjeneste etc. Det er ikke alltid en selvfølge at alle opplysninger som foreldrene mener at skolen/barnehagen bør ha automatisk følger eleven/barnet. En slik problematikk kan for eksempel oppstå i forbindelse med dysleksi. Informasjon om dysleksi følger *ikke* automatisk med elevene fra grunnskolen til videregående skole. Dyslektikere har imidlertid krav på spesielle pedagogiske tilbud også i videregående skole, noe virksomhetenes leder vanskelig kan etterkomme dersom det ikke informeres om behovet. Andre aktuelle problemstillinger kan være epilepsi og forskjellige lidelser i muskel-/skjelettsystem som krever spesiell tilpasning. En tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold vil bidra til en sammenhengende tiltakskjede for barn/elever med spesielle behov.

Personvern

Eier av barnehagen eller skolen må etablere et system for hvem som skal motta slike opplysninger og hvordan de skal lagres og brukes. Det må derfor etableres rutiner som fanger opp slike opplysningsbehov, og som samtidig informerer foresatte/elever om hvilke adgangsbegrensninger som gjelder til de informasjonene som blir gitt. Etter lov om personregistre m. m. § 9 kreves det konsesjon fra Datatilsynet for å opprette personregistre med helsemessige opplysninger. Datatilsynet har standardkonsesjoner for barnehager, grunnskoler og videregående skoler.

Taushetsplikt

Den taushetsplikt barnehagens og skolens personale ifølge barnehage- og skolelovgivningen har, omfatter de opplysninger foresatte eventuelt gir om barnets eller elevens helse. Ifølge lov om grunnskolen § 42 og lov om videregående opplæring § 34 har enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter disse lover taushetsplikt etter bestemmelsene i forvaltningslovens §§ 13 til 13 e. I henhold til forvaltningslovens § 13 plikter den som omfattes av bestemmelsen å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om bl.a. noens personlige forhold. I virksomheter som er omfattet av denne forskriften, men som ikke er omfattet av barnehagelovens bestemmelser, forutsettes det at de ansatte underskriver taushetsløfte.

Momentliste

- Har virksomheten rutiner for å fange opp helsemessige behov som krever spesiell tilrettelegging i forhold til den enkelte bruker?
- Har virksomheten rutiner for innhenting og håndtering (mottak, bruk, formidling til relevante ansatte, lagring, sletting) av helseopplysninger fra barn eller foresatte?
- Har virksomheten konsesjon til å oppbevare helseopplysninger om enkeltpersoner?

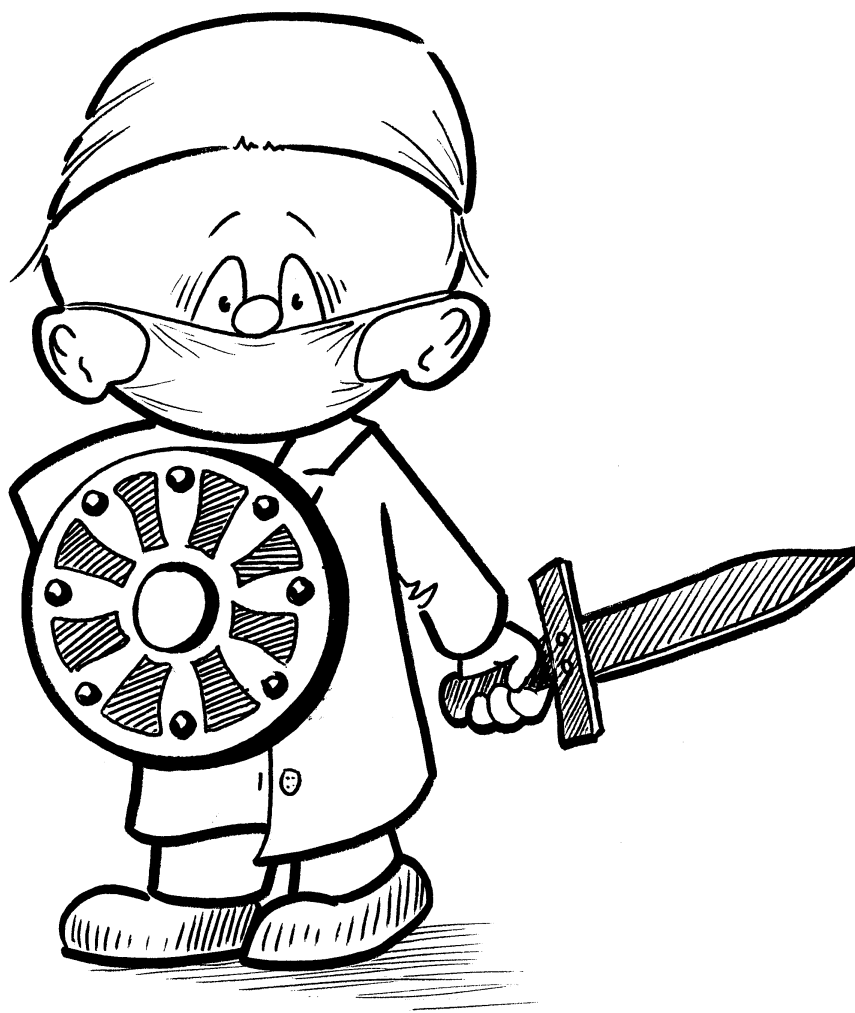
Henvisninger

[1], [7], [9], [12], [14], [27], [43], [61], [64], [69]

Smittevern

§ 17 Smittevern

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



Veiledning til § 17

Generelt

Det er naturlig at bestemmelsene i denne paragrafen knyttes opp mot bestemmelsene om renhold, sanitære forhold og avfallshåndtering.

I følge smittevernloven skal kommunelegen bistå helsepersonell og andre i kommunen i arbeidet med vern mot smittsomme sykdommer. Etableringen av smittevern gjennom virksomhetens internkontrollsystem kan i gitte tilfeller tenkes utarbeidet i samråd med f. eks. skolehelsetjenesten. Smittevernet skal omfatte alle som har sitt virke i virksomheten. Det kan være fordelaktig at brukerne (foreldre, barn og elever) er kjent med virksomhetens rutiner, og i visse tilfeller vil det også være aktuelt med direkte brukermedvirkning.

Særlig dagmammaer og barnehagepersonale bør være oppmerksom på smittsomme sykdommer – fordi barnehager kan være arena for videre smitte. Personalet bør raskt ta kontakt med helsetjenesten eller kommunelegen med ansvar for smittevern dersom de har spørsmål enten i forhold til sykdom hos enkelte barn eller om generelle sykdomsforebyggende tiltak. Det vises dessuten til MSIS-rapport nr. 10/96 om *Råd om syke barn og barnehage* samt oppslag utarbeidet i 1995 fra Statens helsetilsyn til bruk i barnehager o. l.: *Om infeksjoner blant sped- og småbarn* (IK-1943). Helsetilsynet har også utarbeidet veilederen *Hva ansatte i barnehage bør vite om sykdommer som smitter gjennom blod*.

En av de viktigste reglene for å forebygge smittsomme sykdommer er god håndhygiene.

Enkelte sykdommer o. l.

Smittsom hjernehinnebetennelse

Sykdommen skyldes smitte med enten bakterier eller virus. Den mest alvorlige formen skyldes bakterien meningokokker. Symptomer og tegn på meningokokksykdom er bl.a. feber, hodepine, betydelig nedsatt allmenntilstand, nakkestivhet, lysskyhet og døsighet. Foresatte eller personale som får mistanke om denne sykdommen hos barn må *straks* søke legehjelp. Når et sikkert tilfelle av sykdommen er påvist eller det foreligger et sannsynlig tilfelle av sykdommen, vil kommunelegen med ansvar for smittevern bli varslet. Kommunelegen vil vurdere hvilke tiltak som er nødvendige for å forebygge videre smitte.

Tuberkulose

Alle lærere/personer knyttet til barneomsorg har plikt til å gjennomgå tuberkulosekontroll ved tilsetning i fast eller midlertidig stilling, hvis de jobber med barn under 15 år. Alle disse skal i utgangspunktet tuberkulinprøves. Uvaksinerte som viser *positiv* tuberkulinreaksjon har dessuten plikt til å gjennomgå røntgenundersøkelse av lungene en gang årlig. Uvaksinerte som viser *negativ* tuberkulinreaksjon har plikt til å gjennomgå tuberkulinprøving hvert 3. år. Alt personell plikter å oppsøke lege ved langvarige luftveisplager jfr. Forskrift om tuberkulosekontroll av 20. oktober 1996.

Smitte gjennom blod

I forhold til sykdommer som smitter gjennom blod – HIV, hepatitt B og C er det ikke nødvendig å innføre særlige tiltak med unntak av at blødende sår og neseblødninger ikke bør stelles uten engangshansker. Bortsett fra dette kan barn/elever stelles/behandles som tidligere.

Lus

Lus overføres gjennom direkte kontakt eller via visse gjenstander, og gir seg til kjenne ved sterk kløe, vanligst i hodebunnen. I tilfeller hvor det oppdages at ett eller flere barn har lus, bør alle

barna i barnehagen (-avdelingen) / skoleklassen undersøkes. Det er viktig at foresatte kontrollerer om evt. andre i deres husstand har fått lus. Det anbefales ikke behandling av personer som ikke har lus. Etter behandling bør foresatte etterkontrollere en gang i uken i minst en måned. Dersom barn under 1 år skal behandles mot lus, må lege kontaktes for informasjon om hvordan dette skal gjøres.

Mage- / tarmsykdommer

Denne type sykdommer smitter oftest gjennom for dårlig tilberedt mat eller på grunn av dårlig håndhygiene etter toalettbesøk. Skulle det oppstå flere tilfeller av mage- / tarmsykdommer blant barna i barnehagen/skolen er det grunn til å undersøke på hvilken måte smitten skjer (hygiene/matvarer/vann), og sette inn nødvendige tiltak for å hindre videre smitte. Vann- og matbårne infeksjoner skal rapporteres til næringsmiddeltilsynet.

Momentliste

- Har virksomheten rutiner for pålagte undersøkelser av nytilsatte og vikarer?
- Har virksomheten rutiner for hvor lenge barn skal være borte ved smittsomme sykdommer?
- Har virksomheten rutiner for oppsamling av blodsøl?

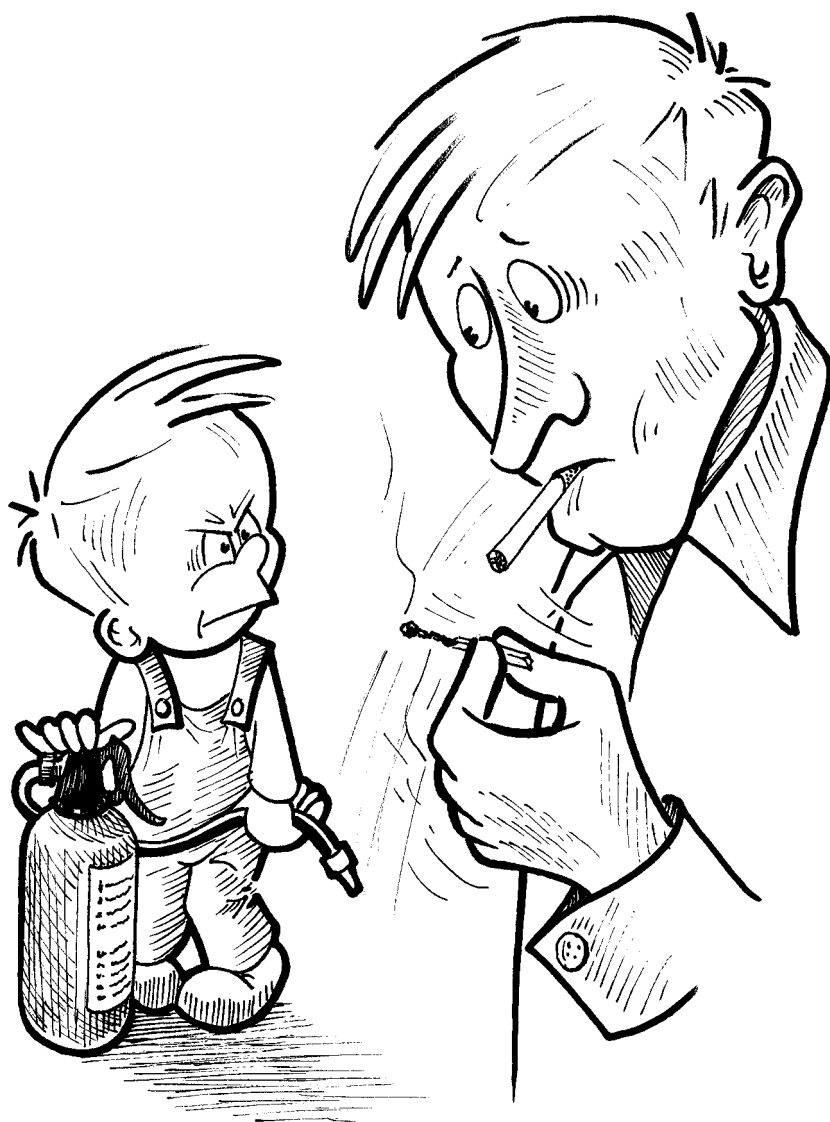
Henvisninger

[2], [7], [23], [27], [58], [61], [63], [114], [116], [119], [120]

Røyking

§ 18 Røyking

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



Veiledning til § 18

Denne forskriften slår fast at røyking ikke skal forekomme til *noen tid* og i *noen del av virksomhetens lokaler*. Dette med unntak av virksomhet i private hjem, der røykeforbudet kun gjelder i virksomhetens åpningstid. Det oppfordres imidlertid sterkt til at det heller ikke røykes i slike virksomheter utenom åpningstid.

Videre oppfordres eierne av virksomhetene til å benytte sin råderett som eier til å forby røyking også i virksomhetens uteområde. I tillegg kan virksomheten benytte sin styringsrett som arbeidsgiver, så langt den gjelder, til ikke å tillate røyking (jfr. merknadene til § 18 i forskriften).

Inntak av nikotinholdige varer er skadelig, dette gjelder også passiv røyking. I tillegg til at tobakksrøyk virker generelt luftveisirriterende kan den også utløse allergilignende tilstander hos sensible personer. Dessuten foreligger det studier som konkluderer med at rollefigurers (her: lærere, eldre elever) holdning påvirker barn og ungdom. På bakgrunn av denne viten er det derfor klart ønskelig at barn og unge skal skjermes mest mulig mot tobakksrøyk og røyking.

