



Inomhusmiljö på skolor och förskolor 2005 Tillsynsprojekt, Miljösamverkan Sydost

Arbetsgruppen för projektet ”Inomhusmiljö på skolor och förskolor” har tagit fram detta inspektionsmaterial, där vissa delar även kan användas i skolornas och förskolornas egna arbete med att införa ett egenkontrollprogram enligt miljöbalkens krav.

Om skolor och förskolor följer egenkontrollförordningens krav på ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken kommer de att få ett bra hjälpmedel som kan förebygga skador på hälsa och miljö. En väl fungerande egenkontroll innebär att skolor och förskolor får insikt om miljöbalkens mål, de allmänna hänsynsreglerna och övriga miljörelaterade lagar som gäller för deras verksamhet.

Inspektionsunderlaget är uppdelat i två delar. Första delen är till för att allmänt informera om egenkontrollförordningens krav och ger exempel på vad som kan ingå i egenkontrollen. Andra delen är ett inspektionsunderlag för lokaler. Detta material kan även användas av skolan/förskolan som en mall för egenkontroll av lokaler, där de själva kan anpassa materialet efter verksamhetens storlek och art.

Detta material innehåller förslag till informations- och beslutsmallar. Kom ihåg att det alltid är tillsynsmyndigheten själv som avgör hur ett ärende ska handläggas.

PROJEKTETS MÅL OCH MEDEL:

Projektet ligger inom det nationella miljömålet: God bebyggd miljö

Mål:

- Säkra en bra miljö inom skolor och förskolor i Kalmar län
- Införa egenkontrollprogram enligt miljöbalken i Kalmar läns skolor och förskolor samt öka kunskapen om egenkontrollförordningen hos berörda parter

Medel:

- Informera samtliga skolor och förskolor om egenkontroll
- Utvalda skolor och förskolor i länet inspekteras med ett gemensamt inspektionsunderlag
- Inspektionerna sammanställs och resultatet redovisas på en temadag

INNEHÅLL:

	Sida
A. Information om projektet och vägledning	2
B. Information till alla skolor och förskolor om egenkontroll och vårt projekt	8
C. Bekräftelse på besöket	10
D. Inspektionsunderlag	12
E. Skolor och förskolors utvärdering	31
F. Miljö- och hälsoskyddshandläggarnas utvärdering	32
G. Förslag till inspektionsrapport	33
H. Sammanställning av inspektioner	35
I. Ansvariga arbetsmiljöinspektörer indelade efter kommun	39

A. INFORMATION OM PROJEKTET OCH VÄGLEDNING

PROJEKTPLAN – TIDPLAN

9 Maj	Inspektionsunderlaget presenteras för kommunernas kontaktpersoner
Maj – Okt.	Inspektionstid
31 oktober	Sammanställningen av kommunens inspektioner skickas till Karen
Nov.	Rapport sammanställs Kommunernas kontaktpersoner träffas
Dec.	Rapport klar Temadag genomförs

DEFINITIONER OCH LAGRUM

Tillsyn

Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd SFS 1998:899, 45§:

Kommunen skall (..) ägna särskild uppmärksamhet åt (..) lokaler för undervisning, vård eller annat omhändertagande.

Miljöbalken 9:9: Bostäder och lokaler för allmänna ändamål ska brukas på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa inte uppkommer.

Information om Egenkontrollförordningen och egenkontrollprogram enligt miljöbalken

Eftersom skolor och förskolor är anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken är dessa skyldiga att följa egenkontrollförordningens krav på egenkontrollprogram.

Källa: Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (SFS 1998:901) anger vad ett egenkontrollprogram ska innehålla.

Fastighetsägaren

Fastighetsägaren har en generell skyldighet att planera och kontrollera verksamheten MB 26:16.

Däremot gäller inte de särskilda kraven på egenkontroll enligt förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll (SFS 1998:901).

Ansvar

Såväl skola/förskola som fastighetsägare har ansvar för att verksamheten bedrivs så att miljöbalkens regler följs. Då det är skolan/förskolan som därutöver har att uppfylla egenkontrollförordningen är det naturligt att tillsynen i första hand riktas mot dessa och inte fastighetsägaren.

För att klara av sina skyldigheter måste skolan/förskolan dock i praktiken ha en nära samverkan med fastighetsägaren. Det är viktigt att dessa parter har en tydlig ansvarsfördelning, så det är klart vem som i olika situationer ska svara för åtgärder.

Detta innebär att det är en fördel att informera fastighetsägaren innan besöken, och att representanter finns på plats vid inspektionerna.

Även om tillsynen i första hand bör riktas mot skolan/förskolan kan miljökontoret ibland överväga tillsyn riktad direkt mot fastighetsägaren, exempelvis om fastighetsägaren inte lever upp till balkens krav eller samverkan inte fungerar mellan skolan/förskolan och fastighetsägaren. För att kunna göra en bedömning om ansvaret i det enskilda fallet bör hyresavtalet granskas.

Undersökningar och mätningar

Arbetsgruppen avråder er från att genomföra mätningar åt någon uppdragsgivare (får inte förväxlas med översiktliga/indikerande mätningar för eget bruk).

Enligt miljöbalken 26:19 ska verksamhetsutövaren själv genomföra mätningar eller låta en sakkunnig genomföra mätningar.

Felaktiga mätningar kan leda till dåliga råd, som i sin tur kan leda till skadeståndskrav på kommunen.

Skolor

Obligatoriska skolan (grundskolan), gymnasier, högskolor, folkhögskolor, internatskolor, kurslokaler, elevhem.

Källa: Socialstyrelsens meddelandeblad 15/99

Förskolor

Förskolor, fritidshem och öppna förskolor. Familjedaghem omfattas inte.

Källa: Socialstyrelsens meddelandeblad 15/99

Anmälan

Skolor och förskolor är anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken och ska anmälas till miljönämnden innan de tas i bruk.

Källa: Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd SFS (1998:899, 38§).

Miljösanktionsavgifter

Om en ny skola/förskola inte anmäls enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 38§ ska en miljösanktionsavgift på 10 000 kr tas ut.

Källa: Socialstyrelsens meddelandeblad 15/99 samt Förordningen om miljösanktionsavgift (SFS 1998:50).

Tillsynsavgifter

Varje kommun har egna bestämmelser om tillsynsavgifter för skolor och förskolor.

Kontrollera vad som gäller för din kommun.

ARBETSMETOD STEG FÖR STEG

Innan inspektionerna

1.

Läs igenom underlaget.

Varje kommun väljer vilka och hur många skolor/förskolor som ska inspekteras.

Tänk på att ni ska ha tid att följa upp eventuella brister när ni väljer antal!

Valet av lokaler kan exempelvis styras av följande:

Tillsynsplanen

Verksamheter där klagomål finns

Verksamheter som inte har besökts på länge

Verksamheter inom geografiska områden, exempelvis radonriskområden

Sluppmässigt urval

2.

VIKTIGT!

Arbetsmiljöverket genomför löpande inspektioner på skolor och förskolor. Även under hösten 2005 kommer inspektioner att ske på skolor och förskolor i Kalmar län. Arbetsmiljöverket har tillsyn över arbetsmiljön och prioriterar bl.a. följande områden inom skolor/förskolor: Buller, kemikalier och arbetsbelastning/stress på skolan.

Barn från och med förskoleklass anses som arbetstagare och skyddas därför av arbetsmiljölagen. Varje kommun har en egen arbetsmiljöinspektör som själv väljer vilka objekt som ska besökas.

KONTAKTA den arbetsmiljöinspektör som ansvarar för tillsynen i din kommun (I) innan ni bestämmer er för vilka skolor/förskolor som ska inspekteras. Det kan vara en bra ide att fråga efter vilka skolor/förskolor som redan besökts och få kopior på arbetsmiljöverkets inspektionsprotokoll. Fråga om de är intresserade av kopior på era inspektionsrapporter.

