

Egenkontroll– Förskola och skola

Alla skolor och förskolor är skyldiga att arbeta förebyggande för att motverka att miljö- och hälsoproblem uppstår i verksamheten. Egenkontrollen hjälper dig som verksamhetsutövare att tidigt upptäcka brister i verksamheten innan människor eller miljön hinner ta skada. Målet är en sund vistelsemiljö – ingen ska bli sjuk eller må dåligt av att vara i verksamheten.

Vad säger lagstiftningen?

Skola eller förskola är anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken, och de omfattas därmed av reglerna i förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll.

Egenkontrollen består av tre viktiga delar. Arbetet ska alltid dokumenteras och ansvarsfördelningen ska vara tydlig

1. Riskbedömning.

Skolan/förskolan ska fortlöpande undersöka och bedöma verksamhetens hälso- och miljörisker.

2. Rutiner.

Skolan/förskolan ska ha rutiner som motverkar verksamhetens hälso- och miljörisker.

3. Kontroller.

Skolan/förskolan ska kontrollera att rutinerna följs och att deras verksamhet bedrivs så att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansvarsfördelning

Verksamhetsutövaren, det vill säga skolan eller förskolan, ansvarar för att det finns en egenkontroll i verksamheten. Alla som arbetar

i verksamheten ska känna till egenkontrollen. Vanligtvis har rektor eller förskolechef det övergripande ansvaret, vilket till exempel omfattar att ha kännedom om städpersonalens och fastighetsägarens rutiner.

I egenkontrollen fördelas olika uppgifter inom verksamheten, eller mellan verksamhet och fastighetsägare. Det är viktigt att ha en tydlig ansvarsfördelning, så att det inte uppstår oklarheter om vem som ska rätta till problem eller utföra undersökningar. Den som tilldelas formellt ansvar ska även ha de befogenheter, resurser och den kunskap som behövs för ansvaret.

Vad ska egenkontrollen innehålla?

Rutiner

Rutiner som motverkar hälso- och miljörisker ska finnas på skolan/förskolan och de ska vara anpassade till den enskilda verksamheten. Rutinerna ska dokumenteras så att både medarbetare och tillsynsmyndighet kan ta del av dem. Rutinerna besvarar frågor såsom vem som ska utföra en viss uppgift, hur den ska göras och hur ofta det ska ske.

Klagomål och felanmälan

För att snabbt komma tillrätta med brister och klagomål ska det finnas rutiner för hur skolan/förskolan ska agera vid sådana händelser. Rutiner ska ange vem som ska kontaktas vid olika typer av klagomål, och även hur klagomål följs upp av verksamheten.

Vid omfattande störningar som till exempel betydande fuktskador ska en handlingsplan tas fram, och miljöförvaltningen kontaktas.

Fortlöpande kontroll och utvärdering av miljön

Förskolan/skolan ska regelbundet kontrollera att rutinerna följs och att de är tillräckliga. Egenkontrollarbetet kan samordnas med annat miljöarbete, som till exempel skydds- eller allergirond.

Riskbedömningar ska göras kontinuerligt och vid förändringar i verksamheten. Miljö- och hälsoskyddsfrågor kan till exempel tas upp regelbundet i elevråd/föräldraråd/brukarråd. En enkätundersökning kan också vara ett sätt att ta reda på hur människor i verksamheten upplever miljön.

Kontrollområden

Här finns några exempel på sådant som kan ingå i egenkontrollen. Egenkontrollen ska alltid anpassas till verksamheten, och beroende på lokalisering eller andra faktorer kan därför ytterligare kontrollområden tillkomma.

Hygien och smittskydd

Rutiner för hur föräldrar informeras om hur länge barnen ska stanna hemma vid smittsamma sjukdomar ska finnas.

Rutiner vid utbrott av smitta bör omfatta hur man agerar vid misstanke om allvarlig smitta och när Smittskyddsenheten ska kontaktas. Det omfattar även andra åtgärder som verksamheten vidtar för att förhindra att smitta sprids på skolan/förskolan, till exempel att informera städpersonalen, tvätta leksaker, öka utevistelsetiden osv.

På förskolan är det viktigt med lämplig utrustning och utformning av hygienutrymmena och att det finns rutiner för blöjbyte och barnens handtvätt.

