

Miljö- och hälsoskydd på skolor och förskolor i Nordanstig och Hudiksvall



Hudiksvalls
kommun



NORDANSTIGS
KOMMUN

norrhälsinge
miljökontor

Innehåll

Inledning	3
Olika myndigheter	3
Arbetsmiljöverket eller miljökontoret?	4
Anmälan	4
Avgifter för anmälan och tillsyn.....	4
Egenkontroll	5
Skriftligt dokumenterad egenkontroll.....	5
Ansvarsfördelning	5
Klagomålshantering.....	5
Lokalrelaterade risker	6
Rutiner	6
Utomhusmiljön	6
Ytor och solskydd.....	6
Trafik	7
Rökning	7
Inomhusmiljön	8
Viktigt när det gäller rum på förskolor	8
Viktigt när det gäller rum på skolor.....	9
Luft	9
Temperatur.....	11
Ljus	11
Ljud.....	11
Radon.....	12
Fukt.....	13
Städbarhet	13
Städning	14
Allergi	14
Smittskydd	14
Mat och vatten	15
Mat.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Vatten.....	16
Kemikalier	16
Avfall	17
Mer information	18

Inledning

Ska du starta eller driver du redan en skola eller förskola eller planerar du att bygga om en befintlig skola/förskola?

Denna vägledning innehåller konkreta beskrivningar av hur inomhus- och utomhusmiljö på skolor och förskolor bör vara och beskriver för dig som huvudman vad som behövs för att följa de lagkrav som verksamheten omfattas av utifrån ett miljö- och hälsoperspektiv, främst miljöbalken, livsmedelslagen, tobakslagen.

Det finns även andra lagkrav som skolor och förskolor är berörda av bl.a. skollagen och plan- och bygglagen, arbetsmiljölagen, regler kring brandskydd etc.

Olika myndigheter

Olika myndigheter ansvarar för olika lagstiftningar, här redovisas några som är av betydelse för skolor och förskolor i Hudiksvall och Nordanstig.

Norrhälsinglands miljö- och räddningsnämnd

När det gäller förskolor i Nordanstigs och Hudiksvalls kommuner så utför Norrhälsinge miljökontor tillsyn enligt miljöbalken, livsmedelslagstiftningen och tobakslagen.

Detaljföreskrifter inom dessa områden ges bland annat av Folkhälsomyndigheten, Livsmedelsverket, Strålsäkerhetsmyndigheten. Tillsynen enligt miljöbalken respektive livsmedelslagen finansieras genom fasta årliga avgifter.

Miljöbalken ställer krav på lokalerna och verksamheten utifrån skyddet för människors hälsa och miljön. Verksamheten är anmälningspliktig enligt miljöbalken. Det ställs också krav på att verksamheten ska ha en dokumenterad egenkontroll.

Livsmedelslagen ställer krav på livsmedelshanteringen, där ingår även dricksvatten om man har enskild dricksvattenförsörjning. Även här finns krav på anmälan/registrering och krav på egenkontroll.

Tobakslagen reglerar att det inte får förekomma rökning inne eller ute på gården.

Lagen om skydd mot olyckor reglerar verksamhetsutövares skyldigheter när det gäller bl.a. brandskyddsarbetet. Räddningstjänsten är de som har tillsyn.

Byggnadsnämnden i Hudiksvall respektive Nordanstig

Om man bygger en förskola behöver man bygglov enligt **Plan- och bygglagen**. Även om man gör om en befintlig byggnad till förskola så kan det krävas bygglov (ändrad användning).

Byggnadsnämnden ställer krav på att verksamheten utför en **obligatorisk ventilationskontroll (OVK)**.

Arbetsmiljöverket

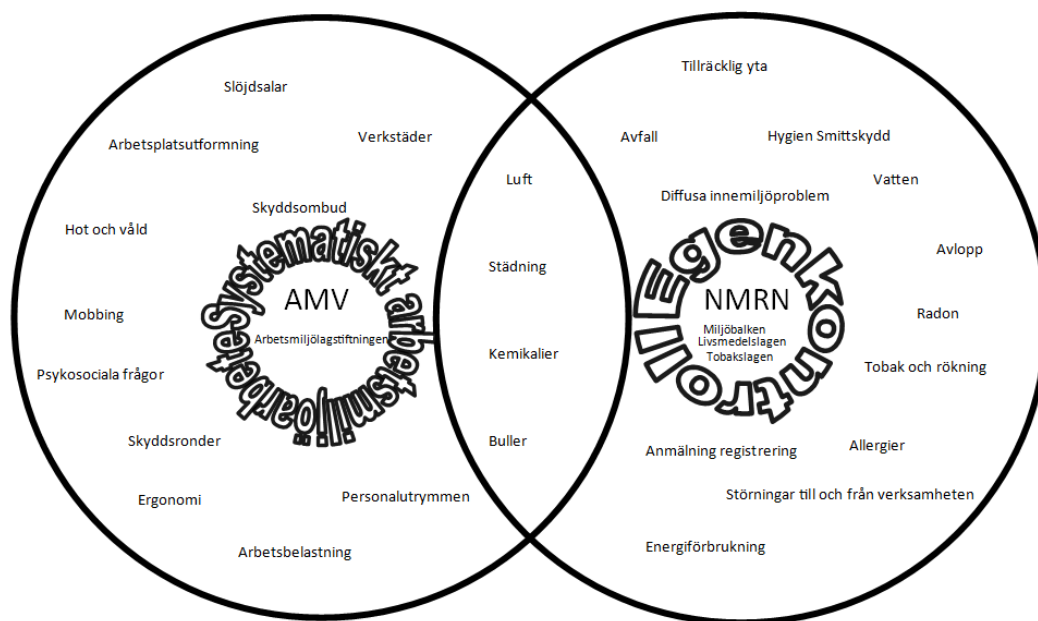
Är en central myndighet som ansvarar för **arbetsmiljölagstiftningen**. Arbetsmiljöfrågor omfattar förutom fysisk miljö även psykosociala förhållanden. Även Arbetsmiljölagstiftningen ställer krav på att verksamheten har en systematisk egenkontroll.

