

Bilaga till anmälan om förskola, skola och fritidshem etc.

Enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

Anmälningsplikt enligt miljöbalken

Den som avser att driva förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, särskola, specialskola, sameskola, fristående skola, riksinternatskola eller resurscenter måste göra en anmälan till miljö- och hälsoskyddsnämnden innan verksamheten påbörjas. Det regleras i 38 § förordningen (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Syftet med anmälan är att miljö- och hälsoskyddsnämnden ska få möjlighet att i förväg ta ställning till om den anmälda verksamheten och dess lokaler kan godtas från miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Vi får också en möjlighet att ge råd, begära förändringar eller i sista hand förbjuda att verksamheten startar. Anmälan ska vara skriftlig och innehålla de uppgifter, ritningar och tekniska beskrivningar som behövs för att vi ska kunna bedöma lokalernas lämplighet med avseende på risken för olägenheter för människors hälsa och miljön.

Verksamheten får påbörjas tidigast sex veckor efter det att anmälan gjorts om inte miljö- och hälsoskyddsnämnden bestämmer något annat. Möjligheterna att lokaler och utrustning utformas på ett bra sätt från början ökar dock om verksamhetsutövaren i ett tidigt skede tar kontakt med miljökontoret. Felaktiga lösningar kan vara problematiska att åtgärda i efterhand.

En anmälan ska göras vid nyetablering eller när verksamheten ändras så pass mycket att det är av betydelse för människors hälsa och miljön. Anmälningsplikt gäller till exempel om en skola eller förskola expanderar med nya lokaler. Om en skola påbörjar förskoleverksamhet i sina lokaler är detta anmälningspliktigt eftersom det är en annan typ av verksamhet. Detta gäller också om man startar ett fritidshem i en redan anmäld verksamhet. En utökning av antalet barn eller elever i befintliga lokaler är dock inte anmälningspliktigt.

Om verksamheten startar innan en anmälan gjorts till miljö- och hälsoskyddsnämnden ska en miljöstraffavgift betalas enligt förordning (SFS 1998:950) om miljöstraffavgift. Avgiften är för närvarande 3 000 kronor.

Så anmäler du

Anmälan ska göras skriftligen till miljö- och hälsoskyddsnämnden på en anmälningsblankett som heter *Anmälan om förskola, skolor och fritidshem etc.* Med anmälningsblanketten ska den här bilagan bifogas. Bilagan innehåller en rad frågor om lokalen och verksamheten som miljökontoret behöver ha svar på för att kunna göra en bedömning av anmälan. Till anmälan ska det också bland annat finnas en skalenlig planritning över lokalen och en situationsplan över fastigheten, se närmare specificering i uppräkningsdelen nedan.

* När du lämnar uppgifter på blanketten medger du att miljö- och hälsoskyddsnämnden databehandlar personuppgifter om dig för administration av ärendet. Enligt personuppgiftslagen (SFS 1998:204) har du rätt att på skriftlig begäran, en gång per år, få information om dina personuppgifter som behandlas. Upptäcker du felaktigheter har du rätt att begära rättelse. Personuppgiftsansvarig är Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Uppsala kommun, 753 75 Uppsala, tel. 018-727 40 00.

Gör så här:

- 1 Fyll i anmälningsblanketten och denna bilaga. Till anmälan bör även följande handlingar bifogas:
 - Planritning över samtliga delar av lokalen med angiven takhöjd. Ritningen ska vara skalenlig, gärna i skala 1:100, med fast inredning inritad. Det bör även framgå vad lokalerna ska användas till (exempelvis klassrum, vilrum, barn- och personaltoaletter, idrott, slöjdsal, förråd etc.).
 - Situationsplan över fastigheten där det klart framgår var lokalen och tillhörande lek/rastytor utomhus är belägna samt vilka angränsande fastigheter, vägar, kraftledningar, industriområden, skogsområden etc. som ligger i anslutning till lokalerna.
 - Ventilationsritning över lokalerna där projekterade till- och frånluftsflöden framgår.
 - Protokoll över senast utförda OVK (obligatorisk ventilationskontroll) och luftflödesprotokoll där projekterade och uppmätta till- och frånluftsflöden i lokalerna framgår.
 - Protokoll från mätning av ljudnivån i lokalerna som orsakas av fasta installationer, till exempel ventilationssystemet.
 - Kopia av registreringsbevis från Bolagsverket (telefon 060-18 40 00). Ideella föreningar ska istället bifoga en kopia av registreringen hos Skatteverket samt kontaktuppgifter till föreningens styrelse.