Städning

Dokumenterade städrutiner ska finnas för både städpersonal och pedagoger. Tvättrutiner ska också finnas till exempel för vissa leksaker, gardiner, soffklädsel och mattor. Även idrottsredskap och städutrustning ska rengöras regelbundet. Kom ihåg att det behövs utökade städrutiner vid utbrott av magsjuka eller annan smittsam sjukdom. Det är viktigt att det finns en god kommunikation mellan städpersonal och pedagoger.

Städrutinerna ska ge svar på var det städas, vad som städas, när och hur ofta det städas, hur städningen sker och vem som gör den. Reglera hur ofta storstädning ska ske och vad den ska omfatta.

Se till att städningens utförande följs upp regelbundet och utvärdera om städningen är tillräcklig. Rum som används av barn med allergier kan behöva utökad städning.

Buller

Skolans/förskolans lokaler ska vara ändamålsenliga. I utrymmen där höga ljudnivåer uppstår kan det vara nödvändigt att både inredning och utrustning akustikdämpas.

Rutiner för hur skolan/förskolan arbetar med att förebygga höga ljudnivåer omfattar både praktiska åtgärder, som till exempel att byta till ljuddämpade bord, och pedagogiska metoder. Skriv ned hur ni jobbar för att förebygga bullriga situationer.

Buller kan dessutom förekomma från andra källor än barnen själva, exempelvis från ventilationen. Är bullret störande ska en felanmälan göras till fastighetsägaren. Barnen ska även skyddas från trafikbuller utomhus.

UV-strålning

Barn bränner sig lättare än vuxna, och för den som bränner sig ökar risken att drabbas av hudcancer längre fram i livet. Utevistelse har positiva effekter på många hälsorisker i förskolan/skolan och bör främjas. Utemiljön ska därför utformas så att barnen kan vara ute utan att riskera att bränna sig. Skugga bör finnas tillgängligt på de platser där barnen helst vistas.

Skolan/förskolan ska ha rutiner för att förhindra att barnen bränner sig när de vistas i verksamheten. Rutiner för de mindre barnen kan omfatta huvudbonad, långärmat och solskyddskräm. Tänk på produktvalsprincipen vid val av solskyddskräm.

Kemikalier

Skolan/förskolan ska ha en förteckning över de kemikalier som finns i verksamheten och som kan innebära risker för miljö eller hälsa (dvs. som har en farosymbol). Förteckningen ska innehålla produktnamn, använda mängder, samt användningsområde och bör uppdateras årligen. Rutiner för märkning, hantering och förvaring i låsbara skåp av kemiska produkter som färg, lösningsmedel, lim, rengöringsmedel etc. ska finnas.

En genomgång av verksamhetens material, som till exempel färger och leklor, bör göras för att kontrollera om produkter som kan påverka hälsan eller miljö negativt kan bytas ut mot sådana som är mindre farliga (enligt produktvalsprincipen).

Ventilation

Skolan/förskolan ska känna till hur många personer som kan vara i lokalerna med hänsyn till ventilationen. Uppgifter som visar det maximala antal personer som kan vistas i lokalen ska finnas på skolan/förskolan och vara känt bland personalen. Det är lämpligt att märka upp lokalerna med dessa uppgifter.

Det är ofta fastighetsägaren som kontrollerar och underhåller ventilationen, medan mindre åtgärder som exempelvis rengöring av ventilationsdon är skolans ansvar. Det är viktigt att ansvarsfördelningen är tydlig och att det finns skriftliga skötselinstruktioner hos den som är ansvarig för skötseln. Skolan/förskolan bör ha kännedom om fastighetsägarens rutiner, resultatet från den obligatoriska ventilationskontrollen (OVK), och även få information om fastighetsägarens åtgärder vid eventuella brister. Rutiner för vädring kan behövas.

Enligt Folkhälsomyndigheten ska det finnas ett uteluftflöde (luft utifrån, inte över- eller återluft) på minst 7 l/s per person plus 0,35 l/s per m² golvyta.

Radon

Enligt Strålsäkerhetsmyndigheten ska radonhalten i lokalerna inte överstiga 200 Bq/m³. Verksamheten ska ha tillgång till resultat från den senaste radonmätningen, men också ha kännedom om eventuella radonåtgärder som utförts.

Vid ombyggnation eller förändringar av ventilationssystemet ska ny radonmätning utföras.