Skolverket

Ansvarar för **skollagstiftningen** och den pedagogiska delen på verksamheten.

Arbetsmiljöverket eller miljökontoret?

Arbetsmiljöverket och miljökontorets tillsynsområden är delvis överlappande. För verksamheterna är det ofta oklart var gränsen går mellan arbetsmiljölagstiftningen och miljöbalken. Det är till och med så att vissa krav är överlappande. Samordnade rutiner på skolor och förskolor kan användas för båda lagstiftningarna i samma kvalitetsarbete.



Anmälan

Innan en ny skola eller förskola startas eller när betydande ändringar planeras av verksamheten och/eller lokalerna ska en anmälan enligt miljöbalken göras till Norrhälsinge miljökontor. Då får miljökontoret i ett tidigt skede möjlighet att yttra sig över lokalens lämplighet samt ge råd och anvisningar.

Anmälningssblankett finns på www.hudiksvall.se (ange sökordet "miljökontorets blanketter" i sökruatan). En fullständig anmälan ska vara inlämnad till miljökontoret senast sex veckor innan skolan/förskolan öppnas. När verksamheten påbörjats kommer miljökontoret att ha regelbunden tillsyn.

Ska verksamheten också hantera livsmedel ska även detta anmälas till miljökontoret. Anmälningssblankett för hantering av livsmedel finns på samma länk som ovan.

Mer information finns på www.hudiksvall.se. Ni kan också vända er med eventuella frågor till miljökontoret på mailadress: miljokontoret@hudiksvall.se eller telefon: 0650- 193 32

Avgifter för anmälan och tillsyn

Norrhälsinglands miljö- och räddningsnämnd tar ut en avgift för anmälan av skol-/förskolelokaler. Tillsynen av er verksamhet finansieras sedan genom en fast årlig avgift. Den fasta årliga avgiften baseras på bedömt tillsynsbehov.

"Det är förbjudet att utan anmälan driva eller arrangera... förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, specialskola, sameskola eller internationell skola."
-38§ Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:889)

Egenkontroll

Det finns många olika aktörer som kräver att den som driver en förskola/skola ska ha dokumenterade rutiner och egenkontroll. Rutinerna innebär oftast ett kontinuerligt

I Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll anges att alla anmälnings och tillståndspliktiga verksamheter ska utföra egenkontroll. Förordningen utgör ramverket för de krav som ställs på varje verksamhets egenkontroll och utgår från reglerna i miljöbalken. Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll

kvalitetsarbete, något man tar ansvar för varje dag. Den interna uppföljningen av rutinerna kan däremot ske någon gång per år, då är syftet att granska sina egna rutiner och utvärdera hur de fungerar.

Verksamheten får gärna samordna sina rutiner, och uppföljningen av dem, så att det blir effektivt ur den enskilda skolans/förskolans perspektiv.

Egenkontroll enligt miljöbalken kan beskrivas som verksamhetsutövarens egna kvalitetssystem för att förebygga eller åtgärda eventuell negativ påverkan på hälsa och miljö. Det är också ett sätt att se till att verksamheten drivs enligt de lagkrav som finns. Arbetet med egenkontroll i anmälningspliktiga verksamheter ska göras fortlöpande och systematiskt och det ska

dokumenteras enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll.

Egenkontroll ska vara ett ständigt pågående arbete som ska planeras, genomföras, följas upp och kontinuerligt förbättras. Kraven på egenkontroll och den dokumentation som behövs ska anpassas till varje verksamhet så att kraven inte blir orimliga men ändå omfattar det som behöver göras. Hur omfattande egenkontrollen behöver vara beror på verksamheten art och omfattning, tex kan en skola med specialsalar och stora lokaler behöva fler rutiner.

En viktig del i myndighetens arbete är att kontrollera hur verksamhetsutövarens egenkontroll är utformad och om den i praktiken fungerar.

Skriftligt dokumenterad egenkontroll

Det finns krav på att egenkontrollen på skolor och förskolor ska vara skriftligt dokumenterad. Rubrikerna nedan tar upp sådant som är extra viktigt att ha dokumenterat i egenkontrollen enligt miljöbalken.

Ansvarsfördelning

Att klargöra ansvarsfördelningen är viktigt. Det gäller såväl inom den egna verksamheten (mellan huvudmannen och rektor) som mellan verksamheten och yttre aktörer. En tydlig ansvarsfördelning och en bra kommunikation mellan verksamheten och fastighetsägaren är mycket viktig.

Klagomålshantering

Dokumentationen bör beskriva hur klagomål ska hanteras för att göra det känt för alla och eftersom det är viktigt att på ett strukturerat sätt kunna följa upp klagomålen. Det behöver finnas rutiner om hur det sker återkoppling till anmälaren efter åtgärd/bedömning.

- Upprätthållande av kunskap om lagkraven
- Ansvarsfördelning (internt och externt)
- Hur stor verksamhet lokalerna har kapacitet för
- Ventilationens funktion och kapacitet
- Underhåll av lokaler, inredning, utrustning och utemiljö
- Städning och vardaglig skötsel av lokalerna
- Hygienrutiner och smittskydd.
- Rutiner kring allergier
- Kontroll av ventilationen
- Mätning av radon
- Hantering av avfall och kemikalier
- Kontroll av buller och störande ljud
- Hänsyn till hälsa och miljö när man köper utrustning och förbrukningsmaterial
- Hantering av klagomål på inomhusmiljön
- Hantering och uppföljning av felanmälan
- Dokumentation av brister i inomhusmiljön samt prioritering av åtgärder.

