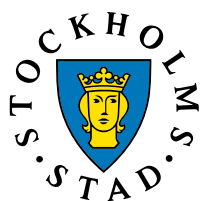


En skrift om miljö och hälsa i förskola, skola och fritidshem



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

Senast uppdaterad 2008-11-05



MILJÖFÖRVALTNINGEN

Innehåll

Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla	4
Beviskrav	
Krav på kunskaper	
Försiktighetsprincipen	
Produktvalsprincipen	
Hushållnings- och kretsloppsprincipen	
Lokaliseringsprincipen	
Skälighetsregeln	
Anmälningsskyldighet för lokaler	5
Miljösanktionsavgift om anmälan saknas	
Kommunen ansvarar för tillsynen	5
Avgifter för anmälan och tillsyn	
Egenkontroll – ett krav och ett kvalitetsverktyg	6
Ansvar	
Risker	
Rutiner	
Inre och yttre miljö	7
Lokalyta och toaletter	
Ventilation	
Temperatur	
Fukt	
Varmvatten	8
Dagsljus	
Ljud	
Radon	
Livsmedelshantering	
Allergi	
Smittskydd och hygien	9
Städning	
Kemikaliehantering	10
Lekytta utomhus	
Rökning	11
Närhet till djur	
Magnetfält	
Störningar från barnomsorgslokal i lägenhet	
Trafikbuller och luftföroreningar	
Avfall	12
Hushållsavfall	
Grovavfall	
Förpackningar och tidningar	
Farligt avfall	
Elavfall	13
Tips för att komma igång	14
Kunskap	
Ansvar	
Dokumentation	
Rutiner	
Mer information	15

Du som driver en förskola, skola och/eller ett fritidshem har ansvaret för att verksamheten inte orsakar skada på människors hälsa eller 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.

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, Miljöförvaltningens tillsyn samt vikten av kunskap och bra rutiner. Längst bak har vi samlat en del exempel samt hänvisning till var du kan hitta mer information. Kontakta gärna oss på Miljöförvaltningen om du har frågor eller om något känns osäkert.

Stockholm 2008
Miljöförvaltningen



Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla

I miljöbalkens andra kapitel finns grundläggande hänsynsregler. De gäller alla och styr all verksamhet. För anmälningspliktiga verksamheter som förskola, skola och fritidshem gäller dessutom preciserade krav på egenkontroll, se sid 6. Fastighetsägaren som hyr ut lokalen ansvarar för sin del. Som verksamhetsutövare delar du alltså på ansvaret med fastighetsägaren när det gäller lokaler för undervisning och barnomsorg. Det är därför viktigt med en tydlig ansvarsfördelning mellan skolledning 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 vara försiktiga 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).



Anmälningsplikt för lokaler

Innan nya lokaler för barnomsorg och skola tas i bruk måste dessa anmälas enligt miljöbalken (38 § i förordning 1998:899). Ska livsmedel hanteras måste verksamheten även anmälas enligt Livsmedelslagen (23 § livsmedelsförordningen 2006:813). Anmälningsblanketten *inklusive bilagan* lämnas till Miljöförvaltningens hälsoskyddsavdelning respektive livsmedelskontroll.

En anmälan av lokalen måste göras så att Miljöförvaltningen får möjlighet att ta ställning till om den kan godtas ur hälso- och miljösynpunkt. När anmälan inkommit bokas en tid för inspektion av lokalen.

Alla lokaler som ska användas för barnomsorg och skola i mer än 12 månader ska anmälas till Miljöförvaltningen.

Miljösanktionsavgift om anmälan saknas

Anmälan ska göras senast sex veckor innan verksamheten startar. Om anmälan inkommer för sent eller uteblir måste en miljösanktionsavgift påföras verksamheten p.g.a. att kraven enligt miljöbalken inte uppfyllts. Beloppet är fastställt i en särskild förordning (1998:950). Avgiften beslutas av Miljö- och hälsoskyddsnämnden och tillfaller staten.

