

INFORMATION OM HUR DU UPPFYLLER

miljöbalken i förskola, skola och fritidshem

För dig som arbetar med, driver eller vill starta förskola, skola eller fritidshem.



Foto: Ana Vera Burin

Innehåll

Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla	3
Anmälningsskyldighet för lokaler	4
Miljöstraffsavgift om anmälan saknas	5
Avgifter för anmälan och tillsyn	5
Egenkontroll – ett krav och ett kvalitetsverktyg	5
Ansvar	5
Risker	5
Rutiner	6
Inre och yttre miljö	6
Lokalyta och toaletter	6
Ventilation	7
Temperatur	8
Fukt	9
Varmvatten	9
Dagsljus	9
Ljud och akustik	10
Radon	10
Allergi	11
Smittskydd och hygien	11
Städning	11
Kemikaliehantering	12
Lekytta utomhus	13
Rökning	13
Närhet till djur	13
Magnetfält	13
Störningar från barnomsorgslokal i lägenhet	13
Trafikbuller och luftföroreningar	14
Avfall	14
Livsmedelsverksamhet	15
Checklista för egenkontroll	16
Mer information	17

Foton från Ekuddens förskola. Stort tack för er medverkan.

miljö och hälsoskydds nämnden ansvarar för tillsyn enligt miljöbalken och kontroll av livsmedelsverksamheter i Uppsala kommun.

Du som driver en förskola, skola och/eller ett fritidshem har ansvaret för att verksamheten inte orsakar olägenheter för människors hälsa eller skada på miljön. Detta finns beskrivet i miljöbalken och dess följdlagstiftning. Som ansvarig för verksamheten måste du ha de kunskaper som krävs för att uppfylla bestämmelserna i miljöbalken. Syftet med miljöbalken är att främja en hållbar utveckling så att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö. Du är också ansvarig för att barnen serveras säkra livsmedel.

I den här skriften har vi samlat det viktigaste om hur miljöbalken och dess följdlagstiftning styr verksamhetens utformning. Det handlar om vad lagen säger, om anmälningsplikt, miljökontorets tillsyn samt vikten av kunskap och bra rutiner. Längst bak finns en del exempel samt hänvisning till var du kan hitta mer information. Kontakta gärna oss på miljökontoret om du har frågor eller om något känns osäkert.

Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla

I miljöbalkens andra kapitel finns grundläggande hänsynsregler. Dessa gäller alla och styr all verksamhet. För anmälningspliktiga verksamheter som förskola, skola och fritidshem gäller dessutom preciserade krav på egenkontroll, se sid 5. Fastighetsägaren som hyr ut lokalen ansvarar för sin del. Du som är verksamhetsutövare delar alltså på ansvaret med fastighetsägaren när det gäller lokaler för undervisning och barnomsorg. Det är därför viktigt med en tydlig ansvarsfördelning mellan verksamhet och fastighetsägare.

1§ Beviskrav

Det är verksamhetsutövaren som ska visa att verksamheten uppfyller hänsynsreglerna och att den inte orsakar skada på människors hälsa eller miljön (2 kap 1 § och 26 kap 19-22 §§ miljöbalken).

2§ Krav på kunskaper

Alla som bedriver en verksamhet, planerar att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd ska kontinuerligt skaffa sig behövlig kunskap för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller negativ påverkan. Verksamhetsutövaren ska ha aktuell kunskap om sin egen verksamhet och om de regler som gäller för verksamheten (2 kap 2 § miljöbalken).

3§ Försiktighetsprincipen

Alla som bedriver en verksamhet, planerar att göra det eller vidta en åtgärd, ska utföra de skyddsåtgärder och vidta de begränsningar som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten orsakar något som påverkar människors hälsa eller miljön negativt (2 kap 3 § miljöbalken).

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 är behandlade med kemiska produkter (2 kap 4 § miljöbalken). En strävan är att det minst farliga alltid ska användas.

5§ Hushållnings- och kretsloppsprincipen

Alla som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd ska hushålla med råvaror och energi. Möjligheterna till återanvändning och återvinning ska användas (2 kap 5 § miljöbalken).

6§ Lokaliseringsprincipen

Platsen där verksamheten bedrivs ska vara lämplig. En sådan plats ska vara vald så att ändamålet kan uppnås med minsta ingrepp, och så liten risk för negativ påverkan som möjligt, på människors hälsa och miljön (2 kap 6 § miljöbalken).