Lokalrelaterade risker

Många faktorer i en lokal kan påverka både människornas hälsa och miljö. Det kan exempelvis vara buller, fukt, mögel, starka dofter, temperatur, kemikaliehantering, dålig ventilation eller otillräcklig städning. En viktig del i egenkontrollen är därför att identifiera och bedöma risker i lokalerna utifrån ett miljö- och hälsoperspektiv samt att dokumentera hur dessa risker bör hanteras och vad man kan göra för att förebygga dem. Planeras åtgärder bör det finnas en tidsplan för när åtgärden ska ske.

Rutiner

Fundera över följande: Vilka rutiner finns? Är rutinerna kända? Tillämpas rutinerna? Vad är resultatet av rutinerna? Saknar vi några rutiner? Är rutinerna tillräckliga?

En verksamhet måste ha valt rutiner för att regelbundet kunna kontrollera ex. att lokaler och utrustning hålls i gott skick. Själva rutinerna ska vara dokumenterade. För återkommande kontroller kan man använda en checklista. Men även andra typer av uppgifter och kontroller ska finnas och vara skriftligt dokumenterade:

Utomhusmiljön

Skolor och förskolor bör placeras så att buller, magnetfält, sol, luftföroreningar m.m. inte skapar ohälsa för eleverna. Ett krav i miljöbalken är att bästa möjliga plats alltid ska väljas när man ska lokalisera en verksamhet, det är därför viktigt att du som verksamhetsutövare kan motivera valet av plats. Både inomhus- och utomhusmiljön omfattas av verksamhetsutövarens ansvar därför ska båda aspekterna beaktas i kravet på bästa lokalisering.

Ytor och solskydd

Barn mår bättre och håller sig friskare när de vistas utomhus. En rymlig och välplanerad utemiljö som ger eleverna möjlighet till både sociala och fysiska aktiviteter kan leda till förbättrad koncentrationsförmåga och förbättrad motorik. Utemiljön bör förses med en riklig växtlighet och lekanordningar mm som är anpassade till elevernas ålder och som uppmuntrar

En dokumenterad egenkontroll är inte bara ett lagkrav, utan även ett sätt för dig som verksamhetsutövare att höja kvaliteten på din verksamhet! Välskötta lokaler är en lönsam investering eftersom ett dåligt underhåll av lokaler ofta leder till krångliga och kostsamma reparationer.

Läs mer om egenkontroll i folkhälsomyndighetens broschyr "Egenkontroll av inomhusmiljön i skolan" som finns att hitta på www.folkhalsomyndigheten.se

till utevistelse. Eftersom utemiljön är viktig för hälsan bör den vara en integrerad del av verksamheten som kan användas spontant i den dagliga verksamheten.

Boverket har regelverk för friytor på skolor och förskolor, BFS 2015:1. Vid bedömningen av om friytan är tillräckligt stor bör hänsyn tas till både storleken på friytan per barn och till den totala storleken på friytan. Ett rimligt mått på friyta kan vara 40 m² per barn i förskolan och 30 m² per barn i grundskolan. Den totala storleken på friytan bör helst överstiga 3000 m². På en gård som är mindre än så kan en barngrupp få svårt att utveckla lek och socialt samspel på ett sätt som tillgodoser deras behov.

Utemiljöfrågan har lyfts på senare år och

Boverket har utifrån ett regeringsuppdrag tagit fram en omfattande vägledning om hur man bör planera utemiljöer. *"Gör plats för barn och unga! En vägledning för planering, utformning och förvaltning av skolans och förskolans utemiljö"*.

"Barn är extra utsatta. De har tunnare hud än vuxna och bränner sig därför lättare, vilket alltså ökar risken för att de längre fram i livet ska drabbas av hudcancer."

Solskyddsfaktorer- sju tips för säkrare lekplatser och friskare barn. Länsstyrelserna och strålsäkerhetsmyndigheten

Det är viktigt att gården kan erbjuda både ljusa och vindskyddade lägen samt skuggiga lekområden så att barnen kan undvika skadlig UV-strålning. Vid tillbyggnad eller nybyggnad är det värt att tänka extra på inte bara hur utemiljöerna ska se ut utan också var den placeras. Skuggande växtlighet i sydväst kan ge bra solskydd mitt på dagen.

Utformningen av utemiljön bör ske i nära samråd med verksamhetsutövaren så att miljön och detaljerna fungerar och blir ändamålsenliga för verksamhetens behov.

Trafik

Det ska alltid finnas säkra hämtnings- och lämningsplatser för både föräldrar och skolskjutsar. Vid skolor bör trafikmiljön planeras så att man underlättar för att eleverna själva, på ett säkert sätt, ska kunna ta sig till och från platsen. Detta kan ske genom att man bl.a. håller gång- och cykelbanor användbara året runt med hjälp av sandning och plogning vintertid. Övrig biltrafik bör vara väl avskild ifrån skol- och förskolegårdar, detta inkluderar också trafik till området såsom exempelvis matleveranser. Det är viktigt med bra utebelysning på hämtnings- och lämningsplatserna, speciellt vintertid.

Rökning

Rökning får inte förekomma i förskolor, skolor eller annan verksamhet för barn eller ungdom. Det är även rökförbud utomhus på förskolegårdar och skolgårdar. Det får inte anordnas någon plats för rökning och det får inte heller förekomma askkoppar eller liknande. Det är inte heller tillåtet att anordna en plats för rökning på någon annan yta som ligger i anslutning till skol- eller förskolegården. Det är verksamhetsutövaren som ansvarar för att förskolor och skolor samt deras närområden hålls rökfria vilket även omfattar att informera både genom skyltar och i direktkontakt med de som inte följer rökförbudet. Rökförbudet gäller alla, inte enbart elever och personal utan även personer som tillfälligt vistas på platsen. Rökförbudet gäller också under tider som verksamheten inte har någon aktivitet såsom under kvällar, helger och lov. Från 2019 utökas rökförbudet att även gälla e-cigarett, örter och liknande produkter även om de inte innehåller tobak. Rökförbudet utomhus gäller nu även bl.a. lekplatser och idrottsplatser.

