



**FILIPSTADS
KOMMUN**

Miljö- och stadsarkitektkontoret



Egenkontroll enligt miljöbalken
i förskolor, skolor och fritidshem

Denna skrift har sammanställts i informationssyfte av miljö- och stadsarkitektkontoret i Filipstads kommun. Syftet är att beskriva vad egenkontroll enligt miljöbalken är för något, varför det är bra att ha en egenkontroll och exempel på vad en egenkontroll bör innehålla. Informationen ska inte ses som heltäckande utan endast som en vägledning.

Egenkontroll innebär att du ska planera och kontrollera din verksamhet så att det inte uppstår några olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Olägenheter som kan vara aktuella i din typ av verksamhet är till exempel att barnen eller eleverna blir störda av buller och dålig lukt eller att barn och elever blir sjuka till följd av dålig städning och hygien. Målet är en sund vistelsemiljö på förskolan - varken barn eller personal ska bli sjuka eller utsättas för störningar av att vara på skola, förskola eller fritidshem.

Därför ska du ha egenkontroll

Med hjälp av egenkontroll kan du upptäcka felaktiga rutiner eller andra brister innan de orsakar problem. Du kan därmed se till att barn och elever vistas i en säker miljö där riskerna för olägenheter är små. Det ger dig även möjlighet att förhindra att miljön påverkas negativt. Du som driver en förskola, skola eller fritidshem omfattas av grundkravet på egenkontroll enligt miljöbalken. Dessa verksamheter är dessutom anmälningspliktiga. Det betyder att du måste göra en skriftlig anmälan till miljö- och stadsarkitektkontoret i Filipstads kommun innan du startar en sådan verksamhet. För anmälningspliktiga verksamheter gäller förutom miljöbalkens krav på egenkontroll även förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (vidare kallad egenkontrollförordningen).

Du måste kunna visa att du uppfyller lagkraven

Du som verksamhetsutövare är skyldig att känna till vilka lagar och regler som gäller för din verksamhet. Du är också skyldig att visa att du och dina anställda följer de lagar och regler som verksamheten berörs av. Att ha en bra egenkontroll med tydliga rutiner och dokumentation gör det lättare för dig att visa hur du arbetar för att uppfylla kraven i miljöbalken och förordningarna.

Det här ska egenkontrollen innehålla

Enligt egenkontrollförordningen ska du ha följande i din egenkontroll, och det ska vara dokumenterat:

1. fördelning av ansvaret
2. rutiner för kontroll av utrustning
3. riskanalys
4. kemikalieförteckning.

1. Fördelning av ansvaret

Det ska finnas en tydlig och nedskreven fördelning av ansvaret inom verksamheten. Om du som är verksamhetsansvarig fördelar något av ansvaret på personalen, ska det finnas tydligt dokumenterat vem som ansvarar för vad. Det är även viktigt att det är tydligt avgränsat vad som är verksamhetsutövarens ansvar och vad som är fastighetsägarens. Observera att det ändå alltid är du som verksamhetsutövare som ansvarar för att lokalerna är anpassade till din verksamhet.

2. Rutiner för kontroll av utrustning

Det ska finnas rutiner för att kontrollera att du håller verksamhetens utrustning i bra skick. Exempel på utrustning är termometrar och ventilationsanläggningar.

3. Riskanalys

Du ska regelbundet undersöka och bedöma riskerna som finns i din verksamhet. Resultatet från dessa undersökningar och bedömningar ska finnas dokumenterade. I en riskanalys kan det till exempel ingå att göra enkätundersökningar hos elever för att se om de upplever sig ha besvär av inomhusmiljön.

4. Kemikalieförteckning

Det ska finnas en förteckning över de kemiska produkter som används inom verksamheten och som kan innebära en risk för människor hälsa eller miljön. Det kan till exempel vara städprodukter, desinficeringsmedel eller färger. För varje faroklassad kemisk produkt ska dessutom ett så kallat säkerhetsdatablad införskaffas och förvaras intill produkten. Säkerhetsdatabladet erhålls via leverantör eller tillverkare.

Kemikalieförteckningen ska innehålla följande uppgifter:

- produktens namn
- vad produkten används till
- hur mycket som används
- information om hur skadlig produkten är
- produktens klassificering avseende miljö- och hälsopåverkan.

Exempel på hur en kemikalieförteckning kan se ut:

Handelsnamn	Användning	Mängd /år	Egenskaper	Klassificering
Solidax D NF Hor Springs	Maskindiskmedel Golvvårdsmedel	20 kg 10 liter	R34 Frätande R36-34 Irriterande	C Frätande Xi Irriterande

Utöver ovanstående krav enligt egenkontrollförordningen bör egenkontrollen även innehålla andra rutiner. Även dessa är lämpliga att ha dokumenterade.

