

TILL DIG I FÖRSKOLA, SKOLA ELLER FRITIDSHEM

Egenkontroll för hälsa och miljö

– så funkar det



Förord

Otillräcklig städning, bristfällig ventilation och olämpliga material är några av de faktorer i en lokal som kan orsaka trötthet, allergier och andra hälsoproblem. Men ingen ska behöva bli sjuk av att vistas i lokalerna på en skola, förskola eller fritidshem! Därför behövs en god egenkontroll.

I den här broschyren beskriver vi grunderna för egenkontrollen och hur vi mer konkret ser på de viktigaste arbetsområdena för en skola, förskola eller fritidshem. Vi tar också översiktligt upp vilka uppgifter kommunens miljötillsyn – miljöenheten i Nacka – och andra myndigheter har. Lagar, föreskrifter och allmänna råd som ska ligga till grund för egenkontroll om miljö och hälsa finns listade på sid 18. (De kan givetvis komma att förändras och kompletteras.)

Vi hoppas du ska ha nytta av informationen!

Anna Green
miljöchef

Producerad av miljöenheten, Nacka kommun, september 2014
Omslag: Tillsynsbesök på förskolan Lilla Nacka
Foton: Jan Johansson, Håkan Lindgren, Ryno Quantz

Egenkontrollen

– ett krav och ett kvalitetsverktyg

Egenkontroll kan beskrivas som en verksamhets eget kvalitetsverktyg för att förebygga negativ påverkan på hälsan och miljön, och för att se till att åtgärder snabbt vidtas när man upptäcker problem. Det är den verksamhetsansvarige (ytterst rektor, förskolechef eller motsvarande) som har ansvaret för att egenkontrollen fungerar. Formellt finns kravet på egenkontroll i miljöbalken och den förordning om egenkontroll som hör till lagen. Allmänna råd från i första hand Folkhälsomyndigheten förtydligar vad egenkontrollen behöver innehålla inom olika områden.

Kunskap

En självklar grund för att egenkontrollen ska fungera är kunskap. Det är nödvändigt att den verksamhetsansvarige (rektor/förskolechef) och andra som ska ha en roll i arbetet känner till vilka normer man är skyldig att leva upp till. På områden där tillräcklig kompetens saknas på arbetsplatsen behöver man ha tillgång till utomstående experthjälp som kan kallas in vid behov.

Ansvar

Den verksamhetsansvarige har huvudansvaret för egenkontrollen. Dessutom måste det finnas en tydlig fördelning av ansvaret för olika delområden och arbetsuppgifter. Det kan t.ex. innebära att ansvaret för städning är fördelat mellan lokalvårdare och pedagogisk personal och att ansvaret för drift och underhåll är tydligt fördelat mellan skolan/förskolan och fastighetsägaren. Det här blir särskilt viktigt när hyresförhållandena är ”snåriga”, exempelvis när en förskola finns i lokaler som kommunen hyr av enskild fastighetsägare. Då kan man behöva känna till vad kontrakt i flera steg säger. Det ska också finnas rutiner om de kontakter som behöver fungera mellan personer med olika ansvarsområden.

Ytterst ligger ansvaret för att ansvarsfördelningen fungerar i hela kedjan på skolan/förskolan/fritidshemmet.

Risker

Egenkontrollen ska inte bara ta hand om faktiska problem, utan framför allt förebygga att de uppstår. Därför är det viktigt att man i verksamheten löpande bedömer vilka risker den innebär från miljö- och hälsosynpunkt. Till de viktigaste faktorerna som kan påverka hälsa och miljö negativt i skol- och förskolelokaler hör brister i ventilationen, otillräcklig städning, olämpliga material (på grund av t.ex. innehåll av kemikalier), fukt, mögel, radon, buller, olämplig hantering av kemikalier och avfall.

Dokumentation

A och O i egenkontrollen är att det arbete man bedriver dokumenteras systematiskt. Det är bland annat en förutsättning för att ny personal och vikarier ska kunna se vad som gäller och själva kunna delta i förbättringsarbetet. Dokumentationen gör det också lättare att följa upp vad som gjorts. Det finns ett särskilt tydligt krav på att en aktuell förteckning ska

finnas över alla kemiska produkter i verksamheten som kan innebära hälso- eller miljörisker.

När miljöenheten i Nacka gör tillsynsbesök kontrolleras alltid hur verksamhetens dokumentation av egenkontrollen ser ut.

Vilka områden som behöver täckas in av egenkontrollen och dokumenteras varierar självfallet beroende på vad olika lokaler används till. Hur dokumentationen läggs upp får också lov att variera – det viktiga är att den fyller sitt syfte på den enskilda arbetsplatsen. På sid 8 finns exempel på hur en innehållsförteckning för dokumentationen kan se ut.

Rutiner

För det löpande praktiska arbetet med egenkontroll behövs rutiner. De kan utgöras av checklistor och andra konkreta instruktioner om hur personalen ska arbeta med olika hälsorisker och andra frågor inom miljölagstiftningens område. Lämpliga stödfrågor kan i många rutiner vara när, var hur, varför och av vem uppgifterna ska göras. Rutinerna ska vara skriftliga.

Exempel på vad det kan behövas rutiner för:

- Underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning.
- Kontroll av ljudnivån.

Miljöbalkens hänsynsregler

Den samlade lagstiftningen på miljöområdet finns samlad i **miljöbalken**. I dess inledning (2 kapitlet) finns ett antal grundläggande hänsynsregler som gäller generellt. De viktigaste för en skola, förskola eller fritidshem gäller, något förenklat beskrivet:

2§ Krav på kunskaper

Alla som bedriver en verksamhet, planerar att bedriva en verksamhet ska skaffa sig den kunskap som behövs för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller negativ påverkan ("olägenhet").

