



**Behandling av personuppgifter – allmän information**

Miljönämnden ansvarar för behandling av dina personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (2016/679). Läs mer om hur Malmö stad hanterar personuppgifter på [malmo.se/personuppgifter](http://malmo.se/personuppgifter).

**VERKSAMHET**

Verksamhetens namn	Fastighetsbeteckning	
Verksamhetens gatuadress	Postnummer	Ort
Faktureringsadress	Postnummer	Ort
Verksamhetsansvarig (Ansvarig politisk nämnd, stiftelse, företag m.m.)		Organisationsnummer
Kontaktperson		
Telefon (även riktnummer)	E-post	
Ansvarig för egenkontroll enligt miljöbalken		
Telefon (även riktnummer)	E-post	
Fastighetsägarens namn	Fastighetsägarens telefonnummer	

**ANMÄLARE**

Namn		
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Telefon (även riktnummer)	Mobiltelefonnummer	
E-post		

**ANMÄLAN AVSER**

Typ av verksamhet	
<input type="checkbox"/> Förskola <input type="checkbox"/> Öppen förskola <input type="checkbox"/> Grundskola <input type="checkbox"/> Fritidsverksamhet <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Annat	
Om annat, ange vad:	
Antal elever/barn/personer	Åldersintervall

**BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN**

Datum när verksamheten beräknas öppna	
Idrottslokal <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Beskrivning:



## Ändringsanmälan

En ändringsanmälan ska göras vid

- ändring i befintlig lokal
- ändrad användning i befintlig lokal eller
- utökning av antal barn.

En utökning av verksamheten som inte är i anslutning till befintlig verksamhet ses normalt som en ny verksamhet och då ska en fullständig anmälan lämnas in till miljöförvaltningen.

Miljön på skolan och förskolan har stor betydelse för barn och ungas hälsa eftersom de vistas där stor del av sin vakna tid. Syftet med anmälan är att ni ska kunna visa att er skola/förskola är lämplig för barn och uppfyller aktuella miljö- och hälsokrav.

Vid en ändringsanmälan är det framförallt vistelsemiljön inne och ute som vi granskar. Även föroreningar i mark kan bli aktuellt att granska vid förändrad markanvändning, större grävarbeten eller när ny mark tas i anspråk. Vi kan dock komma att begära in ytterligare underlag än vad som efterfrågas i blanketten om vi bedömer att det är nödvändigt för vår handläggning.

Många verksamhetsutövare tycker att det är lättare att fylla i blanketten efter att de har läst vår vägledning *Starta förskola* eller *Starta skola, gymnasieskola*. På [www.malmo.se/drivaforskola](http://www.malmo.se/drivaforskola) eller [www.malmo.se/drivaskola](http://www.malmo.se/drivaskola) kan du ladda ned broschyrerna och hitta mer information.

Ett platsbesök i verksamheten kan bli aktuellt beroende på vad ändringsanmälan gäller.

Vi råder er att så tidigt som möjligt skicka in anmälan för att förvissa er om att ni utformat lokaler och utrustning på bästa sätt. Felaktiga lösningar kan vara svåra och kostsamma att åtgärda i efterhand.

Vi ska göra allt vi kan för att handläggningen från vår sida ska ske så smidigt och effektivt som möjligt. Ni kan hjälpa oss genom att skicka in anmälan i tidigt skede, bifoga underlag, skriva tydliga förklaringar och motivera era beslut.

Om en punkt inte är relevant för er verksamhet, skriv gärna varför. Ritningar, verksamhetsbeskrivningar eller annan information går bra att bifoga, bara ange bilagans nummer i rutan.

Vi tar tacksamt emot feedback kring vår handläggning – vi kan alla bli bättre. Ni når oss på tel 040-34 35 15 kl 9-12 alla vardagar, alternativt via e-post [halsaomgivning@malmo.se](mailto:halsaomgivning@malmo.se).

Tack på förhand!



### Verksamhetsbeskrivning

För att vi ska kunna göra en rättvis bedömning av er verksamhet behöver ni beskriva hur ni planerar att använda era lokaler och utemiljön utifrån de nya förutsättningarna (inriktning på verksamheten, hur och när utevistelsen genomförs, uppdelning av barn i grupper, personaltäthet etc.)