Områden för egenkontroll

Nedan följer olika områden som det kan vara lämpligt att en egenkontroll berör, utöver kraven i egenkontrollförordningen. Denna uppräkningslista är inte fullständig utan andra områden kan behöva läggas till i egenkontrollen för just din verksamhet. En egenkontroll ska alltid anpassas efter varje verksamhet.

Kunskap

Du som är verksamhetsutövare måste skaffa dig den kunskap som behövs för att skydda människans hälsa och miljön mot skada eller olägenhet.

Inom egenkontrollen bör det finnas rutiner för att undersöka utbildningsbehovet samt för att fortlöpande utbilda personalen. Särskilda rutiner bör finnas för att introducera nyanställda och vikarier på verksamhetens rutiner och egenkontroll.

Det är viktigt att den som ansvarar för egenkontrollen inom verksamheten också har kompetens, befogenhet och resurser för att kunna vidta de åtgärder som krävs. Den som har kompetens vet också vilka skyddsåtgärder som kan vidtas för att motverka och förebygga olägenhet för människors hälsa eller påverkan på miljön.

Hygien och smittspridning

Att motverka smittspridning är viktigt i alla typer av skolverksamheter men kanske allra viktigast i förskolor. För att motverka smittspridning bör det inom verksamheten finnas goda hygienrutiner. Exempel på hygienrutiner kan vara rutiner för handhygien och rutiner för blöjbyte. Handhygiensrutiner och blöjbytesrutiner bör vara skriftliga enligt Socialstyrelsen. Det är bra om dessa rutiner finns att läsa där de gör nytta som till exempel vid blöjbytesplatsen.



För att motverka smittspridning är det också bra att ha tydliga riktlinjer för hur länge personal och barn ska stanna hemma vid olika sjukdomar. Speciella rutiner bör finnas för hur man agerar vid smittoutbrott. Dessa rutiner kan till exempel vara en förhöjd nivå av städning och rengöring vid magsjukesutbrott och information till föräldrarna om den aktuella smittan.

För att få en bild av sjukfrånvaron kan det vara bra att dokumentera och sammanställa den. Detta är även ett bra redskap för att kunna se om åtgärder som vidtagits mot smittspridning gett någon effekt.

Städning

Forskning visar att hur ofta städningen genomförs är den faktor som har störst betydelse för mängden damm och allergener i inomhusluften. Städningen bör ske tidigast två timmar efter verksamhetens slut eftersom det är först då som dammet lagt sig på ytor och därmed kan städas bort. Allra effektivast är det att städa på morgonen innan verksamheten startar för dagen eftersom dammat då har kunnat lägg sig under natten.

Rengöringsprogram ska finnas där all städning och rengöring redovisas. Reglera hur ofta storstädning ska ske och vad den ska omfatta. Städningarna ska ge svar på var det städas, vad som städas, när det städas, hur städningen sker och vem som utför städningen.

Reglera all tvätt, både sådant som tvättas ofta, såsom handdukar, och sådant som tvättas mer sällan, som till exempel soffklädslar. Det ska även finnas rutiner för hur leksakerna ska hållas rena. Vid smittoutbrott är detta extra viktigt då det annars kan bli svårt att få bukt med smittan. Se till att städningen följs upp regelbundet.

Klagomålshantering

Ordet klagomål kan lätt få en negativ klang men synpunkter och åsikter som kommer in är oftast mycket värdefulla. De ger en inblick i hur föräldrar och elever uppfattar verksamheten och vad som kan behöva förbättras i den. Problem med inomhusmiljön upptäcks till exempel vanligen genom att elever och lärare klagar på att de mår dåligt av att vistas i en viss lokal.

Verksamheten bör ha ett system för att hantera klagomål och synpunkter som omfattar hela flödet från att få in klagomål och synpunkter fram till sammanställning av inkomna synpunkter och återkoppling till de som lämnat synpunkterna. Det bör vara enkelt att lämna synpunkter på verksamheten och man ska kunna vara anonym om man önskar det. Det är bra om verksamheten uppmuntrar till synpunkter och återkoppling. Inkomna synpunkter ska hanteras rutinmässigt. Till de som inte valt att vara anonyma bör man ge återkoppling och berätta vad som gjorts till följd av den inkomna synpunkten. Inkomna synpunkter kan vara bra att spara och sammanställa till exempel årsvis för att se om det finns vissa synpunkter som återkommer.

