



# Miljø og helse i skolen

Veileder til forskrift om miljørettet helsevern  
i barnehager og skoler

Publikasjonens tittel: Miljø og helse i skolen

Utgitt: 03/2014

Publikasjonsnummer: IS-2073

Utgitt av: Helsedirektoratet  
Kontakt: Avdeling miljø og helse  
Postadresse: Pb. 7000 St Olavs plass, 0130 Oslo  
Besøksadresse: Universitetsgata 2, Oslo

Tlf.: 810 20 050  
Faks: 24 16 30 01  
[www.helsedirektoratet.no](http://www.helsedirektoratet.no)

Fotografi: Istock Photo  
Colourbox  
Johner

Utgitt i samarbeid med: Arbeidstilsynet  
Utdanningsdirektoratet  
Forum for miljø og helse

# Innhold

Forord .....	4
§ 1. Formål .....	6
§ 2. Virkeområde .....	7
§ 3. Definisjoner .....	8
§ 4. Ansvar. Internkontroll .....	9
§ 5. Opplysnings- og informasjonsplikt .....	11
§ 6. Krav om godkjenning .....	13
§ 7. Generelle krav .....	16
§ 8. Beliggenhet .....	17
§ 9. Utforming og innredning .....	18
§ 10. Muligheter for aktivitet og hvile mv. ....	21
§ 11. Måltid .....	22
§ 12. Psykososiale forhold .....	23
§ 13. Rengjøring og vedlikehold .....	25
§ 14. Sikkerhet og helsemessig beredskap .....	27
§ 15. Førstehjelp .....	29
§ 16. Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold .....	30
§ 17. Smittevern .....	31
§ 18. Røyking .....	32
§ 19. Inneklima/ luftkvalitet .....	33
§ 20. Belysning .....	37
§ 21. Lydforhold .....	38
§ 22. Drikkevann .....	39
§ 23. Sanitære forhold .....	40
§ 24. Avfallshåndtering .....	41
§ 25. Tilsyn .....	42
§ 26. Virkemidler og dispensasjon .....	44
§ 27. Klage .....	47
§ 28. Straff .....	49
§ 29. Ikrafttreden .....	49



# Forord

## Formål

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler har som overordnet mål å bidra til et bedre oppvekst- og læringsmiljø for elevene i skolen. Denne veilederen skal fremme enhetlig tolkning og etterlevelse av dette regelverket i skolen, også i forbindelse med utøvelse av faglig skjønn. Veilederen skal videre stimulere til en mer proaktiv arbeidsform som kan sikre at hensynet til elevene blir ivaretatt allerede ved planlegging av nye eller ved vesentlige endringer av eksisterende skoler.

## Målgruppe

Veilederen retter seg mot skolens eier, leder, skolemiljøutvalg, elever, ansatte og foresatte. Den bør imidlertid også være av interesse for tilsynsmyndigheter og andre med ansvar for forvaltning, drift og vedlikehold av skolen.

## Bakgrunn

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv. trådte i kraft 1.1.1996 (sist endret 3.9.2012). Fra 1.1.2012 er hjemmelen for forskriften lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven). Ny kunnskap om miljøfaktorenes påvirkning på barn og unges helse og trivsel i barnehage- og skolemiljøet, nye driftsformer, bygningstyper mv. og endringer i annen aktuell lovgivning har skapt behov for en oppdatert og mer målrettet veiledning. Elevenes skolemiljø omfattes også av opplæringslova kapittel 9a (1998). For elever i yrkesrettet utdanning har også arbeidsmiljøloven relevans. Det er viktig at skoleeier, leder og tilsynsmyndighetene gjør seg kjent med de gjeldende regelverkene.



## Innhold

Innholdet i veilederen er direkte relatert til de ulike bestemmelsene i forskriften om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv. Veilederen angir og oppsummerer forutsetninger for **god praksis**. Et ledd i god praksis kan være at virksomheten kontinuerlig forbedrer sine tjenester. I tillegg inneholder veilederen en del henvisninger og lenker til ytterligere informasjon, uten å ta sikte på å være uttømmende. Det er videre fremhevet områder og temaer innen systematisk folkehelsearbeid hvor det vil være særlig viktig med styrking av samarbeid på tvers av sektorer i kommunen, og med medvirkning fra brukerne. Dette vil bl.a. gjelde godkjenningsprosessen, gjennomføring og oppfølging av tilsyn, bruk av kompetanse og organisering av arbeidet. Veilederen omfatter bare råd og anbefalinger som anses å være av vesentlig betydning for skolevirksomheten. Disse er basert på mest mulig eksakt viten, men også på praktiske og velprøvde erfaringer innenfor de ulike områdene/temaene. Flere av disse er hentet fra fagmiljøer utenfor helsesektoren. Også referanser og sjekklister er samlet inn fra flere miljøer. Sjekklister og skjemaene må anses som eksempler på god praksis. Noen viktige henvisninger til sentralt lovverk og offentlige instanser er samlet bakerst i dokumentet. En mer utførlig referanseliste til nyttige lenker om enkelttemaer og et utvalg sjekklister vil finnes på [www.fmh.no](http://www.fmh.no).

## Rettslig status

Innholdet i helsemyndighetenes faglige veiledere er i seg selv ikke rettslig bindende for mottakerne. I prinsippet er innholdet i veilederen å anse som en samling anbefalinger og råd.

Det betyr imidlertid ikke at anbefalinger og råd som gis i faglige veiledere, er uten enhver rettslig betydning. Veilederne beskriver ofte en praksis eller fremgangsmåte som ifølge Helsedirektoratet må anses å gjenspeile faglig forsvarlighet og/eller **god praksis**. Den som velger løsninger som avviker fra veiledernes anbefalinger, må være forberedt på å kunne dokumentere og begrunne sine valg. Særlig gjelder dette når veilederens anbefalinger knytter seg til spørsmålet om forsvarlig drift.

## Videre utvikling av veilederen

Det er grunn til å forvente stadige endringer i forhold som kan berøre skolevirksomheten (driftsformer, lovgivning, kunnskap om påvirkningsfaktorer mv.). Det vil av den grunn være behov for veiledning som er mest mulig oppdatert og relevant. Det tas derfor sikte på en jevnlig oppdatering av veilederen for å bidra til både forsvarlig sikring og positiv utvikling av miljøet for elevene i skolen.

Viktige bidragsyttere i arbeidet med veilederen har vært Forum for miljø og helse, Arbeidstilsynet, Utdanningsdirektoratet og Oslo kommune. Denne veilederen erstatter IK- 2619 fra 1998.

Oslo, mars 2014



Knut-Inge Klepp  
divisjonsdirektør

# § 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.**

Formålet med forskriften er å sikre at elevenes miljø i skolen ivaretas. Forskriften får ikke anvendelse for de ansattes miljø, de ansatte vil være omfattet av arbeidsmiljøloven. Med elevenes miljø menes det fysiske og psykososiale miljøet, både i innendørs arealer og på uteområder som ligger på skolens eiendom, i umiddelbar tilknytning til denne og andre områder som virksomheten drives på. Forskriften vil også gjelde når elevene er på utflukter og turer. Formålsparagrafen understreker betydningen av at elevenes skal ha et helsefremmende miljø og ikke bare beskytte mot risikoforhold.

Formålsparagrafen innebærer at helsefaglig kompetanse involveres sammen med teknisk, pedagogisk og planfaglig kompetanse når skolen planlegges, drives og vedlikeholdes.





## § 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

Forskriften gjelder for alle offentlige og private grunn- og videregående skoler og for offentlige og private skolefritidsordninger når de drives som en integrert del av skolevirksomheten. Det samme vil gjelde for elevhjem og internat. Forskriften gjelder ikke der barn får opplæring i eget hjem.

Undervisningstilbud som foregår i lokaler og virksomheter som ikke er godkjenningspliktige etter denne forskriften, vil omfattes av forskriften om miljørettet helsevern vedtatt 25.04.2003 jf. § 14 om meldeplikt for virksomheter.

Eksempler på dette kan være:

- Kulturskoler.
- Bibelskoler.
- Voksenopplæringstilbud.
- Fjernundervisning og kjøp av opplæringstjenester.
- Nettbasert undervisning, brevskoler m.m.
- Fagskoler og folkehøyskoler.
- Undervisningstilbud på sykehus og andre institusjoner.



## § 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.





# § 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 kommunen til enhver tid gir.**

**Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.**

## Ansvar

For både offentlige og private skoler og tilsvarende virksomheter vil ansvaret for skolebygget og for selve driften av skolen ofte være lagt til ulike enheter. Det er derfor viktig at disse enhetene avklarer roller og ansvar i henhold til forskriftens bestemmelser. Disse avklaringene må fremgå av internkontrollen.

## Skoleeier

- Kommunen er eier av kommunale skoler (til vanlig representert ved rådmannen).
- Fylkeskommunen er eier av videregående opplæringstilbud (til vanlig representert ved fylkesrådmannen).
- Foreninger, foreldre, organisasjoner, aksjeselskap osv. eier private skoler.

Eier har ansvaret for å påse at et internkontrollsystem er etablert i skolen og for at skolen har godkjenning (se § 6). Eier har også ansvar for å legge til rette for at skolen kan drives i tråd med forskriftens krav.

## Leder av skolen

Rektor (eller tilsvarende stilling) er skolens leder.

Lederen er ansvarlig for at det etablerte internkontrollsystemet følges opp, og har plikt til å gi relevant informasjon til elever foresatte, jf. § 5 andre ledd.

En skole må forholde seg til mange ulike regelverk, og felles for mange av disse er krav til internkontrollsystem. Se også IK-Bygg, et verktøy for bedre eierrskap, forvaltning og bruk av bygg ([www.ikbygg.no](http://www.ikbygg.no)).

## Internkontroll

Internkontroll er en kontroll skolen selv utfører, og som dokumenterer at regelverk etterleves på en systematisk måte. Skolen skal altså vite hva den skal gjøre, gjøre det, og etterpå kunne dokumentere at den har gjort det. Internkontrollsystemet skal gjøre det enkelt å drive kontinuerlig forbedringsarbeid i skolen. De fleste virksomhetene som forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler gjelder for, er også underlagt forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (*internkontrollforskriften*) hvor § 5 redegjør for innholdet i internkontrollen. Arbeidet med internkontrollen skal skje i samarbeid med ansatte, elevene, foreldre eller foresatte gjennom skolens samarbeidsorganer. Internkontrollen skal dokumenteres i den form og omfang

som er nødvendig på bakgrunn av den aktiviteten som drives, størrelsen på virksomheten og hvilke risikoforhold som gjør seg gjeldende.

Krav til skriftlige rutiner vil generelt gjelde der mangel på slik dokumentasjon kan ha negativ innvirkning på elevenes miljø.

Rutiner veilederen henviser til som «god praksis», bør innarbeides i internkontrollsystemet.