3§ Försiktighetsprincipen

Alla som bedriver en verksamhet ska utföra de skyddsåtgärder, iakta de begränsningar och vidta de försiktighetsmått som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten orsakar något som påverkar människors hälsa eller miljön negativt.

4§ Produktvalsprincipen

Om det finns kemikalier som är mindre skadliga än de som används idag ska de användas istället. Förutom kemikalier och blandningar som städkemikalier gäller regeln även varor som innehåller eller är behandlade med kemiska produkter. En strävan är att det minst farliga alltid ska användas.

5§ Hushållnings- och kretsloppsprincipen

Alla som bedriver en verksamhet ska hushålla med råvaror och energi. Möjligheterna till återanvändning och återvinning ska användas.

- Städning.
- Regelbunden kontroll av ventilationen.
- Kontroll av normerna för hur många barn/elever och personal som får vistas i olika rum, med tanke på ventilationens kapacitet.
- Säkerhetsrutiner för sannolika tillbud – t.ex. allergireaktion eller att en lågenergilampa går sönder.
- Rutiner för hygien och smittskydd.
- Hantering och förvaring av avfall och kemikalier.
- Hantering av klagomål.
- Dokumentation av olyckor och andra tillbud, till exempel allergireaktioner.
- Vidareutbildning om systemet för egenkontroll för ansvariga och övrig personal.

Vissa rutiner som behövs av miljö- och hälsoskäl kan samtidigt vara kopplade till annat kvalitetsarbete inom verksamheten. Förskolor i Nacka kan t.ex. certifiera sig som ”Trygga och säkra”. För att klara kraven där ska man arbeta systematiskt med hälsa och säkerhet, bland annat genom att registrera och rapportera olycksfall och tillbud. Ett sådant arbetssätt är en god grund för egenkontroll utifrån miljöbalken, men det täcker inte alla områden och är oftast inte heller tillräckligt detaljerat (t.ex. när det gäller städning, ventilation och hantering av kemikalier).

Miljöenheten har tagit fram några enkla mallar för journalföring av klagomål, kemikalieförteckning och rapport om borttransport av farligt avfall, som verksamheten kan anpassa till sina behov och använda. De finns att hämta via www.nacka.se/egenkontroll_forskola-skola



Bra luftomsättning i klassrum och en tillräckligt tyst omgivning är viktiga faktorer för att man ska kunna koncentrera sig. Bild från Älta skola.

Kommunens olika roller

En skola, förskola eller fritidshem kommer troligen i kontakt med kommunen i en rad olika roller, något som till en början kan skapa en del förvirring.

Det är till att börja med ett kommunalt ansvar att ge barn och unga tillgång till förskola, grundskola och gymnasium. Kommunen finansierar därför verksamheten (förutom att föräldrar får bidra med en avgift för barn i förskolan och på fritidshem). I Nacka sköts detta genom kundval och ett checksystem som innebär att samma ”peng” följer barnet/eleven oavsett om det går i en kommunalt eller enskilt driven skola/förskola. Utbildningsnämnden har det politiska ansvaret. Utbildningsenheten har hand om systemet för finansiering, uppföljning och kvalitetssäkring. Utbildningsenheten bedriver tillsyn på fristående förskolor medan man arbetar med ”insyn” på kommunala förskolor. Arbetet syftar till att huvudmännen ska följa **skollagen** med förordningar och Nackas tillämpningsregler. För fristående verksamheter kan man använda sig av ingripande beslut – föreläggande eller anmärkning – när brister upptäcks vid tillsynsbesök. Insynsbesök hos kommunala verksamheter bygger på samma modell, men man kan inte göra några ingripanden med stöd av skollagen.

Miljöenheten (ytterst miljö- och stadsbyggnadsnämnden) är lokal tillsynsmyndighet för frågor som ingår i **miljöbalken** och **livsmedelslagen**. Den här foldern handlar om miljöbalksfrågorna.

Ganska många skolor, förskolor och fritidshem – oavsett om de drivs i kommunal eller enskild regi – finns i **kommunägda lokaler**. Då blir lokalenheten en viktig samarbetspart. Fastighetsägaren har en rad skyldigheter, t.ex. att brandskyddskontroller och OVK-kontroller (obligatorisk ventilationskontroll) genomförs och att brister åtgärdas. Men ledningen för skolan eller förskolan (rektor/chef) ska känna till hur ventilationen fungerar och vart de ska vända sig när de uppstår problem, och det är dess ansvar att inte fler än vad ventilationen klarar av vistas i lokalen. För att viktiga frågor om inomhusmiljön inte ska hamna mellan stolarna är ett bra samarbete mellan den som hyr lokalen och fastighetsägaren A och O.

Om en förskola/skola vill **bygga om eller bygga till lokalerna** vänder man sig till kommunens bygglovenhet. Där görs först en prövning av om en ändrad användning av lokalerna, eller en om- eller tillbyggnad, är i linje med detaljplanen för fastigheten. Om det är så ska bland annat en kontrollplan för själva byggprojektet fastställas. (När skolan/förskolan inte äger lokalen sköts den här processen givetvis i samarbete med fastighetsägaren.) Vid större om- eller tillbyggnader ska även miljöenheten kontaktas, och eventuellt en anmälan göras.

Det är lätt att tänka sig att ”kommunen alltid är kommunen” – men i praktiken uppträder en kommun alltså i flera olika kostymer. De som arbetar i någon del av kommunmaskineriet ska självklart göra vad de kan för att varje fråga ska hamna på rätt bord.