Avfall

Rutiner för hantering av avfall omfattar till exempel sortering av olika avfallsfraktioner. Lämpliga utrymmen för avfallshantering ska finnas.

Förvaring och transport av farligt avfall, exempelvis lysrör, elavfall och kemikalier, ska dokumenteras. Farligt avfall får transporteras av företag med särskilt tillstånd eller av den som gjort en anmälan till länsstyrelsen.

Legionella

Både fastighetsägaren och skolan/förskolan behöver rutiner för att motverka legionella.

Ordningsregler

Om det behövs ska det finnas ordningsregler med syfte att förbättra inomhusmiljön. Det kan behövas för bland annat lukter (parfymer), buller och allergener från husdjur (klädbyten).

Underhållsplan

Skolan/förskolan ska ha en plan för att fånga upp och prioritera behov av inre och yttre underhåll, även om verksamheten själv inte har rådighet. Det är ni som vistas i lokalerna dagligen som ser vilka behov som finns, och som ska meddela detta till fastighetsägaren

Egenkontroll – Förslag till förteckning

1. Egenkontroll enligt miljöbalken

Informationsblad och tidigare beslut/skrivelser från miljöförvaltningen.

Rutiner för felanmälan/klagomål

Aktuella klagomål – dokumentation

2. Rutiner/kontrollområden

Hygienrutiner

Rutin för blöjbyte

Smittskydd

Rutiner för föräldrainformation

Rutiner vid smittoutbrott

Städning

Dokumentation städrutiner för städpersonal, inklusive utökad städning vid smittoutbrott

Städrutiner för pedagoger, inklusive utökad städning vid smittoutbrott

Rutiner för storstädning

Buller

Rutiner för att förebygga höga ljudnivåer, praktiska & pedagogiska

Solskydd/utemiljön

Rutiner för att skydda barnen mot UV-strålning

Inomhusmiljö

Ev krävs särskilda rutiner för lokalen

Kemikalier

Kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad

Rutin för hantering och förvaring av kemikalier

Avfall

Rutiner för sortering av avfall

Ventilation

Dokumentation - fastighetsägarens kontroll av ventilationssystemet

Dokumentation - OVK

Rutiner för hur ventilationen hanteras i verksamheten

Radon

Dokumentation radonmätning

Legionella

Dokumentation fastighetsägarens kontroll av vattensystemet
Rutin för att motverka legionella
<i>Annan miljö/hälsorisk i verksamheten</i>
<i>Tobakslagen</i>
Policy/ordningsregler gällande tobak
<i>3. Riskanalys av verksamheten</i>
Checklista/uppföljning av klagomål/enkäter/frågor från elevråd/utredningar mm
<i>4. Dokumenterad ansvarsfördelning mellan verksamhet och fastighetsägare</i>
<i>5. Checklista för regelbunden genomgång av egenkontrollen</i>
Regelbunden kontroll av städning
Regelbunden kontroll av lokaler (fukt/mögel, temperatur, ventilation, buller, städbarhet mm)
Regelbunden kontroll av utemiljön (solskydd, nedskräpning, buller mm)
Regelbunden kontroll av kemikaliehantering/utrensning kemikalier/utbyte av material
<i>6. Underhållsplaner</i>
<i>7. Informationsmaterial</i>

Livsmedel

Livsmedelhanteringen regleras av livsmedelslagstiftningen. Mer information kan ni få av livsmedelsinspektörerna på miljöförvaltningen.

Läs mer!

Miljöbalkens hänsynsregler gäller i skolan och förskolan. Läs vidare om bland annat kunskapskravet, försiktighetsprincipen, lokaliseringsprincipen och produktvalsprincipen, på <https://www.folkhalsomyndigheten.se/livsvillkor-levnadsvanor/miljohalsa-och-halsoskydd/inomhusmiljo-allmanna-lokaler-och-platser/tillampa-miljobalken/allmanna-hansynsregler/>

Folkhälsomyndighetens allmänna råd gällande ventilation, radon i inomhusluft, buller inomhus, städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar, temperatur inomhus, fukt och mikroorganismer, se www.folkhalsomyndigheten.se

Smitta i förskolor, Socialstyrelsen

Solskyddsfaktorer – sju tips för säkrare lekplatser och friskare barn, Strålsäkerhetsmyndigheten

Bullret bort! En liten bok om god ljudmiljö i förskolan, Socialstyrelsen