### **God praksis i skolen forutsetter følgende:**

- Et etablert internkontrollsystem som ivaretar bestemmelsene i forskriften på en systematisk måte.
- Internkontrollsystemet skal være skriftlig i henhold til internkontrollforskriften § 5.
- Det er foretatt en avklaring av roller og ansvar i henhold til forskriftens bestemmelser mellom involverte enheter som drifter virksomheten.
- Alle regelverkskrav er samlet i ett internkontrollsystem.
- Utarbeidelsen og regelmessig oppdatering av skolens internkontrollsystem skjer i samarbeid med eier, ansatte, og foresatte/foreldre gjennom skolens samarbeidsorganer.
- Eier har tilrettelagt for at skolen kan oppfylle forskriftens krav.



## § 5. Opplysnings- og informasjonsplikt

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

Leder av virksomhetens 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.

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

Skolens leder er ansvarlig for at både tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og elever uoppfordret informeres om forhold som kan ha negativ innvirkning på helsen. Dette er i samsvar med § 9 a - 6 i opplæringsloven. Skolen må utarbeide rutiner for hvilke forhold dette kan gjelde. Eksempler kan være:

- Klager på inneklima.
- Ventilasjonsanlegg som ikke virker over tid.
- Utilfredsstillende renhold.
- Oppussingsarbeider som forårsaker støy, lukt, støv eller sikkerhetsmessige utfordringer.
- Vannlekasje.
- Forhold som kan forårsake smitte blant elever og ansatte.
- Utfordringer i det psykososiale miljøet.
- Alvorlige skader eller hendelser elever har vært utsatt for.
- Manglende godkjenning eller funn av avvik fra forskriften som er blitt avdekket etter tilsynsbesøk.
- Skadedyr og skadedyrbekjempelse hvor det benyttes kjemiske bekjempelsesmidler.
- Eksterne forhold som skolen selv ikke er ansvarlig for, f.eks. støyende anleggsarbeider på nabotomten.

Dersom skolen av ulike årsaker ikke informerer foresatte og eller elever tilstrekkelig, må tilsynsmyndigheten pålegge skolen å gjøre det. Begrunnelsen er at foreldre/foresatte skal kunne gis mulighet til å ivareta miljøet til sine barn/ ungdommer.



## God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Rutiner som sikrer at tilsynsmyndighet, ansatte, foresatte og elevene får nødvendig informasjon om forhold ved skolen som kan ha negativ innvirkning på helsen.
- Rutiner for oppfølging av opplysningsplikten. Varsling til riktig instans når det oppstår forhold som kan ha negativ innvirkning på elevenes helse og trivsel.
- Skolen og helsemyndigheten (for eksempel ved kommunelege, helsesøster, miljørettet helsevern) samarbeider om utarbeidelsen av rutiner, for hva som skal varsles og til hvem når det gjelder forhold som kan ha innvirkning på elevenes helse.



## § 6. Krav om godkjenning

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

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

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

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

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

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

Alle virksomheter som omfattes av forskriften skal være godkjent av kommunen, og godkjenning gis etter søknad.

Det er viktig at det ikke er godkjenningen i seg selv som er målet, men at skolen hele tiden arbeider for et miljø som fremmer helse, trivsel og læring hos elevene.

Skoleeier og rektor/skoleleder må ha avklart ansvar og roller knyttet til det å søke om godkjenning etter forskriften og ha rutiner for dette i sin internkontroll.

Framgangsmåte for godkjenning vil avhenge av tiltaket:

- Ny skole.
- Eksisterende skole ikke tidligere godkjent.
- Renovering av eksisterende skole.
- Tilbygg til eksisterende skole.
- Midlertidige erstatningslokaler.
- Driftsmessige endringer (eks: omlegging av driftsform, utvidelse av antall elever) (Ref. rundskriv fra Helse- og omsorgsdepartementet I-1 /2012).

Forskriften inneholder både bygningstekniske og driftsmessige bestemmelser. For nye tiltak som også er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven, er det hensiktsmessig å dele godkjenningen i 2 trinn:

- Trinn 1 – skoleeier søker om samtykke til planer for ny virksomhet eller større endringer/utvidelser/rehabiliteringer/tilbygg mv. Samtykke bør gis samtidig med at plan- og bygningsmyndigheten behandler rammesøknaden for tiltaket.
- Trinn 2 – Leder for skolen søker om godkjenning ifølge bestemmelser omkring driften av skolen. Godkjenning gis så vidt mulig før oppstart. Det kan være aktuelt for godkjenningsmyndigheten å be om å få vurdere skolens IK-system igjen etter noen måneders drift da ikke alt vil være helt på plass ved oppstart. (Eksempler vil finnes på Forum for miljø og helse sine hjemmesider [www.fmh.no](http://www.fmh.no))

Når det gjelder øvrige tiltak vil ikke enhver detaljendring av de bygningsmessige forhold omfattes av bestemmelsen. Det vises til prinsippet om at det må være forholdsmessighet mellom godkjenningsplikts omfang og de helsemessige hensyn som begrunner godkjenningsplikt. Tvilstilfeller bør tas opp med godkjenningsmyndigheten, som skal kunne bistå med råd og veiledning i godkjenningsprosessen.

Ved behov for rehabilitering/ utbedring av eksisterende virksomhet henvises til Momentliste Norsk Forum for Bedre Innemiljø for Barn (NFBIB).

Godkjenning forutsetter at skolen tilfredsstiller kravene i forskriften. Det er ikke anledning til å gi midlertidig godkjenning eller godkjenning på vilkår om at krav i forskriften oppfylles på et senere tidspunkt. Kommunen har imidlertid en viss anledning til å gi dispensasjon, jf. § 26. Det betyr at dersom kommunen gir godkjenning til en virksomhet uten at alle forskriftens krav er oppfylt, må den ha gitt varig eller midlertidig dispensasjon fra disse kravene i forkant. Det bør imidlertid ikke dispenserers fra krav som utgjør et hovedformål eller en hovedintensjon med forskriften. Avgjørelsen om godkjenning skal gis eller ikke er å anse som enkeltvedtak som kan påklages.

At en skole ikke får godkjenning betyr ikke nødvendigvis at den ikke kan drives videre, men manglende godkjenning vil innebære nærmere oppfølging fra kommunen, med sikte på å oppnå godkjenning. Situasjonen er omtalt i Helse- og omsorgsdepartementets *Rundskriv I-1/2012* «Om godkjenning av barnehager og skoler etter regelverket for miljørettet helsevern».

Kommunen kan trekke godkjenningen tilbake dersom krav ikke lenger overholdes (når det gjelder virkning av tilbakekallelse av godkjenning, se veiledning til § 26 Virkemidler og dispensasjon).

## Vedlikehold

Det fremgår av § 6, 4. ledd at 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. Forsvarlig drift stiller blant annet krav til vedlikehold. Det er i denne sammenheng viktig at vedlikeholdet av skolen skjer i henhold til en plan som sikrer at miljøet til enhver tid er i samsvar med forskriftens krav. Det vises også til bestemmelser i plan og bygningsloven og byggesaksforskrift SAK 10.

Med vedlikehold menes tiltak for å opprettholde teknisk og funksjonell standard. Et planlagt, forebyggende vedlikehold er avgjørende for at bygget med installasjoner skal fungere som forutsatt i sin levetid. Vedlikehold starter i planleggingsfasen av et nytt bygg. Det bør velges løsninger og produkter som



er enkle å vedlikeholde, både med hensyn til tilgjengelighet og muligheten for vedlikehold. Ved ferdigstilling av et nytt bygg skal det følge en vedlikeholdsdokumentasjon for alle deler av bygget og de tekniske anlegg som skal vedlikeholdes, og driftspersonellet som skal stå for vedlikeholdet, skal gjennomgå grundig opplæring.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Skolen har godkjenning etter denne forskriften ved oppstart.
- Ansvar og roller mellom skoleeier og rektor/skoleleder er avklart med hensyn til godkjenning, drift og vedlikehold.
- Vedtatt vedlikeholdsplan inngår i godkjenningen av skolen.
- Skoleeier og rektor/skoleleder har en aktiv rolle for å påse at miljøet i den enkelte skolen er forsvarlig og i henhold til forskriftens krav.
- Rutiner for samarbeid mellom skolens rektor/skoleleder og skoleeier om forvaltning, drift og vedlikehold av skolen.



## § 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.**

Det overordnede krav i forskriften er at skolen skal være helsemessig tilfredsstillende. Alle elever har krav på et trygt og godt skolemiljø. Dette spesifiseres av de øvrige bestemmelsene i forskriften. Bestemmelsene er i stor grad gitt som funksjonskrav. Hvordan funksjonskravene skal oppfylles er i utgangspunktet opp til skolens eier og leder. Bestemmelsene utfylles av denne veilederen og normer, f.eks. Folkehelseinstituttets rapport 2013:7 ([www.fhi.no](http://www.fhi.no)). Forskriften åpner for faglige vurderinger av hva som vil være tilfredsstillende standarder på de ulike områdene. Forskriftens ordlyd er tilnærmet lik § 9a-2 i opplæringsloven: «Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane».

Skolens eier og leder må sørge for at det foreligger tilfredsstillende planer og rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold. Dette omfatter tilfredsstillende organisering av skolen, tilfredsstillende planlegging og bruk av økonomiske og bemanningsmessige ressurser, samt tilfredsstillende drift og vedlikehold av areal og bygninger. Bestemmelsen 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 (se også § 4). Dette vil bety at skolen har gjennomført en risikovurdering av de forhold som kan ha betydning for elevenes helse og miljø. Arbeidstilsynet har utarbeidet et *faktaark* om risikovurdering, og «*dagROS*» er et praktisk eksempel skolen kan benytte for å kartlegge risiko i forbindelse med turer og aktiviteter.

Skolen 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 også regelverk som regulerer tilsvarende eller tilgrensende områder, skal være oppfylt. Det vises til regelverket om bl.a. produktsikkerhet, bygninger, matservering mv. Bestemmelsen må også ses i sammenheng med *opplæringsloven*, *plan og bygningsloven* og *arbeidsmiljøloven*.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold (jf. internkontrollforskriften).
- Risikovurdering av forhold som omhandles i forskriften og som kan ha betydning for elevenes helse og miljø.

## § 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.

Ved valg av beliggenhet for nye skoler skal det tas hensyn til forskriftens formål om at skolen skal fremme helse og trivsel og forebygge skader. Beliggenheten er en viktig del av det totale miljøet til elevene. Beliggenheten bør vurderes i forhold til skolens formål, elevenes alder og oppholdstid. I vurderingen av beliggenhet vil det være rom for skjønn, der svakheter på enkelte områder kan kompenseres av andre særlige kvaliteter. Skolen bør lokaliseres slik at den oppleves som en naturlig del av nærmiljøet for dem som oppholder seg både i og utenfor skolen.