7§ Skälighetsregeln

Krav på hänsyn enligt hänsynsreglerna gäller inte om det kan anses vara orimligt att uppfylla dem (2 kap 7 § miljöbalken).

Anmälningssplikt enligt miljöbalken

Den som avser att driva förskola, skola, fritidshem med mera måste göra en anmälan enligt miljöbalken innan verksamheten påbörjas (38 § i förordning 1998:899). Anmälan som ska vara skriftlig görs till miljö- och hälsoskyddsnämnden.

En anmälan ska göras vid nyetablering eller när verksamheten ändras så pass mycket att det är av betydelse för människors hälsa och miljön. Anmälningssplikt gäller till exempel om en skola eller förskola utökar med nya lokaler. Om en skola påbörjar förskoleverksamhet i sina lokaler är detta anmälningsspliktigt eftersom det är en annan typ av verksamhet. Detta gäller också om man startar ett fritidshem i en redan anmäld verksamhet. En utökning av antalet barn eller elever i befintliga lokaler är dock inte anmälningsspliktigt.

Syftet med anmälan är att miljökontoret ska få möjlighet att i förväg ta ställning till om den anmälda verksamheten och dess lokaler kan godtas ur miljö- och hälsosynpunkt. Vi får också en möjlighet att ge råd, begära förändringar eller förbjuda att verksamheten startar.

Anmälan ska göras senast sex veckor innan verksamheten avser att starta. Möjligheterna att lokaler och utrustning utformas på ett bra sätt från början ökar dock om verksamhetsutövaren i ett tidigt skede tar kontakt med miljökontoret. Felaktiga lösningar kan vara problematiska för verksamhetsutövaren att åtgärda i efterhand.

Information samt anmälningssblanketter finns att hämta på www.uppsala.se. eller via länken <http://www.uppsala.se/sv/Utbildningbarnomsorg/Kvalitet-i-skolan/Miljo--halsa-i-skolan/>

Det går även bra att kontakta miljökontoret på telefon 018-727 43 04, måndag-torsdag kl 9-11 alternativt via e-post miljokontoret@ uppsala.se.

Miljösanktionsavgift om anmälan saknas

Om anmälan kommer in för sent eller uteblir måste en miljösanktionsavgift påföras verksamheten på grund av att kraven enligt miljöbalken inte uppfyllts. Beloppet är fastställt i en särskild förordning (1998:950). Avgiften beslutas av miljö- och hälsoskydds nämnden och tillfaller staten.

Avgifter för anmälan och tillsyn

Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift för tillsynen. För handläggning av anmälningsärenden tas en anmälningsavgift ut. Förskolor och skolor betalar även en fast årlig tillsynsavgift. Avgifterna tas ut enligt en av kommunfullmäktige antagen taxa.

Egenkontroll – ett krav och ett kvalitetsverktyg

Eftersom lokaler för förskola, skola och fritidshem är anmälningspliktiga gäller också förordningen om egenkontroll (1998:901). Du som driver verksamheten har ansvaret för att lagstiftningens och myndighetens krav följs genom egenkontroll. En fungerande egenkontroll ska redovisa hur du säkerställer att lokalerna är bra och att verksamheten tar hänsyn till både hälsa och miljö.

Ansvar

Ansvarsfördelningen, för frågor som omfattas av miljöbalken i verksamheten, ska vara dokumenterad. Åtgärder försenas ofta på grund av oklarheter i ansvarsfördelningen.

Här är några viktiga frågor:

- Är ansvaret för egenkontroll fördelat mellan dig som verksamhetsutövare och fastighetsägaren?
- Vem har det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för din verksamhet enligt miljöbalken? Är detta dokumenterat?
- Har du kännedom om de lagar och förordningar som gäller för din verksamhet?
- Vem ansvarar för uppdatering av egenkontrollen, till exempel rutiner, ansvarsfördelning och kontaktuppgifter?

Risker

Oberoende av om ansvaret för kontroller, utredningar och/eller åtgärder ligger på fastighetsägaren, eller någon annan, måste den som ansvarar för verksamheten ha kunskap om riskerna. Det innebär att du som är verksamhetsutövare löpande ska undersöka och bedöma riskerna med verksamheten utifrån hälso- och miljösynpunkt. Detta ska vara dokumenterat. Exempel på faktorer, förknippade med lokaler för barnomsorg och skola, som kan påverka hälsan och miljön negativt är fukt, mögel, radon, brister i ventilationen, avfalls- och kemikaliehantering, otillräcklig städning, buller, golv- och lufttemperatur.