Tillsyn på flera områden

Det är många myndigheter som intresserar sig för lokaler och verksamhet på förskolor, skolor och fritidshem. På den enskilda skolan/förskolan kan uppdelningen förmodligen verka ologisk eller ineffektiv. Men den ser ut som den gör eftersom olika lagstiftningar har lett till uppdrag åt olika myndigheter. Sammantaget ska lagarna garantera att barn och unga får omsorg och undervisning av tillräckligt god kvalitet i en trygg och hälsosam miljö.

Nacka kommuns miljöenhet är tillsynsmyndighet när det gäller miljö- och hälso-skydd och livsmedelshantering.

Skolinspektionen granskar skolornas pedagogiska kvalitet, bland annat genom regelbundna tillsynsbesök. Inspektionen ger också tillstånd för att få starta fristående skolor, och kan dra in dem för skolor som missköts. Skolinspektionen ansvarar i Nacka också för tillsynen över kommunala förskolor. Tillsynen bygger på skollagen.

Nacka kommuns utbildningsenhet svarar för tillsyn över fristående förskolor och pedagogisk omsorg (familjedaghem) och bedriver "insyn" när det gäller kommunala verksamheter – läs mer på föregående sida.

Arbetsmiljöverket har i uppdrag att kontrollera att arbetsgivare bedriver ett regelbundet och dokumenterat arbetsmiljöarbete. Skolor och förskolor betraktas som arbetsplatser för pedagoger och andra anställda, men inte för förskolebarn.

Räddningstjänsten (Södertörns Brandförsvärsförbund) har tillsyn över det systematiska brandskyddsarbete som alla ägare av större fastigheter är skyldiga att bedriva.

Gemensamt för alla områdena är att ansvaret för att kraven i lagar och föreskrifter följs ligger på den som driver verksamheten (rektor/förskolechef eller motsvarande) och att basen i arbetet ska vara en systematisk egenkontroll.

På en enskild skola/förskola kan man välja att samordna sin egenkontroll inom flera områden, exempelvis genom ett brett kvalitetssystem. Det måste i så fall ändå framgå tydligt att problem inom olika områden bygger på olika regler och vilken myndighet man kan behöva kontakta om förändringar i verksamheten eller tillbud.

Lättillgänglig brandskyddsutrustning och tydligt utmärkta utrymningsvägar hör till brandskyddet för varje lokal. Bild från Montessorihusets förskola.



EGENKONTROLL – FÖRSLAG TILL INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Vilka områden egenkontrollen behöver omfatta varierar självfallet. Förhållandena och riskerna är annorlunda på en förskola, en skola – med dess olika stadier och inriktningar – och ett fritidshem. Lokalernas stölek och hur de ska användas påverkar också behovet av egenkontroll. Det här är en lista som kan användas som utgångspunkt på arbetsplatsen. Se uppläggningsen som ett förslag. Det viktiga är att de frågor som är relevanta täcks in och är dokumenterade – inte att dokumentationen följer någon viss mall.

1 Övergripande ledningsansvar

Egenkontroll:

- Ansvarsfördelning
- Riskbedömning av verksamheten
- Rutin vid oväntade händelser
- Dokumentation över oväntade händelser
- Korrigerande åtgärder

Klagomålshantering:

- Rutin
- Dokumentation

Stöddokument:

- Lagar och föreskrifter
- Allmänna råd
- Annat

Uppdatering av egenkontrollen

2 Personal

- Rutin om hur personal ska introduceras i egenkontrollen
- Dokumentation över att personalen har tagit del av egenkontrollen

3 Lokalen

Skyddsronnd:

- Rutin planering av skyddsronnd med fastighetsägaren
- Dokumentation från skyddsronnder, åtgärdsplan
- Ev. allergironder

Felanmälan:

- Rutiner
- Dokumentation

Underhållsplan

Ansvarsfördelning mellan oss och fastighetsägaren

4 Luft

Ventilation:

- Max personantal/rum (skisser)
- Ventilationssystemets skötsel och kontroll, rutin och dokumentation

Radon:

- Mätprotokoll
- Åtgärder vid för höga radonhalter

Inomhustemperatur:

- Journal för kontroll av inomhustemperaturen

5 Ljud

Buller ute och inne

- Rutiner för förebyggande arbete
- Dokumentation

- Klagomål

6 Fukt

- Rutiner för om vattenläcka/fuktskada uppstår, vem kontaktas?
- Dokumentation över tidigare eller pågående fuktskador, t.ex. planerade och genomförda åtgärder.

7 Städning och underhåll

- Rutiner och dokumentation över daglig städning
- Rutiner för utökad städning vid sjukdomsutbrott
- Rutiner och dokumentation för städning/tvätt av leksaker, hyllor, textilier med mera, höghöjdsstädning

8 Solskydd

- Dokumentation om förebyggande solskyddsarbete
- Åtgärder utomhus
- Rutiner för att barnen ej ska utsättas för starkt solsken.