Viktige momenter ved valg av ny beliggenhet er ulykkesrisiko, støy, luftforurensning, grunnforurensning, tilgjengelighet, adkomst, trafikkmonster, parkeringsforhold, gang- og sykkelveier, tur- og rekreasjonsområder, lokalklimatiske forhold, solforhold, rasfare, radon, oversvømmelse og avstand til kraftlinjer og transformatorstasjoner. Disse momentene skal ivaretas gjennom ordinær planlegging og byggesaksbehandling etter plan og bygningsloven. Godkjenningmyndigheten etter denne forskriften bør inn tidlig i kommuneplanleggingen og bidra til at disse momentene ivaretas. Helsedirektoratet har utarbeidet en momentliste for ivaretagelse av folkehelse i arealplaner.

Rådgivningstjenesten for skole og barnehageanlegg omfatter rehabilitering og nybygg av skolebygninger og skoleanlegg. Den formidler forskningsbasert kunnskap om arkitektur og pedagogikk, universell utforming og tilrettelegging for daglig fysisk aktivitet.

### God praksis i kommunen forutsetter følgende:

- Rutiner for å ta godkjenningmyndigheten og andre aktuelle samarbeidspartner, f.eks. planmyndigheten, helsetjenesten, bedriftshelsetjenesten og andre, med på samråd når det gjelder valg av beliggenhet for skolen.
- Rutiner som sikrer at konsekvenser av ulike helse og miljøfaktorer som kan ha innvirkning på elevenes helse og trivsel, vurderes ved valg av beliggenhet.



# § 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.

Bestemmelsene omfatter skolenes totale ute- og inneareal, og må ses i sammenheng med krav satt i sentrale forskrifter vedrørende byggetekniske krav (*TEK 10*) og krav til *universell utforming*, samt *opplæringsloven* 9a-2. Det kan også være at arealkrav og utforming er styrt av lokalt vedtatte bestemmelser og retningslinjer.

## Universell utforming

Universell utforming innebærer at tilgjengeligheten for personer med nedsatt funksjonsevne i størst mulig grad løses gjennom tiltak integrert i produktutforming, arkitektur, planlegging og tjenesteyting. En *funksjonshemming* kan være synshemming, hørselshemming, fysisk eller psykisk utviklingshemming eller en skjult funksjonshemming som astma/allergi, diabetes osv.

Utforming og innredning skal ivareta og fremme elevenes behov for forsvarlige helse-, miljø- og sikkerhetsforhold, samtidig som det skal legges til rette for et godt læringsmiljø, kreativ utfoldelse, trivsel og gode psykososiale forhold. Nye skoler eller skoler som renoveres, skal være universelt utformet. Dette er også stadfestet i *plan og bygningsloven* og *diskriminerings- og tilgjengelighetsloven*. Eksisterende skoler må planlegge tilretteleggingen av lokalene så snart de blir kjent med at en elev med spesielle behov skal begynne.

Ut fra hensynet til elever med allergi/overfølsomhet eller særlig risiko for dette, frarådes bruk av teppegulv i skoler. Ut fra samme hensyn bør det ikke finnes allergifremkallende planter ute eller inne.

## Innearealene

Ved beregning av maksimale elevtall i et undervisningsrom, bør det tas hensyn til hele læringsarealet som klassen/elevgruppen disponerer. Det må også tas hensyn til rommenes utforming, innhold og ventilasjonsforhold. Læringsarealet til en klasse/elevgruppe skal legges til rette for varierte arbeidsformer og tilhørende utstyr.

Når en klasse/elevgruppe disponerer tilleggsarealer (grupperom, formidlingsrom eller andre rom) i nærheten av klasserommet/hovedrommet, må klasserommet/hovedrommet planlegges etter en arealnorm på minimum 2 m<sup>2</sup> pr. elev. Så lenge inn klimaet er tilfredsstillende og aktiviteten i rommet er tilpasset, kan

elevtallet i enkeltrom (som f.eks. formidlingsrom og auditorier) gjerne være høyere enn normen på 2 m<sup>2</sup> pr. elev tilsier. Dersom klassen/elevgruppen ikke disponerer tilleggsarealer i nærhet til klasserommet/hovedrommet, bør arealet være større, helst opp mot 2,5 m<sup>2</sup> pr. elev. Areal for ansatte kommer i tillegg til arealnормen i avsnittet over.

## Spesialiserte læringsareal

Spesialiserte læringsarealer er rom som er innredet med tanke på andre aktiviteter enn de det er lagt til rette for i klasserommet eller hovedrommet til en klasse eller elevgruppe, og som disponeres av flere klasser/elevgrupper. Eksempel på slike rom er rom til naturfag, musikk, kroppsøving, kunst og håndverk og mat og helse. I videregående skole vil spesialiserte læringsarealer også omfatte verksteder og spesialutstyrte rom for ulike utdanningsprogram. Det kan ikke settes et bestemt arealkrav til slike rom fordi det vil variere etter hvilket utstyr og inventar som er nødvendig og hvilke aktiviteter som skal foregå. Vurderingene av disse arealene må basere seg på om sikkerheten og krav til innklima som luft, lys og akustikk er ivaretatt (jf. § 14).

## Utearealene

Skolens utearealer må være trafiksikre og by på muligheter for fysisk aktivitet, men også sosialt samvær, rekreasjon og hvile. Disse hensynene bør ivaretas allerede ved gjennomgang av reguleringsplan og valg av beliggenhet for skolen.

Utformingen må fremme lek og motorisk utvikling, stimulere til egenaktivitet, men også til organiserte aktiviteter bl.a. i undervisningen. Alle elever må kunne bruke utearealet. Det foreligger generelle anbefalinger om minimum nettoareal per elev på 50 m<sup>2</sup> justert etter skolestørrelse og beliggenhet (*IS-1130 helsedirektoratet*).

For nye skoler er anbefalingen (ref. rapport fra *IS-1130/ 2003*):

- Færre enn 100 elever samlet minimumsareal ca. 5000 m<sup>2</sup>.
- Mellom 100 og 300 elever samlet minimumsareal ca. 10 000.
- Flere enn 300 elever samlet minimumsareal ca. 15 000 m<sup>2</sup> med tillegg på 25 m<sup>2</sup> for hver elev over 300.

Areal i seg selv er ikke nok til å ha et tilfredsstillende uteområde. Variert tilrettelegging og organisering av bruken av arealene er minst like viktig. På skoler med mindre areal enn anbefalt norm vil dette være spesielt viktig. Tilleggsareal i rimelig nærhet, som f.eks. idrettsanlegg, skog og utmark, som skolen disponerer i skoletiden, vil normalt kunne regnes med i arealet.

Avhengig av skolestørrelse og tilgjengelig areal, legges det til grunn at det tilgjengelige utearealet uansett må gi elevene mulighet for følgende funksjoner:

- Rom for utøvelse av allsidig og variert fysisk aktivitet.
- Rom for ulike typer sosial/trivselsfremmende aktiviteter.
- Rom for å tilegne seg ny kunnskap og utøve virkelighetsnær læring.

Skoledagen bør organiseres slik at elevene sikres god tilgang til apparater og aktivitetsområder. Dette kan eksempelvis gjøres ved å regulere tilgangen mellom trinn og klasser, eller ved at uteområdet disponeres i ulike tidsrom. Anbefalingen gjelder alle skoletyper, men det anses som viktigst at kravene ikke fravikes i de laveste skoletrinnene. Dette fordi de ikke i samme grad som elever ved ungdomsskole og videregående opplæring kan benytte andre anlegg i nærheten av skolen.

## Renhold og avfallshåndtering

Utformingen av skolens områder både inne og ute vil ha betydning for muligheten til å få til et effektivt og godt renhold. Ved inngangspartiet bør det velges løsninger for utforming og materialbruk som gjør at minst mulig sand og skitt dras med inn, eventuelt at det er mulighet for spyling utendørs. Hvor avfallsbøtter er plassert og rutinen for tømning av disse samt skolens ordensreglement vil kunne ha betydning for hvordan de som bruker skolen kan bidra til et rent skolemiljø.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Utforming og innredning av skolen ivaretar formålsbestemmelsen og de forhold som forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager omhandler.
- Universell utforming er lagt til grunn ved utforming av nye skoler og ved endring/renovering som krever ny søknad etter plan og bygningloven.
- Rutiner som sikrer nødvendig tilrettelegging for elever med funksjonsnedsettelse før de starter på skolen og eventuelt dersom behov for tilpasning oppstår.
- Utearealer som tilrettelegger for variert fysisk aktivitet og ivaretar behovet for sikkerhet (innbefattet trafiksikkerhet) og universell utforming.
- Det kan dokumenteres rutiner for et trygt og sikkert renhold og avfallshåndtering både med hensyn til utearealene og skolebygningene.





## § 10. Muligheter for aktivitet og hvile mv.

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

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 både fysiske og sosiale ferdigheter ute og inne for ulike aldersgrupper og ulike funksjonsnivåer. De minste elevene bør ha mulighet til å bruke skjermede områder for sine aktiviteter. Noen råd for planlegging og tilrettelegging for lek og aktivitet i skolens uteområder finnes på [utdanningsdirektoratets hjemmesider](#) sider om skoleanlegg.

Deler av lokalene til skolefritidsordning bør forbeholdes rolige aktiviteter som kan gi avslapning og hvile. [Helsedirektoratet](#) anbefaler at alle barn og unge er fysisk aktive ca. 60 minutter hver dag og aktiviteten kan deles opp i kortere perioder. Siden barn og unge oppholder seg store deler av dagen på skolen, bør det tilrettelegges for fysisk aktivitet der som er så allsidig som mulig. Utdanningsdirektoratet har en [idebank](#) med forslag til fysisk aktivitet i skolen.

Fra 1. august 2009 har elever på 5.–7. års trinn en forskriftsfestet rett til jevnlig fysisk aktivitet utenom kroppsøvningsfaget. Formålet er å legge til rette for en mer variert og aktiv skoledag for elevene. Retten er hjemlet i opplæringsloven § 2-3 tredje ledd (ref. [rundskriv fra Utdanningsdirektoratet](#)).

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Inne- og uteområdene fremmer elevenes motoriske utvikling og behov for fysisk utfoldelse.
- Inne- og uteområdene gir rom for egen- og voksenstyrt aktivitet, for rolig lek og sosialt fellesskap.

## § 11. Måltid

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

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

Skolene skal bidra til å sikre elevene godt organiserte og sunne måltider. Det skal skapes en god ramme rundt måltidene og elevene skal ha nok tid til å spise maten sin. Tilrettelegging for gode måltider og et sunt mat- og drikketilbud på skolen vil bidra til at barn og unge får gode muligheter til å etablere et helsefremmende kosthold som de tar med seg videre i livet.

Helsedirektoratet har utgitt *Retningslinjer for skolemåltidet*, som skal fremme helse, trivsel og læring. Disse gjelder også for SFO og videregående opplæring. Retningslinjene bygger på at elevene har med seg matpakke, og at skolen tilbyr melk, frukt, grønnsaker og mat til de som ikke har med seg matpakke hjemmefra. Helsedirektoratet anbefaler at skolen som et minimum tilbyr elevene:

- Minimum 20 minutter matpause.
- Fullt tilsyn i matpausen i 1.–4. klasse, helst også på høyere klassetrinn.
- Frukt og grønnsaker.
- Lettmelk, ekstra lett lettmelk eller skummet melk.
- Enkel brødmat.
- Tilgang på kaldt drikkevann.
- Et trivelig spisemiljø.
- Maksimalt 3–4 timer mellom måltidene.
- Kantine eller matutsalg på ungdomsskole og videregående skole.