Skolverket, som främst har tillsyn över den pedagogiska verksamheten, kommer inte att besöka Kalmar län under hösten 2005.

3.

Informera ansvariga fastighetsägare till skolorna/förskolorna om vårt projekt och när inspektionerna kommer att genomföras. Fråga om de vill vara med under inspektionerna och om det finns kända brister på skolorna/förskolorna. Fråga om de är intresserade av kopior på era inspektionsrapporter.

4.

Informationen om egenkontroll (B) skickas till **alla** skolor/förskolor inom kommunen. Se till att föra över textförslagen till era egna dokumentmallar. Ta reda på vilken typ av tillsynsavgift som gäller för er kommun.

5.

Telefonkontakt med valda skolans/förskolans rektor; tid avtalas och kort information om projektet ges. Det är bra om skyddsombudet/personalrepresentant kan vara med. Övriga deltagare kan vara vaktmästare, städpersonal, elevrepresentant, representant från fastighetskontoret.

Informera om att besöket planeras pågå i 3-4 timmar.

Informera om att ett inspektionsunderlag (D) kommer att skickas ut till skolan/förskolan innan inspektionen. Poängen med detta är att skolan får veta vad vi kommer att titta på och därför bättre kan förbereda sig inför besöket. Vi får en uppfattning av hur långt skolan har kommit med sitt arbete och kan vara mer effektiva vid vårt besök.

Inspektionsunderlaget ska ifyllas av skolan/förskolan och skickas tillbaka till miljökontoret snarast möjligt, dock senast 5 dagar innan inspektionen.

Vi rekommenderar att ni, i alla fall under de första inspektionerna, är två handläggare. Det är bra om ni tillsammans representerar både hälsoskydds- och miljösidan eftersom inspektionsunderlaget berör båda dessa områden.

6.

Brev (C) och inspektionsunderlag (D) skickas till de skolor/förskolor som ni har valt att inspektera. Bifoga även broschyrerna från Kemikalieinspektionen. (Delas ut på vårt första möte).

7.

Inspektionsunderlaget ifylls av rektorn och skickas tillbaka till miljökontoret senast 5 dagar innan ert besök.

8.

Inspektörerna förbereder besöken och utser en inspektionsledare.

Det ifyllda underlaget granskas och samtliga uppgifter/beslut/klagomål om skolan/förskolan sammanställs inför besöket.

Använd det ifyllda inspektionsunderlaget eller en kopia av detta under inspektionen.

Ta med blankett för utvärdering (E) samt ett adresserat och frankerat kuvert eller ett internpostkuvert.

9.

Informera miljönämnden om projektet.

Inspektionsdagen

10.

Kort presentation av medverkande, projektet och dagordningen.

11

Genomgång av det ifyllda inspektionsunderlaget (D).

12

Vi rekommenderar att ni vid besöket går igenom hela skolan/förskolan. Kontrollera lämpligen lokaler med problem (se skolans/förskolans ifyllda inspektionsunderlag) och inspektera minst en undervisningssal, en toalett och en gymnastiksal/lekhall.

13

Gör en sammanfattning av inspektionen på plats. Ni kan begära att få 5-10 minuter i enrum innan ni muntligen sammanfattar inspektionen, ta med vad som var bra och vad som behöver förbättras.

Meddela att ni skickar en inspektionsrapport.

Lämna blankett (E) och ett frankerat och adresserat/intern-kuvert till skolan/förskolan för utvärdering av inspektionen. Blanketten kan lämnas in anonymt av skolan/förskolan.

Informera om att inspektionsunderlaget finns att hämta på Miljösamverkan Sydost hemsida.

Underlaget finns utlagt som ett Word dokument och kan därmed anpassas till varje verksamhets behov.

Efter inspektionen

14

Inspektionsrapport (G) skickas till skolan/förskolan (högst 2 veckor efter inspektionen). Kopia kan skickas till medverkande vid inspektionen, fastighetskontor och arbetsmiljöverket om ni avtalat detta.

15

Utförda inspektioner och utvärderingar från skolor/förskolor och inspektörer sammanställs av er kontaktperson (H) och skickas till Karen senast 31 oktober. Frågor utan nummer sammanställs inte.

16

Ni bevakar själva att eventuella uppföljande inspektioner genomförs.

17.

Informera miljönämnden om resultatet.

Litteratur och lagar inom området

Om egenkontroll:

Egenkontrollförordningen (NFS 1998:901) samt AR 2001:2.

Vi rekommenderar att du läser egenkontrollförordningen och de AR innan inspektionerna!

Naturvårdsverkets handböcker "Egenkontroll en fortlöpande process" (2001:3) samt "Operativ tillsyn"(2001:4)

Socialstyrelsen: Miljöhälsorapport 2005 (fokuserar på barn och hälsa, ett måste för alla som arbetar inom området).

Svenska kommunförbundet: Skapa sund innemiljö- utredningsmetodik vid hälsoproblem i lokaler samt Egen koll i fastigheten, utformning av egenkontroll enligt Miljöbalken (mallar finns utlagda på nätet, adress: <http://www.skl.se/artikel.asp?A=15717&C=615&ArticleVersion=6>)

Länsstyrelsen i Skåne län: Barn i Bullerbyn – En rapport om ljudmiljön på förskolor

En lista på aktuell litteratur finns även i Miljösamverkan Västra Götalands handledning Inomhusmiljö 2002.(www.miljosamverkan.se)

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1996:33) om städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1999:25) om tillsyn enligt miljöbalken – ventilation

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1999:22) om tillsyn enligt miljöbalken - radon i inomhusluft

Ändring i allmänna råden (SOSFS 2004:6) om tillsyn enligt miljöbalken - radon i inomhusluft

Ny metodbeskrivning har tagits fram för mätning av radon, se www.ssi.se.

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1989:45) om bedömning av hälsorisker från vissa golvmaterial

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1999:21) om tillsyn enligt miljöbalken – fukt och mikroorganismer

Socialstyrelsens allmänna råd om höga ljudnivåer (SOSFS 2005:7) och buller inomhus (2005:6)

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1988:2) Termiskt inomhusklimat /Nya råd och en handbok är på gång (SOSFS 2005:X). Remissförslaget finns på socialstyrelsens hemsida www.sos.se >

Hälsoskydd > Aktuellt inom hälsoskydd

Förordning (1991:1273) om funktionskontroll av ventilationssystem

Avfallsförordningen

Miljöbalken: 2 kap, 9 Kap, 15 kap

Förordning (1997:185) om producentansvar för förpackningar

Kemikalieinspektionens föreskrifter (1998:8) om kemiska produkter och biotekniska organismer

Kemikalieinspektionens föreskrifter (1994:12) om klassificering och märkning av kemiska produkter.

Kontaktpersoner

Kontaktpersoner i arbetsgruppen:

Christian Blücher, Länsstyrelsen i Kalmar län christian.blycher@h.lst.se

Sabine Fell, Hultsfreds kommun sabine.fell@hultsfred.se

Karen Jensen, Regionförbundet karen.jensen@kalmar.regionforbund.se

Mikael Nilsson, Torsås kommun mikael.nilsson@torsas.se

Kristina Persson, Emmaboda kommun kristina.persson@emmaboda.se

Christian Pettersson, Borgholms kommun christian.pettersson@borgholm.se

Kontaktpersoner inom övriga förvaltningar:

Charlotte Holmström, Västerviks kommun charlotte.holmstrom@vastervik.se

Håkan Lönnbom, Oskarshamns kommun hakan.lonnbom@oskarshamn.se

Maria Almstedt, Mörbylånga kommun maria.almstedt@morbylanga.se

Sven af Ekenstam, Vimmerby kommun sven.af.ekenstam@vimmerby.se

Lise-Lotte Karlsson, Nybro kommun lise-lotte.karlsson@nybro.se

Marie Olsson, Kalmar kommun marie.olsson@kalmar.se

Ann Rick-Fredricson, Mönsterås kommun ann.rick-fredricson@monsteras.se

Anders Ivansson, Högsby kommun anders.ivansson@kommun.hogsby.se

Frågor

Frågor som uppkommer under projektets gång tas i första hand upp med förvaltningens kontaktperson. Om frågan kvarstår skickas denna via e-post till arbetsgruppen.