Information samt blanketter för ansökan/anmälan av lokaler respektive livsmedelsanläggningar finns att hämta på www.stockholm.se/miljo.

- Vid frågor gällande lokalen kan hälsoskyddsavdelningens Direktservice kontaktas på telefonnummer 08-508 28 900 alternativt via e-post hs_info@miljo.stockholm.se.
- Vid frågor gällande livsmedelsanläggningar kan Livsmedelskontrollen kontaktas på telefonnummer 08-508 28 888 alternativt via e-post livsmedelskontrollen@stockholm.se.

Kommunen ansvarar för tillsynen

Kommunerna har tillsynsansvar för förskola, skola och fritidshem och ska se till att bestämmelserna i miljöbalken och livsmedelslagen följs. I Stockholm är det Miljö- och hälsoskyddsnämnden som har ansvaret.

Särskild uppmärksamhet ägnas åt bostäder och lokaler dit allmänheten har tillträde. Till dessa räknas bland annat förskolor, skolor, fritidshem och andra lokaler för vård och undervisning.

Syftet med tillsynen är att kontrollera hur lagen efterlevs samt att stödja och utveckla verksamhetens förebyggande arbete och därigenom säkerställa en god hälsa och miljö för barn och ungdomar.

Som tillsynsmyndighet är vi på Miljöförvaltningen skyldiga att anmäla misstänkta brott till åklagare – att inte göra det är ett brott mot miljöbalken. Var därför noga med att följa de lagar och förordningar som finns.

Avgifter för anmälan och tillsyn

Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift för tillsynen. I Stockholms stad betalar förskolor, skolor och fritidshem en anmälningsavgift för barnomsorgs- och undervisningslokaler. Förskolor och skolor betalar även en årlig tillsynsavgift. Med stöd av 3-10 §§ förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel tar vi dessutom ut en årlig kontrollavgift för detta. Avgifterna utgår 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 se till att lagstiftningens och myndighetens krav följs genom egenkontroll. En fungerande egenkontroll gör att du tydligt kan redovisa hur du säkerställer att lokalerna är bra och att verksamheten tar hänsyn till både hälsa och miljö.

Ansvar

Ansvarsfördelningen i verksamheten ska vara dokumenterad. Åtgärder försenas ofta på grund av oklarheter i ansvarsfördelningen.

Här är några viktiga frågeställningar:

- 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, t.ex. rutiner, ansvarsfördelning och kontaktuppgifter?

Risker

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.

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.

Rutiner

Inom verksamheten måste det finnas rutiner för att kontinuerligt kontrollera att lokalerna är i gott skick och för att minska miljö- och hälsoskyddsriskerna. Det är även viktigt att rutinerna är dokumenterade som ett led mot 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 så kallade skyddsronder.

Exempel på nödvändiga rutiner:

- Rutiner för underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning.
- Rutiner för hantering av klagomål.
- Städrutiner där det framgår hur, hur ofta och av vem städningen ska utföras.
- Hygien- och smittskyddsrutiner.
- Rutiner vid olyckor och andra tillbud, t.ex. allergireaktioner.
- Rutiner för hantering av avfall och kemikalier.
- Rutiner för regelbunden kontroll av ventilationen.
- Rutiner för livsmedelshanteringen, t.ex. mottagning av varor, märkning, förvaring, tillagning, uppföljning m.m.

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, lokalen eller på utrustning och rutiner innan de orsakar skada.

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 bl.a. betydelse för luftens kvalitet och ska vid nybyggnation inte vara lägre än 2,7 meter i undervisningslokaler. I förskolor bör det finnas minst en toalett per 15 barn och det ska dessutom finnas en separat personaltoalett. Vid undervisningssalar bör det finnas minst en toalett per 20 elever.

Ventilation

Luften i en lokal förorenas kontinuerligt av människor, byggmaterial och inredning m.m. Dålig ventilation kan ge upphov till bl.a. 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 lokalen, 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 m². Har ventilationen filter är det viktigt att dessa byts regelbundet.