Skoler som ikke baserer seg på at elevene har med matpakke, må følge *matloven* ved matservering og sørge for en god organisering rundt måltidet. På mattilsynets «*Matportal*» finnes råd om oppbevaring og tilberedning av mat og gjeldende regelverk er samlet på *Mattilsynets* hjemmeside.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Rutiner som sikrer god organisering rundt måltidet, herunder god nok tid og tilsyn av en voksenperson.
- Rutiner for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med råd og regelverk fra Mattilsynet.
- Rutiner som ivaretar hensynet til matallergi, og andre overfølsomheter for mat.
- Helsedirektoratets gjeldende anbefalinger for mat og måltider i skolen legges til grunn ved matservering og planlegging av et sunt kosthold.

# § 12. Psykososiale forhold

**Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.**

Med psykososiale forhold menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, i motsetning til for eksempel det fysiske miljøet som er knyttet til skolens fysiske område som uteareal, skolebygninger og lignende. Alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et godt psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Denne forskriften sammen med §§ 9a-1 og 9a-3 i opplæringsloven skal sikre dette.

Skolemiljøet skal være fritt for krenkende adferd og skolen skal arbeide for et miljø som fremmer elevenes helse, trivsel og læring.

Trivsel er en viktig del av det positive helsebegrepet. Hva elevene i skolen selv forteller gjennom ord, handling og atferd, og hva foreldrene forteller, vil være helt sentrale informasjonskilder om trivsel og psykososial helse.

Mistrivsel og dårlige psykososiale forhold i skolen kan gi mange utslag, eksempelvis psykisk tretthet, konsentrasjonsvansker, spisevegring, angst og nedsatt motstandskraft mot sykdom.

Det som innvirker på elevenes psykososiale forhold, er ofte sammensatt av mange forhold. Det er derfor viktig, ut fra et forebyggende og helsefremmende perspektiv, å ha regelmessige møter mellom skolen, elevene og foreldre og eventuelt en representant fra skolehelsetjenesten.

I møtet mellom skolen foreldrene og elevene kan man drøfte:

- Trivselsmessige og psykososiale forhold i skolen.
- Hvilke fysiske og psykiske miljøfaktorer som påvirker disse forholdene i skolen og hva som må gjøres for å påvirke dem i riktig retning.
- Innholdet i rutiner og planer for forebygging av krenkende adferd.
- Innholdet i rutiner for håndtering av alvorlige, uforutsette hendelser som ulykker, dødsfall o.l.
- Hva som oppfattes som et godt psykososialt miljø, hva krenkende adferd er, hva terskelen for å gripe inn er og når skoleledelsen skal varsles.

## Elevers og foreldres ansvar og rettigheter

Udanningsdirektoratet har gitt en oversikt over *elevers og foreldres ansvar og rettigheter* i norsk skole. I et *rundskriv* (2010) utdypes Utdanningsdirektoratet elevenes rett til et godt psykososialt miljø etter opplæringslovens kapittel 9 a. Det er også utarbeidet egne *brosjyrer* til de ulike målgrupper som elevene, foreldrene og skolens arbeidsmiljøutvalg som gir mer detaljert informasjon om plikter og rettigheter.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Oversikt over det psykososiale miljøet i skolen.
- Plan for skolens systematiske og kontinuerlige arbeid for å oppnå et godt psykososialt miljø, og rutiner for oppdatering og oppfølging av planen.
- Metoder og rutiner for avdekking av krenkende adferd og oppfølging av eventuelle hendelser.
- Rutiner for samarbeid mellom skolen og foreldrene om det forebyggende og holdningskapende arbeidet.
- Rutiner for samarbeid med skolehelsetjenesten, PPT og barnevern.
- Rutiner for håndtering av alvorlige, uforutsette hendelser som ulykker, dødsfall o.l.





# § 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.**

## Renhold

Renhold er summen av de oppgavene som må utføres for å holde et område rent. Sammenhengen mellom støv og helseplager hos følsomme elever med astma og allergi er godt dokumentert. Hensikten med renhold er å redusere forekomsten av støvpartikler, allergener og smittestoffer. Et godt renhold skal bidra til å oppnå trivsel, hygiene og godt inneklima, samtidig som det forlenger levetiden på materialer og inventar. For å oppnå dette må renholdet gjennomføres etter en plan.

Skriftlige renholdsplaner utarbeides i samarbeid med skolen og renholdsansvarlig og bør inneholde:

- Arbeidstid for regelmessig/daglig/ukentlig renhold.
- Hva som utføres i regelmessig/daglig/ukentlig renhold.
- Plan for periodisk renhold/hovedrenhold – utføres sjeldnere.
- Plan for lettere vedlikehold.
- Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal, gulvbelegg, frekvens og kvalitetsprofil.
- Beregnet renholdstid – minimum akseptert renholdstid.
- Alle forhold av betydning for renholdsbehovet, for eksempel møblering, ventilasjonskanaler, lysarmaturer og avfallshåndtering.
- Relevante rutiner, for eksempel renholdsinspeksjoner, tider for renholdet og sikkerhetsrutiner knyttet til oppbevaring av nøkler, låsing og alarmer.
- Plan for støvtørking av høye flater, vask av vegger og tak, ventiler mv.
- Skolens medvirkning i renholdet.

Datablad som redegjør for hvilke rengjøringsmidler og eventuelle kjemikalier som benyttes, bør være lett tilgjengelig for personalet i skolen. Rengjøringsprodukter og rengjøringsmetoder bør vurderes med tanke på å unngå allergi og helseplager. Det vil blant annet si minst mulig bruk av kjemikalier og parfymerte renholdsprodukter.

Sintef Byggforsk har utgitt råd og anbefalinger for effektivt og kvalitetsbevisst renhold i skoler og barnehager (700.212). Databladet omhandler krav og forutsetninger, renholdsmetoder, rengjøringskvalitet og utforming av renholdssystem, samt hvordan man kan organisere og følge opp renhold i skoler og barnehager.

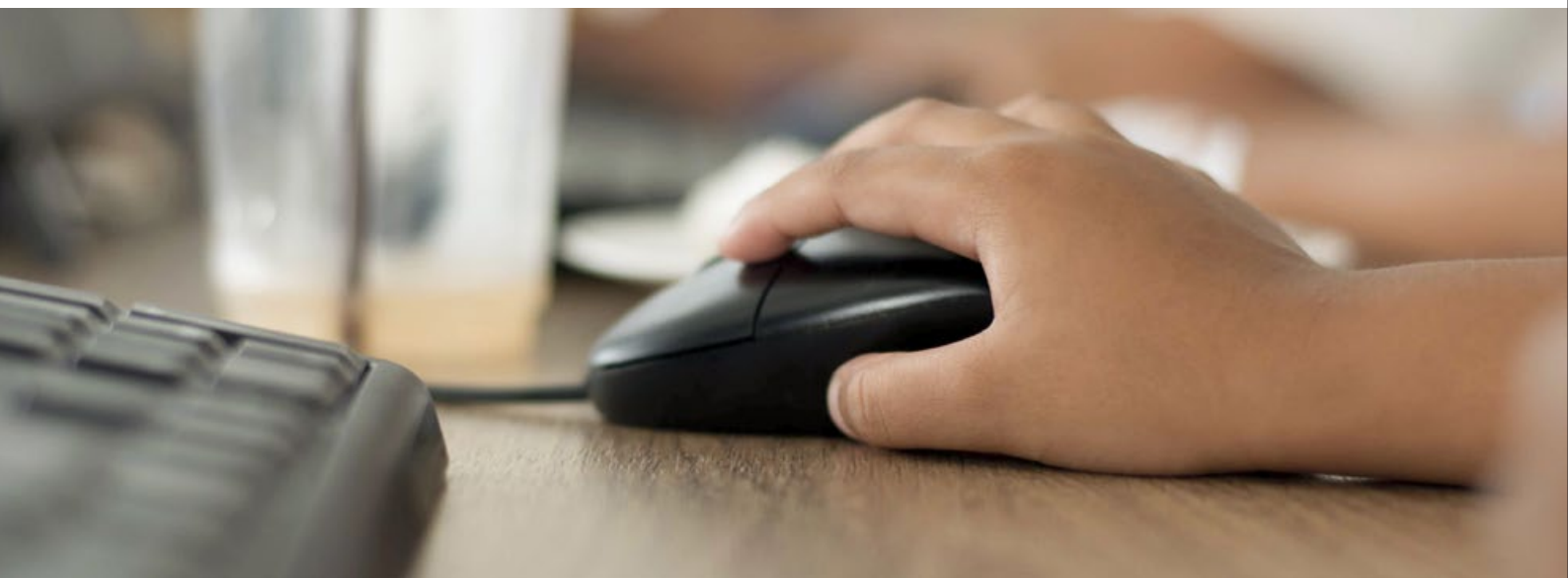
NS-INSTA 800 er en utbredt nordisk renholdsstandard for fastlegging og vurdering av rengjøringskvalitet. Kvalitetsstyrt renhold etter denne standarden kan gjøre hovedrengjøring i skoler overflødig. Dette forutsetter at det regelmessige renholdet omfatter alle overflater i lokalene: guly, innredning og inventar, vegger og himling. I enkelte lokaler er det lite hensiktsmessig at det regelmessige renholdet omfatter alle overflater, for eksempel i gymnastikksaler og andre steder med høy takhøyde. Der vil det fortsatt være behov for hovedrengjøring. Det samme gjelder alle lokaler med fet tilsmussing, for eksempel skolekjøkken, kantiner osv.

## Vedlikehold

Med vedlikehold menes tiltak for å opprettholde teknisk og funksjonell standard. Et planlagt, forebyggende vedlikehold er avgjørende for at skolebygg med installasjoner skal fungere som forutsatt i sin levetid. Vedlikehold starter allerede i planleggingsfasen av nytt bygg. Det bør velges løsninger og produkter som er enkle å vedlikeholde. Ved ferdigstillelse av et nytt bygg bør det følge en grundig vedlikeholds dokumentasjon for alle deler av bygget og de tekniske anleggene som skal vedlikeholdes, og driftspersonellet som skal stå for vedlikeholdet, bør gjennomgå grundig opplæring. Se også [www.ikbygg.no](http://www.ikbygg.no).

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Oppdatert renholdsplan som omfatter daglig og periodisk renhold, renhold på uteområdet og tekniske anlegg, samt rutiner for hvor ofte planen skal revideres.
- Renholdsplan for nybygg og større ombygginger foreligger også i byggeprosessen.
- Regler for hvordan elever, ansatte og andre som bruker skolens inne- og uteområder kan bidra for å forenkle renhold og vedlikehold ved for eksempel oppbevaring av yttertøy, ordenselevenes ansvar.
- En renholdsansvarlig har den daglige kontakten med renholderne.
- Rutiner for håndtering av bortfall av renholdet i perioder med f.eks. sykdom eller streik.
- Eier/leder av skolen sørger for at renholdspersonell har nødvendig kunnskap om renholdets betydning for innemiljø og smittespredning.
- Vedtatt plan for vedlikehold av skolebygningen.