Rutiner

För att minska miljö- och hälsoskyddsriskerna måste det finnas rutiner för kontinuerlig kontroll av lokalerna. Det är även viktigt att rutinerna är dokumenterade för att de ska kunna följas av alla. En väl genomtänkt dokumentation underlättar bedömning och uppföljning av de risker som verksamheten medför. Ett bra sätt att successivt kontrollera sina lokaler och sin verksamhet är att utforma en checklista som regelbundet prickas av vid exempelvis skyddsronder.

Verksamheten kan behöva rutiner för:

- Underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning.
- Hantering av klagomål.
- Städning där det framgår hur, hur ofta och av vem städningen ska utföras.
- Hygien- och smittskydd.
- Olyckor och andra tillbud, till exempel allergireaktioner.
- Hantering av avfall och kemikalier.
- Regelbunden kontroll av ventilationen.

Egenkontroll är ett kvalitetsverktyg!

Tänk på att en dokumenterad egenkontroll även fungerar som ett kvalitetsverktyg. En fungerande verksamhet i välskötta lokaler är en lönsam investering. Exempelvis leder eftersatt underhåll av lokalen ofta till krångliga och kostsamma reparationer. Med en fungerande egenkontroll upptäcker ni brister och fel i verksamheten som kan påverka hälsan, lokalen eller på utrustning och rutiner innan de orsakar skada och olägenheter.

Miljöbalken reglerar inte frågor om arbetsmiljö, men det finns stora likheter mellan arbetsmiljölagstiftningens krav på systematiskt arbetsmiljöarbete och miljöbalkens krav på egenkontroll. Dessa kontroller kan med fördel samordnas. Även livsmedelslagstiftningen innehåller krav på egenkontroll med grundförutsättningar för säker livsmedelshantering.

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 runtomkring.

Lokalyta och toaletter

I förskolan rekommenderas minst 7,5 kvadratmeter per barn där barnen vistas. Takhöjden har bland annat betydelse för luftens kvalitet och ska vid nybyggnation inte vara lägre än 2,7 meter i undervisningslokaler. 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. Både på förskolor och skolor ska det dessutom finnas en separat personaltoalett.

Ventilation



Tilluftsdon (1) och högt i tak ger förutsättningar för en bra luftomsättning. Det blir också enkelt att möblera lokalerna när tilluftsdonen är placerade i taket.

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. Ventilationens luftflöden ska vara anpassade efter hur många personer som vistas i byggnaden, men även till hur många personer som vistas i varje rum.

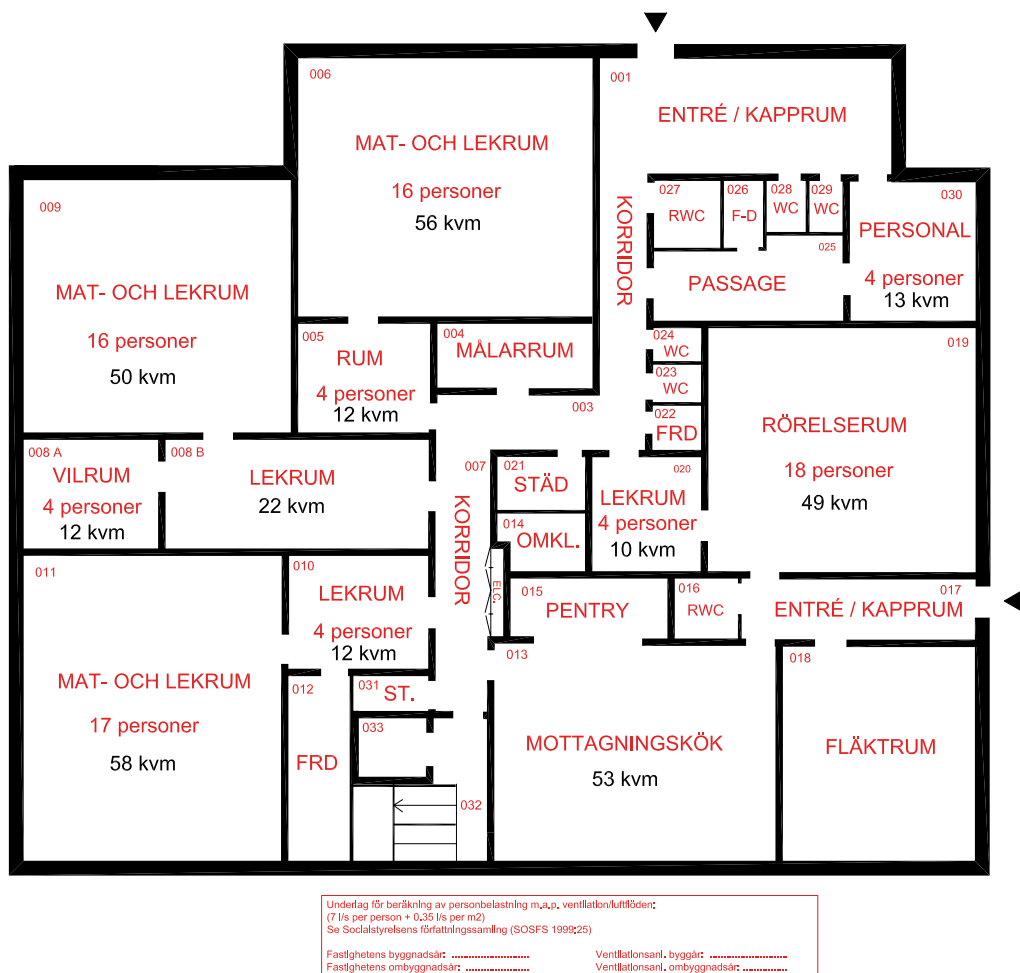
Ventilationen bör ha fläktstyrd till- och frånluft med ett uteluftsflöde på minst 7 l/s per person samt ett tillägg på minst 0,35 l/s per kvadratmeter golvyta. Har ventilationen filter är det viktigt att dessa byts regelbundet och det är lämpligt att byta ut dem i augusti innan skolstarten samt i februari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