9 Hygien och smittskydd

- Rutiner och information vid utbrott av t.ex. vinterkräksjuka, influensa
- Hygienrutiner för blöjbyten

10 Kemiska produkter

- Rutiner för hantering och förvaring
- Kemikalieförteckning med säkerhetsdatablad
- Arbete enligt utbytesprincipen

11 Avfall

- Källsortering: fraktioner, förvaring, ansvarig, borttransport, policy för minskad avfallsmängd
- Farligt avfall: förvaring, ansvar, borttransport

12 Tobakslagen

- Policy/ordningsregler för rökning

13 Myndighetsdokumentation

Tidigare beslut och påpekanden från miljöenheten

14 Övrigt

Inre och yttre miljö

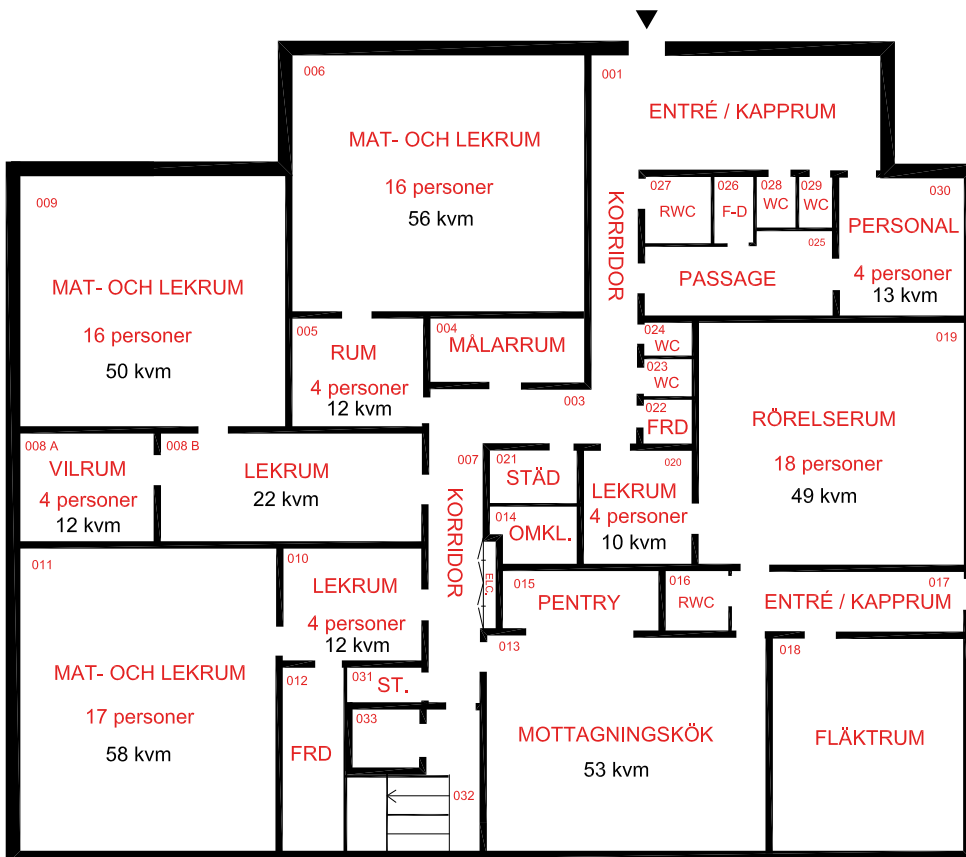
Du som driver verksamheten ansvarar för att den är anpassad till både den inre och yttre miljön. Den inre miljön beskriver lokalens utformning. Den yttre miljön är området runt omkring.

Lokalerna ska vara utformade så att de är lätta att städa. Prång och vinklar bör undvikas. Entréer ska vara utformade så att smuts stängs ute. Ytskikten bör vara så släta som möjligt och tåla rengöring. Ur dammsynpunkt är skåp att föredra framför öppna hyllor. Det bör finnas städförråd med utslagsvask. Förrådet ska ventileras med frånluft.

Ventilation

Luften i en lokal förorenas kontinuerligt av människor, byggmaterial och inredning med mera. Dålig ventilation kan ge upphov till bland annat allergiska besvär, huvudvärk, trötthet, klåda och irritationer i ögon och luftvägar. För att minska risken för hälsobesvär ska ventilationen vara anpassad för befintlig verksamhet och regelbundet skötas om. Antalet personer som vistas i byggnaden – och även i varje rum – ska anpassas till vilka luftflöden ventilationen är konstruerad för.

Ventilationen bör ha fläktstyrd till- och frånluft med ett uteluftsflöde på minst 7 l/s (liter per sekund) per person samt ett tillägg på minst 0,35 l/s per kvadratmeter golvyta. Har ventilationen filter är det viktigt att dessa byts regelbundet och det är lämpligt att byta ut dem i augusti innan skolstarten samt i februari då pollensäsongen börjar.



Exempel på ritning över personalbelastning. Den ska visa hur många personer som maximalt kan vistas i rummen utifrån ventilationens kapacitet. Ritningen ska också tydligt visa vad varje rum ska användas till. Illustration: Uppsala kommun.



Ibland är man många i lokalerna – tänk på att det kan behövas extra vädring!

Kontrollera ventilationen

Den som ansvarar för ventilationsanläggningen, vanligen fastighetsägaren, är skyldig att regelbundet kontrollera ventilationssystemet med hjälp av en behörig besiktningsman. Det kallas obligatorisk ventilationskontroll (OVK). På skolor och förskolor ska ventilationssystemet kontrolleras vart tredje år.

Tänk på att en godkänd kontroll inte är en garanti för att ventilationens luftflöden

är anpassade efter det antal personer som normalt vistas i lokalen. Fastighetsägaren kan lämna uppgifter på hur många personer lokalens ventilation är dimensionerad för. Ett sätt att kontrollera ventilationens funktion är att mäta koldioxidhalten. Om koldioxidhalten överstiger 1000 ppm (miljondelar) i ett rum vid normal användning kan det vara en indikation på att ventilationen inte är tillräcklig. Finns det misstankar om att ventilationen inte fungerar tillfredsställande, eller att luftflödena inte är anpassade till antalet personer som vistas i lokalen, ska du se till att ventilationen kontrolleras och att luftflödena mäts upp.

Det kan givetvis finnas fler problem med ventilationen. En acceptabel koldioxidhalt är ingen garanti för att allt fungerar bra.