Inomhusmiljön

En skola/förskolas inredning och utformning ska alltid vara anpassad efter verksamhetens behov. Det ska finnas tillräckligt med ytor för de aktiviteter som ingår i verksamheten.

Viktigt när det gäller rum på förskolor

En mycket viktig grundfaktor för att få en fungerande verksamhet är att det finns tillräckligt med plats för barnen. Miljö- och räddningsnämnden har tagit ett policybeslut om att inomhusmiljöns storlek på förskolor i Hudiksvall och Nordanstig ska vara **7,5–9,5 m²/barn** i utrymmen som barnen har tillgång till. I denna yta ingår även hallar och toaletter om barnen får vistas där. Stängda förråd, personalutrymmen eller tekniska utrymmen ingår inte.

Syftet med ytnormen är att ge verksamheten tillräcklig totalyta för att kunna åstadkomma en fungerande pedagogisk miljö och god en inomhusmiljö. Det har visat sig att när förskolorna får tillräckligt med utrymme i förhållande till barnantalet så minskar vanliga

*Ytnormen innebär att det behöver finnas **7,5–9,5 m² per barn** i förskolan.*

I ytan ingår de utrymmen som barnen har tillgång till.

inomhusmiljöproblem som till exempel buller, höga temperatur, dålig luft, bristande städbarhet och i viss mån även smittor. En välplanerad och funktionell lokal kan ligga i det lägre spannet, 7,5 m²/barn, men en mindre välanpassad förskolelokal kan behöva större yta per barn, uppåt 9,5 m²/barn. Att barnen är ute under delar av dagen anses vara det normala och är inräknat i ytnormen.

Det behöver finnas dokumenterat med ritning eller liknande vilka rum som är tillgängliga för barnen och vilka ytor

rummen har.

Förutom allmänna utrymmen, lekhall, matrum etc. är följande rum/funktioner viktiga:

Hall. Groventrén behöver ha ytor som hindrar att vatten och grus dras in. Hallen/kapprummet behöver vara tillräckligt stort för att ge förvaring till respektive elev. Det bör även finnas en god miljö för av- och påklädning. Det behöver finnas tillräckligt med torkskåp/torkrum.

Toalett. På förskolor bör det finnas minst en toalett per 15 barn och dessutom en separat personaltoalett. Kökspersonal får dela toalettutrymme med övrig personal men ska inte dela toalett med elever. På toaletten ska alla, även barnen, kunna tvätta händerna med tvål och vatten och det ska finnas engångshanddukar.

Skötrum. Har förskolan mindre barn så behöver det finnas ett skötbord med rinnande vatten i nära anslutning.

Det ska vara lättrengörbara ytor och finnas tillräcklig förvaring för blöjor och andra nödvändiga saker. Skötbordet ska ha engångsunderlägg som byts efter varje barn.

Vila. På förskolor behöver det finnas utrymme för barnens vila. Vilan är en viktig och daglig verksamhet som ska planeras in redan från början i lokalen. Om man väljer att låta barnen sova i vagnar ute ska det finnas regn- och vindskydd. Det bör dessutom finnas utrymme att



förvara vagnarna torrt. Det behöver finnas möjlighet för personalen att ha uppsikt ut över barnen från utrymme där personalen vistas med de barnen som inte sover.

Om barnen sover ute bör man beakta den begränsning det innebär för övrig verksamhet ute, det kan t.ex. innebära att man behöver större ytor utomhus så att annan utevistelse inte hindras av de barn som sover. Om man väljer att låta barnen sova inne behöver det finnas ett tillräckligt stort och lämpligt utrymme som har ventilation som är anpassad för verksamheten.

Viktiga när det gäller rum på skolor

I klassrum rekommenderas en yta på minst 65 m² för 30 elever. Klassrummets takhöjd har bland annat betydelse för luftkvaliteten och ljudmiljön, därför bör en rumshöjd för ett klassrum vid nybyggnation inte vara lägre än 2,7 meter.

På skolor är följande rum/funktioner viktiga:

Entréer. Groventrén behöver ha ytor som hindrar att vatten och grus dras in. Kapprummet behöver vara tillräckligt stort för att ge förvaring till respektive elev. Det behöver finnas skohyllor. F-6 skolor har oftast skogräns i hallen och håller på så sätt innemiljön trevligare och mer lättstädad. Även äldre elever bör få möjlighet att förvara ytterskor och kunna använda inneskor. Det behöver finnas tillräckligt med torkskåp/torkrum utifrån elevernas ålder.



Toalett. På skolor bör det finnas en toalett per 15 elever. På toaletten ska det finnas tvål och engångshanddukar. Toaletten bör ha bra belysning. Det är viktigt att toaletterna känns trygga för eleverna. Dörrlåsen ska vara säkra att använda så att eleverna både kan känns sig trygga med att komma ut eller in och även kan känna sig trygga med att ingen annan kan komma in när de är där. Placeringen av toalettutrymme bör utformas för att underlätta för eleverna att känna sig bekväma. Toaletterna bör ha ljudisolering så att de kan användas utan överhörning. En god idé är att ha vanliga dörrlås på toaletterna, då kan eleverna känna sig trygga samtidigt som vuxen personal ändå får möjlighet att låsa/låsa upp.

Specialsalar. Salar för t.ex. slöjd, hemkunskap, kemiundervisning m.m. ska anpassas och utformas efter verksamheten, här finns det särskilda krav. Sådana utrymnen kan bl.a. kräva extra effektiv ventilation t.ex. punktsug, bullerdämpning eller säkerhetsanordningar som exempelvis för hantering och förvaring av kemikalier, kragar på golvavlopp och färgavskiljare där penslar med mera kan rengöras.