Kontrollera ventilationen

Fastighetsägaren är skyldig att regelbundet kontrollera fastighetens ventilations-system med hjälp av en behörig besiktningsman. Det kallas för obligatorisk ventilationskontroll, och för skolor samt 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 enkelt sätt att kontrollera ventilationens funktion är att mäta koldioxidhalten. Om koldioxidhalten överstiger 1000 ppm i ett rum vid normal användning kan detta 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, bör du se till att ventilationen kontrolleras och att luftflödena mäts upp.

Vädra effektivt

Före och efter större samlingar är det viktigt att vädra ut lokalen eller rummet. Vädningen bör ske kort och effektivt, maximalt i cirka fem minuter, genom korsdrag med flera fönster öppna samtidigt.



Exempel på hur en personbelastningsritning kan se ut. Av den framgår hur många personer som kan vistas i de olika rummen utifrån ventilationskapacitet. Det är viktigt att verksamheten har kännedom om detta eftersom ventilationskapaciteten begränsar hur många personer som kan vistas samtidigt i de olika rummen. Av bilden framgår det också tydligt rummets användningsområde. Informationen i den röda rutan bör också vara med i en personbelastningsritning. Där framgår hur mycket tilluft det ska finnas för varje person samt hur mycket tilluft det ska finnas per kvadratmeter.

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.

* Tänk på att en grads ökning av inomhustemperaturen medför cirka 5 procent högre energiförbrukning och därmed ökade kostnader samt i förlängningen ökade utsläpp av växthusgaser.

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 matta. 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 varmvattenberedare, om sådan används, ska ständigt hålla en temperatur på 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. Se även Boverkets byggregler. Glöm inte att genomföra regelbunden spolning av tappstället och att göra temperaturkontroller som en del av egenkontrollen.

Dagsljus

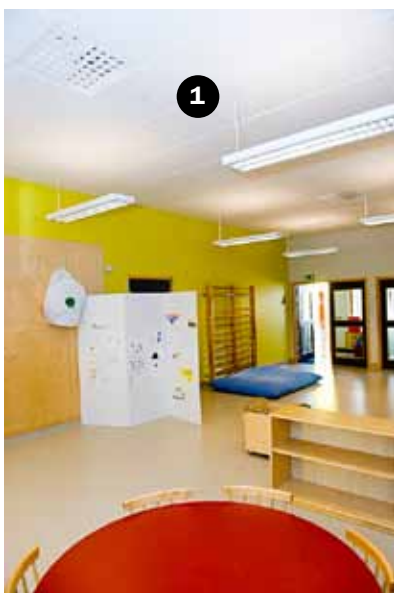


Rum med bra dagsljusinsläpp som även är försett med markis utvändigt.

Rum där barn vistas mer än tillfälligt, till exempel lekrum och matrum, ska ha god tillgång till direkt dagsljus. Fönsterytan bör vara minst 10 procent av golvytan. Barnen bör även ha möjlighet till utblick. Det innebär att källarlokalerna i allmänhet är olämpliga för barnomsorg.