Offentlige statistikker viser at prosentandelen av ungdom som årlig begynner å røyke i Norge er høy. For å begrense røyking mest mulig anbefales skoler å føre et aktivt holdningsskapende arbeide både overfor lærere, elever og foreldre. For ungdomsskolen er det utviklet tiltak og metoder som har dokumentert god effekt i å holde ungdom røykfrie.

1. Tobakksskaderådet tilbyr både informasjon og direkte hjelp til røykekutt gjennom *Røyketelefonen* (grønt nummer 800 400 85). Tobakksskaderådet har utarbeidet materiell om småbarnsmiljø som er ment som inspirasjons- og informasjonskilde for helsepersonell som arbeider med småbarn.
2. Helsetilsynet, Statens tobakksskaderåd og Den Norske Kreftforening har sammen utarbeidet et veilednings- og informasjonsmateriale: «Røykfritt småbarnsmiljø», som deles ut gratis. Målgrupper er småbarnsforeldre, barnehagepersonale, gravide og deres partnere, og andre som har omsorg for små barn. Materialet distribueres av *Den norske Kreftforening, Postboks 5327 Majorstua, 0304 Oslo, tlf. 22 46 10 10*.
3. Nasjonalforeningen for folkehelsen har prosjektet «Røykfri klasse» for ungdomsskolen. Det skrives kontrakter med elevene om å holde seg røykfri fra 8. – 10. klasse, og det er utarbeidet materiell til undervisningsbruk. Det er også laget et hefte «Røykfri underviser» for elever som skal undervise i yngre klasser om å være røykfri. Heftene er gratis og kan bestilles hos *Nasjonalforeningen for folkehelsen, Boks 7139 Majorstua, 0307 Oslo, tlf. 22 44 19 10*.
4. Statens tobakksskaderåd har i samarbeid med Nasjonalforeningen for folkehelsen utgitt to hefter med røykeavvenningsprogram for vordende foreldre: «Røykfri – et 12 dagers program for deg som skal bli pappa – og som ønsker å slutte å røyke» og «Røykfri – et 12 dagers program for deg som er gravid og vil slutte å røyke». Hftet bestilles i Nasjonalforeningen for folkehelsen.

Henvvisninger

[7], [13], [27], [56], [61], [62], [90], [91], [92], [93], [94], [112], [124], [125]

Inneklima / luftkvalitet

§ 19 Inneklima og 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 muggdannelser ikke forekommer.

Ioniserende stråling skal ikke overskride et allment akseptert nivå.



Veiledning til § 19

Generelt

Luftkvaliteten er tilfredsstillende når luften ikke inneholder forurensninger i skadelige konsentrasjoner samt at den oppleves frisk og behagelig og ikke gammel, tung og irriterende. Statens helsetilsyn har utgitt «Normer for inneluftkvalitet», rundskriv nr IK39/91, og de angitte normene bør ikke overskrides. I tillegg har Helsetilsynet gitt ut publikasjonen «Inneklima – en veileder for kommunehelsetjenesten» som gir utfyllende bestemmelser om innemiljø bl. a. i barnehager og skoler.

Ulike inneklimafaktorer

Temperatur

Inneklimaet har betydning for kroppens varmebalanse. Viktige begreper foruten romtemperatur blir her lufthastighet, relativ fuktighet, aktivitetsnivå og bekledding. Såvel høy som lav lufttemperatur kan forårsake helse- og trivselsproblemer. Lav lufttemperatur og trekk kan øke risikoen for reumatiske lidelser. Både for lav og for høy lufttemperatur reduserer arbeidsprestasjoner og øker ulykkesrisiko. Ubehag ved at luften føles tørr, henger ofte sammen med høy innetemperatur og/eller støv i innelufta. Sammen med høy fuktighet vil høy temperatur dessuten fremme vekst av husstøvmidd og mikroorganismer samt bidra til å øke avgassingene fra overflatematerialene i rommet.

Varmetapet øker med økende lufthastighet, som er den hastigheten luften beveger seg med i rommets oppholdssone. Luftbevegelse som gir sjenerende lokal avkjøling av kroppen kalles trekk. Jo høyere lufthastighet, desto høyere lufttemperatur kreves for å opprettholde varmebalansen i kroppen. «Kaldras»; luft som kjøles ned på innsiden av vinduer, kan gi trekk langs gulvet.

Det bør finnes termometer i alle undervisningsrom i skoler og i de viktigste oppholdsrommene i barnehager.

Vanlige problemstillinger ved temperaturproblemer kan være:

- sterk solinnstråling og manglende solavskjerming (markiser, persiener)
- feil innstilte termostater og for lavt installert varmeeffekt (f. eks. for få eller for svake ovner)
- for trege oppvarmingssystemer (for eksempel ved for stor andel gulvvarme)
- kaldras fra store vindusflater eller trekk fra utettheter, f. eks. rundt dører og vinduer
- strålingstap mot kalde flater, f. eks. dårlig isolerte vinduer eller vegger
- for høy hastighet på tilført friskluft eller uheldig plassering av friskluftventiler
- ubehag p.g.a. takvarme eller varmluftsoppvarming
- manglende tilpasning av bekledding til aktivitet og termiske forhold

Normer:

- operativ temperatur: 19 – 26 °C, det anbefales at temperaturen så langt som mulig holdes under 22 °C, særlig i fyringssesongen. Overskridelser av den høyeste verdien kan godtas i varme sommerperioder, men bør ikke utgjøre mer enn to uker i et normalår.
- gulvtemperatur: 19 – 26 °C
- vertikal temperaturgradient: ikke over 3 °C pr. høydemeter
- lufthastighet (middelshastighet over 3 minutter): maks. 0.15 m/s i oppholdssonen

Forurensninger

Forurensninger i inneluft (atmosfære) har betydning for respirasjon og sykkelighet i luftveier og åndedretsorganer og plager knyttet til hud og slimhinner. Forurensningene består i hovedsak av partikler (støv og mikroorganismer) og gasser som stammer fra mennesker og dyr, mikroorganismer

(muggsopp, husstøvmidd, bakterier, gjærsopp), bygningsmaterialer og møbler, uteluft og smusspartikler utenfra (brakt inn med klær/sko).

Vanlige problemstillinger kan være:

- røyking
- støv fra klær, hår hudrester, husdyr m.v.
- forurensning fra spesielle aktiviteter (hobby, laboratorium, verksteder etc)
- løse, nedsenkede himlingsplater av mineralull (fiberavgivelse, støvdeponi)
- ubehandlede betongflater (avgivelse av sementstøv)
- teppegulv (støvdeponi, partikkelavgivelse, mikrobiologisk vekst)
- avgassing fra bygningsmaterialer, maling, lakk etc.
- støv, partikler og gasser (bl.a. vegstøv, sot, pollen, forbrenningspartikler fra bileksos og fyringsanlegg/industri)
- luftfuktere som sprer bakterier og sopp
- feilkonstruert eller mangelfullt vedlikeholdt ventilasjonsanlegg

Karbondioksid

CO₂ dannes ved forbrenning og produseres ved stoffskiftet i organismen og finnes derfor i menneskets utåndingsluft. CO₂ gir i seg selv ikke helseskader i de konsentrasjoner som vanligvis finnes i skoler og barnehager. I rom der det er høy personbelastning, vil et høyt CO₂-nivå indikere at luftskiftet (ventilasjonen) er for dårlig i forhold til antall personer i rommet. Dette betyr at andre forurensninger kan hope seg opp i inneluften. Et høyt CO₂-nivå følges ofte av følelse av tung og ufrisk luft og vond lukt, og CO₂ brukes derfor som indikator for dårlig luftkvalitet.

Norm:

- maks. 1800 mg/m³ = 0,10 volumprosent = 1000 ppm

Fukt

Som enkeltfaktor er fukt kanskje det største problemet vi har i forhold til innemiljøet, sammen med røyking. Fukt er livsbetingelse for vekst av mange bakterier, sopp og andre mikroorganismer som bryter ned organisk materiale. De aller fleste bygningsmaterialer består av organiske materialer. Det har vist seg at mugg, alger og støvmidd som trives i fuktig klima kan være årsak til allergi og andre overfølsomhetssykdommer.

Aktuelle tiltak for å unngå fukt i bygninger er:

- unngå at materialer utsettes for fukt i byggeprosessen, under lagring og transport osv.,
- sørg for at konstruksjonen er tett mot grunnen, i yttervegger og tak,
- fjern og erstatt fuktskadet materiale så fort som mulig,
- unngå at fuktskader oppstår i forbindelse med våtrom, vasking o.l.,
- sørg for god ventilasjon i alle rom, særlig våtrom, slik at fuktigheten transporteres ut,
- unngå kuldebroer o.l. som fører til kalde flater innendørs som kan skape kondens med påfølgende fuktproblem,
- luftfuktere bør ikke brukes og
- sikre god uttørring av betong før legging av tett gulvbelegg.

Det er ikke satt noen generell norm for fuktighet, mugg- eller soppsporer i inneluft.

Radon

Radon representerer først et helseproblem når gassen blir konsentrert i inneluften. Høye konsentrasjoner av radon i inneluft skyldes ofte bygningstekniske svakheter i kombinasjon med en

berggrunn som inneholder radioaktive bergarter. De kortlivede nedbrytningsproduktene fra radon kalles radondøtre, og det er disse som gir stråledoser til lungene ved innånding (se også veilederens omtale av § 8 om beliggenhet).

Anbefalte tiltaksnivåer for radon i innemiljø:

For eksisterende bygg gjelder at ved nivåer:

- mellom 200 og 400 Bq/m³ bør enkle og billige tiltak gjennomføres
- over 400 Bq/m³ bør tiltak gjennomføres selv om kostnadene kan bli store

Radonkonsentrasjonen i nye fremtidige bygg bør ikke overstige:

- 200 Bq/m³

Tiltaksnivå for radon i husholdningsvann:

- 500 Bq/l (kBq/m³)

Dyrehår

Dyrehold bør av hensyn til allergikere unngås i skoler og barnehager. Det bør også være tiltak for å hindre at dyrehår blir med inn via klær, fortrinnsvis garderobes for ytterklær.

Ventilasjon

En bygning bør tilføres tilstrekkelig, ren uteluft for å tynne ut de forurensningene som tilføres inneluften. Ventilasjonsanlegg bør dimensjoneres, bygges og drives slik at god luftkvalitet oppnås. Frisklufttilførsel bør vurderes ut fra følgende tre forhold:

- Personbelastning: Forurensningsmengden et menneske avgir øker ved økende aktivitet.
- Materialbelastning: Forurensning fra bygningsmaterialer, inventar og installasjoner.
- Forurensning fra aktiviteter og prosesser: Forurensende prosesser som maling, saging o. l. bør innkapsles og forsynes med avtrekk, eventuelt plasseres i spesialrom.

Ventilasjonsanlegg som er underdimensjonert og gir for lavt luftskifte, er svært vanlige. Selv om luftmengden til hvert rom er tilstrekkelig, kan effekten av ventilasjonen bli dårlig bl.a. fordi luftskiftet i oppholdssonen blir minimalt. Dette kan skyldes for høy temperatur (over romtemperatur) på tilført luft eller at ventiler er galt plassert i forhold til varmekilde. Slik kan man bl. a. få kortslutning av luftstrømmen, f. eks. ved at frisklufta beveger seg langs taket og direkte bort til avtrekksventilen uten å ha vært nede i oppholdssonen i det hele tatt.

Selv om virksomheten har et avansert ventilasjonsanlegg, bør det være mulig å åpne et eller flere vinduer for å få ekstra lufttilførsel eller regulere temperaturen. Kvaliteten på inneluften vil imidlertid i stor grad være avhengig av kvaliteten på uteluften. Det er derfor viktig å ta hensyn til kvaliteten på uteluften ved plassering og utforming av bygningen og ventilasjonsanlegg. De store kildene til luftforurensning utendørs er vegtrafikk og industri.

Omluftssystemer benytter seg av at luft som trekkes ut fra det enkelte rom blir filtrert og blandet inn i frisklufta og dermed fordelt inn i bygningen igjen. Problemet med omluft er at gasser, damper og lukter er svært vanskelig å fjerne ved filtrering, og slike stoffer vil derfor hope seg opp i bygningen. Bruk av omluft er derfor normalt ikke akseptabelt som hygienisk forsvarlig løsning. Det er heller ikke akseptabelt å erstatte frisklufttilførsel med «luftrensere» o. l.

Brukeradferd

Erfaringer fra skoler og barnehager viser at mange mindre tiltak som skolen eller barnehagen *selv*, som en del av ordinær drift, kan utføre, kan ha stor positiv effekt på innemiljøet. I tillegg vil mange

kostbare tekniske tiltak ha liten effekt dersom en ikke samtidig får til en bedret brukeradferd i virksomheten. Det bør derfor legges opp til orientering for brukerne av bygningen slik at disse får nødvendig kunnskap om hva de selv kan gjøre for positivt å påvirke sin inneklimasituasjon.

Eksempler på slike tiltak er:

- Vurdere tiltak ved inngangspartiet for å hindre skitt i å komme inn i bygningen
- generell opprydding / orden
- senke innetemperaturen til 20 °C
- lufting i pauser
- sørge for at elever er ute av bygget i friminuttene
- unngå dobbeltimer
- vurdere endrede rutiner for bruk av lokaler
- redusere personbelastning
- mer undervisning og aktivitet ute
- fjerne støvdeponier
- føre skap til tak og lukke reoler
- unngå yttertøy inne
- bruke innesko
- revurdere renholdsrutiner

Momentliste

- Er inneluftkvaliteten i overensstemmelse med normene?
- Dersom ikke, er det vurdert hensiktsmessige tiltak for å få oppfylt normene?
- Er det mulighet for temperaturregulering i det enkelte rom?
- Er det tilstrekkelig solavskjerming i virksomheten?
- Er det vinduer som kan åpnes i undervisningsrommene?
- Er det iverksatt tiltak for å hindre at fukt blir et problem i virksomheten?
- Er plasseringen av luftinntak vurdert i forhold til utendørs luftforurensning?
- Er det samsvar mellom bruken av rom og ventilasjonen av de samme rommene (f. eks. punktavsug der dette er nødvendig)?
- Gjør brukerne av bygget noe for å forbedre innemiljøet (jfr. lista over)?
- Finnes termometer i undervisningsrom/de viktigste oppholdsrom?