Idrottssalar. I anslutning till idrottssalarna behöver det finnas toaletter, duschar och omklädningsrum som måste vara funktionella och lättstädade. Omklädningsrum och duschar ska utformas så att eleverna känner sig trygga. Idrottssalar såväl omklädningsrum som duschar behöver särskilt effektiv ventilation. Städbarheten av idrottssalar kräver särskild planeringen.

Luft

Luftflödet från ventilationen ska anpassas efter både antalet personer som vistas i lokalen och efter det enskilda rummets storlek. Luften i en lokal förorenas kontinuerligt av emissioner från människor och inredning. Dålig ventilation kan ge trötthet och koncentrationssvårigheter men också allergiska besvär, klåda och allmänna irritationer i ögon och luftvägar.

Ventilationen är till för att transportera bort emissioner från både lokalen, inredningen och människorna som vistas där.

Enligt folkhälsomyndighetens allmänna råd om ventilation (FoHMFS 2014:18) bör uteluftsflödet vara minst 7 liter per sekund (l/s) och person samt ett tillägg på minst 0,35 l/s per kvadratmeter lokal. Detta uppnås lättast med hjälp av en fläktstyrd till- och frånluft. Vi rekommenderar att man ökar uteluftsflödet till cirka 10 l/s och person. Det ska dygnet runt finnas en grundventilation i lokalerna.

För att undvika kalldrag och obehag av kraftiga luftströmmar från ventilationsventiler, bör sitt- och arbetsplatser inte placeras direkt intill ventilerna. Tilluftens medelhastighet bör heller inte överstiga 0,15 m/s. Friskluftsintaget som finns på utsidan av byggnaden ska placeras så att bilavgaser inte sugas in lokalerna.

Ventilationen ska ha filter som är anpassade till uteluftskvaliteten. Luftfiltren bör bytas två gånger per år, inför höstterminen (efter pollensäsong) och inför vårterminen (efter fukt/mögelsäsong).

Det bör finnas en ritning, eller annan lättillgänglig information, som anger ventilationens kapacitet genom att redovisa hur många personer som rummens ventilationsflöden räcker till.

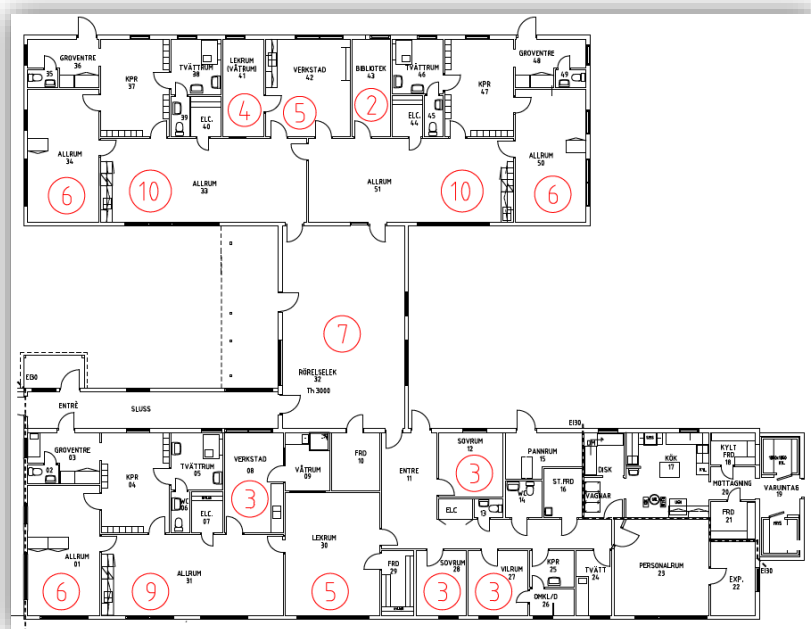
Är kapaciteten otillräcklig behöver man antingen justera verksamheten eller ventilationen.

Fastighetsägaren kan lämna uppgifter på hur många personer lokalens ventilation är dimensionerad för.



För tydlighet och allas kännedom kan rum förses med ett anslag där det framgår hur många personer som ventilationen i rummet är dimensionerad för, detta kan underlätta i verksamhetens planering av lokalutnyttjandet. Är ventilationen otillräcklig kan man ibland upptäcka det genom att det blir för varmt när man är vistas i rummen.

Före och efter stora samlingar är det en god idé att vädra ur lokalen, därför bör öppningsbara fönster finnas i lokalen. Kort och effektiv vädring är att föredra, därför kan du öppna flera fönster för att åstadkomma ett korsdrag. Vädra inte längre än 5 minuter, längre vädring än så bidrar mest till att kyla ned rummet.



Vart tredje år ska fastighetsägaren kontrollera fastighetens ventilationssystem med hjälp av en behörig besiktningsman. Detta kallas för obligatorisk ventilationskontroll (OVK). Även drift- och underhållsrutinerna ska kontrolleras vid OVK. Efter OVK skrivs ett besiktningsprotokoll, ungefär som efter en bilbesiktning, där det framgår om det finns anmärkningar. En godkänd OVK är dock ingen garanti för att ventilationen är tillräcklig i förhållande till det antal personer som normalt vistas i lokalen.

Fastighetsägaren bör på ett lättillgängligt sätt redovisa resultatet från OVK för verksamheten så att det underlaget kan ingå i verksamhetens dokumenterade egenkontroll.

Temperatur

Lufttemperaturen är viktig för att uppnå ett bra inomhusklimat. I Folkhälsomyndighetens allmänna råd om temperatur inomhus anges rekommenderade värden för såväl lufttemperaturer som golvtemperaturer.

Lufttemperaturen på en skola eller förskola bör vara mellan 20-23 °C. Golvtemperaturen bör vara mellan 20-26 °C. Skillnad i temperatur mellan 0,1 och 1,1 meter ska vara under 3 °C. Skillnaden i temperatur mellan fönster och motsatt vägg får inte vara över 10 °C. För hög temperatur påverkar koncentrationsförmågan. För att undvika att det blir för varmt behöver solutsatta fönster ha markiser.