Vädra effektivt

Före och efter stora samlingar samt vid städning är det viktigt att vädra ut lokalen. Vädringen bör ske kort och effektivt, genom korsdrag med flera fönster öppna samtidigt.

Toaletter

Det ska finnas tillräckligt med toaletter. I förskolor bör det finnas minst en toalett för varje påbörjat 10-tal barn och i skolor minst en toalett för varje påbörjat 15-tal elever. Man bör kunna stänga av en toalett när magsjuka förekommer. Både på förskolor och skolor ska det dessutom finnas en separat personaltoalett.

Det är viktigt att det finns förutsättningar för att tvätta händerna i tillräcklig omfattning. På förskolor ska det gå att tvätta händerna vid skötbord.

Temperatur

Lufttemperaturen är en viktig faktor för ett bra inomhusklimat. Den bör vara mellan 20 och 23°C. Golvtemperaturen ska helst vara mellan 20-26°C och får inte vara lägre än 18°C.

Skillnaden i temperaturen vid 0,1 respektive 1,1 meter över golvet bör vara mindre än 3°C. Det kan behövas avskärmning av solen för att lufttemperaturen inte ska bli för hög. För att minska risken för problem med drag bör luftens medelhastighet inte överstiga 0,15 m/s.

Fukt

Det finns en stark koppling mellan fuktskador i byggnader och hälsoproblem. Fukt kan orsaka tillväxt av mögel och bakterier som avger kemiska ämnen. Kemiska ämnen kan också frigöras från material, vilket i sin tur kan ge upphov till hälsoproblem. Tecken som påvisar fuktskada kan vara missfärgning, avvikande lukt och bubblor i golvbeläggning. Misstanke om fuktskada ska alltid utredas. Kontrollera att det inte finns fuktskador innan en ny lokal tas i bruk. En gammal fuktskada som är felaktigt åtgärdad kan också orsaka hälsoproblem. Fuktskadat material bör så gott som alltid bytas ut.

Varmvatten

För att minimera risken för tillväxt av bakterier, som Legionellabakterier, ska temperaturen på varmvattnet i kranar och ledningar ha rätt temperatur och ledningarna ska vara utformade på korrekt sätt. Vattnet i eventuell varmvattenberedare ska ständigt hålla en temperatur på

Tillynsbesök/Inspektion

Vid miljöenhetens tillsynsbesök görs en utvärdering av hur er egenkontroll fungerar. Vi tittar på hur dokumentationen ser ut och gör en rundvandring i lokalerna. Ibland görs tillsyn med fokus på ett visst område, t.ex. städning, hygien, hantering av kemikalier eller ventilation i förhållande till personbelastning.

Avgift för tillsynen

Både de svenska och gemensamma europeiska reglerna innebär att tillsyn utifrån miljölagstiftningen ska finansieras genom avgifter från de berörda verksamheterna. I praktiken täcker avgifterna miljöenheten tar ut ändå inte miljötillsynens kostnader helt. En mindre del av kostnaderna tas alltså ut av skattebetalarna i Nacka.

Vilken avgift din verksamhet får betala bestäms genom en taxa som politikerna i kommunfullmäktige har antagit. Avgiftssystemet håller nu på att ses över, med målet att avgiften mer ska styras av riskbedömningar.

Avgiften för tillsynen ska finansiera det arbete miljöenheten faktiskt lägger ned på inspektioner med förberedelser, efterarbete, nödvändig administration med mera.

Om miljöenheten behöver göra utredningar efter att ha fått in klagomål kan verksamheten bli tvungen att betala för arbetstiden och eventuella mätningar, av t.ex. buller eller luftflöden. De senare kan göras av konsulter med teknisk expertkunskap.



Miljöinspektör på tillsynsbesök. Bild från förskolan Lilla Nacka.

minst 60°C. Varmvattnet i ledningarna ska vara minst 50°C. Där det finns risk för skällning (kranar där små barn själva använder varmvattnet) får reglering av varmvattnet till lägre temperatur ske först vid blandare. Regleringen ska vara fackmannamässigt utförd. Kontakta fastighetsägaren om du är osäker. Glöm inte att genomföra regelbunden spolning av tappstället och att göra temperaturkontroller som en del av egenkontrollen.

Dagsljus

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

Ljud och akustik

Kontinuerliga ljudnivåer från installationer – exempelvis ventilation – ska inte överstiga 30 dBA (decibelA) i lokalen. Dessutom finns det riktvärden för lågfrekvent buller i lokalen.

För att det ska gå att uppfatta tal samt för att minska risken för höga ljudnivåer är det viktigt att efterklangstiden i lokalerna är kort. Efterklangstiden definieras som den tid det tar för ljudtrycksnivån i ett rum att sjunka 60 dB sedan ljudkällan stängts av. Efterklangstiden (ekot) är beroende av rummets volym och hur stor ljudabsorbtionen är i rummet. Ju större den ljudabsorberande ytan är, desto kortare efterklangstid. Lokaler där barn kan vara högljudda när de leker bör anpassas efter detta. Ljuddämpande tak, kuddar under stols- och bordsben och minskning av hårda ytor är

några exempel på åtgärder. Ljudabsorbenter av textila material bör undvikas ur dammsynpunkt. Textilier av andra slag kan skapa mysiga miljöer och dämpa buller – men de måste i så fall tvättas ofta.

Radon

Radongashalten ska kontrolleras i alla lokaler för skola och barnomsorg. I elev- utrymmen får den inte överstiga 200 becquerel per kubikmeter (Bq/m³). En väl injusterad ventilation har stor betydelse för att sänka radongashalten i inomhusluften. Radongashalten ska kontrolleras minst var 10:e till 15:e år och vid större ombyggnationer och förändringar.