Bifoga gärna eventuella ytterligare handlingar som kan vara av betydelse för handläggningen av anmälan, till exempel skriftliga rutiner för egenkontroll av verksamheten.

- 2 Skicka in handlingarna till miljökontoret på denna adress:

Uppsala Kommun
Miljökontoret
753 75 Uppsala

Om du har frågor om anmälan är du välkommen att kontakta miljökontoret på telefon 018-727 43 04, mån-tors 09.00-11.00, eller via e-post: miljokontoret@ uppsala.se

Vad händer sedan?

Efter att anmälan inkommit kommer en handläggare på miljökontoret att granska inlämnade handlingar och vid behov begära in kompletterande uppgifter. Ofullständiga handlingar förlänger givetvis handläggningstiden. Vi kommer även att kontakta er för att boka en tid för inspektion av lokalerna. Miljö- och hälsoskyddsnämnden fattar sedan beslut i ärendet. En handläggningsavgift tas ut för anmälan. Förskolor och skolor betalar sedan även en fast årlig tillsynsavgift. Avgifterna utgår enligt en av kommunfullmäktige antagen taxa.

Miljöbalkens krav på egenkontroll

Anmälningsskyldiga verksamheter som skolor och förskolor ska ha en dokumenterad egenkontroll enligt miljöbalken och förordningen (SFS 1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Det innebär bland annat att verksamheten är skyldig att ha kunskap om verksamhetens och lokalens påverkan på människors hälsa och miljön. Det innebär även att verksamhetsutövaren ska planera och kontrollera verksamheten så att olägenheter för människors hälsa och miljön kan undvikas eller snabbt åtgärdas. Vidare ska riskbedömningar, ansvarsfördelning, rutiner och en kemikalieförteckning ingå i egenkontrollen.

Frågor som ska beaktas i egenkontrollen är till exempel städning, ventilation, buller, fukt och mögel, temperatur, kemikalieanvändning, avfallshantering, smittspridning med mera. Det är viktigt att tänka på egenkontrollen redan när verksamheten planeras, så att det blir rätt redan från början. Det sparar både tid och resurser. Dokumentation från egenkontrollen ska kunna visas upp vid miljökontorets tillsynsbesök alternativt på begäran skickas in till miljökontoret.

Läs mer om kravet på egenkontroll i Naturvårdsverkets handbok om *Egenkontroll – en fortlöpande process*, Socialstyrelsens meddelandeblad om *Egenkontroll inom hälsoskyddsområdet* samt miljökontorets informationsblad om *Egenkontroll i skolor och förskolor*.

Frågor om lokal och verksamhet

Här efterfrågar miljökontoret mer beskrivande uppgifter om lokalen och verksamheten för att vi ska kunna bedöma om lokaliseringen av verksamheten är lämplig samt att lokalerna är anpassade för verksamheten. Frågorna är utformade så att de ska underlätta vid upprättandet av verksamhetens egenkontroll. Spara därför gärna en kopia av den här bilagan. Vissa punkter som tas upp kan vara svåra att ha kunskap om redan vid anmälan av lokalen, dessa uppgifter måste då kompletteras senare. Det viktiga är att du kan visa, redan innan skolan/förskolan/fritidshemmet startar, att du har tagit hänsyn till dessa punkter och har tänkt igenom dem.

1. När planerar ni att starta verksamheten?

--

2. Hur många barn /elever och personal ska det finnas på förskolan/skolan/fritidshemmet?

Antal barn/elever:	Antal personal:
--------------------	-----------------

3. Är lokalen nybyggd?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Byggår
-----------------------------	------------------------------	--------

Om nej, vad har lokalen använts till tidigare? Vilka eventuella åtgärder har vidtagits för att anpassa lokalen?