Tänk på att använda energieffektiv belysning! Använd gärna de energieffektiva LED-lamporna (ljusdiodlampor) i prydnadsbelysning som är åtkomliga för barn. Dessa lampor är hållbara och ger inga utsläpp av det giftiga ämnet kvicksilver (Hg) om de går sönder.

Ljud och akustik



Akustikundertak (1) som dämpar bullret i lokalerna (efterklangstiden/eko).



Lek på mjukt underlag (ex. matta) dämpar buller när barnen leker. Dock viktigt att det finns bra städrutiner för textilierna.

Kontinuerliga ljudnivåer från installationer – exempelvis ventilation – ska inte överstiga 30 dBA 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 ljudabsorptionen 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.

Radon

Radongashalten ska alltid kontrolleras i lokaler för skola och barnomsorg. Radongashalten får 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.

Allergi

Idag är det vanligt med sjukdomar som är kopplade till överkänslighet, exempelvis allergi. Personer som inte är överkänsliga kan med tiden få besvär med anledning av lokalerna och dess inredning. För att de som har det inte ska få besvär 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.
- Samordna det förebyggande arbetet med det övriga miljö- respektive arbetsmiljöarbetet.
- 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. Böcker över växter som är lämpliga och mindre lämpliga finns att beställa på Astma- och Allergiförbundets hemsida under rubriken Informationsmaterial.
- Parfym och rengöringsmedel med stark doft bör undvikas i lokalerna.
- Städningen på de allergiska barnens avdelning eller klassrum behöver ofta utökas. Det får inte medföra att städresurserna för andra avdelningar minskar.

Smittskydd och hygien



Skötrum som ger goda förutsättningar för att upprätthålla en god hygien. Skötbordet är försett med material som är lätt att städa och väggarna är av material som är lätt att städa samt i ljus färg som gör att smuts lätt upptäcks. Ho med rinnande varmt och kallt vatten finns lätt tillgängligt, engångshanddukar är nära tillhands, rutiner för blöjbyten finns uppsatta (1), skötrummet är också frånluftsventilerat (2) med mera.



God handhygien är en central del för att minska smittspridning.

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

Inom förskolan bör de av Smittskyddsmyndigheten inom Landstinget i Uppsala län rekommenderade hygienrutinerna i broschyren "När barnet är sjukt" följas.

Städning



Hela och släta ytskikt (golvmatta) är viktigt för att underlätta städning och en uppvikt mattkant gör det enklare att hålla rent (1). Att förvara leksaker i lådor som är enkla att flytta är ett annat exempel på vad som kan underlätta städningen (2).

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 krävs för de olika utrymmena och deras ytskikt.

Städfrekvens

Städrutiner ska upprättas där det framgår vem som städar, var, hur och hur ofta. Här ska även storstädning och rengöring av textilier, möbler och leksaker ingå. Rum där barn och elever vistas stadigvarande samt hygienutrymmen ska städas dagligen. 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 bör dammsugas varje vecka och textila mattor varje dag. Gardiner, draperier, textila leksaker, utklädningskläder, madrasser med mera bör tvättas minst två gånger per år.

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 svabbning, bör användas i begränsad utsträckning men behövs när det är hårt smutsat. Tänk på att torka av efteråt eftersom kvarvarande fukt kan ge upphov till mikrobiell tillväxt samt dålig lukt från golven om de är känsliga för vatten. 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

Utforma utemiljöer och entréer så att inte smuts dras in i lokalerna i onödan. Eftersträva även lättstädade miljöer. En lättstädad möblering underlättar renhållningen av golvet. Att även övriga ytor hålls fria är en viktig förutsättning för att städningen ska kunna ske optimalt. Delaktighet från personal, elever och barn är betydelsefullt. Det kan innebära att man ställer upp stolar och håller 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 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 hållas inlåsta och avskilda från livsmedel.

Exempel på sådana produkter är maskindiskmedel, fixervätska för teckningar, målarfärger och tändvätska. Dessa produkter är märkta med en oftast orange farosymbol. 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 miljöskadlighet 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.

Användningen av kemiska produkter som innebär en risk för hälsan eller miljön bör minimeras. De kemiska produkter som har ett mindre farligt alternativ ska bytas ut enligt produktvalsprincipen (se 2 kap 4§ miljöbalken).

