

Information om miljöbalken

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



**Växjö
kommun**

www.vaxjo.se

En hälsosam och god miljö

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för tillsyn enligt miljöbalken i Växjö 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 med tillhörande regelverk.

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 och säkerställa en hälsosam och god miljö för nuvarande och kommande generationer. 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, miljö- och hälsoskyddsnämndens tillsyn samt vikten av kunskap och bra rutiner.

Längst bak finns en del exempel samt hänvisning till var du kan hitta mer information. Där hittar du också information om vad som gäller för livsmedelshanteringen i verksamheten.

Välkommen att kontakta oss

Om du har några frågor och funderingar kring folderns innehåll:

Växjö kommun

Telefon: 0470-410 00

E-post: miljo-halsoskyddsnamnden@vaxjo.se

Innehåll

■	Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla	4
■	Anmälningsskyldighet enligt miljöbalken	5
	Avgifter för anmälan och tillsyn	5
	Miljösanktionsavgift om anmälan saknas	6
■	Egenkontroll - ett krav och kvalitetsverktyg	6
	Ansvar	6
	Risker	6
	Rutiner	7
	Egenkontroll är ett kvalitetsverktyg	7
■	Inre och yttre miljö	8
	Lokalyta och toaletter	8
	Ventilation	8
	Temperatur	10
	Fukt	10
	Varmvatten	10
	Radon	11
	Städning	11
	Allergi	12
	Smittskydd och hygien	12
	Kemikaliehantering	13
	Giftfri skola och förskola	13
	Lukt, akustik och buller	13
	Lekytta utomhus	14
	Rökning	14
	Närhet till djur	15
	Magnetfält	15
	Barnomsorg i flerbostadshus	15
	Avfall	15
	Livsmedelsverksamhet	16
■	Checklista för egenkontroll	16
	Ansvar	16
	Kunskap	16
	Dokumentation	17
	Rutiner	17
■	Mer information	18

Miljöbalkens hänsynsregler gäller alla

I miljöbalkens andra kapitel finns grundläggande hänsynsregler. Dessa gäller alla yrkesmässiga verksamheter och styr all verksamhet. För anmälningspliktiga verksamheter som förskola, skola och fritidshem gäller dessutom preciserade krav på egenkontroll, se sidan 6.

Fastighetsägaren som hyr ut lokalen ansvarar för att byggnaden har förutsättningar för att skola, förskola eller fritidshem ska kunna drivas i lokalerna. Du som är verksamhetsutövare delar alltså på ansvaret med fastighetsägaren när det gäller lokaler för undervisning och barnomsorg.

Det är därför viktigt med en tydligt dokumenterad ansvarsfördelning mellan verksamhet och fastighetsägare.

1§ Beviskrav

Det är du som driver verksamheten som ska visa att du i din verksamhet uppfyller hänsynsreglerna och inte orsakar skada på människors hälsa eller miljön.

2§ Krav på kunskaper

Du som planerar att starta, eller redan driver en skola, förskola eller fritidshem ska ha aktuell kunskap om verksamheten och om de regler som gäller för den. Du måste kontinuerligt skaffa dig den kunskap som behövs för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller negativ påverkan.

3§ Försiktighetsprincipen

Du som planerar att starta, eller redan driver en skola, förskola eller fritidshem 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.

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, till exempel leksaker och textilier.

5§ Hushållnings- och kretsloppsprincipen

Alla som driver en verksamhet eller vidtar en åtgärd ska hushålla med råvaror och energi. Det innebär att du som verksamhetsutövare är skyldig att använda de möjligheter till återanvändning och återvinning som finns.

6§ Lokaliseringsprincipen

Platsen där verksamheten drivs ska vara lämplig. Lokaliseringen och utformningen ska uppfylla de behov som ni har och säkerställa en god hälsa och miljö i er verksamhet. Samtidigt ska negativ påverkan på omgivningen, människors hälsa och miljön förebyggas.