Åtgärder kan behöva vidtas för att anpassa lokalen till aktuell verksamhet. Ändrad användning kan kräva bygglov och/eller byggnmälan och ibland även ändringar i detaljplanen. Kontakta stadsbyggnadskontoret telefon 018-727 46 10

4. Finns det risk för störningar från andra verksamheter? Hur är det med närhet till trafikerade gator, järnväg, industri, kraftledning, garage, stall etc.?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------------------------------

Om ja, ange vad som kan vara störande och avståndet till störningskällan.

Verksamheten bör inte lokaliseras i närheten av kraftledningar, industrier, garage, starkt trafikerade gator, stall eller andra verksamheter som är störande eller kan misstänkas påverka människors hälsa. Trafikbuller bör ej överstiga 55 dBA dygnsekvivalent ljudnivå samt 70 dBA maximal ljudnivå vid förskolors och skolors fasad och gård. Halten av luftföroreningar från trafiken bör minst klara de nationella delmålen för NO₂ och partiklar. Närhet till djur i form av stall och gårdar kan göra att pälsdjursallergiker inte kan gå på skolan/förskolan. Närliggande djurhållning kan även orsaka störningar i form av lukt, buller och flugor. Det bör vara så långt till närmsta kraftledning/nätstation så att riktvärdet för magnetfältsnivån på 0.4 µT inte överskrids.

5. Finns det risk att marken på fastigheten är förorenad på grund av tidigare verksamheter på platsen?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------------------------------

Om ja, ange orsak samt vilka åtgärder som kommer att vidtas.

Vid lokalisering av en förskola eller skola etc. ska marken på fastigheten klara Naturvårdsverkets riktvärden för känslig markanvändning (KM).

6. Finns bostäder i direkt anslutning till lokalen?

Ja Nej

Om ja, vilka skyddsåtgärder planeras för att minska risken för störningar.

Bostäder i direkt anslutning till lokalen rekommenderas inte, då det kan ge upphov till störningar och klagomål från närboende. Ljudisoleringen måste i sådana fall vara tillräcklig så att Socialstyrelsens riktvärden för buller inte överskrids i de angränsande bostäderna. Verksamheten bör placeras på nedre botten om det finns boende i fastigheten och lokalen bör ha egen entré.

7. Beskriv lokalisering, storlek och utformning av lek/rastytor.

Det är viktigt för barnens hälsa och välbefinnande att det finns tillräckligt stora och ändamålsenliga rast- och lekytor utomhus. Gården bör ligga i direkt anslutning till byggnaden. Om gården ligger i direkt anslutning till en lekpark eller naturområde och en ändamålsenlig samplanering kan ske kan verksamhetens egna rast- och lekytor vara mindre. För de minsta barnen på förskolor bör det dock finnas tillräckliga ytor på förskolegården. Gården bör ha ett soligt och vindskyddat läge och ligga i trafiksäker miljö. Den bör vara fri från störande trafik, buller och luftföroreningar. Lekytan bör även vara stor och kuperad för att uppmuntra till fysisk aktivitet. I syfte att minska direkt solexponering behöver gården förläggas och utformas så att det sommartid finns tillräckligt stora solavskärmade ytor för barnen.

8. Hur stor är den totala lokalytan?**9. Hur stor yta inomhus har varje barn tillgång till på förskolan? (Ytor för personalrum, kök, städ, förråd ska inte räknas med).**

Avdelningsytan där barn vistas rekommenderas minst uppgå till 7,5 m² per barn. För liten yta ökar bland annat risken för smittspridning, höga ljudnivåer, nedsmutsning av lokalerna och ökat slitage.

10. Antal toaletter och duschar?

Antal barntoaletter	Antal personaltoaletter	Antal duschar

På förskolor bör det finnas minst en toalett per påbörjat 10-tal barn. I skolor bör det finnas minst en toalett per påbörjat 15-tal elever. I både förskolor och skolor bör det finnas separata personaltoaletter. Vid behov bör barnen/eleverna ha tillgång till duschar, exempelvis efter idrottslektion. En dusch per 10 barn/elever som har idrott samtidigt rekommenderas.