Risken för höga halter av radongas är störst i källare och bottenvåning. Om de används i undervisningen är det därför viktigt att mätningar görs där.



Undertak med akustikplattor dämpar buller och efterklang. Bild från Kristallens förskola.

Allergi

Idag är det vanligt med sjukdomar som är kopplade till överkänslighet, exempelvis allergi. Dessutom kan personer som inte är överkänsliga med tiden få besvär som orsakas av lokaler och deras inredning. För att förebygga att de som tillbringar mycket tid i förskolan, skolan eller på fritidshemmet ska du tänka på följande:

- Ta reda på vilka allergier som barn och personal har.
- Ta fram rutiner för det förebyggande arbetet med allergifrågorna.
- Dokumentera rutiner och riskhantering.
- Incidenter, till exempel ett astmaanfall, ska alltid följas upp och dokumenteras.
- De som har pälsdjur hemma bör undvika att gosa med djuret innan de går till skolan eller förskolan. Strumpor bör bytas varje dag och eventuellt kan särskilda kläder bäras på dagen (hemmakläder förvaras då i ett skåp) för att minska spridningen av allergener.
- Vissa växter bör tas bort från klassrummet eller avdelningen. Undvik att ta in ris och hyacinter.
- Parfym och rengöringsmedel med stark doft bör undvikas i lokalerna.
- Städningen av avdelningar eller klassrum med allergiska barn behöver ofta utökas. Det får dock inte medföra att städresurserna för andra avdelningar minskar.

Smittskydd och hygien

För att minska risken för smittspridning är det viktigt att det finns fasta rutiner för handtvätt och personlig hygien för både barn och personal i förskolan. Det ska till exempel finnas hygienrutiner för blöjbyten, toalettbesök och måltider. För handhygien ska det alltid finnas flytande tvål. Engångshanddukar bör finnas på alla toaletter. Det ska finnas rutiner för vad personal och föräldrar ska göra vid infektionssjukdomar och hur leksaker och annat material ska rengöras.

Städning

En välstädd och ren miljö är viktig för att alla ska må bra. Det är viktigt att ha kontroll på städningen och använda rätt metoder på rätt material. Ta därför reda på vilka städmetoder som passar olika utrymmen och deras ytskikt.

Städfrekvens

Städrutiner ska finnas där det framgår vem som städar, var, hur och hur ofta. Här ska även storstädning och rengöring av textilier, möbler, leksaker, "tagytor" (t.ex. lysknappar och dörrhandtag) och gymnastiksalar ingå. Rum där barn och elever vistas stadigvarande samt hygienutrymmen ska städas dagligen.

Städningen kommer att bli bättre om lokalerna planeras och inreds för att vara lättstädade. Att använda hela och släta ytskikt är ett exempel.

Ett annat är att förvara leksaker och annan utrustning i lådor som är enkla att flytta. Bild från Montessoribusets förskola.



Utökad städning kan behövas av särskilt belastade miljöer. Högt belägna horisontella ytor, ventilationsdon, lampor och liknande ska städas i den omfattning som behövs för att undvika att damm samlas. Stoppade möbler och textila mattor bör dammsugas varje dag. Gardiner, draperier, textila leksaker, utklädningskläder, madrasser med mera bör tvättas minst två gånger per år. Gymnastikredskap ska rengöras i tillräcklig omfattning. En gång per månad kan vara lämpligt.

Metoder

Med torra städmetoder, där elektrostatiskt laddade eller fuktiga dukar och moppar används, virvlas mindre damm upp och färre kemiska produkter behöver användas. Våta metoder, till exempel svabbnings, bör undvikas, eftersom kvarvarande fukt kan ge upphov till mikrobiell tillväxt samt dålig lukt från golven, om de är känsliga för vatten.

Städning av golv ska följa golvleverantörens anvisningar. Linoleumgolv är t.ex. känsliga för vatten. Den dagliga rengöringen ska ske med torrmoppling. En fuktad mopp kan användas vid fläckborttagning. När dammsugare används ska den ha ett effektivt filter för utblåsningsluften så att små partiklar inte kommer ut i luften igen. Små partiklar tar sig lättare ner i de nedre luftvägarna än större och kan därmed orsaka hälsoproblem. Det är lämpligt att vädra i samband med dammsugning.

Förutsättningar för en bra städning

En lättstädad möblering underlättar renhållningen av golv. Att även övriga ytor hålls fria är en viktig förutsättning för att städningen ska kunna ske optimalt. Personal, elever och barn kan underlätta genom att ställa upp stolar och hålla bord fria så att det går lättare att städa. Material, böcker, leksaker, madrasser och liknande förvaras bäst i skåp för att undvika onödiga dammansamlingar. Ju mer förvaring på öppna ytor, desto mer damm förekommer 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. Forskning visar att hur ofta städningen genomförs har störst betydelse för mängden damm och allergener i inomhusluften.

Ju oftare städning – desto renare lokaler med lägre dammhalt!

Vid regelbunden städning behövs dessutom oftast bara vatten och ett fåtal rengöringsmedel. Välj rengöringsmedel anpassat till det material som ska rengöras och tänk på att inte överdosera. När städbolag anlitas bör man välja ett företag med kvalitetssäkring/certifiering som har kunskap om hur städningen ska anpassas till just er lokal.