Ljus

Det är viktigt med ordentligt med dagsljus. Boverkets byggregler anger att fönsterytan bör vara minst 10 % av golvytan. Fönster bör vara placerade så att barnen ser ut.

Bra belysning är också viktigt. Vid val av belysning ska man undvika ljus som flimrar. Det är bra om belysningen, särskilt på förskolor, går att dimra eftersom det kan vara ett sätt att påverka ljudnivån i verksamheten.

Ljud

Ljud och buller är ett av de vanligaste problemen i skolor och förskolor. För höga ljudnivåer kan bland annat orsaka:

- tillfälliga och permanenta hörselnedsättningar samt tinnitus,
- försämring av möjligheten till samtal och försvåra språkinlärning,
- röstproblem på grund av att man måste ha en högre samtalston,
- ökad olycksrisk eftersom larm och varningar hörs sämre,
- fysiska stressymptom
- försämrad prestation- och koncentrationsförmåga.

*"I lokaler för barn, äldre och hörselskadade där krav ställs på god taluppfattbarhet kan efterklangstider understigande 0,5 s behövas."
-Arbetsmiljöverkets
författningssamling, Buller (AFS
2005:16)*

Man kan dela upp buller i skolor och förskolor i två kategorier beroende på bullerkälla, dels ett bakgrundsbuller, dels ett aktivitetsbuller. Bakgrundsbuller kommer ofta från fasta installationer och utrustning som ventilationsanläggningar, värmepumpar, fläktar, torkskåp och tvättmaskiner. Även buller från trafik och andra verksamheter utomhus kan bidra till buller inomhus. Aktivitetsbuller kommer från lek, samtal och andra aktiviteter i undervisningen.

Fukt

Fuktskador i byggnader och hälsoproblem har en nära koppling. Fukt kan skapa 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 golvmattor. Misstänker man att en fuktskada finns ska den alltid utredas. Utredningar kring fuktskador och hälsobesvär är komplicerade. SWESIAQ-modellen är ett arbetssätt som rekommenderas. (www.swesiaq.se) Innan användning av en ny lokal påbörjas bör man också kontrollera så att inga fuktskador finns. En gammal fuktskada som är felaktigt åtgärdad kan också orsaka hälsoproblem.



Städbarhet

Lokalerna bör ha god städbarhet för att enkelt och effektivt kunna hållas rena.

Möblera och inred så att det går att genomföra städningen rationellt med gott resultat. Materialvalen är viktiga. Golv och ytor ska vara åtkomliga. Utrustning mm kan med fördel förvaras i skåp för att undvika dammansamling. Bra utformade entréer som stoppar smuts utifrån gör lokalerna lättare att hålla rena. Textilmattor bör undvikas.



Städbarheten beror dels på planering och möblering men även på ordning och undanplockning. Det är viktigt att skolor och förskolor arbetar aktivt med detta. Det kan innebära en avvägning i pedagogik och upplägg men oftast handlar det om att inom verksamheten ha en samsyn och välja hur mycket tid man vill ska åtgå till städningen.

Städpersonalen är en viktig resurs och bör delta både i planeringen av lokalernas utformning och i valet av inredning.

Städning

Städschema

Städningen ska följa Folkhälsomyndighetens allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och öppen fritidsverksamhet. Folkhälsomyndigheten har även tagit fram kompletterande vägledning till de allmänna råden, vägledningen finns på Folkhälsomyndighetens hemsida.

Det ska finnas skriftliga rutiner för städning där det ska framgå vem som städar, var och hur ofta. Ibland kan det vara lämpligt att ett schema finns anslaget för respektive utrymme där

åtgärder kan kvitteras med namn och datum. När städning sker så behöver ventilationen vara igång. Det behöver finnas ett ventilerat städutrymme för städutrustning.

Val av städmetod bör även anpassas efter material och ytskikt för att vara effektivt. Vid dammsugning bör dammsugare med effektiva filter användas (mikro, hepa, S-klass, kol eller ulpa).

När det förekommer återkommande smitta i verksamheten bör man ha i förväg bestämda rutiner för utökad städningen under en period.

Daglig städning

Rum som används stadigvarande, ex lekrum, gymnastiksal, omklädningsrum, klassrum, grupprum och korridorer, bör städas dagligen. I den dagliga städningen ingår rengöring av golv, damning av ytor samt rengöring av ytor man tar i (lampknappar, kranar, handtag, vinkfönster). Om man väljer att ha stoppade möbler och textila mattor bör dessa dammsugas varje dag. Hygienutrymmen, som t.ex. toaletter, skötrum och duschrum, bör städas minst en gång per dag. Ytor där risken för smittspridning är särskilt stor, t.ex. skötbord, bör rengöras efter varje användning.

Storstädning

Storstädning bör ske återkommande regelbundet och omfatta golv, inredning, högt belägna ytor, leksaker och utrustning mm. Högt belägna horisontella ytor, ventilationsdon, lampor med mera ska städas i den omfattning som behövs för att undvika dammansamling. Gardiner, draperier, textila leksaker, utklädningskläder, madrasser och kuddar bör tvättas ett par gånger per termin. Utrustning i gymnastiksal och likande ska ha relevanta rengöringsintervall.

Allergi

Det är vanligt att barn är allergiska. Studier visar att drygt en fjärdedel av alla barn har någon form av pågående allergisjukdom. (Allergi i förskola och skola, Socialstyrelsen 2013) Det innebär att allergiska barn finns på alla skolor och förskolor och därför ställs höga krav på bl.a. inomhusmiljön.