11. Finns tillgång till torkskåp för fuktiga ytterkläder?

Ja Nej Behov saknas

Gäller främst förskolor, 6-årsverksamhet och fritidshem. Markera gärna torkskåp på ritningen. Torkskåp ska vara anslutna till frånluftsventilationen.

12. Har radonmätning utförts i lokalerna? Resultat? När utfördes mätningen? Bifoga gärna protokoll.

--

Mätning av radongashalten bör alltid göras vid nylokalisering, vid ändringar i ventilationssystemet eller större ombyggnationer av lokalen. Enligt Socialstyrelsen bör radonhalten i inomhusluft inte överstiga 200 Bq/m³. Om riktvärdet överskrids bör adekvata åtgärder vidtas. Vilka åtgärder som kan anses lämpliga beror på varifrån radonet kommer.

13. Vilken typ av ventilation förekommer i lokalen?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> S (Självdug) | <input type="checkbox"/> FT (Mekanisk till- och frånluft) |
| <input type="checkbox"/> F (Mekanisk frånluft) | <input type="checkbox"/> FTX (Mekanisk till- och frånluft med värmexchång) |

För att få tillfredsställande luftkvalitet, temperatur, hastighet, renhet och fuktighet är det ofta nödvändigt med ett ventilationssystem med fläktstyrd till- och frånluft.

14. Visar senast utförda OVK- protokoll godkänt? Bifoga protokoll.

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
|-----------------------------|------------------------------|

Om nej, vilka åtgärder planeras?

--

En obligatorisk funktionskontroll av ventilationssystemet (OVK) ska utföras i samband med att en ny lokal tas i bruk och sedan utföras vart tredje år i lokaler för barnomsorg och skola. OVK- protokollet visar om ventilationssystemet fungerar som det var avsett då anläggningen togs i bruk. Intyg om senast utförd OVK ska finnas på väl synlig plats i byggnaden. Skolan/förskolan bör begära att få en kopia på OVK-protokollet från fastighetsägaren som en del av verksamhetens egenkontroll.

15. Har luftflödesmätningar utförts som visar ventilationens kapacitet? Bifoga protokoll.

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
|-----------------------------|------------------------------|

Kontroll av befintliga luftflöden ska göras i samband med att en ny lokal tas i bruk. Befintliga luftflöden bör stämma överens med projekterade luftflöden. Anpassa verksamheten efter ventilationens kapacitet och beräkna hur många personer som ventilationen är dimensionerad för. Ett uteluftsflöde på 7 l/s och person som samtidigt vistas i ett rum vid stillasittande sysselsättning samt 0,35 l/s och kvadratmeter golvarea är minimikravet. Högre luftflöden kan behövas i exempelvis gymnastiksal, datasalar, kemisalar med mera. Om koldioxidhalten mäts vid normal användning och regelmässigt överstiger 1000 ppm är det en indikation på att ventilationen inte är tillfredsställande. Glöm inte att vädra vid behov!

16. När startas och stoppas ventilationen?

--

Ventilationen bör vara i gång både före och efter aktivitet i lokalen. En viss grundventilation bör alltid finnas för att ventilera bort emissioner från material i lokalen. Personalen bör veta hur ventilationen kan stängas av respektive sättas på.

17. Hur ofta utförs service på ventilationen?

--

Bland annat ska ventiler kontinuerligt rengöras och om tilluftsfilter finns ska dessa bytas regelbundet. Kontrollera vilka uppgifter som fastighetsägaren ansvarar för och säkerställ att eventuella brister i ventilationssystemet åtgärdas.

18. Var tas uteluften in (tilluftsintaget)? (Vid FT- och FTX-ventilation)

--

Intaget av uteluft (tilluftsintaget) bör vara placerat så att så frisk luft som möjligt tas in i lokalen.

19. Vilken tilluftstemperatur är ventilationen inställd på (vid FT- och FTX-ventilation) och vilka åtgärder har vidtagits för att minska risken för drag?