Kontrollera ventilationen

Fastighetsägaren är skyldig att regelbundet kontrollera fastighetens ventilationssystem med hjälp av en behörig besiktningsman (SFS 1991:1273). Det kallas för OVK, obligatorisk ventilationskontroll, och för skolor samt förskolor ska ventilationssystemet kontrolleras vartannat år. Tänk på att en godkänd OVK 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 misstanke 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.

Temperatur

Lufttemperaturen är en viktig faktor för ett bra inomhusklimat. Den bör vara mellan 20 och 22°C. Golvtemperaturen ska helst vara runt 18°C och får inte vara lägre än 16°C. Skillnaden i temperaturen vid 0,1 respektive 1,1 meter över golvet ska dock vara mindre än 3°C. Avskärmning av solen kan behövas för att lufttemperaturen inte ska bli för hög.

Fukt

Det finns en stark koppling mellan fuktskador i byggnader och hälsoproblem. Fukt kan orsaka 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



Inomhusmiljön påverkar människors hälsa. Det finns till exempel en stark koppling mellan fuktskador och hälsoproblem.



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.

Varmvatten

För att minimera risken för tillväxt av bakterier, som Legionellabakterier, ska temperaturen på varmvattnet i tappställen 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 – BFS 1993:57 (med ändringar t.o.m. 2002:19), avsnitt 6:61 och 8:42.

Dagsljus

Rum där barn vistas permanent ska ha tillräckligt med dagsljus. Fönsterytan bör vara minst 10 procent av golvytan. Det innebär att källarlokalerna är olämpliga för barnomsorg.

Ljud

Kontinuerliga ljudnivåer från installationer – exempelvis ventilation – ska inte överstiga 30 dBA i lokalen. Detta är av särskild vikt i utrymmen för lugnare aktiviteter såsom vilrum i förskolor och undervisningssalar i skolor. Lokaler där barn kan vara högljudna när de leker bör anpassas efter detta. Ljuddämpande tak, kuddar under stols- och bordsben och minskning av hårda ytor är några exempel på åtgärder.

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.



Radon

Radongashalten ska alltid kontrolleras i lokaler för skola och barnomsorg. Radongashalten får inte överstiga 200 becquerel per kubikmeter (Bq/m³). En väl justerad ventilation har stor betydelse för att sänka radongashalten i inomhusluften. Radongashalten ska kontrolleras minst var 10:e till 15:e år.

Livsmedelshantering

Alla förskolor, skolor och fritidshem som hanterar livsmedel ska antingen registreras eller godkännas beroende på hanteringsgrad och storlek på verksamheten. System för egenkontroll ska finnas och innehålla grundförutsättningarna för säker livsmedelshantering. Följande regler gäller för utformning och utrustning i köket:

- Planlösningen ska göras så att korskontamination av livsmedel förhindras. Smutsig och ren hantering ska hållas isär.
- Golv, väggar och övrig fast inredning ska utföras i slätt, tätt och lätt rengörbart material med ett ytskikt som motstår fukt, nötning, slag och stötar.
- Handtvätt med flytande tvål och pappershanddukar ska finnas.
- Förrådsutrymmen, kyl- och frysutrustning samt arbetsytor ska anpassas till verksamheten.
- Om grönsaker ska hanteras måste det finnas en separat arbetsbänk med sköljho för detta.
- Plats för omklädning samt personaltoalett för kökspersonal ska finnas.
- Tillgång till städutrymme med utslagsvask ska finnas.

Allergi

Idag är det vanligt med sjukdomar som är kopplade till överkänslighet, exempelvis allergi. 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, t.ex. ett astmaanfall, ska alltid följas upp och dokumenteras.
- De som har pälsdjur hemma bör undvika att gosa med djuret innan de går till skola eller förskola. 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

Det är viktigt att det finns fasta rutiner för handtvätt och personlig hygien för både barn och personal. Hygienrutiner ska exempelvis finnas för blöjbyten, toalettbesök och måltider. För handhygien ska det alltid finnas 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 desinficeras. Se även Mer information, sid 15.