7§ Skälighetsregeln

Krav på hänsyn enligt hänsynsreglerna gäller inte om det kan anses vara orimligt att uppfylla dem.

Anmälningsskyldighet enligt miljöbalken

Den som avser att driva förskola, skola, fritidshem eller liknande verksamhet måste göra en anmälan enligt miljöbalken innan verksamheten påbörjas (38 § i förordning 1998:899).

Syftet med anmälan är att miljö- och hälsoskyddsnämnden 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. I samband med anmälan tittar vi bland annat på inne- och utemiljö samt er dokumenterade egenkontroll. Lokaler och utrustning behöver utformas på ett bra sätt redan från början. Felaktiga lösningar kan vara problematiska att åtgärda i efterhand.

Anmälan ska göras vid nyetablering eller när förutsättningarna för verksamheten ändras så pass mycket att det kan vara av betydelse för människors hälsa och miljön. Då ska miljö- och hälsoskyddsnämnden ges möjlighet till ny bedömning. Exempel på detta kan vara när en skola eller förskola utökar med nya lokaler. Detsamma gäller om en skola startar förskoleverksamhet eller fritidshem i sina lokaler, eftersom detta är en annan typ av verksamhet.

Anmälan ska vara skriftlig och skickas till miljö- och hälsoskyddsnämnden **senast sex veckor** innan verksamheten startar.

Information samt anmälningsblanketter finns att hämta på www.vaxjo.se.

Det går även bra att kontakta Växjö kommun på telefon 0470-410 00 eller via e-post miljo-halsoskyddsnamnden@vaxjo.se

Avgifter för anmälan och tillsyn

För handläggning av anmälan tar miljö- och hälsoskyddsnämnden ut en avgift. Förskolor och skolor betalar även en avgift för tillsyn enligt en taxa antagen av kommunfullmäktige.

Miljösanktionsavgift om anmälan saknas

Om verksamheten startar utan att ha gjort anmälan innan måste miljö- och hälsoskydds nämnden besluta om en miljösanktionsavgift på grund av att kraven enligt miljöbalken inte uppfyllts. Ni måste då betala ett belopp som är fastställt i en särskild förordning (1998:950). Avgiften tillfaller staten.

Egenkontroll - ett krav och kvalitetsverktyg

Eftersom lokaler för förskola, skola och fritidshem är anmälningspliktiga gäller förordningen om egenkontroll (1998:901).

Du som driver verksamheten ansvarar för att lagstiftningens och myndighetens krav följs genom egenkontroll.

En fungerande, dokumenterad egenkontroll visar att du har kunskap om verksamheten. Det visar även att du säkerställer att lokalerna är bra och att verksamheten tar hänsyn till både hälsa och miljö.

Ansvar

Ansvarsfördelningen för frågor som omfattas av miljöbalken ska vara dokumenterad. Det underlättar också oftast ert eget arbete att veta vem som har ansvar för vad. Här nedan är några viktiga frågor att fundera över:

- Vem har det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för din verksamhet enligt miljöbalken? Är detta dokumenterat?
- Vem har ansvaret för att känna till och följa gällande lagar, regelverk samt eventuella myndighetsbeslut?
- Vem ansvarar för att känna till fastighetsknutna egenkontrollfrågor? Hur fungerar kommunikationen mellan er och fastighetsägaren gällande dessa frågor?
- 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 samt UV-strålning.

Rutiner

För att minska miljö- och hälsoskyddsriskerna måste det finnas rutiner för kontinuerlig kontroll av verksamheten. Rutinerna ska vara dokumenterade och kända av personalen.

Verksamheten kan behöva rutiner för:

- Underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning
- Hantering av hälso- eller miljörelaterade klagomål
- Städning av lokaler, ytor och material
- Hygien- och smittskydd
- Allergifrågor
- Avfall och kemikalier
- Ventilationen
- Inomhustemperatur
- Solskydd
- Ljudmiljö ute och inne

En väl genomtänkt dokumentation underlättar er bedömning av de risker som verksamheten medför och uppföljningen av rutinerna. Ett bra sätt att successivt kontrollera sina lokaler och sin verksamhet är att utforma en checklista som regelbundet prickas av.