B. INFORMATION TILL ALLA SKOLOR OCH FÖRSKOLOR OM VÅRT PROJEKT

Anvisningar: Skicka denna information till alla skolor och förskolor i kommunen.

Förvaltningens logotyp

Egenkontroll- och inomhusmiljöprojekt på skolor och förskolor i Kalmar län

Alla som driver lokaler för undervisning, vård eller annat omhändertagande, är enligt miljöbalken skyldiga att kontrollera sin verksamhet genom egenkontroll.

Egenkontrollen har införts för att förebygga och motverka felaktiga rutiner, fel på utrustning, olämplig inredning eller annat som kan orsaka besvär för hälsan eller för miljön.

Genom att tillämpa egenkontroll vet du att miljöbalken följs.

Inomhusmiljöprojektet

Hösten 2005 ska kommunernas miljö- och hälsoskyddsförvaltningar i Kalmar län informera skolor och förskolor om egenkontroll enligt miljöbalken.

Vissa skolor och förskolor ska även besökas för kontroll av inomhusmiljön.

Projektet samordnas av Miljösamverkan Sydost

Egenkontroll enligt miljöbalken

Genom att följa egenkontrollförordningen kan ni på ett enkelt sätt visa att miljöbalkens regler följs.

Därmed säkras en god fysisk miljö både inomhus och utomhus.

(Egenkontroll enligt miljöbalken får inte förväxlas med egenkontroll enligt livsmedelslagen.)

Anmälningsskyldiga verksamheter

Skolor, förskolor och fritidshem är exempel på verksamheter som är anmälningsskyldiga enligt miljöbalken.

I förordningen (1998:901) finns de preciserade krav som gäller verksamhetsutövarens egenkontroll.

Utformning av egenkontrollen

Följande punkter ska finnas med, enligt förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll:

• **Ansvar**

Det ska finnas en fastställd fördelning av ansvaret för de frågor som regleras av miljöbalken. Arbetsuppgifterna ska vara delegerade så långt ut i organisationen som möjligt, för att få ett väl fungerande förebyggande arbete.

Ansvar ska ligga på en viss funktion eller en namngiven person på en viss befattning. Det räcker inte med att ansvaret ligger på en viss enhet eller del av verksamheten. Den som har ansvaret ska ha getts förutsättningar i form av kunskaper, befogenheter och resurser. Ansvaret ska vara fastställt av den högst ansvarige för verksamheten.

• **Rutiner**

Det ska finnas skriftliga rutiner för att fortlöpande kontrollera att inredning och utrustning hålls i gott skick och för att i god tid kunna sätta in åtgärder mot brister i verksamheten, exempelvis:

- Städning: vem som utför städningen, metoder, tidpunkt, omfattning, uppföljning.
- Ventilationskontroll.
- Hygien- och smittskyddsrutiner.
- Temperatur i varmvattensystem för att förhindra tillväxt av Legionellabakterier.
- Rutiner för skötsel och underhåll av lokaler.

• **Risker**

Verksamhetsutövaren ska fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt.

Exempel på riskidentifieringar är:

- Bullermätningar
- Allergironder
- Mätningar av radon
- Mätning av CO₂

• **Kontakta Miljökontoret**

Om en olycka inträffar som kan påverka hälsan eller miljön, eller redan vid misstanke om att olägenheter från en störning eller händelse kan uppstå, ska Miljökontoret underrättas.

● **Kemiska produkter**

Det ska finnas en förteckning över alla de kemiska produkter som hanteras i verksamheten.

Förteckningen ska innehålla följande uppgifter:

- Produktens namn, använd mängd och vad den används till.
- Information om hälso- och miljöfarlighet.
- Klassificering avseende hälso- och miljöfarlighet.

● **Dokumentationen är viktig**

Rutiner, ansvarfördelning, riskvärdering, resultat av undersökningar m.m. ska dokumenteras. Vid tillsyn ska Miljökontoret kunna begära att få uppgifter och handlingar från egenkontrollen.

Samordning av egenkontroll och systematiskt arbetsmiljöarbete

Miljöbalken reglerar inte frågor om arbetsmiljö. Det finns dock stora likheter mellan miljöbalkens krav på egenkontroll och arbetsmiljölagens krav på systematiskt arbetsmiljöarbete. Inget hindrar att dessa system samordnas.

Miljöbalkens allmänna hänsynsregler

I miljöbalkens 2 kap. finns grundläggande hänsynsregler som ska följas av alla som driver eller tänker bedriva en verksamhet.

Syftet är att skydda hälsan och miljön från skada eller olägenhet. Vid behov ska avvägningar göras mellan nytta och kostnad av att efterleva hänsynsreglerna. Här är några av de viktigaste bestämmelserna:

● **Omvänd bevisbörda och kunskapskrav**

Verksamhetsutövaren ska visa att verksamheten drivs i överensstämmelse med hänsynsreglerna. Han/hon ska skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens eller åtgärdens art.

● **Försiktighets- och lokaliseringsprincipen**

Utövaren ska utföra de skyddsåtgärder och iaktta de begränsningar som behövs för att förebygga eller hindra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön. Vid yrkesmässig verksamhet ska bästa möjliga teknik användas.

Välj den plats för verksamheten som orsakar minsta olägenhet för hälsan och miljön.

● **Hushållning, kretslopp och val av produkter**

Verksamhetsutövaren ska hushålla med råvaror och energi. Om det finns mindre skadliga kemikalier än de som används idag, ska dessa användas istället.

Mer information

Miljösamverkan Sydost har sammanställt ett inspektionsunderlag som även kan användas som underlag för egenkontroll av inomhusmiljön. Se www.miljosamverkansydost.se. > projekt inomhusmiljö på skolor och förskolor

Naturvårdsverkets handbok (2001:3)

”Egenkontroll en fortlöpande process” kan laddas hem kostnadsfritt på www.naturvardsverket.se

Socialstyrelsens allmänna råd m.m.

Finns på www.sos.se

- Ventilation – SOSFS 1999:25
- Radon – SOSFS 1999:22 och 2004:6
- Fukt och mikroorganismer – SOSFS 1999:21
- Städning – SOSFS 1996:33
- Termiskt inomhusklimat – SOSFS 2005:X
- Buller inomhus – SOSFS 2005:6 och 2005:7
- Hälsorisker från vissa golvmaterial – SOSFS 1989:45

Folkhälsoinstitutet och Astma- och allergiförbundet har checklistor för allergironder på förskolor och skolor, se www.fhi.se

Boverket har information om bl.a. Legionella och ventilationskontroll på: www.boverket.se

Miljöbalken och annan lagtext finns på t.ex. www.notisum.se

Vid frågor, kontakta **Miljökontoret** tel. XXXXXX



Samtliga miljö- och hälsoskyddsförvaltningar och Länsstyrelsen inom Kalmar län deltar i detta projekt.

Projektet samordnas genom Miljösamverkan Sydost.

Miljösamverkan Sydost är ett samarbetsprojekt mellan kommunerna, Länsstyrelsen och Regionförbundet i Kalmar län.

För mer information se www.miljosamverkansydost.se

Med tack till miljökontoret i Uppsala för inspiration till denna information!

C. BEKRÄFTELSE PÅ BESÖKET

Anvisningar: Skickas till skolan/förskolan inför besöket. Komplettera med information om gällande tillsynsavgifter och bifoga inspektionsunderlaget (D)

Förvaltningens egen
logotyp /datum
Till rektor/ansvarig på skola/förskola

Enligt vår överenskommelse per telefon kommer Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen (XXX) att genomföra ett tillsynsbesök hos er den ----- 2005 kl. --- till ---.