Ett enkelt och bra sätt att skydda sig mot smitta är att ha fasta rutiner för handtvätt.



Städning

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. En välstädad och ren miljö är viktig för att alla ska må bra.

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 vistas stadigvarande samt hygienutrymmen ska städas dagligen. 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 och kuddar bör tvättas minst två gånger per år.

En välstädad och ren miljö är viktig för att alla ska må bra. Ta därför reda på vilka städmetoder som krävs på de olika lokalytorna. När städbolag anlitas bör man välja ett företag med kvalitets-säkring/certifiering.



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 mögel och dålig lukt från golven om de är känsliga för vatten. Våta metoder sliter på golvet och kräver också att vatten byts ofta för att resultatet ska bli bra.

När dammsugare används ska den ha ett effektivt filter för utblåsningsluften. Det är lämpligt att vädra i samband med dammsugning.



Förutsättningar för en bra städning

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, 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.

Regelbunden information till elever och föräldrar kan vara minst lika viktigt som tekniska åtgärder för att förebygga och lösa många problem. Det behövs också en god kommunikation mellan verksamhetsutövare och fastighetsägare för att se till att skötsel och underhåll fungerar i lokalerna.

Kemikaliehantering

Samtliga kemiska produkter och biotekniska organismer som hanteras inom verksamheten, och som kan innebära risker ur hälso- och miljösynpunkt, ska hållas inlåsta och avskilda från livsmedel.

En väl fungerande verksamhet i välskötta lokaler är en lönsam investering. Exempelvis leder eftersatt underhåll av lokalen ofta till krångliga och kostsamma reparationer.



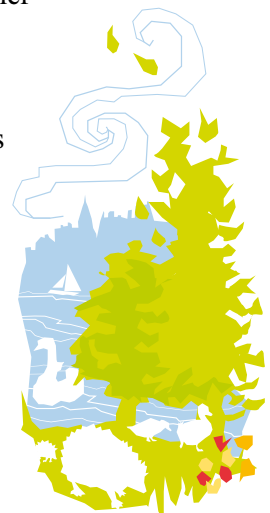
Exempel på sådana produkter är maskindiskmedel, fixervätska för teckningar, målarfärger och tändvätska. Dessa produkter är märkta med en oftast orange symbol. Produkterna ska dessutom vara tydligt märkta med bl.a. skyddsanvisning, innehållsuppgift och doseringsanvisning.

Det måste finnas en förteckning över samtliga faroklassade kemiska produkter som används inom verksamheten. 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 s.k. säkerhetsdatablad införskaffas och förvaras intill produkten. Databladet 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 4§ miljöbalken på sid. 4 i denna skrift). Läs även mer om kemiska produkter i Kemikalieinspektionens föreskrifter (2008:2) om kemiska produkter och biotekniska organismer 3 kap 3 – 6 §§.

Lekyta utomhus

Det är viktigt för barnens trivsel att det finns tillräckligt stora rast- och lektytor utomhus. Om gården ligger i direkt anslutning till en lekpark eller naturområde kan verksamhetens egen lektyta vara mindre. För de minsta barnen



bör det dock finnas tillräckliga ytor på förskolegården. Det ska finnas möjlighet till skuggvistelse när barnen är utomhus.

Rökning

Enligt Tobakslagen (1993:581) får inte rökning förekomma i lokaler för skolor och barnomsorg eller utomhus i anslutning till dem. Tänk på att cigarettrök 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 allergier och luktproblem bör lokaler för barnomsorg och skola inte vara belägna intill djurhållning, t.ex. 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 generar elektromagnetiska fält kan magnetfältsnivån vara förenad med hälsorisk. För Stockholms stad gäller att ingen nyproduktion sker av bostäder, skolor, förskolor och lekplatser där magnetfältsnivån överskrider $0,4 \mu\text{T}$ som årsmedelvärde. Värdet överskrids 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 inte överskrids 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 (dygnsekvivalent ljudnivå) inomhus i undervisningssalar, barnrum och vilrum. För buller utomhus bör inte Naturvårdsverkets riktvärden överskridas (SNV 1978:5).