--

Tilluftstemperaturen bör vara 2-3 grader kallare än rumsluften så att den rena tilluften kommer ner i vistelsezonen. Risken för drag från ventilationen bör beaktas vid val av tilluftsdon samt vid planering av lokalernas nyttjande. Luftens medelhastighet bör inte överstiga 0.15 m/s.

20. På vilket sätt värms lokalen upp?

--

Hur sker uppvärmningen till exempel fjärrvärme eller direktverkande el? Hur värms själva lokalerna, till exempel med golvvärme eller radiatorer? Lufttemperaturen inomhus bör helst vara mellan 20 och 23°C. Skillnaden i temperaturen vid 0,1 respektive 1,1 meter över golvet bör vara mindre än 3°C. Golvtemperaturen bör vara mellan 20 och 26°C. Personalen bör kunna reglera temperaturen vid behov.

21. Finns solavskärmning vid risk för kraftig solinstrålning?

<input type="checkbox"/> Ja	Typ:	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------	------------------------------

Om nej, vilka åtgärder planeras?

--

Solavskärmning kan behövas för att undvika problem med värme och bländning vid kraftig solinstrålning. Utvändigt solavskärmning, till exempel markiser, är det effektivaste solskyddet.

22. Misstänks någon fuktskada i lokalen?

<input type="checkbox"/> Ja	Var:	<input type="checkbox"/> Nej
-----------------------------	------	------------------------------

Om ja, vilka åtgärder planeras?

--

Tecken på fuktskada kan vara missfärgningar på golv/tak/väggar, bubblor i golvmattor, avvikande lukter och kondens på fönster. Kontrollera med fastighetsägaren att lokalen har en fuktsäker grundläggning.

23. Förekommer avvikande lukter i lokalen?

Ja Nej

Om ja, vad och var luktar det? Planerade åtgärder?

Avvikande lukt kan till exempel vara matos, avloppslukt, rök, kemiska lukter, mögellukt eller allmän instängd lukt. Undersök vad det är för typ av lukt och varifrån den kommer. Kontrollera placering av fastighetens tilluftsintag. Rökning får enligt tobakslagen inte förekomma i lokalen eller utomhus i lokalens närområde.

24. Förekommer buller från fasta installationer inomhus? Bifoga protokoll från mätning av ljudnivån inomhus som orsakas av ventilationssystemet.

Ja Nej

Om ja, var och vad används rummet till? Planerade åtgärder?

Den ekvivalenta ljudnivån från fasta installationer, exempelvis från ventilation, fjärrvärmesystem, fläktar, hissar, värmepumpar, bör inte överstiga 30 dBA i lokalen. Även lågfrekvent buller ska undersökas och åtgärdas. Se Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 2005:6.

25. Är lokalen tillräckligt akustikdämpad?

Ja Nej

Om nej, planerade åtgärder?

För att minska risken för höga ljudnivåer och sämre taluppfattbarhet är det viktigt att ha en kort efterklangstid i skolor och förskolelokaler. En efterklangstid under 0,5–0,6 sekunder rekommenderas i lokaler där barn och hörselskadade ska vistas, eftersom dessa grupper behöver en extra god taluppfattbarhet. Efterklangstiden är beroende av rummets volym och hur stor ljudabsorptionen är i rummet. Ju större den ljudabsorberande ytan är desto kortare efterklangstid. Lokaler där det finns risk för höga ljudnivåer bör anpassas efter detta. Ljuddämpande tak, tassar under stols- och bordsben och minskning av hårda ytor är några exempel på åtgärder.

26. Förekommer buller från fasta installationer utomhus på skol- eller förskolegården?

Ja Nej

Om ja, planerade åtgärder?

Ljudnivån på gården som orsakas av fasta installationer, till exempel fläktar, bör inte överstiga 50 dBA under vardagar mellan klockan 07.00-18.00. Installationerna får inte heller orsaka störningar för närboende.

27. Finns god tillgång till direkt dagsljus i rum där barnen vistas stadigvarande?

Ja Nej

Om nej, var? Vad används rummet till och hur ofta?