Deltagare från miljö- och hälsoskyddsförvaltningen XX:

Namn	Befattning	telefon nummer
Namn	Befattning	telefon nummer

Målet med vårt projekt är att informera om egenkontrollförordningen och visa hur denna kan tillämpas inom er verksamhet.

Projektets arbetsgrupp har tagit fram ett inspektionsunderlag för skolor och förskolor, detta bifogas.

Underlagets första del informerar om vad ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken kan innehålla, medan den andra delen är ett exempel på hur ett egenkontrollprogram för inomhusmiljön kan se ut.

För att underlätta och effektivisera vårt besök är det bra om ni:

- Fyller i inspektionsunderlaget och skickar det tillbaka till oss datum XXX (senast 5 dagar innan inspektionen).
- Till besöket har tagit fram aktuellt underlag, exempelvis: Kemikalieförteckning, egenkontrollprogram enligt miljöbalken, resultat av utförda kontroller (radonmätningar, allergironder, skyddsronder, ventilationskontroll).

Utöver rektor/ansvarig kan det vara lämpligt att någon personalrepresentant medverkar under dagen.

Program för dagen:

Tid	
kl. XX	Kort presentation av er verksamhet och av vårt projekt
kl. XX	Genomgång av det ifyllda inspektionsunderlaget
kl. XX	Rundvandring. En eller flera av verksamhetens lokaler besöks, inspektionsunderlaget används
kl. XX	Inspektörerna sammanträder
kl. XX	Sammanfattning av inspektionen

Avgift för tillsyn

A. Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen XX kommer att debitera er kr/timme.

B. För inspektionen debiteras en fast avgift kr.--.

C. Annan variant?

Med vänliga hälsningar Namn

D. INSPEKTIONSUNDERLAG

Anvisningar till rektor/ansvariga: Vad god fyll i så mycket som möjligt och skicka tillbaka underlaget till miljöavdelningen XX senast XX.

Vid inspektionen kommer vi tillsammans att gå igenom materialet och era svar.

Underlaget har ifyllts av:

Namn:

Befattning:

Direkttelefon:

Namn:

Befattning:

Direkttelefon:

Skola/förskola/fritids:	
Fastighetsbeteckning:	Organisationsnummer:
Adress:	
Rektorsområde:	
Rektor/platschef:	Tfn.:
Skyddsombud:	Tfn.:
Övr. kontaktperson	Tfn.:
Fastighetsförvaltare:	
Skolform	
<input type="checkbox"/> Lågs. <input type="checkbox"/> Mellans. <input type="checkbox"/> Högs. <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Särskola <input type="checkbox"/> Högskola <input type="checkbox"/> Förskola <input type="checkbox"/> Fritids <input type="checkbox"/> Annat _____	
Byggår:	Ombyggnadsår:

<i>Miljöavdelningens egna noteringar:</i>
Tidigare beslut från miljöavdelningen:
Inspektionsdag:
Närvarande vid besöket:

1. EGENKONTROLL

Egenkontrollförordningen gäller för skolor och förskolor. Aktuell lagtext anges nedan med kursiv text.

Förordningen innebär att skolor och förskolor ska ta fram ett egenkontrollprogram för att själva återkommande kontrollera sin verksamhet. Egenkontrollen ska dokumenteras. Syftet med ett egenkontrollprogram är att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö.

Genom ett egenkontrollprogram förebygger och förhindrar verksamhetsutövaren själv att elever och förskolebarn utsätts för olägenheter på grund av exempelvis buller, mögel, bristfällig ventilation, radon, otillräcklig städning m.m.

Ett egenkontrollprogram bör anpassas efter verksamhetens storlek och omfattning.

Detta underlag kan hämtas på www.miljosamverkansydost.se > projekt inomhusmiljö på skolor och förskolor.

1. Finns ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken för verksamheten? Ja Nej Delvis

Om nej eller delvis:

Om inget egenkontrollprogram finns kan detta inspektionsunderlag användas som vägledning och underlag för ett egenkontrollprogram.

Ange när egenkontrollprogrammet kan vara klart, datum _____

Vägledning och mallar för egenkontroll finns även att hämta på Sveriges Kommuner och Landstings hemsida: <http://www.skl.se/artikel.asp?A=15717&C=615&ArticleVersion=6>

Lagrum:

Egenkontrollförordningen (1998:901)

1§ Denna förordning gäller för den, som yrkesmässigt bedriver verksamhet eller vidtar åtgärder, som omfattas av tillstånds eller anmälningsplikt enligt 9 eller 11-14 kap. miljöbalken (...).

2. ANSVAR & ALLMÄNNA HÄNSYNSREGLER

Många av miljöbalkens regler gäller för verksamheten på skolor och förskolor.

För att veta vilka regler som gäller är det viktigt att sammanställa dessa och utse ansvariga som känner till regelverket och ser till att det följs.

Under denna fråga har vi sammanställt miljöbalkens hänsynsregler och försökt ge exempel på hur dessa kan tillämpas inom er verksamhet.

2a.

Finns en dokumenterad sammanställning av miljöbalkens regler som berör verksamheten?

Ja Nej Delvis

2b. Om ja: Finns en (eller flera) ansvarig utsedd för att bevaka att miljöbalkens regler följs?

Ja Nej Delvis

Om nej eller delvis: ange när kan sammanställningen vara klar? Datum _____

Om nej kan följande exempel ge en vägledning i arbetet:

I miljöbalkens 2 kapitel finns grundläggande hänsynsregler som ska följas av alla som bedriver en verksamhet. Några av dessa är följande:

- **Omvänd bevisbörda**

Det är verksamhetsutövarens skyldighet att bevisa att miljöbalkens regler följs.

Ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken ger verksamhetsutövaren stöd i detta arbete.

- **Kunskapskravet**

Utövaren ska skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning.

Behövs utbildning för att utföra miljöarbetet, säkerställa god inomhusmiljö och följa bestämmelserna? Utbildningsbehoven kan ingå i egenkontrollprogrammet.

- **Försiktighetsprincipen**

Utövaren ska utföra de skyddsåtgärder, iaktta de begränsningar och vidta de försiktighetsmått som behövs för att förebygga eller hindra skada eller olägenhet för människors hälsa och miljö.

Genom ett egenkontrollprogram byggs rutiner upp för detta arbete. Exempelvis genom att ha rutiner för städning och ventilationskontroll.

- **Val av plats/Lokaliseringsprincipen**

Platsen där verksamheten bedrivs ska vara lämplig. Ändamålet med verksamheten ska kunna uppnås med minsta intrång och olägenhet för hälsa och miljö.

Är skolans/förskolans placering lämplig?

- **Hushållning och kretslopp**

Utövaren ska hushålla med råvaror och energi samt utnyttja möjligheterna till återanvändning och återvinning.

Registreras använd mängd vatten och energi? Kan användningen minskas?

Kan användning av papper från verksamheten bli mindre?

Ställs miljökrav vid upphandling av varor, tjänster och transporter?

Kan miljöpåverkan vid upphandling av varor bli mindre?

Kan avfallsmängden minskas genom sortering och återvinning?

Just nu finns bidrag att söka hos Länsstyrelsen i Kalmar län för investeringar i energieffektivisering och konvertering till förnybara energikällor i offentliga byggnader. För mera information kontakta Per Hansson, per.hansson@h.lst.se . Information finns även på Boverkets hemsida www.boverket.se

Val av produkter /frågan återkommer under kemikalier!

Om det finns mindre skadliga kemiska produkter än dem man använder idag, och som har likvärdig funktion, ska man använda dessa istället.

Hur kontrolleras detta, finns en ansvarig utsedd?

- **Skälighet**

Nyttan av skyddsåtgärder och försiktighetsmått ska vägas mot kostnaderna!

Lagrum:

Egenkontrollförordningen (1998:901)

4§ För varje verksamhet skall finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt Miljöbalken

3. RUTINER

Det ska finnas rutiner för att fortlöpande kontrollera att inredning och utrustning hålls i bra skick och för att i god tid kunna sätta in åtgärder mot brister i verksamheten. Nedanstående lista ger exempel på områden som kan finnas med i ett egenkontrollprogram beroende på verksamhetens art och omfattning.