Beskriv hur verksamheten kommer att bedrivas:

Mer information finns i bilaga nr:

### 1. Mark

Den plats ni väljer ska vara lämplig för barn att vistas på. Med lämplig menas att det går att säkerställa att marken inte innehåller föroreningar som utgör en risk för människors hälsa eller miljö. Information om markförhållande ska innefattas i ändringsanmälan när det blir en förändrad markanvändning, större grävarbete eller när ny mark tas i anspråk.

#### *Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (FMVH 1998:899)*

Beskriv på vilket sätt ni har säkerställt att marken är lämplig:

Mer information finns i bilaga nr:



## 2. Ytor

Utemiljön ska tillgodose barnens/elevernas behov av fysik aktivitet och erbjuda inspirerande miljöer för rekreation och social utveckling. Miljöförvaltningen rekommenderar minst 30 kvadratmeter/barn på förskolan och 15 kvadratmeter/elev i skolan.

För att säkerställa en god inomhusmiljö på förskolan med bl.a. bra ljudnivåer, tillräckligt rörelseutrymme, begränsad smittspridning och normalt slitage på byggnaden behöver tillräcklig yta finnas.

Miljöförvaltningen rekommenderar 7,5 kvm/barn. I klassrum rekommenderas en yta på minst 65 kvadratmeter till 30 elever.

*Miljöbalken (1998:808)1 kap 1 §, 9 kap. 3 och 9 § samt 2 kap 2 och 3§, miljööverdomstolen 2011-04-19, dom M4256-10)*

Beskriv hur ni gjort bedömningen att verksamhetens ute- och inomhusmiljö uppfyller riktlinjerna:

Mer information finns i bilaga nr:

## 3. Uteförskola

Miljön där barnen vistas måste uppfylla deras behov och exempelvis behöver vindskydd, toaletter och möjlighet att tvätta händerna finnas. För mer information se [Starta förskola](#).

*Miljöbalken (1998:808)1 kap 1 §, 9 kap. 3 och 9 § samt 2 kap 2 och 3§*

Mer information finns i bilaga nr:

## 4. Utemiljöns utformning (lekvärdesfaktor, solljus och skugga)

Gården ska anpassas till barnens behov och erbjuda stimulerande miljöer som lockar till lek, rörelse och avkoppling. För mer information se vägledningarna [Starta förskola](#), [Starta skola](#) och [Lekvärdesfaktor för förskolegårdar i Malmö](#).

Beskriv på vilka sätt er utemiljö tillgodoser barnens behov (bifoga ritning):

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:



## 5. Ventilation

Ventilationen ska vara dimensionerad så att uteluftsflödet motsvarar minst 7 liter/sekund per person och med ett tillägg på 0,35 liter/sekund per kvadratmeter golvarea. Koldioxidhalten får inte varaktigt överstiga 1 000 ppm där barn vistas.

*Miljöbalken 2 kap 2 och 3§, 9 kap 3 och 9§, folkhälsomyndighetens allmänna råd om ventilation (FoHMFS 2014:18), Boverkets byggregler (BBR, BFS 1993:57 med ändringar till och med 2006:12)*

Beskriv på vilket sätt ni har säkerställt att antal personer som vistas i lokalen är anpassat till ventilationens kapacitet och bifoga ventilationsritning.

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:

## 6. Ljusinsläpp

Rum där barn vistas mer än tillfälligt ska ha tillräckligt med dagsljus för att barnen ska växa och utvecklas normalt. Fönsterglasarean bör i varje rum utgöra minst 10 procent av golvytan. Tänk på att fönstren ska placeras så att barnen kan se ut, vilket innebär att fönsterhöjd bör vara högst 0,7 meter över golvet.