## § 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.

Skolens sikkerhets- og beredskapsarbeid skal forebygge at ulykker skjer og medvirke til at uønskede hendelser får så begrensede skadelige konsekvenser som mulig. Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal integreres i skolens daglige drift. Skolen har ansvar for elevenes sikkerhet i hele skoletiden enten de befinner seg på skolens område eller er på turer og utflukter (ref. *forskrift til opplæringsloven § 8-4*).

For både offentlige og private skoler vil ofte ansvar for noe av sikkerhetsarbeidet (f.eks. kontroll av uteområde, lekeplassutstyr, apparater i gymsal og spesialrom, skadedyrbekjempelse mv.) være lagt til annen enhet enn skolen selv. Det er derfor viktig for skolen å avklare roller og ansvar knyttet til dette.

*Trafikksikkerhet* handler både om fysisk tilrettelegging av trafikkforholdene og holdninger og adferd hos elevene, foresatte og ansatte. Trygg trafikk har utarbeidet *kriterier* for en trafikksikker skole. Det er viktig at de ansatte har oppdatert kunnskap om gjeldende regelverk for sikring av elever under transport enten det benyttes bil, buss, sykkel eller gange.

Representanter for foreldrene og elevene bør involveres i forhold som angår sikkerhet i skolen. Eksempel på sjekklister for sikkerhet på ute- og inneområdet finnes på hjemmesidet for Forum for miljø og helse [www.fmh.no](http://www.fmh.no).

Der det benyttes maskinelt utstyr i undervisningen eller for spesialrom hvor det benyttes kjemiske produkter, gjelder *Arbeidstilsynets* bestemmelser om sikkerhetsmessige krav. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap sin forskrift om sikkerhet på lekeplassutstyr må ivaretas. Det samme gjelder krav til rutiner, utstyr og øvelser etter Brannvernloven. Skolen er i henhold til *brann- og eksplosjonsvernloven* definert som særskilt brannobjekt, og det stilles derfor spesielle krav til organisering og dokumentasjon av brannsikkerheten. Kravene er gitt i *forskrift om brannforebyggende tiltak*. Det stilles bl.a. krav om opplæring, øvelser, informasjon og kontroll- og vedlikeholdsrutiner. Råd og hjelp for å vurdere daglige risiko og sårbarhets situasjoner finnes i heftet «*Dagros*», et praktisk eksempel skolen kan benytte for å kartlegge risiko i forbindelse med turer og aktiviteter. Helsedirektoratet har utarbeidet en *veileder* for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer. Ulykker og skader som skjer i skoletiden, bør registreres og inngå i skolens systematiske sikkerhetsarbeid, slik at lignende

fremtidige hendelser kan unngås og at sikkerhetsarbeidet kan evalueres. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet en veileder i beredskapsplanlegging, «*Alvorlige hendelser i barnehager og utdanningsinstitusjoner*».

Dersom skolen har lekeapparater er det direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap fører tilsyn med *forskrift om sikkerhet på lekeplassutstyr*.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Avklaring av roller og ansvar for arbeidet med sikkerhet og helsemessig beredskap internt og overfor andre involverte enheter, f.eks. en eiendomsavdeling.
- Jevnlige risikovurderinger som legges til grunn for skolens forebyggende arbeid.
- Oppdatert beredskapsplan, varslingsrutiner, samt rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner.
- Opplæring i sikkerhetsarbeid og bruk av sikkerhetsutstyr. Rutiner for sikkerhet på tur og andre aktiviteter utenfor skolens område som både ansatte, elever og foreldre er kjent med.
- Rutiner for registrering og oppfølging av ulykker, skader og nestenulykker.
- Foresatte og elevene involveres når det gjennomføres vernerunder.
- Sjekklistor for sikkerhet på ute- og inneområdet.
- Beredskapsgruppe med et spesielt ansvar for å utvikle og vedlikeholde skolens beredskapsplan.





## § 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.**

Alle ansatte skal ha nødvendig kompetanse innen førstehjelp og skolen skal ha tilstrekkelig utstyr tilgjengelig og komplett til enhver tid. Skoler bør ha flere førstehjelpsskap avhengig av virksomhetens størrelse, antall og type spesialrom osv. I spesialrom med maskiner o. l. bør førstehjelpsutstyr være tilgjengelig for alle brukere. Ansatte som har ansvar for elever i forbindelse med svømmeopplæring og på tur til vann/sjø, skal ha årlig oppdatert kompetansebevis for «Livredning for personale i skole og barnehage», jf. Opplæringsloven § 12.1 og *rundskriv 1-2008* fra utdanningsdirektoratet med hensyn til dette. Drukningforebyggende råd har utarbeidet en *brosjyre om barn, vann og sikkerhet* ([www.skafor.org](http://www.skafor.org)). For spesialrom hvor man arbeider med kjemikalier, biologiske materialer, maskiner osv. finnes det også bestemmelser om førstehjelpsutstyr gitt med hjemmel i skoleregulverket. Også Arbeidstilsynets bestemmelser vil være relevante her.

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 om når det skal meldes og om hva, skal være en naturlig del av et internkontrollsystem.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Alle ansatte, herunder vikarer og praktikanter får opplæring i førstehjelp og kompetansen vedlikeholdes jevnlig. Hvilke ansatte som har deltatt på førstehjelpskurs og kurs i livredning dokumenteres.
- Ansatte som har ansvar for svømmeopplæring eller er med elever på tur til vann/sjø, har årlig oppdatert kompetansebevis for «Livredning for personale i skole og barnehage», jf. opplæringsloven §12-1 og rundskriv 1-2008-Utdanningsdirektoratet .
- Alle ansatte vet hvor førstehjelpsutstyret oppbevares og kan benytte det. Det finnes «førstehjelpspakker» som tas med på tur. Plasseringen av utstyret er vurdert i forbindelse med risikovurderingen.
- Førstehjelpsutstyret kontrolleres og etterfylles regelmessig.
- Rutiner for varsling av foresatte ved uforutsette hendelser og uhell.

# § 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.**

Formålet med bestemmelsen er at skolens personale skal kunne hjelpe elevene med deres helsemessige problemer i den grad elevene og foreldrene eller de foresatte ønsker dette. Bestemmelsen etablerer ingen opplysningsplikt for de foresatte, men skal sørge for at skolen har rutiner for å be om relevante opplysninger for å kunne ivareta behov for spesielle hensyn, både fysisk og psykososialt.

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 vil det være viktig at personalet på skolen har kunnskap om. Eventuell legemiddelhåndtering må bygge på en konkret avtale mellom foresatte, eleven og skolen. Rutiner for legemiddelhåndteringen i skolen utarbeides i samråd med kommunehelsetjenesten.

Kunnskapsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet har i felleskap utarbeidet «Nasjonale rutiner for legemiddelhåndtering i barnehage, skole og skolefritidsordning» (5.3.2012) som er basert på rundskriv 1-5/2008 om håndtering av legemidler i barnehager, skoler og skolefritidsordninger. Det er utarbeidet forslag til ulike skjemaer om ansvarlinjer, rutiner avtaler osv. som kan benyttes.

## Personvern

Eier av skolen må etablere et system for hvem som skal motta slike opplysninger og hvordan opplysningene 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 for den informasjonen som blir gitt.

## God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Rutiner som sikrer at skolen får innhentet opplysninger om elevens helsetilstand.
- Rutiner for legemiddelhåndtering og tilrettelegging for elever som trenger særlig oppfølging.

## § 17. Smittevern

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

Barn og ungdom er utsatt for infeksjoner og andre smittsomme sykdommer fordi de ofte befinner seg der mange personer er samlet. Folkehelseinstituttet har utarbeidet faglige råd for smittevern i barnehager og skoler ([www.fhi.no](http://www.fhi.no)).

I forbindelse med russefeiring er det blitt satt søkelys på smittsom hjernehinnebetennelse. Folkehelseinstituttet har utarbeidet veiledningsmateriell om dette for elever og foresatte. Det anbefales at ungdom som deltar i russefeiring, vaksinerer seg mot smittsom hjernehinnebetennelse.

Skadedyr kan forekomme i skolen og noen av dem kan utgjøre en smitterisiko. Bekjempelse av skadedyr er derfor viktig, men den må utføres slik at elevene ikke utsettes for kjemiske bekjempelsesmidler (jf. skadedyrforskriften).

### Generelle hygieneregler

Spredning av smittsomme sykdommer i skolen forebygges best ved å ha gode generelle hygienrutiner som:

- Såpe og eventuelt spritdispenser og papirhåndklær ved alle håndvasker.
- Vask av hendene etter toalettbesøk.
- Bruk av engangshansker ved stell av blødende sår og neseblødninger mv.
- Til rengjøring ved søl av blod på gjenstander, gulv osv., benyttes vanlige vaskemidler.

Risiko for smitte av *Legionella* er i hovedsak knyttet til tekniske innretninger for eksempel dusj- og varmtvannsanlegg. Det bør gjennomføres en risikovurdering av varmtvannsanlegget i skolen og så utarbeides rutiner for forebygging av fremvekst og spredning av *Legionella*. Det viktigste grepet for å forebygge legionella er at dusjanlegg gjennomspyles med vann over 70 grader C, og at dusjhoder desinfiseres med jevne mellomrom (ref. FHI vannrapport 118).

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Rutiner som sikrer at faglige råd fra Folkehelseinstituttet følges.
- Rutiner for varsling til smittevernlegen om utbrudd av smittsomme sykdommer.
- Rutiner for varsling av foreldre/foresatte ved utbrudd eller hyppig forekomst av smittsomme sykdommer.

# § 18. Røyking

**Det skal ikke røykes i virksomhetens inneområde.**

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

*NB! Endringer i tobakkskadeloven 1.7. 2014.*

Denne forskriften slår fast at røyking ikke skal forekomme til noen tid og i noen del av skolens lokaler. Fra 1.7.2014 trer endringene i tobakkskadeloven i kraft. §27 i *tobakkskadeloven* lyder som følger; «Tobakksbruk er forbudt i grunnskoler og videregående skolars lokaler og uteområder. Elever ved grunnskoler og videregående skoler skal være tobakksfrie i skoletiden.» Skolen skal gjennom sitt internkontrollsystem kunne dokumentere at reglene etterfølges. Med tobakksbruk menes bruk av sigaretter, sigarer, pipe, skråtobakk og snus.

Helsedirektoratet har oversikt over publikasjoner og kampanjer om tobakksforebygging på sine *hjemmesider* .

*FRI* er et treårig skoleprogram for ungdomsskolen. Programmet handler først og fremst om tobakk, men metodene du lærer kan brukes på flere livsstilsområder. Det er den siste tiden også lagt mye vekt på passiv røyking, og kampanjer, brosjyremateriale er utviklet av Helsemyndighetene for å informere om skadevirkninger og forebygge at barn utsettes for dette.