Finns dokumenterade rutiner för kontroll av nedanstående punkter?

	Ja	Nej	Ej aktuellt	Ansvarig utsedd (ja/nej)
Rutiner för kontroll av städningen. (Rengörings- eller städprogram)				
Rutiner för underhåll av ventilationsanläggning och obligatorisk ventilationskontroll (OVK).				
Rutiner för kontroll av inomhustemperatur.				
Rutiner för kontroll av lokalernas underhåll.				
Hygien och smittskyddsrutiner (ex. vid infektioner, blöjbyte)				
Rutiner för mätning av varmvattnets temperatur. *				
Rutiner för kontroll av eget vatten (provtagning).				
Annat:				

Lagrum:

Egenkontrollförordningen (1998:901)

5§ Verksamhetsutövaren skall ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning m.m. för drift och kontroll hålls i gott skick, för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljö.

Det som föreskrivs i första stycket ska dokumenteras.

*För att förhindra tillväxt av legionella i vatten finns krav på tappvattensystemen i Boverkets byggregler (2002:19), 6:61 och 8:42.

Installationer för varmvatten skall utformas så att lägst 50°C (dock högst 65°C) varmvattentemperatur erhålls vid tappstället. Installationer där cirkulationsledning för varmvatten krävs enligt avsnitt 6:613 skall utformas så att temperaturen på det cirkulerande varmvattnet inte understiger 50°C. (BFS 1995:17)

Kraven på dricksvattenkvalitet finns i Statens livsmedelsverks kungörelse om dricksvatten, SLV FS 2001:30 H90 och i Boverkets författningssamling (BFS 1998:38). För att mängden mikroorganismer i installationer där varmvatten är stillastående (t.ex. i beredare eller ackumulatörer) inte skall bli skadlig bör temperaturen på varmvattnet i dessa inte understiga 60°C.

4. RISKER

Skolan/förskolan ska bedöma riskerna med verksamheten ur hälso- och miljösynpunkt och resultatet av riskbedömningen ska dokumenteras. När riskbedömningen har utförts bör en åtgärdsplan upprättas där målet är att minska riskerna inom skolan och förskolan.

Nedan visas exempel på vilka områden som kan ingå i en riskbedömning.

Har följande risker undersökts inom dessa eller andra områden?

	Ja	Nej	Inte aktuellt	Om ja, uppfylls kraven?
Bullermätningar				
Allergironder				
Radonmätningar				
Mätning av CO ₂ i klassrum				
Besiktning av oljecistern				
PCB* (kan vara aktuellt för byggnader uppförda eller renoverade mellan 1956-1973)				
Annat:				

*Mera information om PCB finns på <http://www.sanerapcb.nu>

Skolan/förskolan ska underrätta miljökontoret vid olycka eller vid misstanke om att olägenheter för hälsa och miljö från en störning eller händelse kan uppstå.

4a. Finns rutiner för att kontakta miljökontoret om en olycka/driftstörning inträffar som leder/kan leda till olägenhet för människors hälsa eller miljö? Ja Nej

Om nej, ange när rutinerna kan vara klara _____

4b. Om ja: Finns ansvarig utsedd? Ja Nej

Lagrum:

Egenkontrollförordningen (1998:901)

6§ Verksamhetsutövaren ska fortlöpande och systematisk bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar ska dokumenteras.

Inträffar i verksamheten en driftsstörning eller liknande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, skall verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

KIFS

5. KEMISKA PRODUKTER

Som kemiska produkter räknas i detta sammanhang de produkter som är försedda med farosymboler (orange rutor). Det är dessa kemikalier som ska finnas med på en kemikalielista. På listan ska det finnas uppgifter om kemikaliernas farlighet för hälsa och miljö. Dessa uppgifter finns på säkerhetsdatabladet/varuinformationsbladet som följer med kemikalien vid inköp.

Listan kan användas för att byta farliga kemikalier mot mindre farliga eller kanske helt ta bort användningen av de farligaste kemikalierna.

Säkerhetsdatabladet får högst vara 2-3 år gammalt, och leverantören är skyldig att lämna bladet kostnadsfritt vid yrkesmässig leverans.

OBS! Vissa rengöringsmedel (exempelvis ugnrensning) kan vara miljömäkta, men ändå vara försedda med farosymboler.

5a. Används kemiska produkter försedda med farosymbol (orange ruta)? Ja Nej

Om nej gå till fråga 6.

Om ja:

5b. Finns en förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten?

Ja Nej

Om nej ange datum när förteckningen kan vara klar: _____

5c. Finns säkerhetsblad/varuinformationsblad tillgängligt för användarna? Ja Nej Delvis

Om nej eller delvis: Ange datum när säkerhetsdatabladerna kommer att finnas tillgängliga för användarna: _____

5d. Finns ansvarig utsedd för kemikaliehanteringen? Ja Nej

Om nej: Ange datum för åtgärd _____

5e. Förvaras kemikalier med farosymbol inlåsta? Ja Nej Delvis

Om nej eller delvis: Ange datum för åtgärd _____

Lagrum:

Egenkontrollförordningen (1998:901)

7§ Verksamhetsutövaren skall förteckna de kemiska produkter (..) som hanteras inom verksamheten och som kan innebära risker från hälso- och miljösynpunkt.

Förteckningen skall uppta följande uppgifter om produkterna (..).

Produktens namn.

Omfattning och användning av produkten

Information om produktens hälso- och miljöskadlighet

Produktens klassificering med avseende på hälso- och/ eller miljöfarlighet

Kemikalieinspektionens föreskrifter (1998:8) om kemiska produkter och biotekniska organismer

3 kap 5,6 §§:

Hälso- eller miljöfarliga kemiska produkter skall förvaras så att hälso- och miljörisker förebyggs.

Hälsofarliga kemiska produkter skall förvaras så att de är svåråtkomliga för små barn och väl avskilda från produkter som är avsedda för förtäring.

UNDERLAG FÖR KONTROLL/EGENKONTROLL AV LOKALER

Anvisningar: Fråga 6-12 kan användas för egenkontroll av inomhusmiljön i hela skolan/förskolan eller i delar av den. Lämpliga lokaler kan vara klassrum, korridorer, toaletter, gymnastiksal och lekhallar där barn och/eller elever vistas dagligen. Det är lämpligt att lägga vikt på lokaler där man misstänker att det förekommer problem. Underlaget finns även att hämta på www.miljosamverkansydost.se > Inomhusmiljöprojektet på skolor och förskolor.

Ovanför varje tabell står det *Åtgärd*, *Vem ansvarar* samt *Senast*. Tanken är att man under rundvandringen som görs i samband med att man utövar egenkontroll skall kunna anteckna vad som behöver göras, vem som ansvarar för det samt när det skall vara klart. Det är även lätt att i efterhand se vilka punkter det har varit avvikelser på. Pilen → bakom ja eller nej indikerar när man skall kommentera *Åtgärd*, *Vem ansvarar* samt *senast*. Aktuell lagstiftning finns angiven vid slutet av varje frågenummer.

Exempel:

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
Finns rengöringsprogram för samtliga lokaler? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej → Skriv ner de rengöringsrutiner som används i verksamheten	S.Vinto	2005-06-01

Då egenkontroll eller tillsyn bedrivs kan man bedöma att vidare undersökningar måste vidtas, t.ex. om ljudnivåerna bedöms vara för höga bör en bullermätning utföras. Det är verksamhetsutövarens ansvar att vidare undersöka om olägenhet för människors hälsa föreligger.

OMFATTNING

Vid rundvandringen har följande lokaler kontrollerats:

Exempel: Samtliga lokaler i skolan, även toaletter, korridorer samt idrottshallen, eller samtliga lokaler i Hus D, eller Klassrum A 421, A453, eller någon liknande beskrivning.