*Boverkets byggregler, BFS 1993:57 med ändringar till och med 2006:12*

Beskriv kort lokalernas ljusinsläpp och hur de uppfyller barnens behov (bifoga ritning):

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:

## 7. Antal toaletter och skötrum

För att säkerställa en god hygien och för att enkelt kunna gå på toaletten ska det finnas WC och skötrum i lämpligt antal. Tänk på att minst en toalett ska vara för personalen (och eventuell kökspersonal behöver ha ytterligare en). Miljöförvaltningen rekommenderar en toalett per påbörjat tiotal barn på förskolan och en per påbörjat femtontal elever i skola.

*Miljöbalken 1 kap 1 §, 9 kap. 3 och 9 § samt 2 kap 2 och 3§, och FMVH, och Boverkets byggregler (BBR, BFS 1993:57 med ändringar till och med 2006:12).*

Beskriv hur ni gjort bedömningen att antal toaletter och skötrum är tillräckligt (bifoga ritning):

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:



## 8. Tvättrum och städutrymme

Tvättmaskiner bör placeras i ett anpassat våtrumsutrymme och ha frånluftsventilation för att minska risken för fuktproblem och smittspridning. Städutrymmet ska vara ventilerat, otillgängligt för barn och ha en vask med tillgång till varmt vatten.

*Miljöbalken (1998:808) 1 kap 1 §, 9 kap. 3 och 9 § samt 2 kap 2 och 3§.*

Beskriv hur ni uppfyller kraven på tvätt- och städutrymme (bifoga ritning):

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:

## 9. Ljudmiljö inomhus

Lokaler behöver ofta vara ljuddämpade för att hålla en hälsosam ljudmiljö (särskilt i rum för lek, måltider och där många människor vistas). Miljöförvaltningen rekommenderar att den genomsnittliga ljudnivån i verksamheten inte överstiger 68 dBA.

*Allmänna råd om höga ljudnivåer (FoHMFS 2014:15), allmänna råd om buller inomhus (FoHMFS 2014:13), Boverkets byggregler, Svensk Standard SS 25268; Byggakustik*

Beskriv på vilket sätt ni erbjuder barnen en god ljudmiljö inomhus:

Mer information finns i bilaga nr:

## 10. Specialsal (gäller främst skola)

Specialsalar såsom textil-, trä- och metallslöjd, hemkunskap, kemiundervisning etcetera ska anpassas utifrån hälso- och miljöaspekter (till exempel säker förvaring av kemikalier, kragar på golvavlopp, färgavskiljare där penslar med mera rengörs eller punktutsug).

*Miljöbalken 1 kap 1 §, 9 kap. 3 och 9 § samt 2 kap 2 och 3§*

Beskriv hur lokalerna är planerade för att tillgodose säkra specialsalar (bifoga ritning):

Ritning finns bifogad i bilaga nr:

Mer information finns i bilaga nr:



## AVGIFTER

Vid ändringsanmälan debiterar vi timavgift för varje nedlagd handläggningstimme enligt Malmö stads taxa enligt miljöbalken. Avgiften kan variera beroende på omfattning av ändring, kvalitet på underlag som kommer in och om det krävs ett platsbesök. Se [www.malmo.se/miljotaxor](http://www.malmo.se/miljotaxor)

## HUR BESLUT MEDDELAS

I detta ärende kan miljöförvaltningen komma att använda sig av förenklad delgivning. Det innebär att beslutet kan komma att delges er genom att handlingen skickas som ett vanligt brev till den adress som vi fått uppgift om att ni kan nås på. Första arbetsdagen efter att beslutet har gått ut skickar vi till samma adress ett kontrollmeddelande om att handlingen har sänts. Ni får alltså två brev från oss. Ni anses delgiven handlingen två veckor från det att vi skickat kontrollmeddelandet. Den tid ni har att överklaga beslutet är tre veckor efter det datum ni anses delgiven. Tänk på detta så länge ärendet pågår: Anmäl alltid adressändring till oss så att ni inte missar tidsfrister eller annat. Ange alltid ärendenummer. Om ni inte kan ta del av posten varannan vecka så bör ni meddela oss det. Om ni fått kontrollmeddelandet men inte det första brevet med beslutet, kontakta oss.

## ANMÄLARENS NAMNTECKNING

Ort och datum	
Namn-teckning	Namnförtydligande

Ifylld blankett skickas till: Miljöförvaltningen, 205 80 Malmö.