## God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Dokumentasjon gjennom internkontrollsystemet på at skolens ute- og inneområder er tobakksfrie fra 1.7. 2014.
- Elevene er tobakksfrie i skoletiden.
- Informasjon til foresatte og foreldre om skadevirkninger av røyking, passiv røyking og snusbruk.
- Tobakksforebyggende arbeid.



## § 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 allment akseptert nivå.**

Kjennetegnet på et godt inneklima i skolen er god luftkvalitet, gode akustiske egenskaper med lavt støynivå og god belysning.

Det er vanskelig å bevise hva som er årsaken til plager som følge av dårlig inneklima, og hvilken virkning disse har for den enkelte elev. Problemer oppstår ofte fordi flere faktorer i inneluften virker samtidig. De faktorene en er mest sikker på har direkte negativ virkning er røyking/ passiv røyking, fukt/råte og radon (ref. Folkehelseinstituttet [www.fhi.no](http://www.fhi.no)).

Dårlig inneklima kan føre til: tretthet, konsentrasjonsvansker, hodepine, hudplager og irritasjon i øyne, nese og hals. Allergi og overfølsomhet kan forverres ved dårlig innemiljø.

En spørreundersøkelse blant de som bruker skolen vil kunne gi informasjon om opplevelsen av inneklimaet i skolen (*Eksempel*). Folkehelseinstitutt har utarbeidet *faglige normer* for godt inneklima og *sjekkliste for godt inneklima* i skolen. Normene er i seg selv ikke rettslig bindende, men angir forhold det må legges vekt på for å finne tilfredsstillende løsninger. For å kartlegge inneklimaet i skolen kan noen enkle målinger foretas av for eksempel luftkvalitet, belysning og lyd, radon, relativ luftfuktighet, CO<sub>2</sub>, temperatur og fukt.

### Planløsning og byggeteknikk

Forutsetningene i grunnskolen har endret seg, og tradisjonell klasseromsundervisning er erstattet med mer elevaktiv undervisning i hjemmebaser og spesialrom. Dette betyr at man i praksis har fått flere åpne løsninger, med arealer som dekker flere funksjoner, større variasjoner i bruksbelastning og lengre brukstid. Dette påvirker løsninger for lys, akustikk, ventilasjon og luftkvalitet. De endrede forutsetningene kan bety behov for eksempel for:

- Behovsstyring av ventilasjon.
- Tiltak for regulering av etterklangstid.

## Innredning og materialbruk

Overflater som er slitesterke, lette å holde rene og som i så liten grad som mulig avgir gasser bør benyttes. Helsedirektoratet anbefaler ikke teppegulv eller teppe-lignende gulvbelegg i skoler. Bruk av matter og rister i inngangspartiet, viser seg å være et godt tiltak for å hindre at smuss og fuktighet dras med inn i bygningen.

Konstruksjon og materialbruk i himlingen har betydning for akustikken. Dette vil være spesielt viktig i de skolene det brukes åpne løsninger.

## Temperatur/ termisk inneklima

Både for høy og for lav lufttemperatur kan gi helse- og trivselsproblemer, redusere arbeidsprestasjoner og øke ulykkesrisikoen. Ubehag ved at luften føles tørr, henger ofte sammen med høy innetemperatur og/eller støv i inneluften. Sammen med høy luftfuktighet vil høy temperatur fremme vekst av husstøvmidd og mikroorganismer og også bidra til å øke avgassingene fra overflatematerialene i rommet.

Temperaturen i rommet vil bli påvirket av solinnstråling fra vinduene og om disse har solavskjerming eller ikke og om det kommer kald luft og trekk fra vinduer og dører.

## Oppvarmings- og ventilasjonssystemer

Moderne bygninger som er ekstra godt isolert, kan klare seg med svært liten varmetilførsel til romoppvarming. Fordi det da er små varmemengder som skal tilføres, er det mindre viktig hvordan varmetilførselen foregår.

Det finnes ulike typer for ventilasjonssystemer. *Teknisk forskrift setter krav* til luftkvalitet og ventilasjonssystemer i nye bygg. I Sintef sin *byggforskserie* nr. 552.311 «Anvisinger og råd for inneklima og ventilasjon i skoler» finnes det mer detaljert informasjon. Uansett hvilke ventilasjonsmetode som benyttes bør det være mulighet for i blant å kunne luften gjennom vindu.

## Luftkvaliteten med tanke på forurensing og fukt

God inneluft skal kunne beskrives som frisk og behagelig og ikke «tung og irriterende».

Forurensning i inneluften kan bestå av partikler (støv og mikroorganismer) og gasser som stammer fra mennesker og dyr, mikroorganismer (muggsopp, husstøvmidd, bakterier, gjærsopp), rengjøringsmidler, bygningsmaterialer og møbler, uteluft og smusspartikler utenfra (bragt inn med klær/sko).

Vedvarende fukt og vekst av muggsopp på overflater innendørs og i bygningskonstruksjonen skal unngås. Tegn på risikoforhold er mugglukte og hyppig forekommende kondens på overflater eller i konstruksjonen. Tidligere større fuktskader der materialer ikke er raskt uttørket, rengjort eller fjernet kan også utgjøre en helserisiko. Der slike forhold påvises skal de utbedres så raskt som mulig.

## Bruken av lokalet og renholdsrutiner

Hvordan skolelokalene brukes med hensyn til følgende elementer vil ha innvirkning på kvaliteten på inneklimaet:

- Antall elever pr. rom og hvor lenge de oppholder seg der.
- Bruk av lokalene på kveldstid og i helger.
- Hyppighet på renholdet.
- Hvilke renholdsmetoder som benyttes.

En del tiltak kan skolen og de som oppholder seg der selv gjøre når det gjelder å utarbeide regler for bruken av lokalene. Av hensyn til allergikere bør det ikke tillates dyr i skolen lokaler. Lovverk som omhandler inneklima og innemiljø er: Plan og bygningsloven, arbeidsmiljøloven krav til inneklima, opplæringsloven, folkehelseloven og forskrift om strålevern og bruk av stråling ([www.lovdata.no](http://www.lovdata.no)). Arbeidstilsynet har utarbeidet et *faktaark* om inneklima. Folkehelseinstituttet har utarbeidet en *sjekkliste* for inneklima i skolen.

## Radon

Radon dannes naturlig i grunnen og siver inn med jordluften gjennom sprekker og utettheter mellom byggegrunnen og bygningen. Byggegrunnen er derfor den viktigste kilden til forhøyede radonkonsentrasjoner inne. Det finnes enkle tiltak for å forhindre dette som må ivaretas gjennom byggeprosessen. Radon er kreftfremkallende og barn og unge er sårbare om de utsettes for stråling over flere år.

*Strålevernforskriften* stiller krav til radonnivået i grunn- og videregående skoler og barnehager, både offentlige og private. Alle skoler og barnehager skal ha så lave radonnivåer som det er praktisk mulig å få til. Mer informasjon om radon i skoler og barnehager finnes på hjemmesiden til Statens strålevern [www.nrpa.no](http://www.nrpa.no). Tiltak for å redusere radonnivået skal alltid gjennomføres dersom det overstiger 100 Bq/m<sup>3</sup>. Etter at det er gjennomført tiltak for å redusere radon, må det måles på nytt for å kontrollere at tiltakene har hatt tilstrekkelig effekt. For nye bygg gjelder *TEK 10 § 13-5*.

## Elektromagnetiske felt (EMF)

Rundt alt elektrisk utstyr og alle strømførende ledninger finnes det elektriske og magnetiske felt. Det er vanlig å bruke betegnelsen elektromagnetiske felt som en kortform for slike felt. Forskning gir ikke belegg for at eksponering for elektromagnetiske felt gir økt risiko for kreft. Retningslinjene gitt i strålevernforskriften sier at all eksponering skal holdes så lav som mulig. Mer informasjon om elektromagnetisk stråling i skoler og barnehager finnes på hjemmesiden til Statens strålevern [www.nrpa.no](http://www.nrpa.no).

### Oversikt over inneklimafaktorer og grenseverdier (jf. FHI-rapport 2013:7)

Faktorer	Grenseverdier
Romtemperatur	Mellom 20–24 °C om vinteren og 23–26 °C om sommeren. Overskridelser må kunne godtas om sommeren, men helst ikke over mer enn 2 uker
Gulvtemperatur	19–26 °C
Vertikaltemperatur	3 °C pr høydemeter
Luftkvalitet	Karbondioksydnivå (CO <sub>2</sub> ) bør ikke overskride 1800 mg CO <sub>2</sub> / pr m <sup>3</sup> eller 1000 ppm CO <sub>2</sub> i oppholdsrom
Lufthastighet	0,15 m/s målt som middelhastighet over 3 minutter i undervisningsrom skal ikke overskrides
Belysning	I trapper og ganger 100 lux, i undervisningsrom 300 lux (på pulten), skolelandskap 500 lux, «farlige» arbeidsplasser som dreiebenker, komfyrer o.l. min. 500 lux (ref <a href="http://www.lyskultur.no">www.lyskultur.no</a> )
Lydforhold	Retningslinjer for innendørs lydnivå i nye bygg fremgår av NS 8175:2012. For eksisterende bygg vises til NS 8175:2008
Fukt	Fukt og råteskader og eller synlig mugg og mugglukt skal ikke forekomme
Radon	Lavest mulig verdi anbefales for skoler og barnehager. Tiltaksgrense: 100 Bq/m <sup>3</sup> . Maksimumsgrensen er 200 BQ/m <sup>3</sup> (ref. <a href="http://www.nrpa.no">www.nrpa.no</a> )
Elektromagnetisk stråling	Holdes så lavt som praktisk mulig (strålevernforskriften § 34). Det er utarbeidet internasjonalt anbefalte retningslinjer for eksponering for elektromagnetiske felt i det ikke-ioniserende området, se <a href="http://www.icnirp.org">ICNIRP</a> (International Commission on Non-Ionizing Radiation Protection) Se også FHI-rapport 2012:3

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Skolen kan dokumentere et tilfredsstillende inneklima.
- Folkehelseinstituttets anbefalte faglige normer for inneklima legges til grunn for planlegging av nye eller rehabilitering av eksisterende skoler, samt ved endringer i driften.
- Rutiner for håndtering av klager på inneklima foreligger.
- Det foretas regelmessig inneklimakartlegging.
- Skolen oppfordrer elevene til medvirkning for et best mulig inneklima.



## § 20. Belysning

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

God belysning og tilgang på dagslys er viktige inneklimateparametere av stor betydning for helse og trivsel. Tilgang på dagslys gir bidrag til belysning av innearealer gjennom vinduer og overlys, gir utsyn og informasjon om tid på døgnet, vær og årstid, og motvirker tretthet.