Egenkontroll är ett kvalitetsverktyg

Egenkontrollen är ett system för att arbeta med faktorer, som kan påverka hälsan eller miljön, innan de orsakar skada och olägenheter. Med en fungerande egenkontroll kan ni upprätthålla god kvalitet samt förebygga och upptäcka brister i ett tidigt skede. En fungerande verksamhet i välskötta lokaler är en lönsam investering.

Tänk på att en dokumenterad egenkontroll även fungerar som ett kvalitetsverktyg.

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 utomhus.

Lokalyta och toaletter

Bygglagstiftningen ställer krav för hur stora ytor som behövs i en förskole- eller skolverksamhet. Ur miljöbalkens perspektiv behöver ytorna vara tillräckliga och era rutiner anpassade efter lokalens förutsättningar för att ni ska kunna förebygga risker för hälsan och miljön och driva ert egenkontrollarbete. 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 bör det dessutom finnas minst en separat personaltoalett och särskild toalett för livsmedelspersonal.

Ventilation

Luften i en lokal förorenas kontinuerligt av människor, byggmaterial och inredning med mera. Dålig ventilation kan ge upphov till bland annat allergiska besvär, huvudvärk, trötthet, klåda och irritationer i ögon och luftvägar.

För att minska risken för hälsobesvär ska ventilationen vara anpassad för befintlig verksamhet och skötas regelbundet.

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

Tilluftsflödet, i varje rum där man vistas, bör vara minst 7 l/s per person samt ett tillägg på minst 0,35 l/s per kvadratmeter golvyta. Det bör vara fläktstyrd till- och frånluft, bland annat för att få en dragfri tilluft och för att spara energi.

Ventilationsfilter bör bytas två gånger per år för att avlägsna den pollenansamling som bildats i filtret efter pollensäsongen och de mögelsporer som ansamlats efter höstens mögelsäsong. Driftstiderna bör vara anpassade till verksamheten.

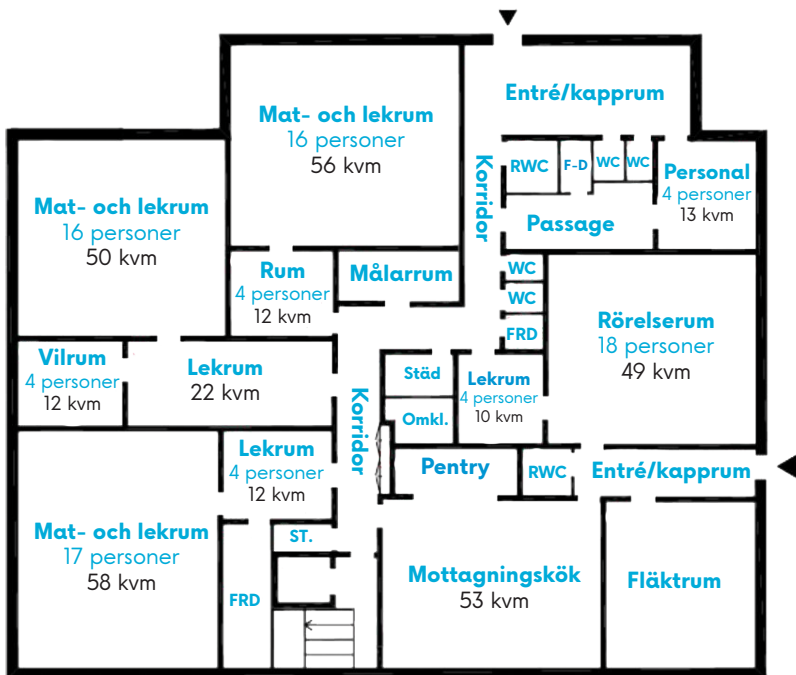


Bild: Exempel på hur en personbelastningsritning kan se ut och hur många personer som kan vistas i de olika rummen utifrån ventilationskapacitet. Av bilden framgår tydligt rummets användningsområde.