Verksamheten behöver ta reda på vilka allergier som barn, elever och personalen har och i vilken grad särskilda anpassningar behövs. Finns livsmedelsallergier ska tydliga rutiner finnas för hur man hanterar livsmedel och elevernas eventuella mediciner. Särskilt uppmärksam gäller nötallergier, eftersom kraftiga allergiska reaktioner är vanligt vid denna typ av allergi. Totalt nötförbud kan vara ett sätt för att minska risken för tillbud relaterade till nötallergi. Även städbarheten är viktig att tänka på för att minska risken med allergier. Vissa allergiker är så pass känsliga att speciella åtgärder kan krävas, det kan handla om att tillsammans införa rutiner kring kläder och dofter.

Astma -och Allergiförbundet har tagit fram en checklista som går att hitta på www.allergironden.se och som kan användas som en del av egenkontrollen och i arbetet att kontinuerligt förebygga allergiproblem. Astma- och allergiförbundet har även tagit fram konkreta tips om hur ventilationen, städning och inredning kan göras för att underlätta för allergiker.



Smittskydd

Det ska alltid finnas tvål och engångshanddukar på toaletter. För att minska risken för spridning av bakterier och virus är det viktigt att det finns rutiner för handtvätt och personlig hygien för både barn och personal. Det gäller exempelvis blöjbyten, toalettbesök och måltider och om någon skadar sig eller kräks.

Verksamheten bör ha tagit fram rutiner kring när sjuka barnen ska vara hemma och hur man kommunicerar pågående smittor med föräldrarna.

Mat och vatten

Mat

Måltiderna i skolan har stor betydelse för elevernas hälsa, sociala gemenskap, trivsel och lärande. Alla förskolor, skolor och fritidshem som hanterar livsmedel ska vara registrerade enligt livsmedelslagen hos miljökontoret. Du bör tänka igenom hur köket ska utformas. Det är exempelvis viktigt att korsande flöden mellan disk och mat kan undvikas. För att mat ska kunna hanteras på ett säkert sätt krävs också olika utrymmen,

Exempelvis:

- utrymme för varumottagning,
- omklädningsrum för personal,
- personaltoalett,
- städutrymme för städutrustning och rengöringsmedel samt tillgång till utslagsvask.
kök ska ha separat städutrustning
- förrådsutrymme,
- diskutrymme,
- beredningsutrymme,
- handtvättställe i de rum oförpackade matvaror hanteras,
- avfallsutrymme.

Kontakta miljökontoret för mer detaljerad information om livsmedelshantering i verksamheten!

Verksamheter som hanterar livsmedel ansvarar för att kraven i livsmedelslagstiftningen uppfylls. Detta innebär bland annat att rutiner och egenkontroll som säkerställer en god livsmedelshygien ska finnas men också att personalen som hanterar maten har tillräckliga kunskaper i förhållande till de arbetsuppgifter som utförs.

Eleverna ska kunna äta sin mat i en lugn miljö. Utrymmet där mat serveras ska tillgodose behovet av avkoppling från skolarbetet. Tillräcklig plats bör finnas vid matsserveringen och diskavlämningen och korsande trafik ska förebyggas. En viktig och ofta problematisk fråga är bullermiljön för elever som äter i matsal. I matsalen bör inte matplatser placeras i direkt anslutning till platser där höga ljudnivåer skapas, exempelvis vid diskhanteringen/diskavlämningen. Stolar och bord bör väljas så att de reducerar slamrig miljö. Hur man möblerar och planerar användningen av matsalen kan påverka ljudmiljön.

Eleverna bör ha tillgång till handtvättställ med flytande tvål och pappershanddukar i anslutning till matsalen.

Om mat serveras på en annan plats än i en matsal bör man se till att bord, stolar och golv är lätta att rengöra och att matvagnar kan köras dit på ett tillfredsställande sätt.

Vatten

Varmvattentemperaturen i tappställen och ledningar ska ha rätt temperatur och ledningar ska vara utformade på ett korrekt sätt för att undvika tillväxt av bakterier såsom legionellabakterier.

Om en varmvattenberedare används bör temperaturen i beredaren alltid vara minst 60° och i ledningar ska vattnet hålla minst 50°.

Vid tappställen som små barn själva kan använda rekommenderar vi en nedregling av blandaren till 38 ° för att undvika skållning. Efter längre tids uppehåll under sommar och juledigheter bör genomspolning av duschar och tappställen genomföras för att avdöda legionellabakterier.

Det är viktigt att det finns rutiner kring detta där det framgår tydligt vem som ansvarar för dessa uppgifter och hur de ska utföras.

Om lokalen har egen dricksvattenbrunn gäller Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten, detta innebär att vattentäkten måste registreras som livsmedelsanläggning och vattnet behöver provtas regelbundet.



Kemikalier







För att ta reda på om verksamheten har några farliga kemiska produkter bör verksamheten göra en inventering av sina kemikalier.

Farliga kemiska produkter märks med farosymboler eller faropiktogram. Farliga kemiska produkter ska hållas inlåsta och oåtkomliga för barn. Detta gäller exempelvis maskindiskmedel, fixervätska för teckningar, målarfärger, lampolja och tändvätska.

Kemikalier som används inom verksamheten ska vara tydligt märkta med bland annat skyddsanvisning, innehållsuppgifter och doseringsanvisningar.

Verksamheten ska ha en förteckning över de kemikalier som används i verksamheten, detta ska ingå i egenkontrollen.

För varje farlig kemisk produkt som används ska ett så kallat säkerhetsdatablad finnas intill produkten eller elektroniskt tillgängligt. Säkerhetsdatabladet kan du få från antingen leverantören eller tillverkaren av produkten. Märkningen på förpackningen ger information om produktens farliga egenskaper.

Märkning av farliga kemiska produkter	Gammal märkning före 2017 (Farosymbol)	Ny märkning efter 2017 (Faropiktogram)
Irriterande		
Giftigt		
Brandfarligt		
Hälssofarlig		
Frätande		
Miljöfarlig		

Användningen av kemiska produkter som utgör en risk för hälsan eller miljön bör minimeras. Om mindre farliga alternativ finns till de kemikalier som används så ska dessa användas.

