

Egenkontroll- Förskola och skola

Genom att ha en väl fungerande egenkontroll kan du som verksamhetsutövare visa hur du arbetar systematiskt för hälsosamma lokaler, där våra barn och ungdomar mår bra. Egenkontrollen ger bra förutsättningar för att dåliga rutiner som till exempel otillräcklig städning, eller andra brister upptäcks innan de orsakat besvär eller hälsoproblem. Målet är en sund vistelsemiljö – ingen ska bli sjuk eller må dåligt av att vara i lokalerna.

Vad ska egenkontrollen innehålla?

För att göra det enkelt kan man dela in egenkontrollen i fyra undergrupper:

1. Kunskap och ansvar
2. Verksamheten
3. Fastigheten
4. Miljöfrågor

Kom ihåg att eftersom det här endast är en vägledning, kan det vara så att just er verksamhet behöver lägga till fler punkter.

1. Kunskap och ansvar

Ansvarsfördelning

Den som tilldelas formellt ansvar för frågor kring inomhus- och utomhusmiljön ska även få tillgång till de resurser och metoder som behövs för ansvaret. Det är också viktigt att personerna har relevant kompetens för arbetsuppgifterna.

Oftast är ansvaret fördelat i olika delar av mellan verksamheten, fastighetsägare och verksamhetens huvudman. Det är därför viktigt att ha en tydlig ansvarsfördelning, så att det inte är tveksamt vem som ska rätta till problem, utföra undersökningar och åtgärder.

Klagomål och felanmälan

För att snabbt och effektivt komma tillrätta med brister och klagomål är det viktigt att fastställa rutiner för hur man hanterar sådana händelser.

Fortlöpande kontroll och utvärdering av inomhusmiljön

En årlig allergirond är ett exempel på ett sådant system. En enklare enkätundersökning kan vara ett annat sätt att undersöka hur människor i verksamheten upplever inomhusmiljön.

Handlingsplan för störningar

Handlingsplan för hantering av störningar som till exempel omfattande fuktskador och hälsobesvär ska finnas. Det bör framgå vem som ansvarar för utredningar vid misstanke om problem och vem som fattar beslut om åtgärder samt eventuell evakuering.

2. Verksamheten

Ordningsregler

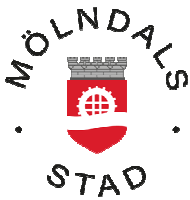
Regler med syfte att förbättra inomhusmiljön ska finnas. Det kan behövas för bland annat lukter (parfymmer), rökning och allergener från husdjur (klädbyten). Information till föräldrar ska också dokumenteras.

Hygien och smittskydd

Rutiner för när och hur länge barnen och personalen ska stanna hemma vid utbrott av smittsam sjukdom ska finnas dokumenterat.

Rutinerna bör även omfatta information till föräldrar om infektionsrisker, hur man minimerar smittspridning i verksamheten och regler för hemmavistelse vid sjukdom.

Exempel på sådana rutiner kan vara hur man agerar vid misstanke om allvarlig smitta, som bland annat salmonella och när Smittskyddsenheten ska kontaktas.



Städning

Rengöringsprogram med redovisning av all städning och rengöring ska finnas. Rum som används av barn med allergier kan behöva utökad städning. Reglera hur ofta storstädning ska ske och vad den ska omfatta.

Städrutiner ska ge svar på var det städas, vad som städas, när det städas, hur städningen sker och vem som gör den. Se till att städning, annan lokalvård och underhåll följs upp regelbundet.

Tvätt av textilier

Rutiner ska finnas för tvättning, både för föremål som tvättas ofta och de som tvättas mer sällan till exempel soffklädsel, gardiner och mattor. Kom ihåg att det är extra viktigt vid utbrott av magsjuka eller annan smittsam sjukdom på skolan.

Buller

I utrymmen där det ofta uppstår extra mycket buller, till exempel matsal, korridor eller trapphus, kan det vara nödvändigt att både inredning och utrustning akustikdämpas.

Att byta till så kallade "tysta bord" i matsalen är ett bra sätt att få ned ljudnivån. Skriv ned hur ni jobbar på skolan för att förebygga bullriga situationer.

UV-strålning

Det är viktigt att skolan arbetar med att förhindra att barnen utsätts för mycket UV-strålning. Rutiner för de mindre barnen kan omfatta regler för huvudbonad och solskydds-kräm.

Tänk även igenom gårdens utformning. I rutinerna ska även friluftsdagar och utflykter finnas med. Aktuellt UV-index och solråd kan du hämta från Strålsäkerhetsmyndigheten på www.ssm.se.

Utrustning

Redskap och liknande som städutrustning och idrottsredskap ska rengöras regelbundet.

Kemikalier

Verksamheten ska ha en förteckning över samtliga kemikalier som används, och som kan innebära risker för miljö eller hälsa.

Förteckningen ska innehålla produktnamn, använda mängder, användningsområde och bör uppdateras årligen.

Rutiner för hantering och förvaring av kemiska produkter som färg, lösningsmedel, lim, rengöringsmedel etc. ska finnas.

En genomgång av kemiska produkter, inklusive lekfärger med mera bör göras för att se om produkter som kan påverka hälsa eller miljö negativt kan bytas ut mot sådana som är mindre farliga.