Rum som används mer än tillfälligt ska ha god tillgång till direkt dagsljus. Fönsterytan bör vara minst 10 procent av golvytan. Barnen bör även ha möjlighet till utblick. Det innebär att källarlokalerna i allmänhet är olämpliga för barnomsorg. Se även över allmän- och punktbelysningen. Information om ljusmiljö finns på www.av.se/teman/skolan/.

28. Finns ett separat frånluftsventilerat städutrymme med tappkran och utslagsvask?

Ja Nej

Om nej, planerade åtgärder?

Städutrustningen förvaras och hanteras bäst i ett låsbart frånluftsventilerat utrymme med tappställe för kallt och varmt vatten och utslagsvask. Då det i fuktig miljö finns risk för tillväxt och spridning av mikroorganismer är det viktigt att använd utrustning förvaras så att den kan torka och att utrymmets ytskikt är anpassat efter hur rummet används.

29. Är ytskikten i lokalen i gott skick med hänsyn till städbarheten?

Ja Nej

Om nej, vilka åtgärder planeras?

Det bör inte finnas några springor eller andra håligheter där smuts kan ansamlas eller fukt från till exempel golvmoppling kan tränga in och orsaka fuktskador.

30. Har hänsyn tagits till städbarheten vid inredning av lokalerna?

Ja Nej

Lättstädade miljöer ska eftersträvas. Skåp och hursar bör i möjligaste mån användas för förvaring istället för öppna hyllor. Klädda möbler bör ha tvättbara överdrag. Utemiljöer och entréer bör utformas så att inte smuts dras in i lokalerna i onödan.

31. Beskriv hur lokalen och dess inredning/utrustning planeras att rengöras. Ange intervall.

Rengöringsprogram bör upprättas för egenkontroll av verksamheten. Rengöringsprogrammet bör omfatta vem som städar, när, var, vad och hur ofta samt på vilket sätt städning sker. Det bör även omfatta storstädning och vem det är på skolan/förskolan som är ansvarig för att kontrollera att städningen av lokalerna är tillfredställande. Städbolag likväl som egen städpersonal bör kunna redovisa städschema för alla rum. Städning bör ske efter verksamhetens slut för att minimera allergiska besvär. Viktigt att tänka på är att hygienutrymmen och utrymmen där personer vistas stadigvarande bör städas dagligen. Utökad städning kan behövas av särskild belastade miljöer. Högt belägna horisontella ytor, ventilationsdon, lampor och liknande ska städas i den omfattning som behövs för att undvika att damm samlas. Storstädning bör utföras regelbundet, dock minst två gånger per år. Val av städmetod bör göras beroende på vilken inredning/utrustning som förekommer i lokalen. Felaktiga städmetoder eller bristande städning kan orsaka ohälsa.

32. Är vattenledningarna utformade på ett korrekt sätt och har varmvattentemperaturen i ledningar och tappställen rätt temperatur?

Ja Nej

Om nej, planerade åtgärder?

För att minska risken för tillväxt av bakterier i vattenledningarna, till exempel legionellabakterier, är det viktigt att varmvattnet i ledningar och tappställen har rätt temperatur. Varmvattentemperaturen vid handfat och duschar ska vara minst 50°C och högst 60°C. I beredare och ackumulatörer ska varmvattnet minst hålla 60°C. Tappställen för barns handtvätt bör ha en lägre temperatur, på grund av skållningsrisken. Om varmvattnet ska ha en lägre temperatur än 50°C är det viktigt att nedregleringen utförts på ett korrekt sätt. Mer information finns i Boverkets byggregler och på deras webbplats, www.boverket.se. Verksamheten bör som en del av egenkontrollen ha rutiner för regelbunden mätning av varmvattentemperaturen. Rutiner bör även finnas för regelbunden genomspolning av vattenledningarna, till exempel efter sommaruppehåll eller vid tappställen som sällan används.

33. Finns separat låsbart utrymme för sortering av avfall?

Ja Nej

Om nej, hur ska avfallet tas om hand?