Dagslyset er tilstrekkelig for synsoppgaver, men har sine begrensninger som følge av avstand fra vindu, dagslysets varighet og breddegrad. Tilleggsbelysning er nødvendig for å oppfylle kravene til belysningsstyrke. Belysningsstyrken og fordelingen over arbeidsfeltet og nærfeltet har stor innflytelse på hvor fort, sikkert og komfortabelt vi ser, oppfatter og utfører synsoppgaver. I hvert enkelt areal i et skolebygg stilles det krav til belysningsstyrke. Dagslysåpningene og eventuelle reflekterende flater bør ikke gi sjenerende blending. Blending fra direkte eller reflektert solllys er spesielt viktig å unngå i undervisningsarealer. I rom der det foregår matlaging og aktiviteter med form og farge, bør det være tilstrekkelig dagslys og belysning med høy fargegjengivelsesindeks.

Vinterstid er det mørkt både når barna kommer og går fra skolen. Om kvelden og i helgene brukes gjerne skolens uteanlegg som nærmiljøanlegg for nabolaget. Det er derfor viktig med god belysning i skoleanlegget. Belysning på uteområdet skal bidra til å gjøre skoleanlegget til et trygt og attraktivt sted å være. Krav til belysningsstyrke er gitt i Norsk Standard NS-en 12464-1, Lyskulturs publikasjon 1b (Luxtabellen). Teknisk forskrift *TEK 10* kapittel 12 og 13 angir også krav til belysning inne og ute. Nye skolebygg og større rehabiliteringer som krever byggesaksbehandling, skal tilfredsstille disse kravene, inkludert krav til universell utforming.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Tilfredsstillende belysning og tilgang på dagslys i undervisnings og oppholdsrom.
- Lyskulturs normer / *NS-en 12464-1* for belysning innendørs og på uteområdet legges til grunn for planlegging av nye eller rehabilitering av eksisterende skoler, samt ved endringer i driften.
- Det gjennomføres regelmessige vurderinger av belysningen i skolen, både innendørs og på uteområdet i samarbeid med ansatte og foreldre/foresatte.
- Skoleeier har rutiner for kontroll og vedlikehold av belysning samt for håndtering av klager på belysning.

## § 21. Lydforhold

**Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha tilfredsstillende lydforhold.**

Støy er definert som uønsket lyd. Den enkeltes opplevelse av lyd kan være avgjørende for om man har et støyproblem eller ikke. Støy oppleves som slitsomt, og kan derfor medvirke til stress og helseplager over tid, selv om støyen i seg selv ikke er så høy at den gir hørselsskade. Norsk Standard NS 8175:2012 og TEK 10 setter krav til lydforholdene i nye skoler og barnehager. For eksisterende skoler byggemeldt før 2008 benyttes NS 8175:2008.

I skolen vil det være tre hovedkilder til støy:

- Støy fra tekniske installasjoner som vifter, tørkeskap, ulike maskiner osv.
- Støykilder i rommet for eksempel forårsaket av elevenes aktivitet.
- Utendørskilder til støy som vegtrafikk, anleggsvirksomhet eller næringsvirksomhet.

### Universell utforming og støy

Nye skolebygninger skal tilfredsstillende kravene til universell utforming i plan- og bygningsloven. Det betyr at verdiene for bakgrunnsstøy, støy fra tekniske installasjoner og etterklangstid må være tilstrekkelig lave (for mer informasjon vises det til Norsk Standard NS 11001). Bakgrunnsstøy av alle slag (også musikk) fører til problemer ved alle former for *hørselshemning*. Dersom skolen ligger i nærheten av trafikkert vei, jernbane eller over en tunell, vil den kunne utsettes for vibrasjoner og/eller strukturlyd.

Gode lydforhold kan oppnås bl.a. ved å ha hensiktsmessig akustisk demping og luftlydisolasjon samt ved å sørge for romdisponering, plassering og bruk som gir gode lydforhold. Klager på støy og etterklang i eksisterende skoler må undersøkes nærmere i et samarbeid mellom skolen og byggeier.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Lydisolasjon mellom rom, samt utforming og akustikk som sikrer tilfredsstillende lydforhold og god taleforståelse.
- NS 8175:2012 om lydforhold legges til grunn for planlegging av nye skoler eller ved rehabilitering/endringer som er søknadspålagt etter plan og bygningsloven. For virksomheter byggemeldt før 2012 legges NS 8175:2008 til grunn.
- Det gjennomføres regelmessige vurderinger av lydforholdene i skolen, både innendørs og på uteområdet.
- Aktivitetene er tilrettelagt slik at innendørsstøy reduseres mest mulig.

## § 22. Drikkevann

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

Med drikkevann menes her vann til drikke, næringsformål og hygienisk bruk i samsvar med bestemmelser i *forskrift* fra 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

*Mattilsynet* skal godkjenne og føre tilsyn med vannforsyningssystemene. Har skolen vann fra egen brønn eller privat vannverk må det være rutiner for prøvetaking som dokumenterer at vannet har god nok kvalitet.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Skolen har en godkjent drikkevannstilførsel. Det gjelder uansett størrelse på skolen.
- Rutiner for melding om svikt ved vannkilden eller kvaliteten på drikkevannet.



## § 23. Sanitære forhold

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

Sanitæranlegg omfatter toaletter, vasker, dusjer, garderober, drikkevannsfonter m.v. De sanitære forhold må tilpasses de aktuelle aldersgruppens behov og det enkelte roms funksjoner. I sanitæranlegg er det spesielt viktig med et grundig renhold med hensyn til smittevern og 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 inneklimaet.

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.

Standarden på sanitæranleggene, toalettene, håndvasken med varmt og kaldt vann, eventuelt dusjanleggene, har betydning for elevenes trivsel. Noen elever opplever å bli utsatt for krenkende adferd som mobbing og fotografering i forbindelse med dusjing etter gymtimer. Skolen bør forebygge dette ved fysiske og holdningsskapende tiltak. Jf. §§ 9 og 12.

Det anbefales minimum ett toalett pr. 20 elever. Enkelte toaletter bør nås fra utearealet. Desentraliserte toaletter anbefales istedenfor fellestoaletter.

For nye bygninger og ved rehabilitering settes det krav til kapasitet, standard og utforming i *Tek 10*. Dersom det er flere toaletter i et sanitæranlegg, bør disse ha vegger fra gulv til tak for å hindre innsyn. For sanitæranlegg i tilknytning til spiserom og kantiner kommer også matlovgivningen til anvendelse.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- Antall toaletter/håndvasker er lett tilgjengelige og tilpasset behovet til skolen. Minst ett toalett pr. 20 elever og minst ett skal være rullestoltilpasset.
- Toalettene er lett tilgjengelige og minst ett nås fra uteområdene.
- Alle toaletter har såpedispenser, tørkemulighet og varmt og kaldt vann.
- Sanitæranleggene har en utforming, kapasitet og standard som er tilpasset skolens størrelse og elevenes behov både med hensyn til hygieniske forhold og for å hindre mobbing og utrygghet.
- Sanitæranleggene rengjøres regelmessig og har god ventilasjon.
- Fysiske og holdningsskapende tiltak for å forebygge krenkende adferd i forbindelse med bruk av skolens dusj- og toalettanlegg.

## § 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.**

Forskriften omfatter helsemessige og hygieniske forhold ved avfallet så lenge det er på skolens område. Forurensingsloven og lokale forskrifter kommer til anvendelse når avfallet er plassert i kommunale avfallsbeholdere. Avfall er en betydelig miljøbelastning og det bør være et mål for skolen å produsere så lite avfall som mulig. Hvordan og hvor avfallet oppbevares og hvilke rutiner som benyttes for innsamling har betydning for å få til en hygienisk og helsemessig forsvarlig håndtering. Det har også betydning for det estetiske inntrykket for de som oppholder seg på skolen og i omgivelsene. Risikoforhold som kan oppstå i forbindelse med avfall er: Smittespredning ved for eksempel smittespredning via rotter, fluer osv. og via håndtering og direkte kontakt med avfallet. Luktproblemer og risiko for brann er andre forhold som kan oppstå.

For å redusere avfallet ved skolen bør elever og lærere få informasjon om og ta del i avfallsreducerende tiltak.

Spesialavfall som for eksempel lyspærer, batterier, elektronisk utstyr, kjemikalier og rengjøringsmidler må samles inn og leveres på gjenvinningsstasjon eller andre steder i samråd med renovasjonsvesenet..

Avfallsbrenning skal ikke skje på skolens område. Mange kommuner har forbud mot avfallsbrenning.

### God praksis i skolen forutsetter følgende:

- En avfallshåndtering som ikke medfører smittefare, luktulemper eller risiko for ulemper med skadedyr.
- Rutiner for håndtering av spesialavfall, herunder smittefarlig avfall
- Avfallsbeholdere er plassert slik at brannrisiko reduseres mest mulig.
- Oversikt over hvem skolen kontakter dersom det oppstår problemer med avfallshåndteringen.



## § 25. Tilsyn

**Kommunen fører tilsyn med at disse forskrifter overholdes.**

I forskriften er godkjenningsansvar, tilsynsansvar mv. lagt direkte til kommunen. 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 delegere sin myndighet etter bestemmelsene i kommuneloven til det kommunale organ som skal løse oppgaven og i tillegg gir folkehelselovens § 9 kommunen hjemmel til å delegere myndigheten til et interkommunalt selskap.

Drift av skoler er i de fleste tilfeller kommunal virksomhet, hvilket betyr at kommunen på dette området fører tilsyn med egen virksomhet og eiendom. Det stilles store krav til god styring og organisering av denne oppgaven, slik at det kommunale tilsynsorganet sikres både faglighet og uavhengighet. Det vil for eksempel være viktig å sikre at tilsynsorganet ikke har direkte linjeansvar for drift, vedlikehold eller forvaltning av de kommunale skolebyggene.

### Kommunalt tilsyn med skolen

I folkehelseloven § 30, annet ledd er kommunen pålagt å dokumentere særskilt at de har nødvendig styring med tilsynsansvaret: «*Kommunenes tilsyn med virksomhet og eiendom i henhold til § 9 skal dokumenteres særskilt, herunder uavhengighet og likebehandling i tilsynet.*» Det vil i denne sammenheng bl.a. være nødvendig å dokumentere:

- Hvem som har ansvar for å følge opp tilsynet med miljøet i skoler og barnehager.
- Hvilke forutsetninger tilsynsorganet er gitt i henhold til kompetanse, kapasitet og myndighet.
- Hvordan det er sikret at tilsynet er tilstrekkelig uavhengig med hensyn til de virksomheter som er gjenstand for tilsyn.
- At tilsynsorganet har tilstrekkelig styring med tilsynsoppgaven blant annet gjennom risikovurderinger og tilsynsplan, samt rutiner for oppfølging av avvik osv.

Foruten å føre tilsyn med at forskriftens bestemmelser overholdes, skal kommunen bistå med råd og veiledning etter forespørsel og ellers når sakens art gir grunn til det. Dette kan for eksempel være informasjon om gjeldende lover og forskrifter og hvilke tiltak som kan være nødvendig for å oppfylle lovbestemte krav på området.