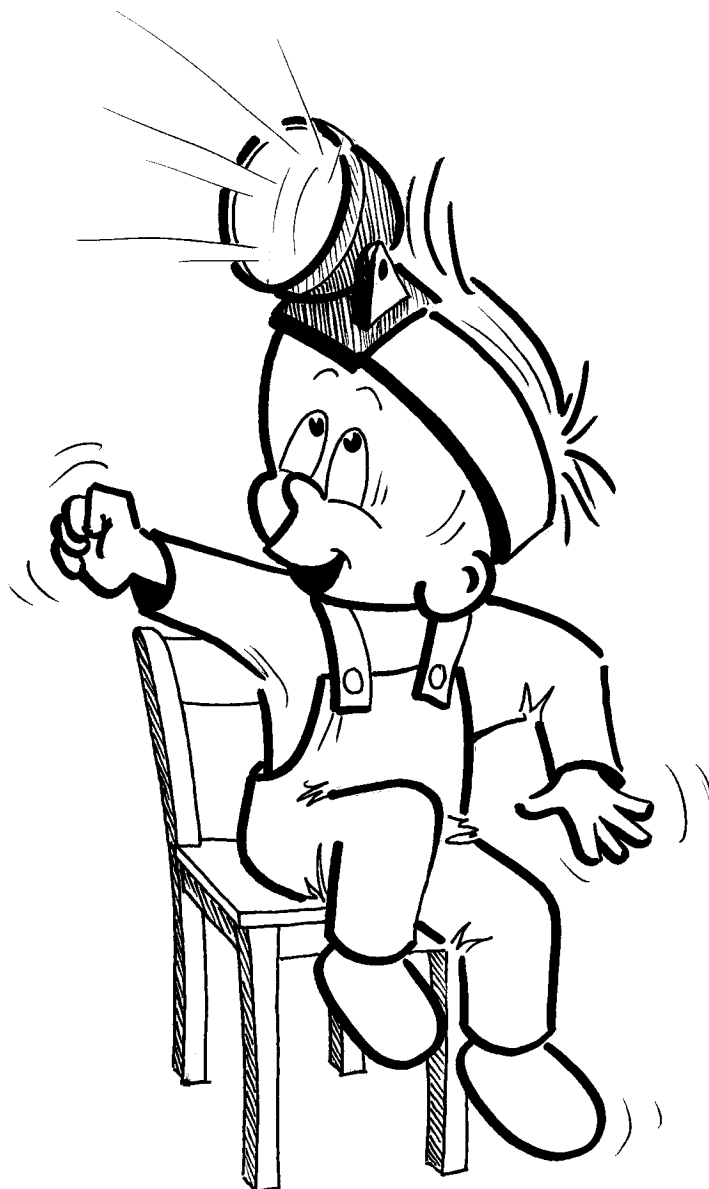
Henvisninger

[5], [7], [10], [20], [21], [22], [27], [45], [46], [47], [61], [67], [72], [78], [88], [95], [103], [108], [109], [115], [117], [121], [122], [123], [126]

Belysning

§ 20 Belysning

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



Veiledning til § 20

Generelt

God belysning vil si naturlig eller kunstig belysning som hindrer unødig belastning av synet, gir minimal blending og tilfredsstillende sikkerhet mot ulykker. I tillegg til lysstyrke bør fargesammen- setningen av lyset vurderes. Det er viktig å påse at belysningsstyrken er tilstrekkelig. Det bør dessuten finnes rutiner for å sjekke gamle armaturer og skifte ut utbrente lyspærer og defekte lysstoffrør.

Dagslys

Dersom et lokale har for dårlig tilgang på dagslys, er ofte den eneste løsningen å flytte aktiviteten til et bedre egnet lokale. F. eks. er det i de fleste tilfeller uakseptabelt med rom for varig opphold (f. eks. undervisningsrom) i kjellerlokaler med liten eller ingen vindusflate.

Dagslys er av stor betydning for menneskenes trivsel i innemiljøssammenheng. I klasserom bør dagslyset såvidt mulig falle inn på elevenes venstre side. Det er en fordel dersom den øvrige belysningen til pulter o. l. kommer fra ulike retninger. Dette gjør at en unngår skygge over lese- og skrivearbeidet.

Blending

Blending kan oppstå på grunn av høy kontrast, svært lyse felter i synsretningen eller skarpe refleksjoner i blanke flater. I denne sammenheng er også refleksjonsstyrke (luminans) et viktig begrep. Det er dette som bestemmer hvor mørk eller lys en flate oppfattes som. Fargevalg og overflatestruktur påvirker luminansen, og dette må en ta hensyn til når en planlegger belysningsforholdene i et rom.

For å redusere problemet med blending er det viktig at særlig vindusomgivelsene har en lys farge. Veggene for øvrig bør også holdes i en lys tone der det er store vindusflater som gir blendings- problem. I tillegg vil gardiner, persiener og markiser kunne redusere problemet. Det er videre viktig at tavlemateriale og -belysning er tilpasset hverandre.

Normer for belysningsstyrke

Normene for belysningsstyrke tar utgangspunkt i at det er mørkt ute.

- Lekeområder og veger/ganger til inngangen/sykkelkjellere etc som benyttes i mørket bør ha en belysning som jevnt dekker det aktuelle område.
- I trapper og ganger bør det være minst 100 lux.
- I rom med undervisning bør det minst være 300 lux i rommet (på pulten) og 500 lux på tavlen, skolelandskap bør ha minst 500 lux.
- Ved «farlige» arbeidsplasser som ved dreiebenker over komfyr etc bør det være 500 lux.
- Lekerom og soverom i barnehager bør ha minst 150 lux, ved spesielle aktiviteter bør lysstyrken være 300 lux.
- I vaske- og stellerom i barnehager bør det være minst 300 lux.

Momentliste

- Er belysningen i det enkelte rom tilpasset aktiviteten i rommet?
- Har alle rom for varig opphold tilfredsstillende tilgang på dagslys?
- Har virksomheten forsøkt å redusere eventuelle problemer med blending?

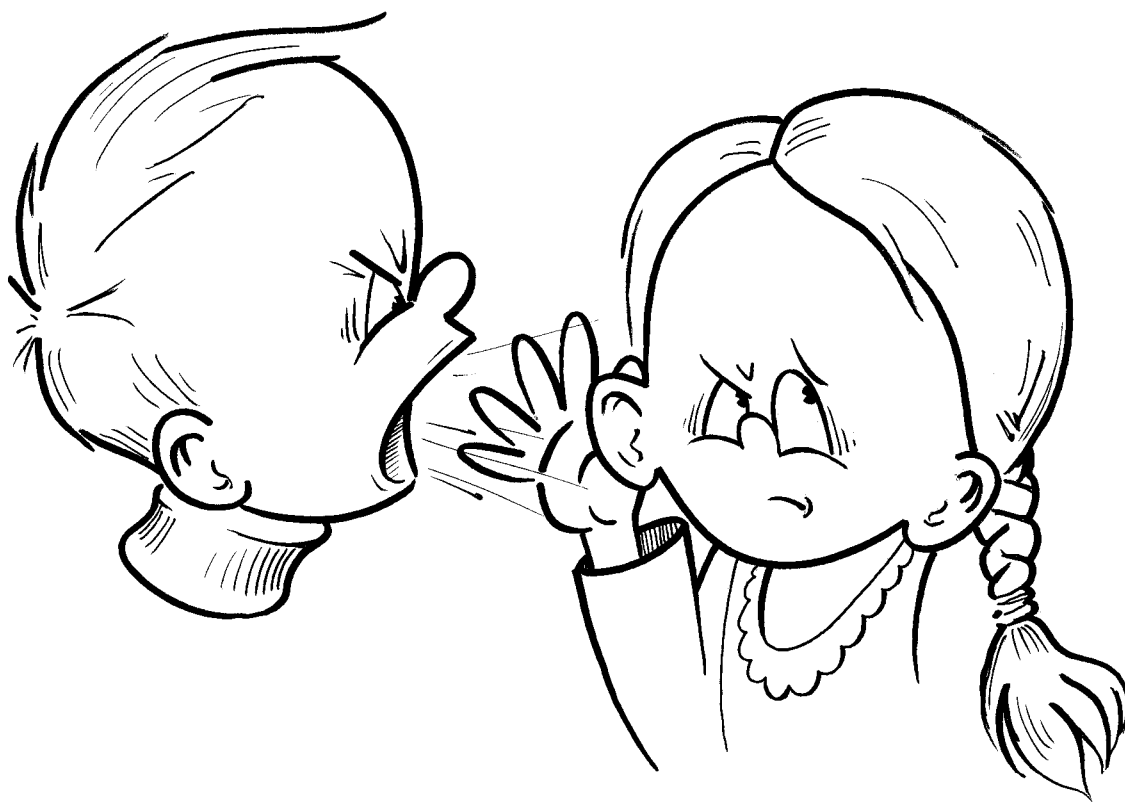
Henvisninger

[7], [27], [61], [86], [87], [115]

Lydforhold

§ 21. Lydforhold.

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.



Veiledning til § 21

Generelt

Støy er definert som uønsket lyd. I det ligger det at individuelle forskjeller kan være avgjørende for om man har et støyproblem eller ikke. Støy oppleves som slitsom, og kan derfor medvirke til stress og helseplager over tid, selv om støyen i seg selv ikke er så høy at den gir hørselsskade. Forskning bekrefter at støy er et økende helseproblem, og støy fra omgivelsene som man ikke har noen kontroll med, oppleves som ekstra belastende.

Støy virker bl.a. negativt inn på barns konsentrasjons- og yteevne, og kan forsinke problemløsning og læring. Den forstyrrer kommunikasjon og delaktighet i sosiale sammenhenger. En bør ta hensyn til at skoler og barnehager er virksomheter som er avhengig av lavt støynivå av hensyn til den pedagogiske virksomheten som skal utøves. På den annen side kan aktiviteter ved virksomheten være svært støyproduserende (barnehagebarn i lek og skolebarn i kroppsøving). Det er naturlig at disse forholdene vurderes samlet, slik at virksomhetens egne aktiviteter ikke virker som motsetninger til hverandre. Ut fra dette må plassering av utearealer/friområder planlegges i forhold til undervisningsrom/arbeidsrom på skoler og soveavdeling i barnehager.

Støyforebyggende strategi

For å hindre at støyproblemer oppstår, er det nødvendig å angripe problemene i forkant, dvs i forbindelse med planlegging av ny arealbruk, ved nybygging, nyetableringer mm. Helsetjenesten må aktivt være premissgiver i arealplaner og byggeplaner og ikke bare vurdere klager etter at skaden har oppstått. «Støyhåndbok for saksbehandling i kommunene» inneholder mye nyttig informasjon.

Utbedringer

Barne- og familiedepartementets hefte «Lydforhold i barnehager» viser ulike forslag til utbedringer av lydforholdene i barnehager.

Ulike problemer med lydforhold

Lydoverføring i bygninger – luftlyd

Skillekonstruksjonene i skoler og barnehager må beskytte mot overføring av luftbåren lyd samt hindre uønsket taleoverføring. Det er ofte vanskelig å både ivareta hensynene til lydisolasjon og til nødvendig utforming av bygget (f. eks. tilgjengelighet for rullestolbrukere) samtidig. I slike tilfeller må en vurdere hensynet til lydforhold opp mot overordnede funksjonelle og sikkerhetsmessige hensyn. Forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk (Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven setter ulike krav til luftlydreduksjon mellom ulike typer rom i skoler og barnehager.

Lydoverføring i bygninger – trinnlyd

Bygningskonstruksjonen må utføres på en slik måte at overføring av lyd fra fottrinn, dunking o. l., såkalt trinnlyd eller strukturlyd fra normal gangtrafikk og normal bruk i annen del av barnehagen eller skolen ikke blir et problem for virksomheten. Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven setter ulike krav til trinnlydreduksjon mellom ulike typer rom i skoler og barnehager.

Etterklang (gjalling)

Etterklangstid er et uttrykk for hvor lang tid lyden henger igjen i rommet etter at lydilden er avbrutt.

Jo mer lyd flatene i rommet absorberer, desto kortere blir etterklangstiden, som er et uttrykk for hvor lang tid lyden henger igjen i rommet etter at lydilden er avbrutt. Ofte monteres spesielle absorpsjonsmaterialer i tak o.l. for å dempe etterklangen.

Dårlig akustisk utforming av f. eks. et undervisningsrom kan føre til at kommunikasjonen blir dårlig ved at tale o.l. ikke når frem til tilhørerne. Det er viktig å merke seg at endringer i lydkulissene ofte oppstår i forbindelse med rehabilitering av eksisterende bygningsmasse, f. eks. ved fjerning av teppegulv. Med tanke på teppegulvets gode akustiske demping finnes det gode alternativer, f. eks. myke, støtdempende vinyl- og linoleumsbelegg.

Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven anbefaler at etterklangstiden (T) i undervisningsrom i skoler bør være under 0.8 sekunder. I undervisningsrom for syns- og hørselshemmede og i oppholdsrom i barnehager bør etterklangstiden være under 0.6 sekunder. For å oppnå tilfredsstillende taleforståelighet i undervisningsrom bør det være reflekterende felt i himling over og foran talerplassen. Inntil 20 % av de som oppholder seg i lokalene vil likevel kunne få plager ved en etterklangstid som nevnt foran.

Lydforhold innendørs – tekniske installasjoner

Oppholdsrom i skoler og barnehager må beskyttes mot støy fra tekniske installasjoner i samme eller tiliggende bygninger. Med en bygnings tekniske installasjoner menes bl. a. ventilasjonssystem, sanitæranlegg og eventuelle heiser.

Dersom støy fra tekniske installasjoner forårsaker sjenerende støy i eksisterende bygg bør det iverksettes avbøtende tiltak. Avbøtende tiltak kan være avskjerming, lydisolering av vegger, restriksjoner på bruk av utstyr som støyer i perioder med undervisning o.l.

I henhold til Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven bør støynivået fra tekniske installasjoner i skoler og barnehager ikke overstige 32 dBA (maksimalverdi) i undervisningsrom i skoler eller oppholdsrom i barnehager. I undervisningsrom med syns eller hørselshemmede elever bør støynivået være under 30 dBA. Inntil 20 % av de som oppholder seg i lokalene vil likevel kunne få plager ved disse støynivåene.