6. STÄDNING; RENGÖRING OCH HYGIEN

Enligt socialstyrelsens allmänna råd bör ett skriftligt rengöringsprogram upprättas. Lokaler där barn och/eller elever stadigvarande vistas bör i regel städas dagligen t.ex. klassrum och idrottshallar. Den dagliga städningen bör omfatta golv samt lättåtkomliga ytor. Även hygienutrymmen bör städas dagligen. På varje toalett bör alltid finnas toalettpapper, engångshanddukar samt tvål¹.

Storstädning bör ske återkommande under året då svåråtkomliga ytor städas. Stoppade möbler och textilier bör rengöras minst ett par gånger per termin.

För att så lite damm som möjligt skall virvla upp bör t.ex. torra- (elektrostatiskt laddade syntetdukar/moppar) samt fuktiga städmetoder användas.

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
6a. Finns rengöringsprogram för samtliga lokaler?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		
6b. Förekommer daglig städning i utrymmen där barn och/eller elever vistas varje dag? (exempelvis klassrum eller motsvarande lokaler på förskolor)?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		
Om nej ange lokal:		
6c. Förekommer daglig städning på toaletter?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		
Om nej ange lokal:		
6d. Förekommer daglig städning i gymnastiksalar inklusive duschutrymmen?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		
Om nej ange lokal:		

¹ Arbetsgruppen anser att det är lämpligt med flytande tvål.

Åtgärd?

Vem ansvarar?

Senast?

6e. Förekommer storstädning i samtliga lokaler?

Í Ja Í Nej →

Om ja, hur ofta:

Om nej, ange lokal:

6f. Förekommer rengöring/byte/tvätt av textilier?

Í Ja Í Nej →

Om ja, hur ofta:

6g. Förekommer det klagomål på städningen?

Í Ja → Í Nej

Om ja, vilken form av klagomål? Ange lokal:

6h. Bedöms städningen av lättåtkomliga ytor (exempelvis golv) vara godtagbar?

Í Ja Í Nej →

Om nej, ange lokal:

6i. Bedöms städningen av svåråtkomliga ytor (exempelvis hyllor) vara godtagbar?

Í Ja Í Nej →

Om nej, ange lokal:

6j. Finns det tillgång till tvål¹, pappershanddukar samt toalettpapper på alla toaletter

Í Ja Í Nej →

Om nej, ange lokal:

Vilka städmetoder används i verksamheten?

Golv

Í Våtmoppas (fuktigt)

Í Våtmoppas (blött)

Í Dammsuges

Í Torrsopning

Í Torrmoppning (elektrostatiskt etc.)

Inredning

Í Våttorkas

Í Dammtorkas

Tillgång till toaletter²

Antal elever/toalett

Tillgång till duschar där nedsmutsande eller svettande arbete förekommer (till exempel idrott)³.

Antal elever/dusch

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd (1996:33) om städning i skolor, förskolor, fritidshem och fritidsgårdar.

² Enligt tidigare allmänna råd från Socialstyrelsen är 15 elever/toalett lämpligt. Dessa är dock upphävda.

³ Enligt tidigare allmänna råd från Socialstyrelsen är 10 elever/dusch lämpligt. Dessa är dock upphävda.

7. VENTILATION OCH LUFTKVALITÉ

Det finns flera olika tecken på att ventilationen eller luftkvalitén är bristfällig. Socialstyrelsens allmänna råd ger bl.a. följande riktvärden, som skall vara vägledande vid bedömningen om olägenhet för människors hälsa föreligger:

- Ventilationen bör minst ge ett luftflöde på 7 l/s per person vid stillasittande sysselsättning + 0,35 l/s per m² golvarea.
- Om 1 000 ppm CO₂ överstigs regelmässigt, bör detta ses som en indikation på att ventilationen inte är tillfredsställande.

Enligt förordning (1991:1273) om funktionskontroll av ventilationssystem skall det göras en återkommande kontroll av ventilationssystemet (OVK) vid ex. förskolor och skolor med 2 års intervall. För högskolor och universitet gäller andra intervall beroende på vilken slags ventilation de har. Vid den återkommande besiktningen kontrolleras att funktionen och egenskaperna hos ventilationssystemet i huvudsak överensstämmer med de föreskrifter som gällde när systemet togs i bruk. Att ventilationen är godkänd vid senaste OVK innebär därför inte automatiskt att ventilationen är godtagbar enligt nyare normer. Byggnadsnämnden eller motsvarande har tillsynen över OVK.

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
----------------	----------------------	----------------

7a. Bedöms ventilationen vara godtagbar?

↑ Ja ↑ Nej →

Om nej, vilken lokal?

7b. Förekommer det klagomål på luftkvalitén

↑ Ja → ↑ Nej

Vilken form av klagomål? Vilken lokal?

(luften upplevs otillräcklig, huvudvärk, trötthet, koncentrationssvårigheter etc.)

7c. Har OVK genomförts i enlighet med lagstiftningen?

↑ Ja ↑ Nej →

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd (1999:25) om tillsyn enligt miljöbalken – ventilation.

Förordning (1991:1273) om funktionskontroll av ventilationssystem

8. LUKT

Avvikande lukt kan orsakas av många saker; brisfällig ventilation, lukt från avlopp till följd av exempelvis uttorkat vattenlås, rök, fuktskador från plast eller linoleummattor som utsatts för fukt, problem med flytspackel etc.

Luktproblem måste alltid tas på allvar och skall betraktas som en varningssignal om att hälsorisker kan föreligga. Därför är det angeläget att hitta källan och att åtgärda problemet.

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
8a. Förekommer avvikande lukt?		
Í Ja → Í Nej		

Vilket är källan? Vilken lokal?

8b. Förekommer det klagomål på avvikande lukt?
Í Ja → Í Nej

Vilken form av klagomål? Vilken lokal?

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd om bedömning av hälsorisker från vissa golvmaterial (SOSFS 1989:45).

Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken – fukt och mikroorganismer (SOSFS 1999:21).

Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken – ventilation (SOSFS 1999:25).

9. FUKTSKADOR OCH MIKROBIELLA SKADOR

De vanligaste fuktkällorna är regn, smältvatten och dräneringsvatten. Dessutom finns fukt i marken, i byggnadsmaterial och i inomhusluften. Översvämning och läckage från ledningar kan också vara en fuktkälla.

Vid bedömningen av om fukt och mikroorganismer i bostäder och lokaler för allmänna ändamål innebär olägenhet för människors bör beaktas bl.a. om:

- det förekommer synlig mikrobiell växt (mögel påväxt) och/eller mikrobiell lukt (mögel lukt) i bostadsrum eller lokaler för allmänna ändamål,
- mikroorganismer eller mikrobiell lukt befaras spridas från byggnadskonstruktionen eller från t.ex. källare, grund eller vind, till bostadsrum eller andra rum där människor vistas stadigvarande,
- fuktskador inte åtgärdas och detta innebär en risk för att mikroorganismer kan växa till, och
- fuktskador har åtgärdats bristfälligt, t.ex. vid uttorkning och utbyte av mikrobiellt angripet material.

Vidare kan bl.a. följande indikera att vidare undersökning bör göras:

- synliga fuktskador och fuktfläckar, missfärgningar eller bubblor i mattor och tapeter
- omfattande kondens på fönstrens insida vid en utetemperatur av ca -5°C eller lägre

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
9a. Förekommer det synlig mikrobiell växt/mögel växt enligt bedömning på plats? Í Ja → Í Nej		

Beskriv skadan. Vilken lokal?

9b. Förekommer det fuktskador? Í Ja → Í Nej
--

Vilken form av fuktskador? Vilken lokal?

9c. Förekommer klagomål på mögel och fuktskador? Í Ja → Í Nej
--

Beskriv klagomålet, vilken lokal?

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd om bedömning av hälsorisker från vissa golvmaterial (SOSFS 1989:45). Socialstyrelsens allmänna råd om tillsyn enligt miljöbalken - fukt och mikroorganismer (SOSFS 1999:21).