Det är viktigt att verksamheten har kännedom om ventilationskapaciteten eftersom den styr hur många personer som kan vistas samtidigt i de olika rummen.

Det antal personer som kan vistas i ett rum samtidigt beräknas från tilluftsflödet för respektive rum. Uppgifter om tilluftsflöden finns i protokollet från den obligatoriska ventilationskontrollen, om ni har mekanisk ventilation. I annat fall behöver tilluften mätas eller beräknas på annat sätt.

Kontrollera ventilationen

Fastighetsägaren ska kunna lämna uppgifter på hur många personer lokalens ventilation är dimensionerad för. Ett enkelt sätt att få en indikation på ventilationens funktion är att mäta koldioxidhalten. Om koldioxidhalten överstiger 1 000 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.

Fastighetsägaren är skyldig att regelbundet kontrollera fastighetens ventilationssystem med hjälp av en behörig besiktningsman. Det kallas för obligatorisk ventilationskontroll (OVK), 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.

Vädra effektivt

Före och efter större samlingar kan det vara lämpligt att vädra ut lokalen eller rummet. Vädningen bör ske kort och effektivt, genom korsdrag med flera fönster öppna samtidigt. Tänk på att ta hänsyn till pollenallergiker vid vädning. Var även medvetna om att vädning sommartid kan leda till att varm luft kommer in, vilket ger en förhöjd inomhustemperatur.

Temperatur

Lufttemperaturen är en viktig faktor för ett bra inomhusklimat. Den bör vara mellan 20 och 23°C. Golvtemperaturen ska helst vara mellan 20 och 26°C och får inte vara lägre än 18°C. Tänk på att inte ha varmare än vad ni behöver med tanke på att det medför en högre energiförbrukning, ökade kostnader och i förlängningen ökade utsläpp av växthusgaser.

Rum där barn vistas mer än tillfälligt, till exempel lekrum och matrum, ska ha god tillgång till direkt dagsljus. Stora fönsterytor kan ge risk för solinstrålning och förhöjda temperaturer inne. Det kan behövas avskärmning av solen för att lufttemperaturen inte ska bli för hög och rutiner för att använda solskydden rätt.

Fukt

Det finns en stark koppling mellan fuktskador i byggnader och hälsoproblem. Fukt kan orsaka tillväxt av mögel och bakterier som kan avge sporer, svampfragment och kemiska ämnen till luften. Kemiska ämnen kan också frigöras från fuktigt byggnadsmaterial, vilket i sin tur kan ge upphov till hälsoproblem. Tecken som visar på fuktskada kan vara missfärgning, avvikande lukt och bubblor i ytskikt. 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 i regel bytas ut.

Varmvatten

För att minimera risken för tillväxt av bakterier, som legionellabakterier, ska temperaturen på vattnet i ledningar och kranar vara tillräckligt varmt, och tillräckligt kallt. Ledningarna ska vara utformade så att vattnet inte blir stillastående och varmvattnet i kranen ska vara minst 50°C.

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

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 år och vid större ombyggnationer och förändringar. Strålsäkerhets-myndigheten har mer information om lämpliga metoder för att mäta radon.

Städning

En välstädd och ren miljö är viktig för att alla ska må bra. Det är viktigt att ha kontroll på städningen och använda rätt metoder på rätt material. Ta därför reda på vilka städmetoder som krävs för de olika utrymmena och deras ytskikt. Tänk på att separat städutrustning behövs för olika rum.

Städfrekvens

Städrutiner ska upprättas för alla ytor och material i verksamheten. Av rutinen ska det framgå vem som städar, vad som städas, hur och hur ofta. Här ska även storstädning, städning på hög höjd och rengöring av textilier, möbler och leksaker ingå. Det bör tydligt framgå vad som är städbolagets ansvar respektive verksamhetens egna rutiner.

Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör fria ytor som golv, bord, bänkar, stolar, stoppade möbler och mattor rengöras varje dag. Rum där barn och elever vistas kontinuerligt samt hygienutrymmen ska städas dagligen. Toaletter kan behöva städas flera gånger per dag. Även saker som man tar i ofta med händerna till exempel handtag och belysningsknappar bör rengöras varje dag. Utökad städning kan behövas av särskilt belastade miljöer.

Högt belägna horisontella ytor; ventilationsdon, lampor och liknande ska städas återkommande under året och i den omfattning som behövs för att undvika att damm samlas. Gardiner, draperier, textila möbler, leksaker, utklädningskläder, madrasser, filtar, kuddar med mera bör tvättas minst två gånger per år. Varje verksamhet behöver göra en egen bedömning av hur ofta olika ytor och material behöver rengöras utifrån hur verksamheten drivs. Bedömning om extra rengöring behövs i samband med exempelvis vid sjukdomsutbrott ska också göras.

Metoder

De städmetoder som används bör virvla upp så lite damm som möjligt. 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 jämfört med större och kan därmed orsaka hälsoproblem. Det är lämpligt att vädra i samband med dammsugning.

Förutsättningar för en bra städning

Tänk på att 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.

Städning sker med fördel tidigast två timmar efter verksamhetens slut eftersom det är först då som dammet lagt sig på ytor och kan städas bort. Forskning visar att hur ofta städningen genomförs har störst betydelse för mängden damm och allergener i inomhusluften. Tänk även på att skadliga ämnen från till exempel plast binds till damm och att barn är extra känsliga. Ju oftare städning – desto renare lokaler med lägre dammhalt. Vid regelbunden städning behövs dessutom oftast bara vatten och ett fåtal rengöringsmedel.

Välj rengöringsmedel som är anpassat till det material som ska rengöras och tänk på att inte överdosera. När städbolag anlitas bör ni komma överens om vilken städning som behövs för er verksamhet och i era lokaler. Städ- och tvättutrymmen bör vara ventilerade, försedda med utslagsvask och organiserade så att rent och smutsigt material inte kommer i kontakt med vartannat.

Allergi

Idag är det vanligt med sjukdomar som är kopplade till överkänslighet, exempelvis allergi. Personer som inte är överkänsliga kan med tiden få besvär på grund av lokalerna och dess inredning. För att förebygga 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.
- 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 webbplats.
- 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

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. Information om hygienrutiner och smittskydd finns på Folkhälsomyndighetens webbplats.

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 farosymbol. Produkterna ska dessutom vara tydligt märkta med bland annat skyddsanvisning, innehållsuppgift och doseringsanvisning.

Det ska finnas en förteckning över samtliga kemiska produkter som används inom verksamheten och som kan innebära risker ur hälso- och miljösynpunkt.

Av förteckningen ska följande framgå:

- Produktens namn
- Produktens omfattning/förbrukning och användningsområde
- Information om hälso- och miljöskadlighet
- Klassificering avseende hälso- och miljöfarlighet

All information om respektive produkt hittar ni i ett säkerhetsdatablad som ni kan få från tillverkare eller leverantör. I bladet hittar ni även information om hur ni ska agera vid spill och olyckor. Tänk på att se över kemikalielistan regelbundet för att se om det går att ta bort eller byta ut produkter, mot nya som har mindre påverkan på hälsa eller miljö.

Giffri skola och förskola

Idag finns kunskaper om att miljögifter kan spridas från vardagsprodukter som finns i vår omgivning och fastna i damm som vi sedan andas in. Exempel på sådana produkter är gamla plastleksaker och många andra saker i plast, möbler och elektronik. Barn är mer känsliga för dessa kemikalier och miljögifter än vuxna och eftersom barnen tillbringar en stor del av sin tid på förskolan är det viktigt att börja göra förbättringar där. Det är viktigt att rensa ut gamla och dåliga produkter och ersätta dem med bättre alternativ. Kommunen har lyft detta som en del i sin kemikalieplan. Ni finner mer information på exempelvis Naturskyddsföreningens, Håll Sverige rent och Upphandlingsmyndighetens hemsidor.