Lydforhold innendørs – utendørs kilder

Lydforhold innendørs i skoler og barnehager vil avhenge av flere eksterne lydkilder. Slike eksterne kilder kan være vegtrafikk, industri, anleggsstøy m. m. Vanlige tiltak mot vegtrafikkstøy er støyskjerming og fasadeisolering. Bygninger bør planlegges slik at rom med behov for lavt støynivå ikke vender ut mot sterkt trafikkerte veier e.l.

I henhold til Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven bør gjennomsnittlig støynivå inne i åpningstiden fra ytre støykilder ikke overstige 30 dBA. Inntil 20 % av de som oppholder seg i lokalene vil likevel kunne få plager ved disse støynivåene.

Lydforhold utendørs:

Både lek og undervisning i barnehager og skoler foregår utendørs hele året. Det er derfor viktig at det også ute er akseptable lydforhold. Dette gjelder også i forhold til støy fra trafikk o. l. Statens helsetilsyn anbefaler at gjennomsnittlig støybelastning i uteområder for skoler og barnehager ikke bør overstige 50 – 55 dBA når støyen kommer fra mobile kilder (veg, bane, fly m. v.). Når det gjelder støy på uteområder fra stasjonære kilder (tekniske installasjoner i bygning eller i andre bygninger, industri) bør gjennomsnittlig støynivå på uteområdet ikke overstige 35 dBA, mens det når støyen er bygge- og anleggsstøy anbefales at gjennomsnittlig støynivå på uteområdet ikke bør overstige 60 dBA.

Beskyttelse mot vibrasjoner

Skoler og barnehager må beskyttes mot vibrasjoner som kan føre til vesentlig plage for brukerne. Aktuelle vibrasjonskilder er vegtrafikk, skinnegående trafikk og industri samt vibrasjoner fra aktiviteter og tekniske installasjoner i bygninger. For fastsettelse av grenseverdier for vibrasjoner i konkrete saker bør det foretas vurderinger etter stedlige forhold av kostnader forbundet med vibrasjonsdempende tiltak i forhold til forventet nytte.

Momentliste

- Er de ulike aktivitetsområdene vurdert og rangert m.h.t. krav til stillhet og støyende aktivitet?
- Er det en hensiktsmessig organisering av de ulike aktivitetene i forhold til hverandre og i forhold til andre støykilder?
- Blir det foretatt en ny vurdering av lydforholdene ved endringer i lokalene eller bruken av disse?
- Er etterklangstiden vurdert/målt og evt. avbøtende tiltak iverksatt?
- Er det foretatt en kartlegging av støy fra aktuelle tekniske installasjoner?
- Hvis støy fra disse forårsaker for høye lydnivåer i undervisningslokale o. l., er avbøtende tiltak iverksatt?
- Er lydforhold i de ulike rom vurdert/kartlagt ut i fra eksterne støykilder?
- Hvis normer for ekstern støy er overskredet, er hensiktsmessige tiltak iverksatt?

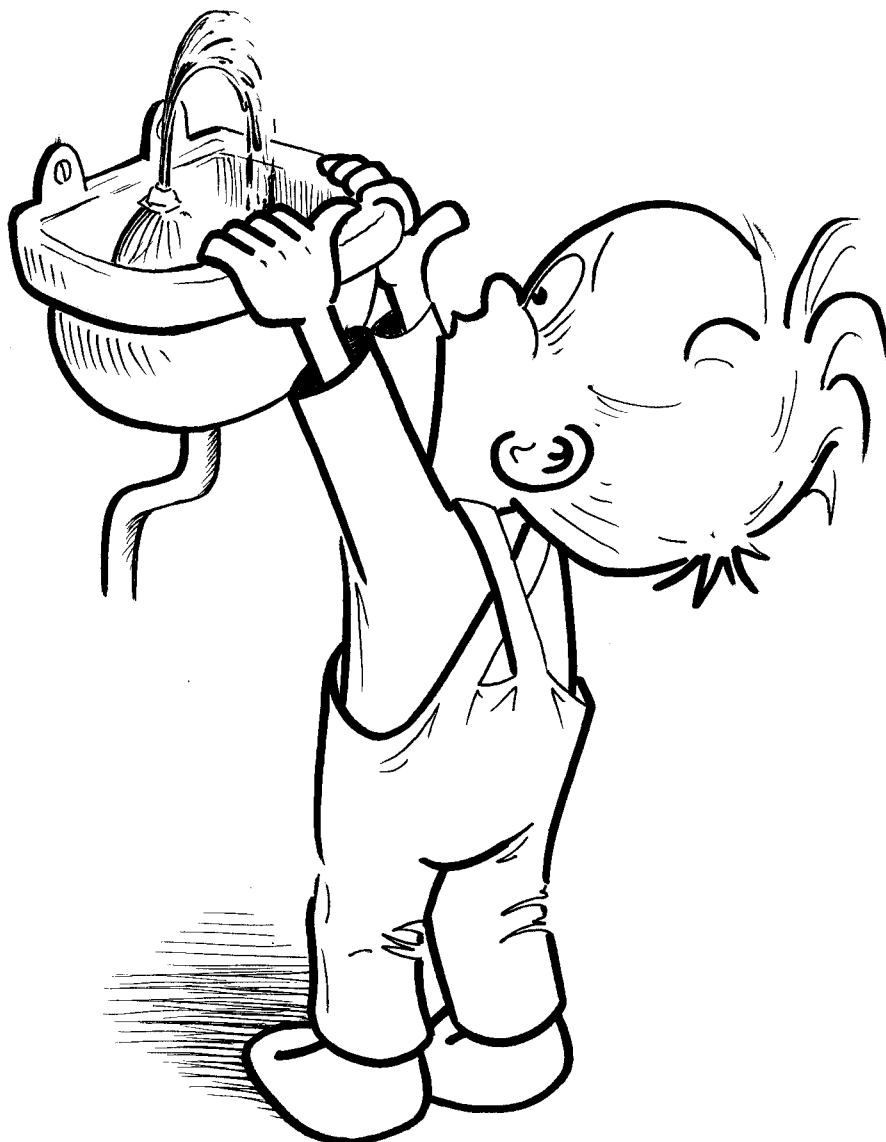
Henvisninger

[5], [7], [8], [10], [20], [21], [22], [27], [33], [45], [53], [54], [61], [71], [76], [89], [96], [109], [111], [115]

Drikkevann

§ 22 Drikkevann

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



Veiledning til § 22

Det er vannverkseier som er ansvarlig for å levere tilfredsstillende drikkevann. Ethvert vannforsyningssystem som skal levere vann til institusjon må søke om godkjenning etter §§ 8 – 10 i forskrift av 1. januar 1995 om vannforsyning og drikkevann m. m. (drikkevannsforskriften). I følge kommentarene til drikkevannsforskriften regnes bl. a. skoler, internater og barnehager som institusjoner. I de tilfeller der skolen, internatet eller barnehagen har egen brønn, må imidlertid skolens, internatets eller barnehagens eier søke om godkjenning av brønnen som vannforsyningssystem, jfr. §§ 8 – 10 i drikkevannsforskriften.

Momentliste

- Er virksomheten tilknyttet godkjent vannforsyningssystem?

Henvisninger

[7], [16], [27], [30], [57], [59], [61], [65], [118]

Sanitære forhold

§ 23 Sanitære forhold

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



Veiledning til § 23

Generelt

Sanitæranlegg omfatter toaletter, vasker, drikkevannsfonter, dusjer og garderober m. v. Generelt gjelder at de sanitære forhold må avpasses de aktuelle aldersgruppens behov og det enkelte roms funksjoner. I sanitæranlegg er det spesielt viktig med et grundig renhold av hensyn til smittevern og med god ventilasjon for å fjerne lukt og fuktighet som kan føre til vekst av mikroorganismer. Skader på sanitæranlegg bør utbedres så snart som mulig. Ved eventuelle fuktskader bør disse utbedres så raskt det lar seg gjøre for å unngå negative konsekvenser for inneklimate. Det er viktig å avslutte renholdet av sanitæranlegg med å spyle rent alle slukene. En slik rengjøringsmåte forutsetter rett materialvalg når det gjelder gulv og vegger og god helning til sluk.

For laboratorier samt arbeidsrom for yrkesfaglig studieretning gjelder egne bestemmelser om avløp. For sanitæranlegg i tilknytning til spiserom og kantiner kommer også næringsmiddelovgivningen til anvendelse.

Drikkevannsfonter e. l.

Det er viktig at både barnehagebarn og skoleelever har tilgang på drikkevann. Dette kan bl. a. gjøres ved å sette opp drikkevannsfonter eller vannbeholdere.

Håndvasker

Det er viktig at håndvasker finnes i klasserom eller korridor, formingsrom samt omkleddingsrom for kroppsøving.

Dusj / garderobe

Garderobene må utformes og plasseres slik i forhold til dusj og øvrig areal at unødig vannsøl og tilsmussing unngås. Dusjanlegg i tilknytning til garderobe-/omkleddingsrom for kroppsøving må være dimensjonert for virksomhetens normalbelastning, dette gjelder også ventilasjonsanlegg og vannforsyning inklusive varmtvann. Her er det spesielt viktig med riktig dimensjonert ventilasjonsanlegg, samt forskriftsmessig bygningsstandard m.h.t. utforming og materialvalg.

Stellemuligheter

Barnehager o. l. med små barn må ha hygienisk tilfredsstillende muligheter for stell. Det betyr både stor nok plass, god nok ventilasjon og tilfredsstillende vaskemuligheter i stellerom.

Toaletter

Det må finnes et tilstrekkelig antall låsbare, lett tilgjengelige toaletter særskilt for personalet og elevene, og særskilt for kvinner/jenter og menn/gutter. Toalettene skal være i god teknisk stand og vedlikeholdes slik at det kan foretas et tilfredsstillende renhold. I umiddelbar nærhet av toalett skal det finnes vask med hygienisk tilfredsstillende tørkemulighet. Se kapitlet om utforming og innredning angående toalettens plassering i forhold til uteareal.

Når det gjelder antall toaletter i forhold til antall elever anbefales det som minimum å ha:

- for gutter, enten ett vannklosett pr. 30 og en urinalstandplass á 50 cm. pr. 20-30 gutter, eller ett vannklosett pr. 20 gutter.
- for jenter, minst ett vannklosett pr. 20 jenter

Momentliste

- Er det tilstrekkelig ventilasjon i de sanitære anlegg?
- Er det tilrettelagt for spesielle renholdsrutiner for sanitæranlegg?
- Har barna/elevne tilgang på drikkevann?
- Er det tilstrekkelig antall håndvasker og er de på hensiktsmessige steder?
- Har håndvaskene både kaldt og varmt vann?
- Har en blandebatteri med skåldesperre på håndvasker som er tilgjengelig for små barn?
- Er tørkemulighetene ved håndvaskene hygienisk tilfredsstillende (papirhåndklær eller tilsvarende)?
- Er det lagt til rette for at det ved håndvaskene er tilstrekkelig med såpe som kan benyttes på en hygienisk tilfredsstillende måte (f. eks. såpe fra dispenser)?
- Er det tilstrekkelig med dusjer og garderober i forhold til behovet?
- Er vegger og tak i de sanitære anleggene lette å holde rene og fri for fuktskader?
- Er det vurdert spesielle sanitære behov, slik som egne beholdere med lokk beregnet for sanitetsbind, område avsatt til stell av barn o.l.?
- Er det hygienisk tilfredsstillende muligheter for stell av små barn?
- Er det tilstrekkelig antall lett tilgjengelige toaletter i forhold til behovet?
- Er et tilstrekkelig antall toaletter tilrettelagt for funksjonshemmede?
- Er toaletter, urinaler og håndvasker hele og av et slikt materiale at de er lett å holde rene?

Henvisninger

[5], [7], [8], [16], [21], [27], [61], [98], [109]

Avfallshåndtering

§ 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.



Veiledning til § 24

Omfang

Denne forskriften omfatter de helsemessige og hygieniske forhold ved avfallet så lenge det er på skolens eller barnehagens område. I praksis vil forskriften primært omfatte avfall fra det blir produsert til avfallet blir hentet. Når avfallet er plassert i kommunale avfallsbeholdere vil annet regelverk, slik som forurensingsloven og lokale forskrifter (se under) komme til anvendelse.

Risikoforhold

Oppbevaring og håndtering av avfall medfører generelt en potensiell risiko for smittespredning, både direkte gjennom håndtering eller annen form for kontakt med avfallet, og indirekte, via skadedyr som rotter, fluer o.l. Videre kan avfall forårsake luktproblemer. Forbrenning av avfall avgir røyk som inneholder en rekke helseskadelige og irriterende forbindelser (jfr. Helsetilsynets rundskriv nr. IK-14/94).

Oppbevaring av avfall

Utforming av kommunale avfallsbeholdere bestemmes som oftest av avfallsselskapet i kommunen ut fra krav til hva de skal tåle og håndtering/tømmemetode. I tillegg må det tas hensyn til renholdspersonalets sikkerhet, også internt i virksomheten.

Etter forskrift om utrydding av rotter m. v. skal beholderne være av en slik beskaffenhet at rotter ikke kan gnage seg igjennom dem, og de skal være hele og i god stand. Videre er det stilt krav om at beholdere som er plassert i gårdsrom eller liknende skal stå på støpt underlag, eller på jernstativ som er hevet 50 cm over bakken eller henger på veggen. Sjøppelrom må være sikret på en slik måte at rotter ikke kan trenge inn.

Avfallsbeholdere bør plasseres slik at de ikke forårsaker luktsjenanse. P.g.a. luftforurensing bør forbrenning av avfall ikke foregå på barnehagens/skolens område, eller i umiddelbar nærhet. Dette gjelder også hageavfall.

Avfallsinnsamling

Generelt gjelder at det skal være tilstrekkelig antall søppelkasser (beholdere) i virksomheten for å sikre at forsøpling og ellers uhygieniske tilstander ikke oppstår. Både mengde beholdere og tømmerutinene bør sees i sammenheng med renholdsrutinene. Type beholder må vurderes ut fra den type avfall og mengde som oppstår. Det må foretas en vurdering av om virksomheten vil produsere avfall, fra f. eks. kjemi- / naturfagrom, verksteder, som må behandles særskilt. Dette dreier seg om f. eks. malings- eller lakkbokser, lysrør, eldre lysrørramaturer, batterier, laboratorievæsker (fotovæske), rengjøringsmidler som polish, salmiakk m. v., glassbrekkasje og organisk materiale (blod, avføring, oppkast). For denne type avfall vil det være aktuelt med egne beholdere og egne oppsamlingsrutiner. For avfall definert som spesialavfall vil spesialavfallsforskriften sette spesielle krav til håndtering.