Verksamheten bör som en del av egenkontrollen ha dokumenterade rutiner för hantering av det avfall som uppstår i verksamheten för att undvika olägenhet för människors hälsa och miljön. Exempelvis bör uppgifter om avfallsfraktioner, mängder, förvaring och bortforsling av avfall finnas dokumenterat. Ur hushållsavfallet ska förpackningar sorteras ut och lämnas in i de system som producenterna tillhandahåller. Även farligt avfall såsom batterier, lågenergilampor, kemikalier med mera ska sorteras ut från hushållsavfallet och transporteras bort av transportör med tillstånd för transport av farligt avfall. Egentransport av vissa mängder farligt avfall är tillåtet efter anmälan till länsstyrelsen. Avfallet ska transporteras till en godkänd behandlingsanläggning. Sorteringsguide för företag och verksamheter finns på Uppsala kommuns hemsida www.uppsala.se. Ska matavfall komposteras på fastigheten måste anmälan göras till miljö- och hälsoskyddsmyndigheten på särskild blankett.

34. Beskriv vilka kemiska produkter som verksamheten hanterar och hur dessa förvaras i lokalen.

--

En förteckning över vilka kemiska produkter som används ska finnas för egenkontroll av verksamheten. Kemiska produkter såsom rengöringsmedel, tvätt- och maskindiskmedel, fixervätska för teckning, målarfärger med mera ska förvaras åtskilda från livsmedel och farligt avfall och bör vara inlåsta. Kemiska produkter ska vara tydligt märkta med bland annat skyddsanvisning, innehållsuppgift och doseringsanvisning. De bör dessutom vara miljöanpassade och inte innehålla parfym, färg eller förtjockningsmedel. Sådana kemiska produkter som har ett mindre farligt alternativ bör bytas ut enligt Produktvalsprincipen.

35. Är verksamhetens livsmedelshantering registrerad?

Ja Nej

All typ av livsmedelshantering ska registreras enligt aktuell livsmedelslagstiftning. För mer information kontakta en livsmedelshandläggare på miljökontoret på tel 018-727 43 04 mellan 9.00-11.00 eller läs mer på www.uppsala.se.

36. Har verksamheten kommunalt vatten?

Ja Nej

Allt vatten som serveras på eller används i matlagning i förskolor, skolor och fritidshem ska uppfylla kvalitetskraven i Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten SLVFS 2001:30. Om verksamheten inte har kommunalt vatten bör du kontakta en livsmedelshandläggare på miljökontoret för mer information.

37. Har verksamheten kommunalt avlopp?

Ja Nej

Det krävs ett separat tillstånd från miljö- och hälsoskyddsnämnden för enskilda avloppsanläggningar. Vid en utökning på en skola/förskola eller om ett enfamiljshus omvandlas till en skola/förskola kan avloppslösningen behöva förändras. Kontakta en avloppshandläggare på miljökontoret för mer information eller läs mer på www.uppsala.se

38. Har verksamheten en dokumenterad egenkontroll över verksamheten i enlighet med kraven i förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll?

Ja Nej

Om nej, vem ansvarar för att upprätta detta?

Inom verksamheten måste det finnas rutiner för att kontinuerligt kontrollera att lokalerna är i gott skick för att minska miljö- och hälsoskyddsriskerna. Det är även viktigt att rutinerna är dokumenterade som ett led mot att de ska kunna följas av alla. En väl genomtänkt dokumentation underlättar bedömning och uppföljning av de risker som verksamheten medför. Ett bra sätt att successivt kontrollera sina lokaler och sin verksamhet är att utforma en checklista som regelbundet prickas av vid exempelvis skyddsronder.

Exempel på nödvändiga rutiner: • Rutiner för underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning. • Rutiner för hantering av klagomål. • Städrutiner där det framgår vad som ska städas, med vilken metod, hur ofta och av vem. • Hygien- och smittskyddsrutiner. • Rutiner vid olyckor och andra tillbud, till exempel allergireaktioner. • Rutiner för hantering av avfall och kemikalier. • Rutiner för regelbunden kontroll av ventilationen.

Underskrift

Datum	Underskrift		
Namnförtydligande	Telefon dagtid	Mobiltelefon	
E-postadress	Namn på det företag som du representerar		