Ljud, akustik och buller

Buller från omgivningen bör enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd (2014:13) inte göra att ljudnivån inomhus i skolor och förskolor överskrider 30 dBA, ekvivalent ljudnivå, och 45 dBA, maximal ljudnivå. Enligt Naturvårdsverkets riktvärden (2017) bör bullret utomhus vid fasad och gårdar inte överstiga 55 dBA, dygnsekvivalent ljudnivå, och 70 dBA, maximal ljudnivå. För nya utemiljöer gäller 50 dBA dygnsekvivalent ljudnivå.

Det är ert ansvar som verksamhetsutövare att säkerställa en god ljudmiljö för barnen både inom- och utomhus.

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 (ekot) i lokalerna är kort. Efterklangstiden definieras som den tid det tar för ljudtrycksnivån i ett rum att sjunka 60 dB sedan ljudkällan stängts av. 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.

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 som kan användas av förskolan kan verksamhetens egen lekyta vara mindre. Men för de minsta barnen bör det finnas tillräckliga ytor på förskolegården som bör ligga i direkt anslutning till byggnaden. Den bör vara fri från störande trafik, buller och luftföroreningar.

I syfte att minska direkt solexponering behöver förskolegården placeras och utformas så att det sommartid finns tillräckligt stora solavskärmade ytor för barnen.

Det kan till exempel ske genom placering och utformning av byggnader och lekyta samt genom planteringar av tillräckligt stor och tät växtlighet. Enbart slagskugga från byggnader är inte tillräckligt.

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 barnens koncentrationsförmåga. Leksaker som inte är leksaker bör undvikas även vid utelek eftersom de kan innehålla skadliga ämnen. Det gäller till exempel avloppsrör i plast och gamla bildäck.

Rökning

Enligt lagen om tobak och likande produkter (2018:2088) får inte rökning av tobaksvaror, e-cigarettor och liknande rökprodukter förekomma i lokaler för skolor och barnomsorg eller utomhus i anslutning till dem. Skolverksamheten är ansvarig för att förbudet efterlevs. Skolan ska även informera om att rökförbud gäller på skolegården genom att sätta upp skyltar. Samarbete och en tydlig ansvarsfördelning gentemot fastighetsägaren kan behövas.

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. Djurhållning eller närhet till djur kan accepteras under förutsättning att förskolan eller skolan har en uttrycklig djurprofil. Detta förutsätter att verksamheten endast tar emot barn som aktivt söker till verksamheten och som inte har några kända djurallergier.

Magnetfält

I närheten av kraftledningar, ställverk, nätstationer och andra elinstallationer som generar elektromagnetiska fält kan magnetfältsnivån vara förenad med hälsorisk. Det rekommenderas att försiktighetsmått vidtas för att undvika att placera förskolor och skolor nära elektriska anläggningar som ger förhöjda elektromagnetiska fält. Strålsäkerhetsmyndigheten har mer information.

Barnomsorg i flerbostadshus

Det är oftast inte lämpligt att ha en barnomsorgslokal i direkt anslutning till bostadslägenheter. En sådan förskola ska klara motsvarande krav för de olika inne- och utemiljöaspekterna. Särskild hänsyn kan behöva tas till ljudisoleringen, så att det inte uppstår störningar för de angränsande bostäderna. Lokalen bör även ha en egen entré och ett förråd för barnvagnar så att dessa inte är i vägen för andra hyresgäster. Ventilationen behöver vara anpassad för verksamheten och klara gällande riktvärden. Förskolan bör ha en egen utegård.