Avfall fra kjøkken, skolekjøkken m. v. skal tas vare på på en slik måte at næringsmidler ikke forurenses. Dette dreier seg f. eks. om å ha beholdere med tett lokk eller tette sekker i stativ med lokk, og at disse tømmes daglig.

Lokale forskrifter og retningslinjer

Det er anledning til å fastsette kommunale forskrifter om avfall og renovasjon med hjemmel i forurensningsloven. Tidligere var det anledning til å vedta egne kommunale helseforskrifter (om f. eks. avfallshåndtering) med hjemmel i Sunnhetsloven. I de kommuner som gjorde dette, er disse

fortsatt gyldige, men nå med hjemmel i kommunehelsetjenesteloven. Ved kompostering av avfall bør de lokale helsemyndigheter kontaktes for å sikre hygienisk betryggende rutiner. Enkelte kommuner har laget kommunale retningslinjer for kompostering. Statens helsetilsyn har gitt ut rundskriv IK20/93 Orientering om kompostering.

Momentliste

- Er det foretatt en vurdering av avfallsmengden og avfallstyper som de ulike aktivitetene i virksomheten produserer?
- Er antall, type beholdere og beholdernes plassering vurdert?
- Er det etablert hensiktsmessige rutiner slik at avfallsbeholdere blir tømt regelmessig, bl.a. basert på en vurdering av tømmebehovet for ulike typer avfall?
- Er det foretatt en vurdering av om annet regelverk kan komme til anvendelse, f. eks. spesialavfallsforskriften?
- Foregår kompostering av hage- og matavfall i overensstemmelse med eventuelle kommunale retningslinjer?

Henvisninger

[2], [7], [8], [10], [11], [16], [22], [27], [32], [41], [42], [45], [61], [66], [68]

Tilsyn

§ 25 Tilsyn

Kommunestyret fører tilsyn med at disse forskrifter overholdes.

Veiledning til § 25

Barnehagens og skolens eier, som ofte er kommunen, skal påse at det er etablert et internkontrollsystem (se veiledningen til § 4). Den kommunale myndighet vil derfor måtte føre *tilsyn med at internkontrollplikten overholdes*. Det må prinsipielt sett skilles mellom den plikt kommunen som offentlig myndighet har til å føre tilsyn med barnehager og skoler, og den plikt kommunen har som eier til å påse at det er etablert et internkontrollsystem. Kommunen må organisere seg på en slik måte at tilsynsorganet er mest mulig uavhengig av det organ som forvaltningsmessig er ansvarlig for drift av de aktuelle skoler og barnehager (jfr. veiledningen til § 6 om godkjenning).

Den kommunale tilsynsmyndighet bør forøvrig planlegge og organisere sin virksomhet, bl.a. ut fra de føringer politikere og overordnede organer gir. Innenfor de gitte rammer kan tilsynsorganet selv bestemme hvilke forhold den vil prioritere å føre tilsyn med, og hvordan den vil legge opp sitt tilsyn.

Myndighet og delegasjon

Ifølge bestemmelsen i forskriftens § 25 skal kommunestyret føre tilsyn med at forskriften overholdes. Kommunestyret kan i medhold av kommunehelsetjenesteloven § 4a-3 delegerer sin tilsynsmyndighet til et annet kommunalt organ – folkevalgt eller administrativt -, blant andre via administrasjonssjefen til kommunens medisinsk-faglige rådgiver.

Spørsmål om delegering av tilsynsmyndighet bør vurderes bl.a. ut fra prinsipper om forsvarlig saksbehandling og hensiktsmessighetsbetraktninger, herunder hensynet til brukerne. For at *tilsynet* skal kunne *ivaretas på en forsvarlig måte*, er det viktig at kommunens helsefaglige ekspertise har en sentral rolle i forbindelse med tilsynet.

En vil i denne sammenheng minne om at kommunens medisinsk-faglige rådgivers tilråding og begrunnelse alltid skal følge saken når kommunen behandler saker om miljørettet helsevern, jfr. kommunehelsetjenesteloven § 3-4.

Tilsynsmetodikk

Tilsynsmyndigheten bør basere sine tilsynsaktiviteter på internkontrollprinsippet. Den mest brukte formen for systematisk tilsyn er systemrevisjon, og stikkprøvene o. l. betegnes som verifikasjon. Tilsyn basert på internkontrollprinsippet innebærer at tilsynsmyndigheten i sitt tilsyn går inn på

virksomhetens egne premisser ved å «koble seg på» den systematikk virksomheten selv legger til grunn for sin egenkontroll med etterlevelse av lover og regler.

Tilsyn basert på internkontrollprinsippet:

- *Bidrar til kompetanseoppbygging i virksomheten.* Dette fordi virksomheten i langt større grad blir ansvarliggjort overfor det gjeldende regelverk når de står overfor krav om å etterleve lover og forskrifter på en systematisk, dokumentérbar måte.
- *Virker mer forebyggende* fordi det fokuserer på handlemåter/prosedyrer slik at en kan forhindre at feil oppstår i fremtiden i stedet for kun å fokusere på retting av enkeltfeil.

Framgangsmåten ved systemrevisjon kan grovt skisseres på følgende måte:

1. Revisjonsvarsel
2. Forberedelse
 - innhenting av dokumentasjon
 - gjennomgang av dokumentasjon
 - utarbeiding av spørsmål og verifikasjoner
3. Formøte
4. Utførelse
 - åpningsmøte
 - gjennomføring av revisjonen
(intervju, verifikasjoner/stikkprøver, befaring og samtaler
utforming av konklusjoner (avvik, bemerkninger))
 - sluttmøte
5. Rapportering
6. Videre oppfølging

Råd og veiledning

Foruten å føre tilsyn med at forskriftens bestemmelser overholdes, skal kommunen og dens helsetjeneste bistå med råd og veiledning etter nærmere regler i forvaltningslovens § 11 og Justisdepartementets forskrift av 16. desember 1977 om forvaltningsorganenes veiledningsplikt. Formålet med veiledningen skal være å gi parter og andre interesserte adgang til å vareta sitt tarv i bestemte saker på best mulig måte. Omfanget av veiledningen må likevel tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet til å påta seg slik virksomhet.

Etter forespørsel fra en part og ellers når sakens art eller partens forhold gir grunn til det, skal forvaltningsorganet etter disse regler gi veiledning om:

- gjeldende lover og forskrifter og vanlig praksis på vedkommende saksområde, og
- regler for saksbehandlingen.

Slik veiledning skal også gis til en person som spør om sine rettigheter og plikter i et konkret forhold som har aktuell interesse for ham, uavhengig av om sak pågår.

Om råd til andre offentlige organer hvis virksomhet har betydning for helsetjenestens arbeid, vises til kommunehelsetjenesteloven § 1-4.

Samordnet tilsyn

For brukerne vil det kunne være tungvint å forholde seg til flere ulike kommunale tilsynsorganer, særlig hvis disse benytter ulik tilsynsmetodikk. Dette tilsier at tilsynsmyndighet etter forskjellig lovverk søkes koordinert, f. eks. ved at ett organ fører eller koordinerer tilsynet etter flere regelverk, og/eller ved at flere tilsynsorganer samordner sin virksomhet. En form for samordning vil f. eks. være at kommunehelsetjenesten med hjemmel i både kommunehelsetjeneste- og barnehageloven fører tilsyn med barnehager. Vi viser bl.a. til «Samordning av myndighetenes tilsyn – Intern-

kontroll», utgitt av Arbeids- og administrasjonsdepartementet mars 1994 og Ot. prp. nr. 60 (1993-94) side 32. Videre vises til kommunehelsetjenesteloven § 1-4. Det følger av denne bestemmelse at helsetjenesten skal medvirke til at helsemessige hensyn blir ivaretatt av andre offentlige organer hvis virksomhet har betydning for helsetjenestens arbeid, f. eks. det organ som fører tilsyn etter barnehageloven.

Fylkeslegens tilsyn

Etter tilsynsloven skal Fylkeslegen «påse at alle som yter helsetjenester har etablert internkontrollsystem og fører kontroll med sin egen virksomhet på en slik måte at det kan forebygge svikt i helsetjenesten» (Tilsynslovens § 3, andre ledd).

Dette innebærer bl.a. tilsyn med at kommunene har etablert internkontrollsystem for oppgaver innen miljørettet helsevern i kommunene.

Henvisninger

[3], [6], [7], [15], [27], [61], [70], [113]

Virkemidler og dispensasjon

§ 26 Virkemidler og dispensasjon

Kommunestyret kan foreta granskning, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt i samsvar med § 4a-7 til § 4a-10 i lov av 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene. Kommunestyret kan i særskilte tilfeller gi dispensasjon fra bestemmelser i denne forskriften.

Veiledning til § 26

I forskriftens § 26 er listet opp en del av de virkemidler kommunehelsetjenesteloven kapittel 4a hjemler. Vilkårene for å benytte virkemidlene fremgår av de enkelte paragrafer i kommunehelsetjenesteloven (§ 4a-7, § 4a-8, § 4a-9 og § 4a-10).

I forbindelse med saksbehandlingen kommer de generelle bestemmelsene i forvaltningsloven til anvendelse. Disse bestemmelser omhandler bl.a. tjenestemenns habilitet, taushetsplikt, saksforberedelse ved enkeltvedtak (forhåndsvarsling av parter, forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt og partenes adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter), former for enkeltvedtak, begrunnelse av og underretning om enkeltvedtak, klage og omgjøring, sakskostnader, virkninger av feil ved behandlingsmåten og utsatt iverksetting av vedtak i forbindelse med klage.

Opplysningsplikt

Etter kommunehelsetjenesteloven § 4a-6 kan kommunen pålegge virksomheter opplysningsplikt til kommunestyret. I denne sammenheng vises også til den plikt som til enhver tid påligger leder av virksomheten når det gjelder å legge frem de opplysninger som er nødvendige for at kommunestyret skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskriften (jf. §5).

Granskning

Kommunehelsetjenesteloven § 4a-7 omhandler granskning av eiendom og virksomhet. Bestemmelser om fremgangsmåten ved granskning, klagerett o.l. er fastsatt i forvaltningsloven (lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker) § 15. Det vises til disse bestemmelser.

Retting

Etter kommunehelsetjenesteloven § 4a-8 kan forhold ved barnehager og skoler kreves rettet hvis forholdet direkte eller indirekte kan ha negativ innvirkning på helsen, eller er i strid med forskriftens bestemmelser. Det kan gjelde forhold ved selve virksomheten eller ved eiendom som brukes av denne.

Et pålegg om retting kan f. eks. gå ut på at inneklimate og/eller nærmere bestemte sanitære forhold i en eksisterende barnehage eller skole må utbedres. Enkeltvedtak om retting kan også gå ut på at det må etableres et internkontrollsystem.

Et rettingsvedtak inneholder et pålegg om å gjøre det som er nødvendig for å rette på de forhold som ikke er i samsvar med angitte bestemmelser i forskriften. Virksomhetene må som hovedregel selv kunne velge *hvordan* de oppfyller kravet i forskriften. Hvorvidt man f. eks. velger å utbedre et bestående eller installere et nytt ventilasjonssystem i en skole, er helsemyndigheten uvedkommende forutsatt at forskriftens funksjonskrav oppfylles. Men når helsemyndigheten antyder mulige løsninger i veiledere, må ledere av barnehager og skoler som velger andre metoder, kunne dokumentere at disse gir minst like godt resultat som de anbefalte metodene.

Pålegg om retting skal være skriftlig og inneholde en frist for når det skal være utført.

Det må være klart for adressaten hva enkeltvedtaket går ut på. Både effektivitets- og rettssikkerhetshensyn samt hensynet til brukervennlighet taler for dette.

Når helsemyndigheten – eventuelt etter fylkesmannens vedtak i klagesak som er endelig – har pålagt retting, må pålegget etterkommes. Unnlater den ansvarlige dette under henvisning til dårlig økonomi eller av andre årsaker, kan det bli tale om å ilegge tvangsmulkt etter forskriftens § 26 jf. kommunehelsetjenesteloven § 4a-9.

Tvangsmulkt og stansing

Om tvangsmulkt og stansing vises til bestemmelsene i kommunehelsetjenesteloven §§ 4a-9 og 4a-10 samt forskrift om fastsettelse av tvangsmulkt, fastsatt av Sosialdepartementet 10. oktober 1988 med hjemmel i kommunehelsetjenesteloven. I vurderingen av om disse virkemidlene skal benyttes, tvangsmulktens størrelse m.v., vil det alminnelige forvaltningsrettslige prinsipp om at det må være forholdsmessighet mellom forvaltningens vedtak og det man vil oppnå med dem, ha relevans. Særskilt nevnes at dersom kommunehelsetjenestelovens vilkår for stansing («forhold som medfører en overhengende fare for helseskade») er oppfylt, har kommunestyret *plikt* til å stanse virksomheten eller deler av den inntil forholdene er rettet. Denne myndighet kan kommunestyret ikke delegere, jf. § 4a-3.

Tilbakekalling av godkjenning

Godkjenningsmyndigheten kan i alvorlige saker tilbakekalle godkjenningen av en barnehage eller skole, jf. kommunehelsetjenesteloven § 4a-4 og alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper.

Begrunnelse av vedtak

Det er viktig at kommunen begrunner sine vedtak tilfredsstillende. Forvaltningsloven §§ 24-25 inneholder minstekrav om dette. Mange av bestemmelsene i kommunehelsetjenesteloven og forskriftene om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m. v. gir anvisning på skjønn innenfor vide rammer. De gir derfor i seg selv ikke alltid så god veiledning som de ansvarlige for barnehager og skoler m. v. ønsker. En god begrunnelse for et vedtak vil kunne ha betydning for rettssikkerheten på dette feltet.

I begrunnelsen skal det ifølge forvaltningslovens § 25 vises til:

- de *regler* vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på.
- de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Er de faktiske forhold beskrevet av parten selv eller i et dokument som er gjort kjent for parten, er en henvisning til den tidligere fremstilling tilstrekkelig.

De *hovedhensyn* som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn bør nevnes. Er det gitt retningslinjer for skjønnsutøvelsen, vil i alminnelighet en henvisning til retningslinjene være tilstrekkelig.

En god begrunnelse vil gjøre det enklere for helsemyndigheten å få gjennomslag for sitt standpunkt overfor vedtaksadressaten og overordnet myndighet.