Boktips vid utredningar av sjuka hus: Svenska kommunförbundet: Skapa sund innemiljö

10. BULLER OCH LJUD

För att taluppfattbarheten i skolor skall uppfattas som god kan ibland krävas att bullernivåerna är lägre än 30 dBA, ekvivalentnivå. Hörselskadade elever eller elever med annat modersmål kan behöva bakgrundsnivåer ner till 25 dBA, ekvivalentnivå, för att taluppfattbarheten skall uppfattas som god⁴.

I socialstyrelsens allmänna råd om buller inomhus omfattas bl. a. lokaler för undervisning. Här ges riktvärden som bör tillämpas vid bedömning om olägenhet för människors hälsa föreligger. Det finns även riktvärden för lågfrekvent buller.

Tabell 1. Riktvärden för bedömning av olägenhet för buller inomhus

	Ljudnivå (dB)	
Maximalt ljud	L_{AFmax}	45
Ekvivalent ljud	$L_{Aeq,T}$	30
Ljud med hörbara tonkomponenter	$L_{Aeq,T}$	25
Ljud från musikanläggningar	$L_{Aeq,T}$	25

De två följande tabellerna redovisar riktvärden som gäller för lokaler och platser där musik med hög ljudnivå spelas. Riktvärdena bör tillämpas vid bedömning om olägenhet för människors hälsa föreligger.

Tabell 2. Riktvärden för lokaler och platser dit barn under 13 års ålder inte har tillträde.

	Ljudnivå (dB)	
Maximalt ljud	L_{AFmax}	115
Ekvivalent ljud	$L_{Aeq,T}$	100

Tabell 3. Riktvärden för lokaler och platser dit både barn och vuxna har tillträde.

	Ljudnivå (dB)	
Maximalt ljud	L_{AFmax}	110
Ekvivalent ljud	$L_{Aeq,T}$	97 ⁵

Temporär hörselnedsättning kan uppkomma vid en ekvivalent ljudnivå av 75 dBA efter flera timmars exponering. Permanent hörselnedsättning kan uppkomma omedelbart efter enstaka bullertoppar av impulsljud med mer än 140 dBC peak. Även kortvariga ljud (<1 sek) med nivåer över 115 dBA kan ge permanent hörselnedsättning. Efter flera års exponering för kontinuerligt buller över 85 dBA mer än åtta timmar per dag, mätt som ekvivalentnivå, föreligger risk för hörselskada.⁶

⁴ Socialstyrelsens upphävda allmänna råd (1996:7) om buller inomhus och höga ljudnivåer.

⁵ Särskild hänsyn bör tas i verksamheter som är särskilt riktade till barn som till exempel knattediskotek eller liknande. Därför bör ekvivalenta A-vägda ljudnivåer under 90 dB alltid eftersträvas.

⁶ Socialstyrelsens upphävda allmänna råd (1996:7) om buller inomhus och höga ljudnivåer.

Åtgärd?

Vem ansvarar?

Senast?

10 a. Bedöms ljudnivån som godtagbar? Beskriv situationen och platsen där bedömningen gjordes.

Ja Nej →

Om nej, vilken är orsaken? (Ex. barngruppen, ventilationen, omgivande industri eller trafik)

10b. Förekommer det klagomål på höga ljudnivåer eller buller?

Ja → Nej

Beskriv klagomålet och ange lokal.

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd (2005:6) om buller inomhus.

Socialstyrelsens allmänna råd (2005:7) om höga ljudnivåer.

11. TERMISKT INOMHUSKLIMAT

Tillfredsställande termiskt klimat skall kunna upprätthållas i skolor, förskolor, vårdlokaler mm. så att det inte uppstår olägenhet för människors hälsa. Installationer skall skötas och underhållas så att de kan fungera på avsett vis i klimathänseende. Hänsyn skall tas till människor som är känsligare än normalt, vilket motiverar att det ställs högre krav på det termiska klimatet för rörelsehindrade och på förskolor.

Tabell 4 Riktvärden för bedömning av termiskt inomhusklimat för förskolor, skolor, vårdlokaler och liknande enligt socialstyrelsen. Med operativ temperatur menas den samlade inverkan av luftens och omgivande ytors temperatur. Värdena inom parentes gäller för sommaren (icke uppvärmningsperiod).

Temperaturbedömning	Operativ temperatur °C	Lufttemperatur °C
Olägenhet (om temperaturen ligger utanför det angivna intervallet)	20-24(26)	20-28
Tillfälligt godtas (temperaturer upp till)	26(28)	
Rekommenderat värde (inom intervallet)	20-24	

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
11a. Bedöms temperaturen vara godtagbar?		
Í Ja Í Nej →		

Beskriv hur samt vilken lokal:

11b. Förekommer det klagomål på temperaturen i lokalerna?
Í Ja → Í Nej

Vintertid För varmt För kallt
Ange vilken lokal:

Sommartid För varmt För kallt
Ange vilken lokal:

11c. Förekommer det klagomål på drag i lokalerna?
Í Ja → Í Nej

Ange vilken lokal:

Finns solavskärmning?
Í Ja Í Nej

Solavskärmning (markiser, persienner, gardiner) kan hindra för höga temperaturer

Källa: Socialstyrelsens allmänna råd (1988:2) Termiskt inomhusklimat

12. TOBAK OCH RÖKNING

Enligt tobakslagen är rökning förbjuden i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom, samt på skolgårdar och på motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidshem.

Rökning är dock tillåtet i utrymmen/lokaler om dessa är särskilt avsatta för rökning och är upplåtna enbart för personal.

<i>Åtgärd?</i>	<i>Vem ansvarar?</i>	<i>Senast?</i>
12a. Förekommer rökning på skolgården eller motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidsgårdar? <input type="checkbox"/> Ja → <input type="checkbox"/> Nej		
12b. Förekommer rökning i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom? <input type="checkbox"/> Ja → <input type="checkbox"/> Nej		
12c. Finns särskilt rökrum enbart tillgängligt för personal? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		
12d. Om ja, är det utformat så att ingen rök kan nå elevutrymmen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej →		

Källa: Tobakslagen (1993:581)



Detta underlag har tagits fram av arbetsgruppen till projektet ”Inomhusmiljö på skolor och förskolor”. Mera information finns på vår hemsida www.miljosamverkansydost.se

E. SKOLOR OCH FÖRSKOLORS UTVÄRDERING

Anvisningar till handläggarna:

Denna utvärderingsblankett lämnas till skolan/förskolan efter inspektionerna. Lämna ett frankerat och adresserat svarskuvert eller internpostkuvert tillsammans med blanketten. Verksamheternas utvärderingar sammanställs sedan av er kontaktperson.

Kommunens logotyp

Vi inom förvaltningen XX är tacksamma om ni vill fylla i denna utvärderingsblankett! Det är mycket värdefullt för oss att få respons på vårt arbete! Ni kan svara anonymt på utvärderingen!

Hur uppfattades besöket?

Dålig

Bra

Mycket bra

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hur var informationen om egenkontrollförordningen?

Dålig

Bra

Mycket bra

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vad var bra vid besöket?

Vad var dåligt vid besöket?

Vad kan tillsynsmyndigheten bli bättre på?

Övriga synpunkter:

Skola/förskola:

Kontaktperson:

OBS! Ni kan välja att svara anonymt!

TACK FÖR HJÄLPEN!

F. MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSHANDLÄGGARNAS UTVÄRDERING

Anvisningar till handläggare: Fyll i utvärderingsblanketten efter att du genomfört samtliga inspektioner. Er kontaktperson sammanställer utvärderingarna.

Vad tycker du om inspektionsunderlaget till detta projekt?

Dålig			Bra			Mycket bra		

Vad var bra?

Vad var dåligt?

Saknar du något i underlaget?

Vad kan bli bättre?

Övriga synpunkter:

TACK FÖR HJÄLPEN!