Avfall

Man kan spara energi och naturresurser genom att producera varor och produkter av återvunnet material samt el och fjärrvärme av utsorterat brännbart avfall. Det är också viktigt att farliga ämnen i avfall inte hamnar så att de sprids till miljön. Det är en av anledningarna till att avfall ska hanteras enligt miljöbalken och Växjö kommuns avfallsföreskrifter.

Hushållsavfall

Till hushållsavfall räknas det avfall som är jämförligt med avfall som kommer från hushåll, till exempel köks-, mat- och städavfall. För hushållsavfallet finns det krav på att ha abonnemang genom kommunen. Om ni vill kompostera ert matavfall själva behöver ni anmäla det till miljö- och hälsoskyddsmyndigheten.

Förpackningar och tidningar

Förpackningar och tidningar får inte slängas i hushållsavfallet. Dessa ska sorteras ut från övrigt avfall och lämnas till återvinningscentral eller hämtas av entreprenör vid er skola eller förskola.

Grovavfall

Grovavfall är sådant avfall som uppkommer i hushållet men som är för tungt eller skrymmande att samla i ordinarie säck eller kår. Exempel på grovavfall är kasserade möbler och grova emballage. Grovavfall lämnas till återvinningscentral. För

att få lämna grovavfall som har uppkommit i en verksamhet krävs företagskort hos återvinningscentralen. Avfall med producentansvar som exempelvis elektronik, lampor och förpackningar får ni lämna på ÅVC utan företagskort.

Farligt avfall

Till farligt avfall räknas städ- och rengöringskemikalier, laboratoriekemikalier, färg-, lack- och limrester. Även elektriska apparater, batterier, lysrör, glödlampor och lågenergilampor räknas som farligt avfall. Sådant avfall ska hållas skilt från övrigt avfall och förvaras så att obehöriga inte kan få tillgång till det. Verksamheter måste göra anmälan eller ha tillstånd från Länsstyrelsen för att transportera sitt farliga avfall. Man kan även anlita en godkänd transportör. Flytande farligt avfall från företag får ni inte lämna på ÅVC.

Livsmedelsverksamhet

Livsmedelverksamheten 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 livsmedelsverksamheten har egen brunn istället för kommunalt dricksvatten, så behöver man även registrera brunnen.

Checklista för egenkontroll

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

Ansvar

- Är det organisatoriska ansvaret fördelat inom verksamheten?
- Är ansvarsfördelningen mellan verksamheten och fastighetsägaren klarlagd och dokumenterad?
- Är ansvarsfördelningen mellan verksamheten och städorganisation klarlagd och dokumenterad?
- Vem ansvarar för kontinuerlig uppföljning och utvärdering av egenkontrollen?
- Vilka risker för hälsan eller miljön medför vår verksamhet?

Kunskap

- Räcker våra kunskaper för att följa gällande bestämmelser?
- Hur ser vi till att personalen får kunskap och information om våra rutiner och vårt ansvar?
- Vet vi vilka beslut tillsynsmyndigheten har fattat för vår verksamhet?
- Vilken kompetens finns i verksamheten?
- Är det tydligt vem i organisationen som har vilken kunskap/kompetens?
- Inom vilka områden behöver vi förstärka och ta in kompetens? Hur gör vi det?

Dokumentation

- Har vi samlat all lagstiftning på ett överskådligt och lättbegripligt sätt?
- Finns dokumentation över regler och beslut som gäller för verksamheten?
- Finns dokumentation över alla underlag som till exempel ventilationshandlingar, radonhalt, städscheman.
- Finns alla egenkontrollrutiner dokumenterade?

Rutiner

Nedan listas exempel på rutiner som kan behövas i ert egenkontrollarbete. Exempelen är inte heltäckande utan kan behöva anpassas efter varje enskild skola/förskola. Rutinerna ska vara dokumenterade och kunna visas upp i samband med tillsyn.