### Statlig tilsyn med kommunen

Folkehelseloven § 31 bestemmer at: «*Fylkesmannen skal føre tilsyn med lovligheten av kommunens og fylkeskommunens oppfyllelse av plikter pålagt i eller i medhold av §§ 4 til 9, 20, 21 og 27 til 30 i loven her.*»

Det betyr at Fylkesmannen også skal føre tilsyn med at kommunen ivaretar sitt tilsynsansvar for miljørettet helsevern i barnehager og skoler, herunder har integrert forskriftens krav i sitt internkontrollsystem.

### God praksis i kommunen forutsetter følgende:

- Kommunen har delegert tilsynsmyndigheten til et tilstrekkelig uavhengig organ.
- Tilsynsmyndigheten følger en tilsynsplan.
- Tilsynsmyndigheten skal bistå med råd og veiledning.



# § 26. Virkemidler og dispensasjon

**Kommunen kan foreta gransking, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt i samsvar med folkehelseloven § 13 til § 16.**

**Kommunen kan i særskilte tilfeller gi dispensasjon fra bestemmelser i denne forskriften.**

## Virkemidler

Vilkårene for å benytte virkemidlene fremgår av de enkelte paragrafene i folkehelseloven. Når kommunen treffer vedtak i denne forbindelse kommer de generelle bestemmelsene i forvaltningsloven (*lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker*) til anvendelse. Bestemmelsene om gransking, retting og tvangsmulkt er såkalt skjønnsmessig kompetanse, eller «kan-kompetanse». Det vil si at dersom vilkårene er oppfylt er det opp til kommunen å avgjøre hvorvidt et pålegg skal gis. Dersom noen, for eksempel elever, foresatte, ansatte osv. har bedt kommunen gi skoleeier pålegg om f.eks. retting og kommunen velger ikke å bruke sin myndighet, er avgjørelsen å regne som et enkeltvedtak som kan påklages.

## Gransking

Folkehelseloven § 13 omhandler gransking av eiendom og virksomhet. Bestemmelser om fremgangsmåten ved gransking o.l. er fastsatt i forvaltningsloven § 15, herunder spesielle klageregler i § 15 fjerde ledd. Disse reglene kommer til anvendelse i tillegg til reglene om gjennomføring som fremgår av § 13.

## Retting

Etter folkehelseloven § 14 kan forhold ved skolen kreves rettet hvis forholdet direkte eller indirekte kan ha negativ innvirkning på helsen, eller er i strid med forskriftens bestemmelser, og det er forholdsmessighet mellom den helsemessige gevinst som oppnås og vedtakets øvrige konsekvenser. Det kan gjelde forhold ved selve skolen eller ved eiendommen som brukes av den. Pålegg om retting skal være skriftlig og inneha en frist for når forholdet skal være rettet. Kommunelegen kan fatte vedtak på kommunens vegne dersom det er nødvendig på grunn av tidsnød jf. folkehelseloven § 9 annet ledd.

## Tvangsmulkt

Folkehelseloven § 15 åpner for at tvangsmulkt kan ilegges dersom rettingsvedtak ikke blir fulgt. Det er viktig å være klar over at tvangsmulkt kun kan knyttes til manglende oppfyllelse av rettingsvedtak, ikke til de øvrige virkemidlene. Tvangsmulkten fastsettes samtidig med pålegg om retting eller i forbindelse

med fastsettelse av ny frist for retting. Tvangsmulktens størrelse fastsettes under hensyn til hvor viktig det er at pålegget blir gjennomført og hvilke kostnader det antas så medføre (forholdsmessighetsprinsippet).

Bestemmelsen i § 15 utfylles av forskrift om fastsettelse av tvangsmulkt gitt av Sosialdepartementet (nå Helse- og omsorgsdepartementet) 10. oktober 1988 med hjemmel i folkehelseloven § 15 tredje ledd. Forskriftens § 3 med merknad fastslår at hvis det allerede er oppstått forhold ved en virksomhet som medfører fare for helseskade, skal tvangsmulkt ikke anvendes istedenfor stansing. Kommunen har i slike tilfeller plikt etter folkehelseloven § 16 til å stanse virksomheten.

## Stansing

Etter bestemmelsen i folkehelseloven § 16 har kommunen plikt til å stanse virksomhet eller aktivitet eller deler av denne dersom det oppstår forhold knyttet til virksomhet eller eiendom som medfører overhengende fare for helseskade. Stansingen skal da gjelde inntil forholdene er rettet. Stansing kan gjennomføres med bistand av politiet. Kommunelegen har også her ved tidsnød kompetanse til å handle på kommunens vegne, jf. § 9 annet ledd.

## Tilbakekallelse av godkjenning

Godkjenningsmyndigheten kan i alvorlige saker tilbakekalle godkjenningen av en skole. Der en skole over tid ikke oppfyller forskriftens krav, bør godkjenningsmyndigheten trekke godkjenningen, jf. folkehelseloven § 10 og forvaltningsrettens alminnelige vilkårslære.

Konsekvensene av et tilbakekall blir de samme som konsekvenser ved manglende godkjenning (se veiledning til § 6 Krav om godkjenning).

## Dispensasjon

Kommunen har en viss anledning til å unnta fra kravene i forskriften permanent eller midlertidig ved å gi 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 barnehagen 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.»

Det daværende Sosial- og helsedepartement fastslo at det ikke skal dispenseres fra røykeforbudet i § 18.

Dispensasjonsadgangen er nå presisert ved Helse- og omsorgsdepartementets *rundskriv I-1/2012*. I det samme rundskrivet omtales forholdet mellom adgangen til å sette vilkår ved godkjenning etter forskriftens § 6 og dispensasjonsadgangen. Det vises her til at en del kommuner har praktisert



godkjenningsordningen slik at det er gitt midlertidig godkjenning eller godkjenning med vilkår om at et eller flere konkrete krav i forskriften oppfylles på et senere tidspunkt. Departementet mener praksisen med å gi midlertidig godkjenning eller godkjenning på vilkår er i strid med lov og forskrift, da disse stiller krav om at alle forskriftens krav skal være oppfylt før godkjenning gis. Når det gjelder adgang til å stille vilkår som medfører ytterligere krav utover de som følger av forskriften, er denne muligheten tilstede jfr. folkehelsesloven § 10 og forvaltningsrettens alminnelige vilkårs lære.

Det betyr at dersom kommunen gir godkjenning til en virksomhet uten at alle forskriftens krav er oppfylt, må den ha gitt varig eller midlertidig dispensasjon fra disse kravene i forkant.

Avgjørelsen om å gi dispensasjon er et vedtak som følger reglene i forvaltningsloven og som kan påklages til Fylkesmannen etter § 27 jf. folkehelsesloven § 19.





## § 27. Klage

**Folkehelseloven § 19 gjelder for klage over vedtak truffet med hjemmel i denne forskrift.**

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

Dersom vedtaksorganet (kommunen eller kommunelegen) ikke gir klager medhold eller bare delvis medhold skal saken sendes til klageinstansen som er Fylkesmannen. Klageinstansen kan i henhold til forvaltningsloven § 34 prøve alle sider av det påklagede vedtaket, også de skjønsmessige sidene. På samme måte vil for eksempel foreldreutvalget (FAU) eller elevrådet kunne påklage et godkjenningsvedtak dersom man mener at forholdene ikke er tilfredsstillende.

### Klageadgang

Ifølge forvaltningslovens § 28 kan enkeltvedtak påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken. Dersom kommunen fatter vedtak om f.eks. ikke å godkjenne en skole, 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 foresatte og/eller elever seg til kommunen for å anmode om eller kreve at kommunen fatter vedtak om retting av bestemte forhold ved skolen som antas å ha innvirkning på 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 foresatte/elever har rettslig klageinteresse avgjøres etter en konkret vurdering av den enkelte sak. Momenter i en slik vurdering vil bl.a. kunne være:

- Hvor mange elever antas å bli rammet, i hvor sterk grad og på hvilken måte, ved at kommunen ikke fatter rettingsvedtak i den konkrete sak? Normalt vil det være slik at jo flere elevers helse som kan være i faresonen, desto sterkere står saken deres rettslig.
- 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 foresatte/elever å få gjennomslag for sine synspunkter på enn gjennom en klagesak etter forvaltningsloven?

Dersom foresatte og/eller elevene ikke anses å ha klagerett, kan de henvende seg til kommunen eller Fylkesmannen med anmodning om at dens avvisnings- eller realitetsavgjørelser endres.

### God praksis i kommunen forutsetter følgende:

- Rutine for behandling av klagesaker.
- Rutine for informasjon til foresatte om deres adgang til å klage over forhold i skolen, som kan virke negativt på helse og trivsel.



## § 28. Straff

**Overtredelse av forskriften eller av vedtak truffet med hjemmel i forskriften straffes i samsvar med folkehelseloven §18, dersom ikke strengere straffebestemmelse kommer til anvendelse.**

Av merknad til folkehelseloven § 18 fremgår det at skyldkravet er forsett eller uaktsomhet, og at strafferammen er bøter eller fengsel i inntil tre måneder.

Det er kun kommunestyret selv som kan begjære påtale. Dette gjelder selv om oppgavene for øvrig er delegert til for eksempel kommunelege eller interkommunale organer.

## § 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.**

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 barnehagene utbygges eller endres som nevnt i § 6. Det vises også til merknaden til § 6.

# Henvisninger

## Aktuell lovgivning

Lover og forskrifter finnes på [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no)

- De mest sentrale lovene som omhandler forhold nevnt i veilederen:
- Folkehelseloven
- Opplæringslova
- Forvaltningsloven
- Plan og bygningsloven
- Arbeidsmiljøloven
- Forurensningsloven
- Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager med merknader.

## Aktuelle hjemmesider for mer informasjon

- Helsedirektoratet [www.hdir.no](http://www.hdir.no)
- Utdanningsdirektoratet [www.udir.no](http://www.udir.no)
- Nasjonal rådgivningstjeneste for skole og barnehageanlegg  
[www.skoleanlegg.utdanningsdirektoratet.no/](http://www.skoleanlegg.utdanningsdirektoratet.no/)
- Mattilsynet [www.mattilsynet.no](http://www.mattilsynet.no)
- Arbeidstilsynet [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)
- Miljødirektoratet [www.miljodirektoratet.no](http://www.miljodirektoratet.no)
- Direktoratet for byggkvalitet [www.dibk.no](http://www.dibk.no)
- Folkehelseinstituttet [www.fhi.no](http://www.fhi.no)
- Forum for miljø og helse [www.fmh.no](http://www.fmh.no)
- Kommunens hjemmeside
- [www.helsebiblioteket.no](http://www.helsebiblioteket.no)
- [www.regelhjelp.no](http://www.regelhjelp.no)











## Helsedirektoratet

Postadresse: Pb. 7000  
St. Olavs plass, 0130 Oslo  
Tlf.: 810 20 050  
Faks: 24 16 30 01  
E-post: [postmottak@helsedir.no](mailto:postmottak@helsedir.no)  
[www.helsedirektoratet.no](http://www.helsedirektoratet.no)