Buller

Mycket av det buller som barnen själva orsakar kan motarbetas via olika arbetsmetoder. Arbetssätt och rutiner som minskar uppkomst av buller i verksamheten kan till exempel

vara förändrade beteenden, mindre grupper, att sänka den egna rösten samt tala om ljud med barnen.

I rum där det ofta uppstår extra mycket buller, t.ex. matsal och lekhall/rörelserum måste både inredning och utrustning akustikdämpas.



Efterklangstid är ett begrepp som används när man talar om akustik och är ett mått på hur dämpat ett rum är. I ett rum med lång efterklangstid blir det lätt bullrigt och det kan vara svårt att höra vad enskilda personer säger. Stora kyrksalar har ofta mycket lång efterklangstid. För att det ska gå att uppfatta tal bra samt för att minska risken för höga ljudnivåer är det viktigt att efterklangstiden i lokalerna är kort. I undervisningslokaler bör efterklangstiden ligga mellan 0,5 till 0,6 sekunder.

Buller från fasta installationer som fläktar och ventilation kan ibland vara mycket störande för de som utsätts. Socialstyrelsen har i sitt allmänna råd om buller inomhus angett ett riktvärde på 30 decibel (A) för ljudet från dessa installationer. Det kan vara bra att göra en bullermätning för att försäkra sig om att inte riktvärdet överskrids.

Även utomhus kan det uppstå störande buller. På skolgårdar och liknande bör inte buller från trafiken överskrida 55 decibel (A).

Lokalernas utformning

Lokalerna där verksamheten bedrivs ska vara väl anpassade för ändamålet. I skolor och förskolor ska det finnas ett tillräckligt antal toaletter. Som tumregel för hur många toaletter det bör finnas kan man använda sig av Arbetsmiljöverkets riktlinje på max 15 arbetstagare per toalett. På förskolor kan det vara motiverat med max 10 barn per toalett eftersom mindre barn har svårare för att hålla sig. På toaletter ska det finnas goda möjligheter till att hålla en god personlig hygien. Det bör finnas handtvättställ med rinnande vatten, tvål och engångshanddukar att torka händerna på. Det är också viktigt att toaletter är rena och fräscha så att ingen drar sig för att använda dem.

Lokalerna bör ha en god ventilation och inte vara dragiga. I varje rum bör ventilationen vara anpassad efter det antal personer som normalt vistas där.

Rum där barn vistas mer än tillfälligt, till exempel lekrum och matrum, ska ha god tillgång till dagsljus. Barnen bör även ha möjlighet till utblick. Det innebär att källarlokalerna i allmänhet är olämpliga för barnomsorg.

Till förskolelokalerna räknas även förskolegården in. Gården ska stimulera till lek och rörelse och den ska inte vara påverkad av buller eller luftföroreningar. Enligt läroplanen för förskolan bör utomhusvistelse ge möjlighet ”till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö”. Studier har visat att barn som har stimulerande förskolegårdar är mer ute under höst, vinter och vår jämfört med barn på förskolor med enformiga gårdar. Barn som har tillgång till en rik utomhusmiljö rör sig dessutom mer och utsätts för mindre med skadligt UV-ljus. Att vistas utomhus i en stimulerande miljö har också visat sig ha stor betydelse för barnens koncentrationsförmåga.

Karolinska institutet har satt upp kriterier på förskolegårdar som stimulerar till fysisk aktivitet. Några av dessa kriterier är att gården bör vara så stor så att barnen kan få upp hastigheten och att minst hälften av ytan är kuperad eller bevuxen.



Förskolegårdar bör även planeras så att det finns gott om naturlig skugga. I de fall naturlig skuggning saknas får man skapa skugga på annat sätt. Populära platser på gården som lekinstallationer och sandlåda bör ligga i skugga mellan elva och tre på dagen.

UV

Det är viktigt särskilt för förskolor att motverka att barnen utsätts för mycket UV-strålning. Rutiner kan exempelvis omfatta regler för huvudbonad, solskyddskräm och tider för utevistelse. Användning av solskyddskrämer och huvudbonad kan inte ersätta vikten av att hålla sig i skugga under mitten på dagen. Därför är det bra att tänka igenom förskolegårdens utformning. Om inte naturlig skugga finns på populära lekytor som t.ex. sandlådor måste skugga skapas med fasta solskydd, parasoller med mera. Även i grundskolan är det viktigt att skolgårdar erbjuder skugga.

UV-index kan användas för att se hur lång tid i solen som är säker en viss dag och tid. Aktuellt UV-index kan hämtas från SMHI.se.