Avfall

I första hand ska alla verksamheter verka för att minska sitt avfall så att så lite avfall som möjligt uppstår. Detta kan man göra genom att anpassa portionsstorlekar, undvika onödigt material och liknande åtgärder. Om avfallet ändå uppstått ska det återanvändas i så stor utsträckning som möjligt och om detta inte är möjligt bör avfallet återvinnas.

Enkel källsortering d.v.s. att dela upp avfallet i matavfall, restavfall, olika förpackningsslag och tidningar gör med fördel tillsammans med eleverna som en del i den pedagogiska verksamheten.

Verksamheten ska ha fungerande avfallsutrymmen som ska vara dimensionerade för den sopmängd som verksamheten medför. Hanterar verksamheten farligt avfall såsom lågenergilampor, lysrör, batterier, städ- och rengöringskemikalier, laboratoriekemikalier, färglack och limrester som innehåller organiska lösningsmedel eller annat som räknas till farligt avfall ska journal föras över avfallsmängder och sorter. Farligt avfall ska förvaras avskilt från annat avfall samt oåtkomligt för obehöriga. Verksamheten är också skyldig att kontrollera att den som transporterar bort det farliga avfallet har tillstånd ifrån länsstyrelsen för detta. Vill man själv transportera det farliga avfallet ska detta anmälas till länsstyrelsen.

Mer information

Norrhälsinge miljökontor, tel. 0650-19332, miljokontoret@hudiksvall.se

Lagar

- Miljöbalk (1998:808)
- Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll
- Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter
- Livsmedelslagstiftningen (www.livsmedelsverket.se)

Folkhälsomyndigheten

www.folkhalsomyndigheten.se

Allmänna råd om buller inomhus (FoHMFS 2014:13)

Allmänna råd om fukt och mikroorganismer (FoHMFS 2014:14)

Allmänna råd om städning i skolor, förskolor, fritidshem och öppen fritidsverksamhet (FoHMFS 2014:19)

Allmänna råd om temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17)

Allmänna råd om ventilation (FoHMFS 2014:18)

"Allergi i skola och förskola" Rapport socialstyrelsen 2013, ISBN 978-91-7555-057-2

"Om ljud och buller" Kunskapsstöd från Folkhälsomyndigheten 2019.

"Vägledning om buller inomhus och höga ljudnivåer" Folkhälsomyndigheten 2019.

"Hälsoeffekter av buller och höga ljudnivåer" Folkhälsomyndigheten 2019.

"Bullret bort, en liten handbok om god ljudmiljö i förskola", Broschyr Socialstyrelsen m.fl.

"Buller höga ljudnivåer och buller inomhus" Handbok Socialstyrelsen 2008, ISBN 978-91-85999-30-9

"Egenkontroll av inomhusmiljön i skolan" Informationsbroschyr, Folkhälsomyndigheten, 2014. ISBN 978-91-7603-339-5

"Hygien, smittskydd och miljöbalken – objektsburen smitta" Handbok Socialstyrelsen 2008, ISBN 978-91-85999-17-0

"Legionella i miljön – en kunskapssammanställning om hantering av smittrisker" Kunskapssammanställning Folkhälsomyndighetens hemsida

"Smitta i förskolan", Handbok Socialstyrelsen 2008, ISBN 978-91-85999-42-2

"Städning i skolor och förskolor" vägledning med kompletteringar av allmänna råd, Folkhälsomyndighetens hemsida

"Ventilation, kompletterande vägledning" Sammanställning folkhälsomyndighetens hemsida

Strålsäkerhetsmyndigheten

www.stralsakerhetsmyndigheten.se

Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter om radon på arbetsplatser (SSMFS 2018:10)

"Solboken" för barn och pedagoger, App och Google Play Store

"Solskyddsfaktorer, Sju tips för säkrare lekplatser och friskare barn" Broschyr Strålsäkerhetsmyndigheten och Länsstyrelserna, 2009

"Tips för bra UV-skyddade förskole- och skolgårdar" Strålsäkerhetsmyndighetens hemsida

Boverket

www.boverket.se

Boverkets allmänna råd (2015:1) om friyta för lek och utevistelse vid fritidshem, förskolor, skolor eller liknande verksamhet

"Gör plats för barn och unga! En vägledning för planering, utformning och förvaltning av skolans och förskolans utemiljö" Rapport 2015:8, vägledning för utemiljöer, Boverket 2015. ISBN 978-91-7563-263-6
"Rusta utemiljön vid skola och förskola – för bättre lärande och ökat välbefinnande." Affisch Boverket 2017 ISBN 978-91-7563-445-6

"Har du Legionellabakterier i dina vattenledningar?" – informationsbroschyr 2000, ISBN 91-7147-585-0

"Krav på funktionskontroll av ventilationssystem", informationsbroschyr, 2017. ISBN 978-91-7563-313-8

"Regler i Sverige för lekplatser och lekredskap", Broschyr Boverket m.fl. 2016 ISBN 978-91-7398-992-3

Arbetsmiljöverket

www.av.se

"Bort med bullret i skolan" faktaaffisch, ADI 608, arbetsmiljöverket

"att se höra och andas i skolan" – handbok inom miljö, Boverket och Arbetarskyddsstyrelsen 1996, ISBN 91-7464-963-9

Andra källor än myndigheter

www.swesiaq.se

www.allergironden.se

www.astmaoallergiforbundet.se/information-rad/i-skola-och-forskola/

www.prevent.se/ljudguideforskolan/

"Skolgården, förvaltning och utveckling av förskole- och skolgårdar", Sveriges kommuner och landsting SKL, 2015 ISBN: 978-91-7585-258-4

"Utomhusmiljö på förskolor i Göteborg - Tillgång till solskydd, god ljudmiljö och god luftkvalitet"
Miljömedicinskt centrum (VMC) vid Sahlgrenska universitetssjukhuset, 2016, www.amm.se