Fastigheten

Maximalt antal personer

Verksamheten ska känna till hur många personer som kan vara i lokalerna med hänsyn till ventilationen. Uppgifter som visar det tillåtna antal personer som kan vistas i lokalen bör finnas på skolan och vara känt bland personalen. Det kan också vara lämpligt att märka upp lokalerna med uppgifterna.

Enligt Folkhälsomyndigheten ska det finnas ett uteluftflöde (luft utifrån, inte över- eller återluft) på minst 7 l/s per person plus 0,35 l/s per m² golvyta.

Ventilationssystem

Det är ofta fastighetsägaren som kontrollerar och underhåller ventilationen, medan mindre åtgärder som rengöring av ventilationsdon är skolans ansvar. Det är mycket viktigt att ansvarsfördelningen är tydlig och att det finns skriftliga skötselinstruktioner hos den som är ansvarig för skötseln.

Skolan bör ha kännedom om resultat från den senaste obligatoriska ventilationskontrollen (OVK), när filterbyten ska ske och åtgärder vid eventuella brister.



Radon

Skolan ska ha tillgång till resultat från den senaste radonmätningen och ha kunskap om eventuella radonåtgärder som gjorts och om det påverkar användningen av lokalerna.

Underhållsplan

Skolan ska ha en plan för att fånga upp och prioritera behov av inre och yttre underhåll, även om verksamheten själv inte har rådighet. Det är ni som vistas i lokalerna dagligen som ser vilka behov som finns.

Livsmedel

Livsmedelhanteringen regleras av livsmedelslagstiftningen. Mer information om det kan ni få från miljöförvaltningen.

Miljöfrågor

Avfall

Rutiner för hantering av avfall bör omfatta hur sortering, förvaring och transport av olika avfallsfraktioner sker. Alla verksamheter ska liksom hushållen lämna förpackningar och returpapper för återvinning.

Kompostering kan göras genom att starta en egen kompost i verksamheten. Innan ni startar en egen kompostering av hushållsavfall ska ni anmäla det till miljöförvaltningen.

Det finns krav på att dokumentera förvaring och transport av farligt avfall. Rutinerna bör omfatta vilken typ av och mängd farligt avfall som uppkommer och vem som transporterar det farliga avfallet. Farligt avfall får bara transporteras av företag med särskilt tillstånd eller av den som gjort en anmälan till länsstyrelsen.

Exempel på olika typer av farligt avfall är färg- och lackrester eller andra kemikalier, el-avfall och lysrör. Länsstyrelsen kan svara på dina frågor om transport av avfall.

Mer miljöarbete....

.....kan innebära att ni systematiskt arbetar med miljöfrågor, vilket man kan få hjälp med genom att till exempel miljödiplomera sig. Verksamheten kan också ställa miljökrav vid upphandling av varor, tjänster och transporter.

Egenkontroll – Förslag till förteckning
1 Myndighetsdokumentation
Tidigare beslut från miljöförvaltningen.
2 Personal
Rutiner och dokumentation över hur och när personalen tar del av egenkontrollen
3 Lokalen
Skydds rond
Rutin för när skydds rond med fastighetsägare eller förvaltare ska ske.
Dokumentation från tidigare skydds rond.
Felanmälan
Handlägningsrutiner
Dokumentation och underhållsplan
Ansvarsfördelning mellan verksamhet och fastighetsägare
4 Luft
Ventilation
Maxpersonantal per rum samt rutin om maxpersonantal måste överskridas, t.ex. vädringsrutin
Rutiner och dokumentation kring ventilationssystemets skötsel och kontroll
Radon
Radonprotokoll och åtgärder vid för höga radonhalter
Inomhustemperatur
Rutiner för att hantera av klagomål
Rutiner för kontroll av temperaturen
5 Ljud
Buller ute och inne
Rutiner för förebyggande arbete
Rutiner för att hantera klagomål
6 Fukt
Rutiner för om vattenläcka/fuktskada uppstår, vilka kontaktas t ex fastighetsskötaren, mhk.
Dokumentation över tidigare/pågående fuktskador, t.ex. planerade och genomförda åtgärder.
7 Städning och underhåll
Dokumenterade rutiner över normal städning.
Dokumenterade rutiner för utökad städning t ex vid sjukdomsutbrott.
Dokumenterade rutiner för städning/tvätt av leksaker, hyllor, madrassöverdrag och övriga textilier.

8 Skydd mot UV-strålning/solskydd
Dokumentation om arbete med förebyggande solskyddsarbete t.ex. information till föräldrar
Åtgärder utomhus.
Rutiner för att barnen ej ska utsättas för starkt solsken.
9 Hygien och smittskydd
Rutiner och information vid utbrott av t.ex. vinterkräksjuka, influensa
Hygienrutiner för blöjbyten
Allergironder
10 Avfall
Källsortering & farligt avfall
Fraktioner
Förvaring
Ansvarig
Borttransport
Policy för minskad avfallsmängd.
11 Kemiska produkter
Rutiner för hantering och förvaring av kemiska produkter
Kemikalieförteckning
Säkerhetsdatablad
Rutin för tillämpning av utbytesprincipen
12 Tobakslagen
Policy/ordningsregler för rökning
13 Övergripande ledningsansvar
Klagomålshantering
Rutiner
Dokumentation
Egenkontrollen
Ansvarsfördelning
Riskbedömning av verksamheten
Rutin vid oväntade händelser
Dokumentation över oväntade händelser
Korrigerande åtgärder
Uppdatering av egenkontrollen
14 Övrigt