Ventilation

Ventilationen ska vara tillräcklig och anpassad för verksamheten. Enligt Socialstyrelsen ska det finnas ett uteluftflöde om minst 7 liter per sekund per person plus 0,35 liter per sekund per kvadratmeter golvyta. Koldioxid används som en indikator på om luftkvaliteten är bra eller dålig. Koldioxidhalter över 1000 ppm under mer än en kort stund indikerar att ventilationen är för dålig.

Ventilationen ska vara anpassad till verksamheten. I varje rum ska ventilationen vara anpassad till så många som man planerar ska vistas i rummet. För att inte fler personer än vad ventilationen är anpassad för ska vistas i ett rum bör personalen känna till hur många ventilationen i rummet är anpassad för. Personalen ska därför informeras om detta och det kan även vara lämpligt att sätta upp anslag i varje rum som talar om hur många som kan vistas där baserat på ventilationen. Eftersom framräknade värden inte alltid stämmer med hur det ser ut i verkligheten kan det vara bra att utföra en luftflödesmätning för att mäta de verkliga luftflödena i lokalerna.

I egenkontrollen bör det finnas rutiner för att kontrollera ventilationens funktion och för regelbunden skötsel av den. Ventilationens funktion bör kontrolleras dagligen genom att man uppmärksammar om ventilationen är på eller inte. Silkespapper vid tilluftsdon kan vara ett enkelt sätt att upptäcka fel i ventilationen.

Vart tredje år ska en obligatorisk ventilationskontroll utföras (OVK). Resultatet av kontrollen ska sedan sättas upp i byggnaden i form av ett intyg som utfärdas av kontrollanten. Kännedom om resultat av senaste OVK bör vara en del av egenkontrollen. Det bör även finnas kända rutiner för skötsel

av ventilationen. En luftflödesmätning kan vara bra att göra i samband med OVK.

Utvärdering av inomhus- och utomhusmiljön

Det kan vara bra att återkommande göra kontroller av inom- och utomhusmiljön för att försäkra sig om att det inte finns brister som kan orsaka problem för hälsa eller miljö. För kontroll av inomhusmiljön kan redskap som allergirond och arbetsmiljörond användas. Arbetsmiljörond kan fås från Arbetsmiljöverkets hemsida och allergirond från Astma- och allergiförbundet hemsida. Ingen av dessa ronder är dock heltäckande och punkter kan behöva läggas till för att kontrollen ska omfatta alla risker för hälsa och miljö. Exempel på sådant som kan vara bra att kontrollera utomhus är till exempel att det inte förekommer giftiga eller allergiframkallande växter på eller i närheten av gården, att sanden i sandlådor hålls fri från föroreningar och byts regelbundet, att inga giftiga material förekommer och att det finns tillräckligt med skugga på gården.

Inomhus bör man till exempel kontrollera bullernivåer, lokalernas akustik, lokalernas städbarhet, om städningen är tillräcklig, att ventilationen är tillräcklig och att inget blockerar till- och frånluftsdon.

Inomhustemperatur

Socialstyrelsen rekommenderar en lufttemperatur inomhus på 20-23 grader och en golvtemperatur på 20-26 grader. För att försäkra sig om att inomhustemperaturen är lagom bör temperaturen i luft och på golv kontrolleras regelbundet. Om man vid dessa kontroller upptäcker att golvtemperaturen ligger under 18 grader eller lufttemperaturen under 20 grader bör man genomföra en noggrannare utredning. Noggrannare utredning bör också göras om lufttemperaturen ligger över 26

grader på sommaren eller över 24 grader resterande del av året. I Socialstyrelsens handbok "Temperatur inomhus" står det hur en sådan utredning kan gå till.

Vattentemperatur

För att förhindra tillväxt av bakterien Legionella ska temperaturen på varmvattnet vara minst 50 grader Celsius i tappstället och minst 60 grader i beredare eller ackumulator. Kallvattnet bör ha en temperatur under 18 grader Celsius.

Radon

Radonmätningar bör genomföras med lämpliga intervall och resultatet ska vara känt. Det är lämpligt om en kopia av mätningen finns på förskolan eller skolan. En riktlinje är att ny radonmätning bör genomföras vart tionde år. Ny radonmätning bör också göras om något har skett som skulle kunna påverka radonhalten. Att förändra ventilationen, göra ombyggnationer eller göra nya rördragningar är exempel på sådant som kan påverka radonhalten. Radongashalten får inte överstiga 200 becquerel per kubikmeter (Bq/m³).