Initiativ fra barn/elever evt. foresatte

Elever, foreldre eller andre foresatte som mener at forskriftens bestemmelser ikke overholdes i en barnehage eller skole, bør ta opp dette med rette vedkommende i barnehagen eller skolen. Dersom det ved en skole f. eks. er opprettet et HMS-utvalg hvor brukerrepresentantene er med, kan dette være et aktuelt organ. Berører saken et større antall barn eller elever, kan det være hensiktsmessig at det fremlegges et samordnet innspill, f. eks. fra foreldreråd, elevråd, tillitsmann eller -kvinne m.v.

Dersom noen av de berørte eller deres foresatte mener at de påpekte forhold ikke i nødvendig grad utbedres av virksomheten, kan vedkommende ta opp saken med kommunale myndigheter. Kommunelegen vil enten ha delegert myndighet til å pålegge retting – også i annet enn hastesaker – eller kunne gi helsefaglige innspill til det kommunale organ som gir slike pålegg.

Dersom den kommunale helsetjenesten ikke foretar det man mener er nødvendig for å overholde regelverket om miljørettet helsevern, kan man henvende seg til fylkeslegen som fører tilsyn med kommunehelsetjenesten etter lov om statlig tilsyn med helsetjenesten § 2. Det vises ellers til § 27 om klage.

Dispensasjon

Forskriftens bestemmelser er i stor utstrekning utformet som funksjonskrav. Dette gir store muligheter for fleksible løsninger med lokale tilpasninger og minsker behovet for å gi dispensasjoner. Mange av funksjonskravene er så grunnleggende at det vanskelig kan bli tale om å dispensere fra dem. Det gjelder f. eks. det generelle kravet i § 7 om at virksomheter som omfattes av forskriften, skal være helsemessig tilfredsstillende, og § 14 første ledd hvoretter virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges.

I merknader til forskriftens § 26 heter det bl.a.: «Bestemmelsen om dispensasjon er inntatt for ikke fullstendig å utelukke muligheten av å gjøre unntak i enkelte særskilte tilfeller. Bruken av dispensasjon skal være restriktiv og forbeholdt de helt særskilte og enkeltstående tilfeller. Det bør ikke dispenseres fra krav som utgjør et hovedformål eller en hovedintensjon med forskriften, og det skal ikke dispenseres fra større deler av forskriften samlet.»

Dessuten har Sosial- og helsedepartementet klargjort at det ikke skal dispenseres fra røykeforbudet i § 18.

Henvisninger

[6], [7], [15], [27], [61]

Klage

§ 27 Klage.

Lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-12 gjelder for klage over vedtak truffet med hjemmel i denne forskrift. Før fylkesmannen fatter vedtak i klagesak skal det innhentes uttalelse fra fylkeslegen.



Veiledning til § 27

Erklæring om klage på et vedtak skal ifølge forvaltningslovens § 32 fremsettes for det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket. Det organ som har fattet vedtaket kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet, jf. forvaltningslovens § 33.

Fylkesmannen avgjør klager over vedtak truffet av kommunestyret, kommunelegen eller annet organ med delegert myndighet etter kommunehelsetjenesteloven kapittel 4a. Før vedtak i klagesak treffes, skal det innhentes uttalelse fra fylkeslegen. Det vises forøvrig til forvaltningslovens bestemmelser om klage.

Klageadgang

Ifølge forvaltningslovens § 28 kan enkeltvedtak påklages av en *part* eller annen med *rettslig klageinteresse* i saken. Dersom helsemyndigheten fatter vedtak om f. eks. ikke å godkjenne en skole som omfattes av forskriften, vil vedtaket kunne påklages av skolens eier eller leder, avhengig av hvem som etter kommunens regelverk har myndighet til dette.

I en del tilfeller henvender *foreldre* seg til kommunen for å anmode om eller kreve at kommunen fatter vedtak om retting av bestemte forhold ved barnehage eller skole som påstås å ha innvirkning på barnas eller elevenes helse. Dersom kommunen avviser saken eller etter realitetsvurdering kommer til at det ikke er grunnlag for krav om retting, kan foreldrene gå sammen om å fremme klage. Hvorvidt foreldre har rettslig klageinteresse avgjøres etter en konkret vurdering av den enkelte sak. Momenter i en slik vurdering vil bl.a. kunne være:

- Hvor mange barn påstås å bli rammet i hvor sterk grad og på hvilken måte ved at kommunen ikke fatter rettingsvedtak i den konkrete sak?
- Hva vil konsekvensene mer generelt kunne bli dersom kommunen ikke fatter slikt vedtak, og på den annen side dersom forvaltningen skal ha plikt til å behandle, eller kreve retting i, den type sak det gjelder?
- Finnes det andre måter for foreldre å få gjennomslag for sine synspunkter på enn gjennom en klagesak etter forvaltningsloven?

Det kan også være at en foresatt på vegne av ett barn med spesielle handikap eller behov, ønsker å fremme klage. Om vedkommende har klagerett vurderes konkret av kommunen og eventuelt fylkesmannen som klageinstans etter forvaltningslovens bestemmelser, blant annet ved å vurdere den enkeltes helse i forhold til andre hensyn i saken. Normalt vil det være slik at jo flere barns helse som kan være i faresonen, desto sterkere står saken deres rettslig.

Dersom foresatte m.fl. ikke anses å ha klagerett, kan de henvende seg til kommunen eller fylkesmannen med anmodning om at dens avvisnings- eller realitetsavgjørelser endres.

Henvisninger

[7], [15], [27], [61]

Henvisninger

Lover

- [1] Lov av 5. mai 1995 nr. 19 om barnehager (barnehageloven)
- [2] Lov av 5. august 1994 nr. 55 om vern mot smittsomme sykdommer (smittevernloven)
- [3] Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- [4] Lov av 5. juni 1987 nr. 26 om brannvern m. v. (brannvernloven)
- [5] Plan- og bygningslov av 14. juni 1985 nr. 77
- [6] Lov av 30. mars 1984 nr. 15 om statlig tilsyn med helsetjenesten
- [7] Lov av 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene (kommunehelsetjenesteloven)
- [8] Lov av 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven)
- [9] Lov av 9. juni 1978 nr. 48 om personregistre
- [10] Lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. (arbeidsmiljøloven)
- [11] Lov av 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- [12] Lov av 21. juni 1974 nr. 55 om videregående opplæring
- [13] Lov av 9. mars 1973 nr. 14 om vern mot tobakksskader (tobakksskadeloven)
- [14] Lov av 13. juni 1969 nr. 24 om grunnskolen (grunnskoleloven)
- [15] Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- [16] Lov av 19. mai 1933 nr. 3 om tilsyn med næringsmidler m. v.

Forskrifter

- [17] Kommunal- og regionaldepartementet: *Forskrift om utarbeidelse og distribusjon av helse-, miljø- og sikkerhetsdatablad for farlige kjemikalier av 19. desember 1997.*
- [18] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift om næringsmiddelhygiene av 12. november 1997.*
- [19] Kommunal- og regionaldepartementet og Miljøverndepartementet: *Forskrift om klassifisering, merking m. v. av farlige kjemikalier av 21. august 1997.*
- [20] Miljøverndepartementet: *Forskrift om grenseverdier for lokal luftforurensning og støy av 30. mai 1997.*
- [21] Kommunal- og regionaldepartementet og Miljøverndepartementet: *Forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk av 22. januar 1997.*
- [22] Kommunal- og regionaldepartementet, Miljøverndepartementet, Barne- og familiedepartementet og Justisdepartementet: *Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter av 6. desember 1996. (Internkontrollforskriften)*
- [23] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift om tuberkulosekontroll av 20. oktober 1996.*
- [24] Barne- og familiedepartementet: *Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr av 19. juli 1996.*
- [25] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu m. v. av 13. juni 1996. I-0862.*
- [26] Barne- og familiedepartementet og Miljøverndepartementet: *Forskrift om sikkerhet ved leketøy av 19. desember 1995 og 4. januar 1996.*
- [27] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m. v. av 1. desember 1995. I-0848.*
- [28] Barne- og familiedepartementet: *Forskrift om rammeplan for barnehagen av 1. desember 1995.*
- [29] Kommunal- og regionaldepartementet: *Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser av 21. april 1995.*

- [30] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift av 1. januar 1995 om vannforsyning og drikkevann m. m.*
- [31] Produkt- og elektrisitetstilsynet: *Forskrift om elektriske anlegg – forsyningsanlegg av 18. august 1994. (FEA-F)*
- [32] Miljøverndepartementet: *Forskrift om spesialavfall av 19. mai 1994.*
- [33] Direktoratet for Arbeidstilsynet: *Forskrift om støy på arbeidsplassen av 22. juni 1993. Bestillingsnr. 398A.*
- [34] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Forskrift om bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen av 24. mai 1993.*
- [35] Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Forskrift for grunnskolen av 17. november 1989.*
- [36] Barne- og familiedepartementet: *Forskrift om rullebrett av 3. mai 1989.*
- [37] Barne- og familiedepartementet: *Forskrift om forbud mot produksjon, import, markedsføring, omsetning og bruk av voldsprodukter av 17. juli 1988.*
- [38] Samferdselsdepartementet: *Forskrift om anlegg av veg av 24. mars 1987.*
- [39] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Forskrift om utarbeidelse av produktdatablad for kjemiske stoffer og produkter og oppbygging av stoffkartotek i virksomheter av 19. desember 1983.*
- [40] Sosial- og helsedepartementet: *Generell forskrift for produksjon og frambud av næringsmidler av 8. juli 1983.*
- [41] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift av 10. september 1970 om oppbevaring av avfall og om renovasjon.*
- [42] Sosial- og helsedepartementet: *Forskrift av 16. juli 1946 om utrydding av rotter m. v.*

Rundskriv

- [43] Barne- og familiedepartementet: *Lov om barnehager. Rundskriv Q-0902.*
- [44] Barne- og familiedepartementet: *Rammeplan for barnehagen. Q-0903.*
- [45] Direktoratet for arbeidstilsynet, Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern, Næringslivets sikkerhetsorganisasjon, Produkt- og elektrisitetstilsynet og Statens forurensningstilsyn: *Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Arbeidstilsynets bestillingsnr. 543.*
- [46] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Administrative normer for forurensning i arbeidsatmosfære 1996. Bestillingsnr. 361.*
- [47] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen. Bestillingsnr. 444*
- [48] Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Bruk av maskinelt utstyr i grunnskolen. Rundskriv F-75/90.*
- [49] Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Elever og sykling. Rundskriv F-27/90.*
- [50] Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Endring av forskrift for grunnskolen m. m. Rundskriv F-42/97.*
- [51] Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Planlegging i grunnskolen. Rundskriv F111/91.*
- [52] Kyrkje-, utdannings- og forskningsdepartementet: *Symjeopplæringa i skolen Rundskriv F-30/92.*
- [53] Miljøverndepartementet: *Retningslinjer for vegtrafikkstøy – planlegging og behandling etter bygningsloven. Rundskriv T-8/79.*
- [54] Miljøverndepartementet: *Retningslinjer om arealbruk i flystøysoner ved planer etter bygningsloven. Rundskriv T-22/84.*
- [55] Sosial- og helsedepartementet: *Lokalt ulykkesforebyggende arbeid. Trygge lokalsamfunn (Safe Community). Rundskriv I-25/96.*
- [56] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv om endring i tobakksskadeloven, samt nye forskrifter på tobakksskadeområdet Rundskriv I-47/95.*
- [57] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv om enkelte spørsmål knyttet til godkjenning av vannverk etter forskrift om vannforsyning og drikkevann m. m. Rundskriv I-25/97.*
- [58] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv om forskrift om tuberkulosekontroll. Rundskriv I-7/97.*
- [59] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv om forskrift om vannforsyning og drikkevann m. m. Rundskriv I-9/95.*

- [60] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv vedrørende forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu m. v.* Rundskriv I-16/96.
- [61] Sosial- og helsedepartementet: *Rundskriv vedrørende forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m. v.* Rundskriv I-48/95.
- [62] Sosial- og helsedepartementet: *Vedr. lov om vern mot tobakkskader.* Rundskriv I-0614.
- [63] Statens helsetilsyn: *Smittevernloven, veileder – En generell innføring.* Rundskriv IK-08/95.
- [64] Statens helsetilsyn: *Helsepersonells opplysningsplikt til barnevernet.* Rundskriv IK-16/96.
- [65] Statens helsetilsyn: *Kommentarer til drikkevannsforskriften.* Rundskriv IK-26/95.
- [66] Statens helsetilsyn: *Kommunenes muligheter til å regulere småbrenning – brenning av avfall i småovner og åpen brenning.* Rundskriv nr. IK-14 /94.
- [67] Statens helsetilsyn: *Normer for inneluftkvalitet.* Rundskriv IK-39/91.
- [68] Statens helsetilsyn: *Orientering om kompostering.* Rundskriv nr. IK-20/93.
- [69] Statens helsetilsyn: *Vedrørende taushetsplikt – samarbeid mellom helsetjenesten og kommunale barnevernmyndigheter.* Rundskriv IK-01/96.