Lekyta utomhus

Det är viktigt för barnens hälsa och välbefinnande att det finns tillräckligt stora och ändamålsenliga rast- och lekytor utomhus. Om gården ligger i direkt anslutning till en lekpark eller naturområde och en ändamålsenlig samplanering kan ske kan verksamhetens egen lekyta vara mindre. För de minsta barnen bör det dock finnas tillräckliga ytor på förskolegården.

Gården bör ligga i direkt anslutning till byggnaden. Gården bör ha ett soligt och vindskyddat läge och ligga i trafiksäker miljö. Den bör vara fri från störande trafik, buller och luftföroreningar. I syfte att minska direkt solexponering behöver förskolegården förläggas och utformas så att det sommartid finns tillräckligt stora solavskärade ytor för barnen. Det kan till exempel ske genom placering och utformning av

byggnader eller andra anläggningar, utformning och placering av förskolegården eller genom planteringar av tillräckligt stor och tät växtlighet.

Förskolegården bör utformas så att barn och personal lockas till att vara utomhus. Studier har visat att barn som har förskolegårdar som är spännande – med klätterträd, buskage och nivåskillnader – är mer ute under höst, vinter och vår, även vid dåligt väder, jämfört med barn på förskolor med enformig gård. Barn som har tillgång till en rik utomhusmiljö rör sig mer fysiskt och utsätts för mindre skadligt UV-ljus än de barn som vistas i en fattig utomhusmiljö. Att vistas utomhus i en stimulerande miljö har också visat sig ha stor betydelse för till exempel barnens koncentrationsförmåga.

Rökning

Enligt tobakslagen (1993:581) får inte rökning förekomma i lokaler för skolor och barnomsorg eller utomhus i anslutning till dem. Tänk på att cigaretttrök finns kvar i utandningsluften i cirka 30 minuter efter rökning och sprids dessutom via kläderna. För allergiska och astmatiska barn kan det därför vara olämpligt att personalen röker.

Närhet till djur

Med hänsyn till bland annat allergier och luktproblem bör lokaler för barnomsorg och skola inte vara belägna intill djurhållning, till exempel häststall och ladugårdar. Bedömning av vad som kan räknas som rimligt avstånd görs i varje enskilt fall.

Magnetfält

I närheten av kraftledningar, ställverk, nätstationer och andra elinstallationer som genererar elektromagnetiska fält kan magnetfältsnivån vara förenad med hälsorisk. För Uppsala kommun gäller att ingen nyproduktion sker av bostäder, skolor, förskolor och lekplatser där magnetfältsnivån överskrider 0,4 µT som årsmedelvärde. Värdet överskrider normalt inte 80–90 meter från kraftledning.

Störningar från barnomsorgslokal i lägenhet

Det är inte lämpligt att ha en barnomsorgslokal i direkt anslutning till bostadslägenheter. Ljudisoleringen måste i sådana fall vara tillräcklig så att Socialstyrelsens riktvärden för buller inte överskrider i de angränsande bostäderna. Ligger lokalen bredvid en bostadslägenhet kan en extra ljudisolering av mellanväggarna vara nödvändig. Lokalen bör även ha en egen entré och ett förråd för barnvagnar så att dessa inte är i vägen för andra hyresgäster.

Trafikbuller och luftföroreningar

Skolor, förskolor och fritidshem bör inte placeras vid kraftigt trafikerade gator eller nära industrier och större garage. Dessa kan ge störningar i form av luftföroreningar och buller. Bullret från vägtrafik bör inte överskrida 30 dBA, ekvivalent ljudnivå, och 45 dBA, maximal ljudnivå, inomhus i skolor och förskolor. Utomhus bör bullret vid fasad och gårdar inte överstiga 55 dBA, dygnsekvivalent ljudnivå, och 70 dBA, maximal ljudnivå.

Avfall



En bra källsortering är en enkel och viktig åtgärd för att minimera miljöpåverkan. Det är också bra om barnen medverkar och lär sig att källsortera.

Man kan spara stora mängder energi och naturresurser genom att producera varor och produkter av återvunnet material samt el och fjärrvärme av utsorterat brännbart avfall. Det är en av anledningarna till att avfall ska hanteras enligt miljöbalken och den lokala renhållningsordningen.

Nedan följer några generella regler för er som ansvarar för skolor, förskolor och fritidshem. Mer information om avfall finns på kommunens hemsida www.uppsala.se

Hushållsavfall

Till hushållsavfall räknas även det avfall som uppstår i en verksamhet och som är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Exempel på hushållsavfall är köksavfall och städavfall. Hushållsavfallet måste hämtas av en entreprenör som är upphandlad av kommunen. I vissa fall ingår sophämtning i hyresavtalet. I annat fall beställer ni själva och betalar för er sophämtning.