H. FÖRSLAG TILL INSPEKTIONSRAPPORT

Förvaltningens logotyp

Rapport från tillsynsbesök på skola/förskola XX

Plats och datum:

Närvarande vid besöket: Från skolan/förskolan
Från tillsynsmyndigheten

Miljökontoret besökte er skola/förskola med syftet att stödja arbetet med att införa ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken samt att kontrollera inomhusmiljön.

Vid besöket konstaterades följande:

Detta var bra:

(Det som sköttes bra kommenteras)

Dessa anmärkningar konstaterades:

(Anteckna anmärkningarna och skriv när dessa ska vara åtgärdade)

Sammanfattning av besöket, (kombinera bedömningen av egenkontrollen med bedömningen av inomhusmiljön)

Bedömning av egenkontrollen (välj mellan 1-3)

1. Skola/Förskola XX har ett föredömligt och väl fungerande egenkontrollprogram enligt miljöbalken.

2. Skola/Förskola XX har ett bra egenkontrollprogram, men ovanstående anmärkningar behöver åtgärdas. Inga uppföljande besök planeras.

3. Skola/Förskola XX saknar ett egenkontrollprogram. Enligt vår överenskommelse kommer egenkontrollprogrammet att vara klart datum...
Ett uppföljande tillsynsbesök planeras datum ...

Bedömning av inomhusmiljön (välj mellan 1-3)

1. Inomhusmiljön på skola/förskola XX var vid besöket mycket bra.

2. Ovanstående anmärkningar på inomhusmiljön konstaterades och åtgärdas enligt planen.

3. Tillsynsmyndighet XX konstaterade allvarliga brister inom er verksamhet och önskar en skriftlig redogörelse över vilka åtgärder som kommer att vidtas. Redogörelsen ska komma in senast datum XX. *(Ett beslut om föreläggande bör övervägas i detta fall, en bra vägledning finns i boken Lagtexten AB: "Att använda miljöbalken")*.

Tillsynsavgift:

För besöket debiteras följande kostnad XX enligt kommunfullmäktiges beslut XX

Namn, befattning

Information:

Anvisningar om åtgärder lämnas med stöd av Miljöbalkens 26:e kapitel 1§ och kan därför inte överklagas.

Om anvisningarna inte följs kan tillsynsmyndigheten meddela de föreläggande eller förbud som behövs för att Miljöbalkens bestämmelser ska följas.

Ett beslut om föreläggande eller förbud kan överklagas.

Kopia till:

Arbetsmiljöverket, Fastighetsförvaltare m.fl. enligt avtal.

F. SAMMANSTÄLLNING AV INSPEKTIONER

Kommun: _____ Kontaktperson: _____

Antal utförda inspektioner: _____

Antal medverkande inspektörer: _____

Hur många skolor/förskolor har fått informationen om egenkontroll _____

Besökta verksamheter, ange antal:

Lågs __.; Mellans.____; Högs.____; Gymnasium ____; Särskola____;

Högskola ____; Förskola ____; Fritids ____; Annat_____

1. Finns ett egenkontrollprogram enligt miljöbalken för verksamheten?

Antal Ja _____; Antal Nej _____; Antal Delvis _____

2a. Finns en dokumenterad sammanställning av miljöbalkens regler som berör verksamheten?

Antal Ja _____; Antal Nej _____; Antal Delvis _____

2b. Om ja: Finns en (eller flera) ansvarig utsedd för att bevaka att miljöbalkens regler följs?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

4a. Finns rutiner för att kontakta miljökontoret om driftstörning inträffar som kan leda till olägenhet för människors hälsa eller miljö?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

4b. Om ja: Finns ansvarig utsedd?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

5a. Används kemiska produkter försedda med farosymbol ?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

Om ja:

5b. Finns en förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

5c. Finns säkerhetsdatablad/varuinformationsblad tillgängligt för användarna?

Antal Ja _____; Antal Nej _____; Antal Delvis _____

5d. Finns ansvarig utsedd för kemikaliehanteringen?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

5e. Förvaras kemikalier med farosymbol inlåsta?

Antal Ja _____; Antal Nej _____; Antal Delvis _____

6a. Finns rengöringsprogram för samtliga lokaler?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6b. Förekommer daglig städning i utrymmen där barn och/eller elever vistas varje dag?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6c. Förekommer daglig städning på toaletter?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6d. Förekommer daglig städning i gymnastiksalar inklusive duschutrymmen?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6e. Förekommer storstädning?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6f. Förekommer rengöring/byte/tvätt av textilier?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6g. Förekommer det klagomål på städningen?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6h. Bedöms städningen av lättåtkomliga ytor (ex. golv) vara godtagbar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6i. Bedöms städningen av svåråtkomliga ytor (ex. hyllor) vara godtagbar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

6j. Finns det tillgång till tvål, pappershanddukar samt toalettpapper på alla toaletter?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

7a. Bedöms ventilationen vara godtagbar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

7b. Förekommer det klagomål på luftkvalitén?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

7c. Har OVK genomförts i enlighet med lagstiftningen?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

8a. Förekommer avvikande lukt?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

8b. Förekommer det klagomål på avvikande lukt?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

9a. Förekommer det synlig mikrobiell växt/mögel?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

9b. Förekommer det fuktskador?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

9c. Förekommer klagomål på mögel och fuktskador?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

10 a. Bedöms ljudnivån som godtagbar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

Om nej ange orsaken:

Barngruppen, antal _____

Ventilation, antal _____

Omgivande industri, antal _____

Trafik, antal _____

Annat, antal _____

10b. Förekommer det klagomål på höga ljudnivåer eller buller?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

11a. Bedöms temperaturen vara godtagbar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

11b. Förekommer det klagomål på temperaturen i lokalerna?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

11c. Förekommer det klagomål på drag i lokalerna?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

12a. Förekommer rökning på skolgården eller motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidsgårdar?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

12b. Förekommer rökning i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

12c. Finns särskilt rökrum enbart tillgängligt för personal?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

12d. Om ja, är det utformat så att ingen rök kan nå elevutrymmen?

Antal Ja _____; Antal Nej _____

Sammanställning av skolornas/förskolornas utvärdering

Antal inlämnade enkäter: _____

Hur uppfattades besöket? Ange antal inom respektive ruta:

Dålig		Bra				Mycket bra			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hur var informationen om egenkontrollförordningen? Ange antal inom respektive ruta:

Dålig		Bra				Mycket bra			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anteckna svar och synpunkter:

Vad var bra vid besöket?

Vad var dåligt vid besöket?

Vad kan tillsynsmyndigheten bli bättre på?

Övriga synpunkter:

Sammanställning av handläggarnas utvärdering

Antal svar: _____

Vad tycker du om inspektionsunderlaget till detta projekt? Ange antal inom respektive ruta:

Dålig		Bra				Mycket bra			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anteckna svar och synpunkter:

Vad var bra?

Vad var dåligt?

Saknar du något i underlaget?

Vad kan bli bättre?

Övriga synpunkter:

I. ANSVARIGA ARBETSMILJÖINSPEKTÖRER INDELADE EFTER KOMMUN

Kommun	Arbetsmiljöinspektör	telefon
Vimmerby	Ann Eriksson	036-305663
Västervik	Birgitta Bernhardsson	0480-456687
Hultsfred	Ann Eriksson	036-305663
Oskarshamn	Kjell Hågestad	0480-456684
Högsby	Ann-Helen Sunesson	0470-748036
Mönsterås	Kjell Hågestad	0480-456684
Nybro	Ann-Helen Sunesson	0470-748036
Kalmar	Rose-Marie Larsson	0470-748031
Emmaboda	Ing-Marie Nilsson	0480-456698
Torsås	Birgitta Bernhardsson	0480-456687
Borgholm	Ing-Marie Nilsson	0480-456698
Mörbylånga	Ing-Marie Nilsson	0480-456698

Det går bra att ringa arbetsmiljöverkets växel 0470-748000 om ni önskar handläggarnas mobiltelefonnummer.