Andre referanser

- [70] Arbeids- og administrasjonsdepartementet: *Samordning av myndighetenes tilsyn – internkontroll.* P-0833.
- [71] Barne- og familiedepartementet: *Barnehager. Form og funksjon. Innemiljø. Lydforhold i barnehager.* Q-0560.
- [72] Barne- og familiedepartementet: *Barnehager. Form og funksjon. Inneklima i barnehager. En veileder.* Q-0557.
- [73] Barne- og familiedepartementet: *Porsgrunn-modellen. Systematisk medvirkning fra barn og unge.* Q-0901.
- [74] Barne- og familiedepartementet: *Sambruk. Barnehager og nærmiljø.* Q-0759.
- [75] Barne- og familiedepartementet: *Veileder for etablerere av familiebarnehager.* Q-0905.
- [76] BYGGFORSK: *Byggforskserien – temasett om «Støy, vibrasjoner og lydisolering.»*
- [77] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Arbeidsmiljø for renholdere.* Bestillingsnr. 454.
- [78] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Arbeidsplasser og arbeidslokaler.* Bestillingsnr. 529.
- [79] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen.* Bestillingsnr. 524.
- [80] Direktoratet for arbeidstilsynet: *Laboratoriet. Sikkerhet og arbeidsmiljø.* Arbeidstilsynets bestillingsnr. 449.
- [81] Giftinformasjonssentralen: *Prydbusker – er de farlige?*
- [82] Giftinformasjonssentralen: *Stueplanter – er de farlige?*
- [83] Giftinformasjonssentralen: *Viltvoksende planter – er de farlige?*
- [84] Helsekonsulenter og barnehagepersonell i Groruddalen, Oslo kommune, med veiledning fra Ullevål sykehus; Klinikk for forebyggende medisin, Byomfattende institusjonshygiene: *Hygiene og smittevern i barnehager.*
- [85] Husbanken: *Trinnfri adkomst. Gode eksempler på ombygginger.*
- [86] Lyskultur: *Luxtabell. Veiledning. Belysningsstyrker. Blendingskrav m. m.*
- [87] Lyskultur: *Skolebelysning.*
- [88] MEIS-programmet: *Grunnbok Miljø, energi og inneklima i skolen.*
- [89] Miljøverndepartementet, Statens bygningstekniske etat, Statens forurensningstilsyn og Statens helsetilsyn: *Støyhåndbok for saksbehandlere i kommunene.*
- [90] Nasjonalforeningen for folkehelsen: *Kan røykfrikontrakt være noe for ditt barn?*
- [91] Nasjonalforeningen for folkehelsen: *Røykfri – et 12 dagers program for deg som er gravid og vil slutte å røyke.*
- [92] Nasjonalforeningen for folkehelsen: *Røykfri – et 12 dagers program for deg som skal bli pappa – og som ønsker å slutte å røyke.*
- [93] Nasjonalforeningen for folkehelsen: *Røykfri klasse.*
- [94] Nasjonalforeningen for folkehelsen: *Røykfri underviser.*
- [95] Norges Astma- og Allergiforbund: *Sunne hus.*

- [96] Norges Byggstandardiseringsråd: *NS-8175. Lydklasser.*
- [97] Norges handikapforbund: *Tilgjengelighetsbestemmelser for orienterings- og bevegelseshemmede.*
- [98] Norges handikapforbund: *Toalett tilrettelagt for bevegelseshemmede i nybygg og eksisterende bygg.*
- [99] Norges handikapforbund: *Trinnfrie atkomstforhold ute og inne.*
- [100] Norsk Brannvern Forening: *Forskrift om brannforebyggende tiltak og brannsyn med veiledning.*
- [101] PEDLEX Norsk Skoleinformasjon: *Sammen skaper vi en tryggere skole.*
- [102] PEDLEX Norsk Skoleinformasjon: *Tiltak mot småbarnsulykker.*
- [103] Rogalandforskning: *Hvordan oppnå godt innemiljø i skolebygg? – en veileder for byggherren.*
- [104] Rådet for tekniske tiltak for funksjonshemmede og SINTEF REHAB: *Funksjonshemmede barn i barnehage og skole. Serie med veiledningshefter.*
- [105] Skadeforebyggende forum: *Forebygging av skoleulykker. SF-rapport 1/96.*
- [106] Sosial- og helsedepartementet: *Forebygging av ulykker i hjem, skole og fritid. Handlingsplan 1997 – 2002. I-0874.*
- [107] Sosial- og helsedepartementet: *Handlingsplan mot belastningslidelser. I-0785.*
- [108] Statens bygningstekniske etat: *Hus og Helse.*
- [109] Statens bygningstekniske etat: *Ren teknisk 1997 – en veiledning til forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk.*
- [110] Statens ernæringsråd: *Retningslinjer for mat i barnehager og mat i skolen.*
- [111] Statens helsetilsyn og Statens Vegvesen Vegdirektoratet: *Helseeffekter av vegtrafikkstøy.*
- [112] Statens helsetilsyn, Statens tobakksskaderåd og Den norske kreftforening: *Røykfritt småbarnsmiljø.*
- [113] Statens helsetilsyn: *30 spørsmål og 30 svar om tilsyn, internkontroll og kvalitetsutvikling. IK-2586.*
- [114] Statens helsetilsyn: *Hva ansatte i barnehage bør vite om sykdommer som smitter gjennom blod. IK-2537.*
- [115] Statens helsetilsyn: *Inneklima – en veileder for kommunehelsetjenesten. Statens helsetilsyns veiledningsserie 4-95. IK-2489.*
- [116] Statens helsetilsyn og Statens helseundersøkelser: *Kontroll av tuberkulose. Håndbok for kommunehelsetjenesten. Veileder til smittevernloven. IK-2551.*
- [117] Statens helsetilsyn: *Målemetoder for inneklimaparametre. Statens helsetilsyns veiledningsserie 2-94. IK-2462.*
- [118] [1] Statens helsetilsyn: *Norsk vassforsyning. Fylkesleganes tilsyn med kommunane. Statens Helsetilsyns veiledningsserie 6-95. IK-2477.*
- [119] Statens helsetilsyn: *Om infeksjoner blant sped- og småbarn. IK-1943.*
- [120] Statens institutt for folkehelse: *Råd om syke barn og barnehage. MSIS-rapport nr. 10/96.*
- [121] Statens strålevern: *Anbefalte tiltaksnivåer for radon i bo- og arbeidsmiljø. Strålevernhefte 5.*
- [122] Statens Strålevern: *Måling av radon i inneluft og undersøkelser av byggegrunn. Strålevernhefte 3.*
- [123] Statens strålevern: *Radon i inneluft. Helserisiko, målinger og mottiltak. Strålevernhefte 9.*
- [124] Statens tobakksskaderåd m. fl.: *Handlingsplan for røykfrie skoler.*
- [125] Statens tobakksskaderåd: *Skolemateriell fra Tobakksskaderådet.*
- [126] Teknologisk institutt: *Rent bygg – veilederen 1996.*

Vedlegg:

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.

Fastsatt ved kgl.res. 1. desember 1995 med hjemmel i lov av 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-1 annet ledd og § 4a-4 annet ledd samt lov av 9. mars 1973 nr. 14 om vern mot tobakkskader § 6 åttende ledd. Fremmet av Sosial- og helsedepartementet.

Kapittel I. Innledende bestemmelser

§ 1. Formål

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

§ 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.

§ 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 aktivitetene utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

Kapittel II. Almennelige bestemmelser

§ 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.

§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

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

Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger 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.

§ 6. Krav om godkjenning

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

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.

Virksomhet som er etablert og i drift ved ikrafttredelsen av denne forskrift, skal ha ny godkjenning innen 31. desember 1998.

§ 7. Generelle krav

Virksomheter 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 alment akseptert måte.

§ 8. Beliggenhet

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

Kapittel III. Spesielle bestemmelser

§ 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.

§ 10. Muligheter for aktivitet og hvile mv

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

§ 11. Måltid

Det skal finnes egnede muligheter for bespising 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.

§ 12. Psykososiale forhold

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

§ 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.

§ 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.

§ 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 førstehjelp ytes.

§ 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.

§ 17. Smittevern

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

§ 18. Røyking

Det skal ikke røykes i virksomhetenes inneområde.

I virksomheter som drives i private hjem, gjelder denne bestemmelsen bare i virksomhetens åpningstid.

§ 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 muggdannelser ikke forekommer.

Ioniserende stråling skal ikke overskride et alment akseptert nivå.

§ 20. Belysning

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

§ 21. Lydforhold

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.

§ 22. Drikkevann

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

§ 23. Sanitære forhold

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

§ 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.

Kapittel IV. Avsluttende bestemmelser

§ 25. Tilsyn

Kommunestyret fører tilsyn med at disse forskrifter overholdes.

§ 26. Virkemidler og dispensasjon

Kommunestyret kan foreta granskning, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt i samsvar med § 4a-7 til § 4a-10 i lov av 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene.

Kommunestyret kan i særskilte tilfeller gi dispensasjon fra bestemmelser i denne forskriften.

§ 27. Klage

Lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-12 gjelder for klage over vedtak truffet med hjemmel i denne forskrift. Før fylkesmannen fatter vedtak i klagesak skal det innhentes uttalelse fra fylkeslegen.

§ 28. Straff

Overtredelse av forskriften eller av vedtak truffet med hjemmel i forskriften straffes i samsvar med lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-11 dersom ikke strengere straffebestemmelse kommer til anvendelse.

§ 29. Ikrafttreden

Denne forskrift trer i kraft 1. januar 1996.

Fra samme tid oppheves forskrift av 29. april 1977 nr. 9 om de hygieniske forhold i bygninger og på områder som nyttes til, eller i forbindelse med, skolegang.

Merknader til de enkelte paragrafer i forskriften

Merknadene er en veiledning for å utdype innholdet i den enkelte bestemmelse. Merknadene er i seg selv ikke bindende, men skal tjene som en rettledning. Forskrift og veiledning bør ses i sammenheng for å få en best mulig forståelse av forskriftens bestemmelser.

Til § 1. Formål.

Forskriftens formål er å fremme helse og trivsel m.v. for barn og elever. Man kan si at formålet med forskriften er å sikre at barn og elevers «arbeidsmiljø» ivaretas. De ansatte vil være omfattet av arbeidsmiljølovens bestemmelser som bl.a. skal sikre de ansatte et trygt arbeidsmiljø, (jf. nærmere arbeidsmiljølovens § 1. Om forholdet mellom disse forskrifter og arbeidsmiljølovgivningen vises til merknaden til § 6.)

Med «miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i § 2» menes miljøet både i innendørs arealer og på uteområder som ligger på virksomhetens eiendom eller i umiddelbar tilknytning til denne (ved skoleporten, inngangspartiet e.l.).

Til § 2. Virkeområde.

Nr. 1:

Alle vilkårene i forskriftene § 2 nr. 1 a)c) må være oppfylt for at virksomheten skal være omfattet av forskriften.

Forskriftens virkeområde omfatter virksomheter som gir tilsyn og omsorg for barn under skolepliktig alder, enten disse er pedagogisk tilrettelagt eller ikke.

Foruten for barnehager, herunder familiebarnehager, gjelder forskriften for bl.a. barnepark og dagmammaer såfremt virksomheten fyller vilkårene i § 2.

Nr. 2 og nr. 3:

Forskriften gjelder for offentlige og private skoler, også når det tilbys skolefritidsordninger.

Med videregående skoler menes skoler som omfattes av lov av 21. juni 1974 nr. 55 om videregående opplæring.

Forskriften kommer ikke til anvendelse ved utplassering av elever i arbeidslivet, (jf. lov av 23. mai 1980 nr. 13 om fagopplæring i arbeidslivet.)

Til § 4. Ansvar. Internkontroll.

De fleste virksomheter som omfattes av denne forskriften vil samtidig være omfattet av forskrift av 22. mars 1991 nr. 159 om internkontroll som gjelder for helse, miljø og sikkerhetsområdet. I medhold av forskrift om internkontroll fra 1991 foreligger allerede en plikt til internkontroll og etablering av internkontrollsystem. Det anbefales at internkontrollsystemer som allerede er etablert utvides til å omfatte krav fastsatt i denne forskriften, m.a.o. at kravene i denne forskriften integreres i etablerte internkontrollsystemer.

Utarbeidelsen av systemet bør skje i samarbeid med de ansatte i virksomheten. Generelle veiledninger m.v. som er utarbeidet om internkontroll i helse, miljø og sikkerhetsarbeid, vil kunne være til hjelp i forbindelse med internkontroll på denne forskrifts område. Det kan være hensiktsmessig at utarbeidelse, praktisering og endringer i virksomhetens internkontrollsystem skjer i samarbeid med representanter for barn/elever og eventuelt foreldre/foresatte.

Til § 5. Opplysnings og informasjonsplikt.

Vedrørende annet ledd: Barnehagens eier og ansatte har taushetsplikt etter bestemmelsene i lov av 5. mai 1995 nr. 19 om barnehager (barnehageloven). Dersom det oppstår tvil om hvilken informasjon som er relevant etter nærværende forskrifts § 5 annet ledd, bør medisinskfaglig rådgiver i kommunen kontaktes. Om nødvendig kan den kommunale myndighet pålegge virksomhetens eier å gi informasjon til foresatte og/eller elever, jf. kommunehelsetjenesteloven § 4a-6 tredje ledd. (Med elever menes i denne sammenheng elever som har oppnådd myndighetsalder).

Opplysninger om forhold ved virksomheten som kan ha innvirkning på helsen, og som ikke omfattes av noen taushetsplikt bør i tillegg til å gjøres kjent for de foresatte, opplyses til alle elever og barn i virksomheten som antas å kunne nyttegjøre seg opplysningene.

Til § 6. Krav om godkjenning.

Denne forskrift hjemler godkjenning av helse og hygienemessige forhold ved virksomheter som omfattes av forskriften. Godkjenning etter denne forskriften fritar ikke for godkjenning eller andre plikter fastsatt i annet regelverk.

F.eks. meldingsplikt og konsesjonsordninger etter annet regelverk vil også være aktuelle for virksomheter som omfattes av denne forskriften. Det vises til bl.a. plan og bygningslovens bestemmelser om byggetillatelse, samt barnehage og næringsmiddelovgivningens godkjenningsbestemmelser. Videre kan nevnes bestemmelser om meldingsplikt etter arbeidsmiljøloven og om meldingsplikt og godkjenning etter produktkontrollloven.

En rekke forhold vil bli omfattet av godkjenningsplikten etter nærværende forskrifter fordi de vil kunne ha innvirkning på barns og elevers helse. I prinsippet vil disse forskrifter også kunne dekke forhold som omfattes av annen lovgivning som det er nevnt eksempler på over.

Av hensyn til eiere av barnehager og skoler m.v. som er underlagt kommunalt tilsyn etter ulike regelverk, bør den kommunale myndighet samordne sine søknadsprosedyrer og sin saksbehandling, bl.a. slik at eieren ikke behøver sende separat søknad e.l. om godkjenning av helsemessige forhold. Samarbeid og samordning vil også virke tidsbesparende for myndighetene og kunne sikre at de ulike faglige spørsmål saken reiser, behandles av rett person eller organ.

At en virksomhet er godkjent, innebærer at det offentlige har samtykket i at virksomheten igangsettes. Slikt samtykke gis på bakgrunn av de opplysninger og planer som forelå på tidspunktet for godkjenningen. Godkjenning er ikke i seg selv et kvalitetsstempel på virksomheten.

Den kommunale avgjørelse av om godkjenning skal gis eller ikke, eventuelt på vilkår, er å anse som enkeltvedtak. For disse gjelder forvaltningslovens regler.

Godkjenning kan tilbakekalles ved bl.a. vesentlig mislighold av de vilkår som er satt i forbindelse med godkjenning, jf. alminnelige forvaltningsrettslige regler.