Övergripande rutiner

- Har vi rutiner för systematisk hantering av hälso- och/eller miljömässiga klagomål?
- Vilka rutiner har vi för att hantera eventuella driftstörningar samt kontakta och informera miljö- och hälsoskyddsavdelningen? Exempelvis vid haveri i ventilationsanläggningen, smittutbrott, skadedjursangrepp eller större fuktskador.
- Tar vi tillräcklig hänsyn till personer som har allergier eller annan överkänslighet?
- Har vi rutiner för att värdera och hantera bullerkällor och åtgärder?

Städning och hygien

- Finns det ett skriftligt städschema som omfattar samtliga utrymmen och material?
- Är det tydligt hur rutinerna är fördelade mellan olika aktörer (till exempel personal, städbolag)?
- Är rutinerna för hygien, daglig städning och storstädning komplett?

Fastighetsrelaterade rutiner

- Finns det rutiner för kontinuerligt underhåll av lokalerna?
- Finns det rutiner för att kontinuerligt mäta radongashalten enligt strålsäkerhetsmyndighetens metodbeskrivning?
- Är inomhustemperaturen inom gällande riktvärden?
- Har vi rutiner för kontroll av varmvattentemperaturen?
- Finns rutiner för att kontrollera och sköta ventilationen?
- Finns dokumentation över maximal personbelastning för alla rum? Anpassas verksamheten efter den?
- Finns protokoll (inklusive luftflödesprotokoll) från senaste ventilationskontrollen?

Resurshushållning, avfall, kemikalier

- Hur hushåller 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?

- 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?

Giftfri miljö

- Finns rutiner för att rensa ut gamla plastleksaker och andra vardagsprodukter som kan innehålla skadliga ämnen?
- Finns rutiner för att göra bra miljö- och hälsomässiga materialval vid inköp av nya leksaker och andra produkter?
- Finns rutiner för att inte ta emot gamla leksaker som kan innehålla skadliga ämnen (till exempel gammal plast, elektronik och annat som inte är leksaker)?

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)
- Lagen om tobak och likande produkter (2018:2088)
- Avfallsförordningen (SFS 2011:927)
- Förordning om miljöskaktionsavgifter (SFS 2012:259)
- Strålskyddslag (2018:396)
- Strålskyddsförordning (2018:506)

www.folkhalsomyndigheten.se

- Ventilation (FoHMFS 2014:18)
- Radon (FoHMFS 2014:16)
- Temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17)
- Fukt och mikroorganismer (FoHMFS 2014:14)
- Buller inomhus (FoHMFS 2014:13)
- Höga ljudnivåer (FoHMFS 2014:15)
- Bullret bort, en liten handbok om god ljudmiljö i förskolan
- Buller – Höga ljudnivåer och buller inomhus
- Städning i skolor, förskolor, fritidshem och öppen fritidsverksamhet (FoHMFS 2014:19)
- Smitta i förskolan – Kunskapsöversikt
- Hygien, smittskydd och miljöbalken – objektburen smitta
- Egenkontroll av inomhusmiljön i skolan

www.boverket.se

- Information om legionella
- Har du legionellabakterier i dina vattenledningar?
- Vägledning: Gör plats för barn och unga!

www.ssm.se

Solskyddsfaktorer - sju tips för säkrare lekplatser och friskare barn

www.naturvardsverket.se

- Riktvärden för buller på skolgård från väg- och spårtrafik
- Vägledning om industri- och annat verksamhetsbuller
- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)
- Egenkontroll handbok 2001:3

www.kemi.se

- Märkning och farosymboler
- Information om giftfri förskola

www.naturskyddsföreningen.se

Information om Operation giftfri förskola

www.hsr.se

Information om kemikaliesmart skola och förskola

www.upphandlingsmyndigheten.se

Informationsmaterial om giftfri förskola

www.astmaoallergiforbundet.se

www.allergironden.se

www.livsmedelsverket.se

Välkommen att kontakta oss!

Om du har några frågor och funderingar kring folderns innehåll:

Växjö kommun

Telefon 0470-410 00

E-post: miljo-halsoskyddsnamnden@vaxjo.se



**Växjö
kommun**

www.vaxjo.se