Kemikaliehantering

Samtliga kemiska produkter som hanteras inom verksamheten, och som kan innebära risker ur hälso- och miljösynpunkt, ska förvaras högt upp eller inlåsta, så att barn inte når dem. Exempel på sådana produkter är maskindiskmedel, fixervätska för teckningar, målarfärger, sprayburkar och tändvätska. Dessa produkter är märkta med en farosymbol/piktogram. Produkterna ska dessutom vara tydligt märkta med bland annat skyddsanvisning, innehållsuppgift och doseringsanvisning.

Det måste finnas en förteckning över samtliga kemiska produkter som används inom verksamheten och som kan innebära risker ur hälso- och miljösynpunkt. Av förteckningen ska framgå produktens namn, produktens användning, information om hälso- och miljöskad-

lighet samt klassificering avseende hälso- och miljöfarlighet. För varje faroklassad kemisk produkt ska ett så kallat säkerhetsdatablad införskaffas och förvaras intill produkten. Säkerhetsdatabladet erhålls via leverantör eller tillverkare.

Skadliga kemikalier kan även finnas i varor som uttjänt elektronik, byggvaror och bildäck. Sådana varor är inte ämnade för barn och kan på sikt innebära hälsorisker. Plastleksaker tillverkade före 2007 kan innehålla skadliga kemikalier som idag är förbjudna, och bör bytas ut. Nya plastleksaker är bättre än gamla och hård plast är oftast bättre än mjuk. Trä och tyg kan vara lämpligare material – men tänk på att tyg samlar damm. Plastartiklar i samband med mat bör undvikas, eftersom de kan läcka skadliga kemikalier till barnens mat. Tallrikar, glas, durkslag, köksredskap och vattenkokare av plast är några vanliga exempel. Det finns alternativ i material som rostfritt stål, glas och porslin (även lättviktsporcelain). Förskolor som har PVC-mattor bör på sikt byta ut dem mot trägolv eller linoleum, som är bättre alternativ ur miljö- och hälsosynpunkt. När plasthandskar används är sådana av nitrilgummi ett bättre alternativ än vinyl.

En allmän hållpunkt är att kemiska produkter och varor som innebär risker för hälsan eller miljön bör minimeras. Kemiska produkter som har ett mindre farligt alternativ ska bytas ut enligt produktvalsprincipen i miljöbalken (se sid 4).

Solskydd

Barn har tunnare hy än vuxna och bränner sig lättare. På en förskolegård ska barn ha möjlighet att söka upp skuggiga lekmiljöer sommartid. Sandlådor ska vara solskyddade under sommaren. Träd, buskar och annan växtlighet ger naturlig skugga.

Rökning

Alla lokaler inom skola, förskola och fritidshem ska vara rökfria. Rökförbudet gäller även på skolgårdar och motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidshem. Rökning bör inte heller förekomma på andra platser nära t.ex. entréer, så att röken kan besvära dem som vistas i lokalerna. Reglerna om rökfria allmänna lokaler finns i tobakslagen.



Förskolebarn ska kunna leka utomhus utan att utsättas för direkt solljus. Bild: Skyddande "segel" på Montessorihusets förskola.

Avfall

Vi kan spara stora mängder energi och naturresurser genom att minska mängderna avfall, återanvända produkter, tillverka saker av återvunnet material, sortera ut matavfall för rötning till biogas och biogödsel och generera el och fjärrvärme av utsorterat brännbart avfall. Det är några av anledningarna till att avfall ska hanteras enligt miljöbalken och kommunens renhållningsordning.

Nedan följer några allmänna regler för er som ansvarar för skolor, förskolor och fritidshem. Mer information om avfall, bland annat en sorteringsguide, finns på www.nacka.se/avfall.

Kommunal verksamhet?

Observera att verksamheter som drivs av kommunen ska följa de avtal som kommunen har tecknat centralt. Avtal finns för utplacering av kärl, containrar/komprimatorer för hämtning av bland annat glas, metall, tidningar och elavfall. Läs mer på kanaln.nacka.se, den upphandlade entreprenören eller kontakta kommunens inköpsenhet för mer information!

Restavfall, ett slags hushållsavfall

Hushållsavfallet måste hämtas av en entreprenör som är upphandlad av kommunen. Till hushållsavfall hör restavfallet, som kan beskrivas som det avfall som läggs i en soppåse. Restavfallet som uppstår på en skola/förskola/fritidshem är samma typ som det "vanliga" avfallet från hushåll, t.ex. köksavfall och städavfall. Sophämtning kan ingå i hyresavtalet, annars beställer ni själva och betalar för er sophämtning. Ni beställer ett sophämtningsabonnemang genom att kontakta Nacka kommuns kundservice för VA och avfall via tfn 08-718 80 00 eller epost info@nacka.se.

Alla verksamheter kan också ansöka om att börja sortera ut sitt matavfall. Det är något kommunen uppmuntrar, eftersom avfallet då tas om hand för att omvandlas till biogas, ett

miljöbränsle som det råder brist på i Sverige. Rötresten kan användas som gödsel till jord- och skogsbruk och näringsämnen återförs till kretsloppet. Kontakta kundservice för VA och avfall och anmäl ert intresse. Innan insamlingen startar görs ett besök på arbetsplatsen. Om ni väljer att själva kompostera det matavfall som uppstår ska det anmälas till miljöenheten. En blankett går att hämta via www.nacka.se/avfall. Kompostering av trädgårdsavfall behöver inte anmälas.

Farligt avfall och elavfall

Farligt avfall ska hållas skilt från övrigt avfall och förvaras så att obehöriga inte har tillgång till det. Till farligt avfall räknas exempelvis städ- och rengöringskemikalier, laboratoriekemikalier, färg-,

Orminge skola deltar i matavfallsinsamlingen – men jobbar också med att minska svinnet från skolluncherna.



lack- och limrester som innehåller organiska lösningsmedel. Lysrör och lågenergilampor som innehåller kvicksilver räknas också som farligt avfall.