Søknad om godkjenning skal fremlegges ved planlegging av både bygnings og driftsmessige utvidelser og endringer, med mindre virksomhetens eier kan dokumentere at utvidelsen eller endringene ikke vil kunne ha negativ innvirkning på helsen.

Med endring av driftsmessige forhold forstås også endring av forholdet mellom bruksareal og antall barn eller elever.

Ikke enhver detaljendring av de bygningsmessige forhold eller virksomheten omfattes av bestemmelsen. Det vises til prinsippet om at det må være forholdsmessighet mellom godkjenningsplikts omfang og de helsemessige hensyn som begrunner godkjenningsplikt. Dersom det kan være tvil om forholdet rammes av godkjenningsplikten, bør dette tas opp med den lokale helsemyndighet.

Når det gjelder familiebarnehager, må det oppgis hvilke arealer som er tenkt brukt i virksomheten.

Søknad om utvidelse eller endring av virksomheter som ikke drives i private hjem, bør forelegges representanter for foresatte og/eller elever. Vesentlige synspunkter bør komme frem i søknaden.

Virksomheter som allerede er etablert og i drift ved ikrafttreddelsen av denne forskriften, og som har godkjenning etter tidligere regelverk forutsettes å oppfylle forskriftene krav fra ikrafttreddelsen. Det antas imidlertid å ta noe tid før kravet om internkontroll kan oppfylles fullt ut. For å imøtekomme behovet for en overgangstid, og å forhindre et antall godkjenningssøknader som overstiger saksbehandlingsskapasiteten i kommunene kreves det for etablerte virksomheter at ny godkjenning foreligger innen 3 år etter ikrafttreddelsen av forskriften. Overgangstiden gjelder kun virksomheter som var etablert ved forskriftene ikrafttreddelse. Nye virksomheter skal ha godkjenning ved oppstart.

Til § 7. Generelle krav.

Det følger av bestemmelsen at virksomheten må ha tilfredsstillende planer og rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold av virksomheten. Med forvaltning menes f.eks. tilfredsstillende organisering av virksomheten, tilfredsstillende planlegging og bruk av økonomiske og bemanningsmessige ressurser samt tilfredsstillende drift og vedlikehold av areal og bygninger.

Dette må ses i sammenheng med kravet om internkontrollsystem som innebærer at virksomheten gjennom systematiske tiltak skal sikre at krav fastsatt i eller i medhold av forskriften overholdes. De punkter som nevnes i forrige avsnitt kan gå inn som elementer i internkontrollsystemet. Se også merknadene til § 4.

I forskriften er det fastsatt at virksomhetene skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftene bestemmelser om trivsels, helse, hygiene og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte. I begrepet allment akseptert måte ligger det en forutsetning om at lov eller forskrift som ikke får direkte anvendelse, men som regulerer tilsvarende eller tilgrensende områder er oppfylt. Det vises til regelverket om bl.a. produktsikkerhet, bygninger, næringsmidler m.v.

Forskriften åpner forøvrig for lokale vurderinger av hva som vil være tilfredsstillende standarder på de forskjellige områdene.

Om en løsning kan sies å være i samsvar med hva som anses for å være en allment akseptert måte å oppfylle et krav på, eller sagt med andre ord, samsvare med den alminnelige oppfatning el. forventning av hvordan et krav skal innfris, vil være målestokken for vurderingen.

Til § 8. Beliggenhet.

I sammenheng med dette kravet bør man påse at også regelverk på andre felter ivaretas. Det vises f.eks til plan og bygningsloven og forurensningsloven.

Ulike risikomomenter ved beliggenheten slik som f.eks. veier, andre samferdselsanlegg, kraftlinjer og naturgitte farer bør vurderes.

Til § 9. Utforming og innredning.

Det skal tas hensyn til bl.a. god fysisk tilgjengelighet for personer med ulike funksjonshemninger.

Beplantningen av uteområde bør være av kjente arter som ikke er giftige eller medfører allergiske reaksjoner.

Virksomheten bør være innrettet slik at spredning av skitt og smuss unngås. Det må finnes tilfredsstillende muligheter for oppbevaring og tørking av yttertøy, jf. bl.a. hensynet til innemiljø.

Til §10. Muligheter for aktivitet og hvile m.v.

Bestemmelsen innebærer at virksomheter som nevnt i § 2 nr. 1, må innredes og utstyres tilfredsstillende i forhold til barns behov for hvile, herunder små barns behov for søvn. Det bør finnes gode muligheter for at små barn kan sove ute når forholdene tilsier det.

Utearealet bør være slik at det gir mulighet for lek og annen aktivitet hele året, og slik at det kan brukes av ulike aldersgrupper.

Virksomhetene bør videre legges til rette for at elever og barns motoriske utvikling fremmes.

Til § 11. Måltid.

Statens ernæringsråd for matservering og måltider i skole og barnehage bør legges til grunn ved matservering slik at den ernæringsmessige verdi av måltidet sikres.

Lov av 19. mai 1933 nr. 3 om tilsyn med næringsmidler m.v. med forskrifter, herunder generell forskrift av 8. juli 1983 nr. 1251 for produksjon og frambud m.v. av næringsmidler, og hygieneforskrift av 8. juli 1983 nr. 1252 for produksjon og frambud m.v. av næringsmidler gjelder for tilberedning og servering av næringsmidler.

Måltidets sosiale funksjon bør ivaretas ved at det er fysisk tilrettelagt for spising og avsatt tilstrekkelig tid til at trivsel oppnås.

Til §12. Psykososiale forhold.

Det er viktig at det er jevn og god kontakt mellom virksomhetens personale og mellom personalet og elever, barn og foresatte.

Det bør legges opp til faste samarbeidsmøter mellom personalet og f.eks. skolehelsetjenesten, helsestasjon, pedagogiskpsykologisk rådgivningstjeneste (PPT), foresatte og andre naturlige samarbeidspartnere. Om taushetsplikt gjelder det som er bestemt i regelverket for de ulike virksomheters profesjoner.

Til §13. Rengjøring og vedlikehold.

Det er viktig at støvbelastningen er minst mulig, og at man forhindrer vekst av mikroorganismer, oppsamling av fibrer, partikler o.l.

Det bør som del av internkontrollsystemet utarbeides renholdsplan som er basert på en faglig vurdering av virksomhetens renholdsbehov.

Til §14. Sikkerhet og helsemessig beredskap.

Bestemmelsen innebærer at fysisk utforming av inne og utemiljøet, innredning og utstyr skal være slik at risikoen for skader blir så liten som mulig.

Personalet bør gis opplæring i hvordan skader og ulykker forebygges.

Når det gjelder krav til leker og lekeutstyr, vises bl.a. til produktkontrollloven av 11. juni 1976 nr. 79 med forskrifter.

Virksomhetens rutiner for håndtering av ulykker og faresituasjoner bør inneholde klare retningslinjer for bl.a. oppgavefordeling og prosedyrer ved ulykker som f.eks. brann, utilsiktet eller farlig utslipp fra bedrifter eller naturkatastrofer. Retningslinjene bør angi bl.a. når lege skal kontaktes etter skade m.v.

Det bør være varslingsystemer og varslingsutstyr og det skal finnes nødvendig utstyr for brannslukning m.v., jf. også brannforskrifter og annet regelverk.

Det bør i forbindelse med rutiner for sikkerhet også tas hensyn til aktiviteter som finner sted utenfor barnehagen/skolens område, f.eks. skolesvømming el. lign.

Til §15. Førstehjelp

Førstehjelpsutstyret bør være av en art og mengde som står i forhold til de behov for førstehjelp som det er grunn til å regne med kan oppstå i virksomheten.

Med førstehjelpsutstyr menes bl.a. plaster samt forbindings og sårrensingsutstyr.

Førstehjelpsutstyret skal regelmessig kontrolleres med hensyn til funksjon og utløpsdato.

Til § 16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold.

Det tenkes her på opplysninger som virksomheten får kjennskap til for å kunne hjelpe barn med helseproblemer.

Avhengig av bl.a. alder og utviklingstrinn vil opplysningene kunne gjelde sykdommer, som f.eks. allergi, matintoleranse eller diabetes. Også visse funksjonshemninger, som f.eks. hørsels og synshemninger kan det være viktig at virksomhetens personale tar hensyn til. For medisinsk behandling av sykdommer samt spesiell tilrettelegging for funksjonshemmede gjelder bestemmelsene i bl.a. kommunehelsetjenesteloven og barnehageloven.

Virksomhetens eier forutsettes å etablere et system for hvem som skal motta opplysningene, og hvordan de skal håndteres. For å opprette personregistre med helsemessige opplysninger kreves konsesjon etter lov av 9. juni 1978 nr. 48 om personregistre m.m.

Når det gjelder barn i skolepliktig alder, kan det være naturlig at opplysninger som nevnt gis til skolehelsetjenesten. I visse tilfeller kan det være hensiktsmessig å gi opplysningene til f.eks. klasseforstander eller gymnastikklærer.

Barnehagens og skolens personale har taushetsplikt etter bestemmelser i barnehage og skolelovgivningen. I virksomheter som faller utenfor dette virkeområde, men innenfor denne forskrifts § 2, forutsettes det at personalet underskriver taushetsløfte.

Til §17. Smittevern.

Virksomheten bør ha regler for når barn/elever kan være til stede ved sykdom.

Det vises forøvrig til smittevernloven med forskrifter, jf. især bestemmelser om plikt for barnehagepersonell, lærere m.v. til tuberkulinprøving, skjermbildefotografering og eventuelt vaksinasjon mot tuberkulose.

Til §18. Røyking.

Røykeforbudet i forskriften er begrenset til virksomhetens inneområde. Eierne av virksomhetene kan imidlertid benytte sin råderett som eier til å forby røyking også i virksomhetens uteområde. I tillegg kan virksomhetene benytte sin styringsrett som arbeidsgiver, så langt den gjelder, til ikke å tillate røyking.

Et helt røykfritt miljø på virksomhetens område kan oppnås ved å ta de ovennevnte virkemidlene i bruk. Det anbefales at den enkelte virksomhet vurderer innføring av røykeforbud også i uteområdene utifra hensynet til å fremme gode psykososiale forhold for barn og unge, jf. § 12.

Røyking skal ikke forekomme til noen tid i noen del av virksomhetens lokaler.

Bakgrunnen for dette er bl.a. forebygging av passiv røyking og hensynet til de som har, eller er disponert for, luftveislidelser.

Til §19. Inneklima/luftkvalitet.

Bestemmelsen innebærer bl.a. krav om tilstrekkelig utskiftning av luften innendørs i forhold til aktivitetene i lokalene.

Dyrehold bør ikke forekomme i virksomheten. Bakgrunnen for dette er hensynet til de som har astma eller allergi, og de som er disponert for å utvikle slike tilstander. Dette gjelder ikke videregående skoler med landbruksfaglig studieretning.

Virksomheten skal ha hensiktsmessig oppvarmingssystem, reguleringsmulighet på varmeanlegget, mulighet for solavskjerming m.v. Med hensiktsmessighet menes også at det ved installasjon og drift av slike systemer tas hensyn til deres innbyrdes innvirkning.

Til § 20. Belysning.

God belysning vil si naturlig eller kunstig belysning som hindrer unødig belastning av synet, blander øyet minimalt og gir tilfredsstillende sikkerhet mot ulykker.

Til § 21. Lydforhold.

Gode lydforhold oppnås bl.a. ved å ha hensiktsmessig akustisk demping og luftlydisolasjon samt ved å sørge for romdisponering, plassering og bruk som gir gode lydforhold.

Areal for uteaktivitet må tilpasses slik at det ikke oppstår negativ akustisk belastning på innearealet.

Til § 22. Drikkevann.

Med drikkevann menes her vann til drikke, næringsmiddelformål og hygienisk bruk i samsvar med bestemmelsene i forskrift av 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

Til § 23. Sanitære forhold

Toaletter, vasker, drikkevannsfonter, dusjer og garderober m.v. må avpasses den aktuelle aldersgruppes behov og det enkelte roms funksjoner. I barnehager m.v. beregnet for spedbarn må det finnes hygienisk tilfredsstillende muligheter for stell av disse.

Vask med hygienisk tilfredsstillende tørkemulighet må finnes i umiddelbar nærhet av toalettet.

Til § 25. Tilsyn.

I forskriften er godkjenningsansvar, tilsynsansvar m.v. lagt direkte til kommunestyret. Dette er gjort med bakgrunn i prinsippet om at kommunene i størst mulig grad selv skal fastsette hvilket kommunalt organ som skal løse en bestemt oppgave. Kommunestyret kan delegerer sin myndighet etter bestemmelsene i kommuneloven til det kommunale organ som skal løse oppgaven, jf. også kommunehelsetjenesteloven § 4a-3.

Tilsynsmyndigheten fatter også de vedtak som er nødvendig for gjennomføring av forskriften. I forbindelse med saksbehandlingen kommer bestemmelsene i lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) til anvendelse.

Foruten å føre tilsyn med at forskriftene bestemmelser overholdes, skal kommunen og dens helsetjeneste bistå med råd og veiledning etter forespørsel og ellers når sakens art gir grunn til det.

Til § 26. Virkemidler og dispensasjon.

I forbindelse med bruk av virkemidler etter kommunehelsetjenesteloven vises det til de vilkår som følger direkte av den enkelte lovbestemmelse. Det gjøres oppmerksom på at stansning kun kan gjøres av kommunestyret, jf. kommunehelsetjenesteloven § 4a-3.

Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 40 fastsetter at en forskrift ikke kan fravikes av et forvaltningsorgan med mindre forskriften eller vedkommende hjemmelslov gir adgang til det. Bestemmelsen om dispensasjon er inntatt for ikke fullstendig å utelukke muligheten av å gjøre unntak i enkelte særskilte tilfeller. Bruken av dispensasjon skal være restriktiv og forbeholdt de helt særskilte og enkeltstående tilfeller. Det bør ikke dispenseres fra krav som utgjør et hovedformål eller en hovedintensjon med forskriften, og det skal ikke dispenseres fra større deler av forskriften samlet.

Til § 29. Ikrafttreden.

Forskriftens krav vil gjelde også for virksomheter som er tatt i bruk før forskriftens vedtakelse. Virksomheter som pr. forskriftens vedtakelse er iverksatt, trenger imidlertid først ny godkjenning innen tre år fra ikrafttredelsen, med mindre virksomhetene utbygges eller endres som nevnt i § 6. Det vises også til merknaden til § 6.