*Merk: Dette er en mal. Slett denne røde teksten i den ferdige versjonen. Før malen tas i bruk, tilpass innholdet til de lokale forholdene ved skolen.*

# Rutiner for håndtering av farlig avfall

*Dette dokumentet ble sist gjennomgått [dato] av [navn]*

## Hensikt

Denne rutinen beskriver hvordan skolen håndterer avfall fra naturfag- og kjemiundervisingen. For å etablere et system for håndtering av farlig avfall, følg rådene på [chesse.org/no/avfallshandtering/](https://chesse.org/no/avfallshandtering/).

## Riktig sortering av avfall

Skolen må ha rutiner for hva som skal gjøres med avfallet når det skal avhendes. Ta kontakt med et godkjent avfallsmottak eller avfallsinnsamleren skolen bruker for råd og veiledning, og sjekk om du kan bruke flytskjemaet du finner på [chesse.org/no/avfallshandtering/](https://chesse.org/no/avfallshandtering/). Heng flytskjema for sortering sammen med avfallsbeholderne.

## Kontroll av avfallsbeholdere

Kontroll av avfallsbeholdere for farlig avfall inngår i Rutiner for regelmessig ettersyn av naturfag- og kjemirom og tilhørende forberedelsesrom.

## Innsamling og transport av farlig avfall

Alt farlig avfall som skolen har, skal deklareres og leveres til et godkjent mottak som sørger for den videre behandlingen av avfallet. Ifølge regelverket skal levering av farlig avfall til godkjent mottak skje årlig så sant mengden overstiger 1 kg. Dette gjøres ved skoleårets slutt.

* Sørg for at alle avfallsbeholdere er godt lukket og merket slik at innholdet er lett å identifisere for den som skal deklarere avfallet.
* Kontakt et privat firma eller en offentlig tjeneste som tilbyr innsamling og deklarering av farlig avfall. *[Hvis skolen eller skoleeieren har en avtale med en leverandør av denne tjenesten, bør kontaktinformasjonen skrives inn her.]*
* Påse at du får en skriftlig dokumentasjon på at avfallet er mottatt og vil bli håndtert forsvarlig. Denne dokumentasjonen skal oppbevares i tre år.