Ni beställer ett sophämningsabonnemang genom att fylla i en beställningssedel som kan hämtas på www.uppsala.se. Väljer ni att själva kompostera det matavfall som uppstår hos er ska det anmälas till miljökontoret. Blanketter finns på vår hemsida. Kompostering av trädgårdsavfall behöver inte anmälas.

Förpackningar och tidningar får inte slängas i hushållsavfallet eller återvinningsstationerna. För mer information se sida 16 under rubrik "Förpackningar och tidningar".

Grovavfall får lämnas av verksamheter med Klippkort för företagare vid återvinningscentralerna.

Farligt avfall får inte blandas med övrigt avfall. Farligt avfall får inte lämnas till återvinningscentraler eller miljöstationer. Större mängder ska hämtas av en transportör med tillstånd att köra farligt avfall.

Grovavfall

Grovavfall är sådant hushållsavfall som är för tungt eller skrymmande att samla i ordinarie säck eller kärl. Eftersom det klassas som hushållsavfall ska det hämtas av en entreprenör som är upphandlad av kommunen. Verksamhetsutövare har även möjlighet att köpa Klippkort och själva lämna sitt grovavfall till stadens återvinningscentraler.

Förpackningar och tidningar

Förpackningar och tidningar ska sorteras ut från övrigt avfall. Dessa får inte slängas i hushållsavfallet eller på återvinningsstationerna, vilka enbart är till för hushållen. Hämtning av utsorterade förpackningar och tidningar kan beställas av valfri återvinningsentreprenör.

Farligt avfall

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-, lack- och limrester som innehåller organiska lösningsmedel. Lysrör, glödlampor och lågenergilampor som innehåller kvicksilver räknas också som farligt avfall. Verksamheter får inte lämna farligt avfall till kommunens återvinningscentraler eller miljöstationer. Istället får man som verksamhetsutövare 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.

Livsmedelsverksamhet

Livsmedelsverksamheten i förskolor, fritidshem och skolor ska vara registrerad hos miljö- och hälsoskyddsmyndigheten. Nya verksamheter ska ha skickat in en anmälan om registrering minst 14 dagar innan verksamheten startar.

Om verksamheten får dricksvatten från en annan anläggning än en kommunal dricksvattenanläggning ska även brunnen registreras.

Mer information

Läs om att registrera livsmedelsanläggningar, krav på egenkontroll och på livsmedelsanläggningar på www.uppsala.se/livsmedel.

Ring och tala direkt med en livsmedelsinspektör, telefon 018-727 43 04

Måndag-torsdag kl 9.00-11.00

Sveriges kommuner och Landsting har tagit fram en nationell branschriktlinje "Handbok för säker mat i skola vård och omsorg" som kan vara till hjälp när ett egenkontrollprogram ska tas fram, se Livsmedelverkets webbplats: www.slv.se sökord *Branschriktlinjer*.

Checklista för egenkontroll

Här har vi samlat några frågor som kan vara en hjälp i det förebyggande arbetet.

Kunskap

- Räcker våra kunskaper för att följa gällande bestämmelser?
- Vilken kompetens finns i verksamheten?
- Inom vilka områden behöver vi förstärka och ta in kompetens?
- Hur gör vi det?
- Tas tillräcklig hänsyn till personer som har allergier eller annan överkänslighet?

Ansvar

- Är det organisatoriska ansvaret fördelat inom verksamheten?
- Är ansvarsfördelningen mellan verksamheten (förskolan, skolan, fritidshemmet) och fastighetsförvaltningen klarlagd och dokumenterad?
- Vem ansvarar för kontinuerlig uppföljning och utvärdering av egenkontrollen?
- Vilka risker för hälsan eller miljön medför vår verksamhet?

Dokumentation

- Har vi samlat all lagstiftning på ett överskådligt och lättbegripligt sätt?
- Har rektor och lokalansvarig en förteckning över alla föreskrifter?
I dessa kan det bland annat framgå maximal personbelastning för alla rum.
- Finns det ett skriftligt städschema som omfattar samtliga utrymmen?
- Är dokumentationen av egenkontrollen tillräcklig?
- Är radongashalten kontrollerad i lokalen? Har vi dokument från kontrollen?
- Finns protokoll från senaste ventilationskontrollen?