Avfall

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 stadens hemsida www.stockholm.se/-/Naringsliv/For-foretagare/Avfall-/.

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 städsoapor. 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 beställingsedel som kan hämtas på www.stockholm.se/-/Naringsliv/For-foretagare/Avfall-/. Väljer ni att själva kompostera det matavfall som uppstår hos er ska det anmälas till Miljöförvaltningen. Blanketter finns på www.stockholm.se/ByggBol/Leva-miljovanligt/Kompostering/. Kompostering av trädgårdsavfall behöver inte anmälas.

Förpackningar och tidningar får inte slängas i hushållssoporna eller återvinningsstationerna. Det ska lämnas till särskilda insamlingsplatser avsedda för verksamheter.

Grovavfall får lämnas av verksamheter med företagskort vid återvinningscentralerna i Lövsta och Vantör.

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.

Små mängder elavfall får kostnadsfritt lämnas vid återvinningscentralerna i Lövsta och Vantör. 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 företagskort och själva lämna sitt grovavfall till stadens återvinningscentraler i Lövsta och Vantör. Företagskort finns att köpa på plats samt i receptionen hos Liselotte Löf AB på Norra Stationsgatan 60.

Förpackningar och tidningar

Förpackningar och tidningar ska sorteras ut från övrigt avfall. Det får inte slängas i hushållssoporna eller i återvinningsstationerna, vilka enbart är till för hushållen. Istället kan ni kontakta FTI (Förpacknings- och tidningsinsamlingen) på www.ftiab.se och fråga efter närmaste insamlingsplats för verksamheter. Hämtning av utsorterade förpackningar och tidningar kan även 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.

Blankett för anmälan finns på www.ab.lst.se under *blanketter/tillstand/miljö*. Hagby återvinningsanläggning i Täby och Sofielunds återvinningsanläggning i Huddinge är två godkända behandlingsanläggningar i Stockholms Län som tar emot farligt avfall från verksamheter. Större mängder måste hämtas av en transportör som har tillstånd att köra farligt avfall. En förteckning över godkända transportörer finns hos Länsstyrelsen, eller se Gula sidorna.

Elavfall

Avfall som har sladd eller batteri klassas som elavfall. Mindre mängder elavfall kan, utan företagskort och därmed kostnadsfritt, lämnas på återvinningscentralerna i Lövsta och Vantör. Elavfall är en typ av farligt avfall och därför ska anmälan om borttransport göras till Länsstyrelsen. Större mängder elavfall måste hämtas av en transportör som har tillstånd att köra farligt avfall.



Tips för att komma igång

Här har vi samlat några frågeställningar 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 sakområden 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 rumsföreskrifter?
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, s.k. OVK-protokoll?

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 t.ex. allergireaktioner? Är de dokumenterade?
- Hur hushåller vi med energi och råvaror? Har vi rutin för det?
- Finns 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, t.ex. haveri i ventilationsanläggningen?
- Hur säkerställer vi att inomhustemperaturen är tillfredställande?
- Finns rutiner för att förebygga fuktskador?
- Har vi rutiner för kontroll av varmvattentemperaturen?
- Finns rutiner för hantering av kemiska produkter?
- Är de kemiska produkterna rätt märkta?
- Finns 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.stockholm.se

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 fritidsgrårdar (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 Miljösamverkan i Västra Götaland

www.vardguiden.se

Under *Barn och föräldrar*

- Dagissmittor

www.smittskyddsenheten.nu

Under *Tarminfektioner*

- Magsjuka på förskola

www.strama.org

Under *Dokument och rapporter*

- Hygienrutiner i förskolan – Strama 2003–2004



Kontakta oss gärna!

På vår hemsida hittar du mer information om oss på Miljöförvaltningen och våra ansvarsområden, www.stockholm.se/miljoforvaltningen. Vi svarar även gärna på frågor. Allmänna frågor är kostnadsfria. Du kan ringa oss på 08-508 28 900.