Elavfall är produkter som drivs med sladd eller batteri, till exempel disk- och tvättmaskiner, mikrovågsugnar, datorer, dammsugare, brödrostar, rakapparater, hårtorkar och elgräsklippare. Hit räknas även glödlampor, lågenergilampor och lysrör.

Verksamheter får inte lämna farligt avfall till kommunens återvinningscentraler eller miljöstationer. Istället får man själv transportera små mängder farligt avfall direkt till en godkänd behandlingsanläggning efter att anmälan till länsstyrelsen har gjorts. Större mängder måste hämtas av en transportör som har tillstånd att köra farligt avfall. En förteckning av godkända transportörer finns exempelvis hos länsstyrelsen.

Elavfallet, allt utom glödlampor, går att lämna mot avgift på t.ex. Koviks avfallsanläggning (Lagnövägen, vid gränsen mellan Nacka och Värmdö). Kovik tar inte emot farligt avfall. Om ni är en kommunal verksamhet – läs avsnittet om det ovan!

Förpackningar

Förpackningar och tidningar ska sorteras separat. De får inte lämnas på återvinningsstationer eller återvinningscentraler i Nacka, som är till enbart för hushållens behov. I stället får ni transportera det till någon anläggning som tar emot avfall från verksamheter eller teckna avtal med valfri entreprenör. Om ni är en kommunal verksamhet – läs avsnittet om det ovan!

Grovavfall

Grovavfall är avfall som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att lägga i soppåsen. Det får inte finnas något farligt avfall (kemikalier, färgrester med mera), elavfall eller förpackningar bland grovavfallet. Avfallet går att lämna mot avgift på t.ex. Koviks avfallsanläggning (Lagnövägen, vid gränsen mellan Nacka och Värmdö). Om ni är en kommunal verksamhet – läs avsnittet om det ovan!

Livsmedelsverksamhet

Livsmedelverksamheten i förskolor, fritidshem och skolor ska vara registrerad hos Nacka kommun. Det gäller vare sig man lagar till varm mat eller serverar mat som lagats på annan plats. Kraven på egenkontroll av livsmedelshanteringen bygger på livsmedelslagen och på bestämmelser som till stor del är gemensamma inom EU.

Observera att de miljöinspektörer som gör tillsynsbesök för att granska inomhusmiljön och egenkontrollen av den **inte** tittar på hur livsmedelshanteringen fungerar.

Läs mer om livsmedelskontrollen i Nacka på www.nacka.se/livsmedel Du är också välkommen att ringa om du har frågor som webbinformationen inte svarar på. Ring 08-718 80 00 och be att få tala med en livsmedelsinspektör.

Lagar, förordningar och allmänna råd

- **Miljöbalken** (SFS 1998:808)
- **Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd** (SFS 1998:899)
- **Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll** (SFS 1998:901)
- **Tobakslagen** (SFS 1993:581)
- **Avfallsförordningen** (SFS 2011:927)

HITTA RÄTT PÅ NÄTET: Lagar och förordningar finns samlade på www.notisum.se
Välj avdelningen Lagboken, som är tillgänglig utan kostnad.

- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om buller inomhus** (FoHMFS 2014:13)
- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om höga ljudnivåer** (FoHMFS 2014:15)
- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om radon inomhus** (FoHMFS 2014:16)
- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om temperatur inomhus** (FoHMFS 2014:17)
- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om ventilation** (FoHMFS 2014:18)
- **Folkhälsomyndighetens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och oppen fritidsverksamhet** (FoHMFS 2014:19)

HITTA RÄTT PÅ NÄTET: De allmänna råden finns att hämta på www.folkhalsomyndigheten.se Gå till Publicerat material > Föreskrifter och allmänna råd.

Övriga lästips

- **Kemikalier i barns vardag** (broschyr, Kemikalieinspektionen)
- **Klassificering och märkning av kemiska ämnen** (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- **Kort om reglerna för kemiska ämnen i varor** (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- **Ftalater i leksaker** (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- **Farosymboler för märkning** (väggplansch, Kemikalieinspektionen)
- **Kvicksilver i lågenergilampor och lysrör** (instruktioner, Kemikalieinspektionen)
- **Allergi i skola och förskola** (redovisning av en utredning, publicerad av Folkhälsomyndigheten)
- **Hygien i förskolan** (redovisning av ett tillsynsprojekt, publicerad av Folkhälsomyndigheten)
- **Bullret bort! En liten bok om god ljudmiljö i förskolan** (kan hämtas på www.imm.ki.se/MHR2013.pdf)
- **Miljöhälsorapport 2013 om barns hälsa** (publicerad av Folkhälsomyndigheten)
- **Handlingsplan för giftfria förskolor** (broschyr, Sundbybergs kommun)
- **<http://www.allergironden.se>** är en omfattande webbplats som Astma- och Allergiförbundet utvecklat. Den kan användas om man väljer att genomföra särskilda allergironder, men också för fakta och som checklista för egenkontroll i övrigt.

HITTA RÄTT PÅ NÄTET: Kemikalieinspektionens skrifter finns att hämta på www.kemi.se - gå till Publikationer. Folkhälsomyndighetens skrifter finns att hämta på www.folkhalsomyndigheten.se Gå till Publicerat material, filtrera fram Hälsoskydd och miljöhälsa. Handlingsplanen från Sundbyberg finns på www.sundbyberg.se – Barnomsorg och utbildning > Förskola.

Öppenhet och mångfald

*Vi har förtroende och respekt för människors kunskap
och egna förmåga – samt för deras vilja att ta ansvar*