Rutiner

- Har vi rutiner för systematisk hantering av klagomål?
- Hur ser vi till att personalen får kunskap och information om våra rutiner och vårt ansvar?
- Finns rutiner för olycksfall och tillbud till exempel allergireaktioner?
Är de dokumenterade?
- Hur hushållar vi med energi och råvaror? Har vi rutin för det?
- Finns det rutiner för hantering av avfall?
- Uppkommer farligt avfall i verksamheten och följs reglerna för detta?
- Har vi rutiner för riskinventering av bullerkällor och åtgärder?
- Är rutinerna för hygien, daglig städning och storstädning komplett?
- Vilka rutiner finns vid eventuella driftstörningar, till exempel haveri i ventilationsanläggningen?
- Hur säkerställer vi att inomhustemperaturen är tillfredställande?
- Finns det rutiner för att förebygga fuktskador?
- Har vi rutiner för kontroll av varmvattentemperaturen?
- Finns det rutiner för hantering av kemiska produkter?
- Är de kemiska produkterna rätt märkta?
- Finns det säkerhetsdatablad för de kemiska produkterna tillgängligt?
- Förvaras kemikalier på rätt sätt?
- Finns det några kemiska produkter som kan bytas ut mot mindre skadliga?

Mer information

www.notisum.se

- 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 2001:1063)

www.socialstyrelsen.se

- Radon (SOSFS 1999:22 med ändring 2004:6)
- Ventilation (SOSFS 1999:25)
- Fukt och mikroorganismer (SOSFS 1999:21)
- Städning i skolor, förskolor och fritidsgårdar (SOSFS 1996:33)
- Buller inomhus (SOSFS 2005:6)
- Höga ljudnivåer (SOSFS 2005:7)
- Temperatur inomhus (SOSFS 2005:15)
- Legionella, meddelandeblad nr 13/1993
- Bullret bort, en liten handbok om god ljudmiljö i förskolan
- Smitta i förskolan – Kunskapsöversikt
- Buller – Höga ljudnivåer och buller inomhus
- Hygien, smittskydd och miljöbalken – objektburen smitta

www.boverket.se

- Information om legionella
- Har du legionellabakterier i dina vattenledningar? Utgivningsår 2000, ISBN-nummer: 91-7147-585-0
- BFS 1993:57 (med ändringar t.o.m 2002:19) avsnitt 6:61 och 8:42

www.naturvardsverket.se

- Externt industribuller (SNV 1978:5)
- Naturvårdsverkets riktvärden för trafikbuller (1991)
- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)
- Naturvårdsverkets handbok 2001:3, Egenkontroll – en fortlöpande process

www.kemi.se

- Kemikalieinspektionens föreskrifter om kemiska produkter och biotekniska organismer (2008:2)

www.slv.se

- Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien, LIVSFS 2005:20 (H15)
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG)nr 178/2002 om allmänna principer och krav för livsmedelslagstiftning
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG)nr852/2004 om livsmedelshygien
- Livsmedelsverkets föreskrifter om avgifter, SLVFS 2006:21 (H20)
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 882/2004 om offentlig kontroll

www.astmaoallergiforbundet.se

Under Verksamhet/Tillgänglighet/I skolan

- ”Allergironden” är ett verktyg som har tagits fram för att identifiera allergirisker i miljön. Den fungerar som en checklista och kan med fördel användas i samband med skyddsronden.

www.miljosamverkan.se

Under Inomhusmiljö

- ”Kontrollrond för skola och förskola” är ett verktyg med en checklista avseende miljö, hälsa och säkerhet, inklusive arbetsmiljö och allergifrågor. Checklistan är sammanställd av Miljosamverkan i Västra Götaland. www.vardguiden.se

Andra myndigheter som kan behöva kontaktas

- Stadsbyggnadskontoret
- Uppsala vatten
- Brandförsvaret

Kontakta oss gärna!

På www.uppsala.se eller enligt nedan.

Vi svarar gärna på frågor.

Allmänna frågor är kostnadsfria.

Du kan få tala med en inspektör på 018-727 43 04 måndag till torsdag kl 9.00–11.00.

För synpunkter på innehållet i denna broschyr kontakta någon av följande personer:

Andreas Norén, miljö- och hälsoskyddsinspektör

Telefon: 018-727 43 16

E-post: andreas.noren@upsala.se

Carl Hellström, miljö- och hälsoskyddsinspektör

Telefon 018-727 43 02

E-post: carl.hellstrom@upsala.se