Avfall

Verksamheten ska bedrivas med så liten miljöpåverkan som möjligt. Därför är det viktigt att man hela tiden arbetar för att det inom verksamheten ska uppstå så lite avfall som möjligt. Det avfall som uppstår ska omhändertas på ett miljömässigt korrekt sätt. Det bör finnas rutiner för sortering av olika avfallsfraktioner som till exempel pappersförpackningar, papper, glas, plastförpackningar och farligt avfall. Rutinerna bör även omfatta vilket farligt avfall som uppkommer, vem som har tillstånd att transportera bort avfallet och vilken sorts avfall tillståndet/anmälan gäller. För det farliga avfallet finns lagkrav på dokumentation över förvaring och transport.

Produktval

Vid inköp bör alltid den miljömässigt och hälsomässigt bästa produkten väljas. Det bör finnas rutiner som säkerställer att rätt krav ställs på produkter vid inköp. För alla produkter är det viktigt att tänka på att de inte bör innehålla kemikalier eller gifter som kan vara skadliga för hälsa eller miljö. Vid inköp av leksaker är det som genom tvätt i diskmaskin eller tvättmaskin, och att den inte alstrar ljud som kan vara skadligt för barnens öron.

Observera att denna broschyr inte är heltäckande

Råden i denna broschyr är inte heltäckande. Varje verksamhet är unik och egenkontrollen ska anpassas efter varje verksamhet. Reglerna kan även ha ändrats efter att Filipstads kommun skrev dessa råd. Du behöver därför ta reda på vilka aktuella regler som gäller för din verksamhet.

Läs mer

- Arbetsmiljöverkets författningssamling om buller, (AFS 2005:16)
- Arbetsplatsens utformning, (AFS 2009:2), Arbetsmiljöverket
- Buller – höga ljudnivåer och buller inomhus, handbok från Socialstyrelsen
- Bullret bort, en liten bok om god ljudmiljö i förskolan, Socialstyrelsens
- Egenkontroll inom hälsoskyddsområdet, Socialstyrelsens meddelandeblad
- Hygien i förskolan – resultat från ett nationellt tillsynsprojekt 2009, Socialstyrelsen
- Hälsorisker vid fuktproblem i byggnader, Socialstyrelsens meddelandeblad

- Icke-medicinska åtgärder för att begränsa smittspridning vid en pandemi – stängning av skolor och förskolor. Vägledning för skol- och förskoleverksamhet, Socialstyrelsen
- Kriterier, baserade på forskning, om förskolegårdar som stimulerar till fysisk aktivitet, Karolinska institutet
- Smitta i förskolan - en kunskapsöversikt, Socialstyrelsen
- Temperatur inomhus, handbok från Socialstyrelsen
- Ventilation – luftkvalitet, Socialstyrelsens meddelandeblad

Allmänna råd från Socialstyrelsen

- Socialstyrelsens allmänna råd om buller inomhus, SOSFS 2005:6
- Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken – radon i inomhusluft, SOSFS 1999:22
- Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken – ventilation, SOSFS 1999:25
- Socialstyrelsens allmänna råd om temperatur inomhus, SOSFS 2005:15
- Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken – fukt och mikroorganismer, SOSFS 1999:21
- Socialstyrelsens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar, SOSFS 1996:33

Lagstiftning

- Miljöbalken (SFS 1998:808), se särskilt kapitel 2 och kapitel 26 paragraf 19
- Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899), särskilt paragraferna 34, 35, 38 och 46.

- Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (SFS 1998:901)

Aktuell lagstiftning finns bland annat att läsa via internetsidorna riksdagen.se, notisum.se och lagrummet.se

Rättsfall

- M 238-00, Föreläggande enligt miljöskyddslagen om skyddsåtgärder för att minska vägtrafikbuller vid skola
- M 4256-10, Förbud mot bedrivande av öppen förskola

Hemsidor med bra information

- Arbetsmiljöverket, av.se
- Astmaoallergiforbundet.se. Allergirond finns att ladda ner
- Kemikalieinspektionen, KEMI.se
- SMHI.se. För aktuellt UV-index
- Socialstyrelsen, sos.se
- Strålsäkerhetsmyndigheten, www.ssm.se. För information om UV-strålning

Har du frågor?

Om du har några frågor får du gärna kontakta hälsoskyddsinspektör Karolina Hakala som jobbar med tillsyn av hälsoskyddet på skolor och förskolor.

- E-post: karolina.hakala@filipstad.se
- Telefon 0590 - 611 92.

Filipstads kommun

Besöksadress: Kommunhuset, Hantverksgatan 22 · Adress: Box 303, 682 27 Filipstad
Tel: 0590-611 00 · Fax: 0590-615 88 · E-post: miljo-stadsarkitektkontoret@filipstad.se ·
Webb: www.filipstad.se/miljo