

# Egenkontroll i skola och förskola enligt miljöbalken



## Egenkontroll enligt miljöbalken

---

- Egenkontrollen är ett verktyg för att skapa rutiner för att förebygga och förhindra att barn i skola och förskola utsätts för till exempel buller, dålig ventilation, fukt, mögel, otillräcklig städning, radon och annat som kan påverka deras hälsa eller miljön negativt.
- Egenkontrollen är också ett verktyg för att se till att förskolan och skolan lever upp till miljöbalkens krav på hänsyn till barnens hälsa och miljön.
- För verksamheter som är anmälningspliktiga, till exempel förskolor och skolor, finns det detaljerade krav på hur egenkontrollen ska vara utformad (Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll (FVE)).
- Omfattningen och utformningen av egenkontrollen bör anpassas så att den passar respektive verksamhet.

### Ansvar (4 § FVE)

---

*”För varje verksamhet ska det finnas en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt*

1. Miljöbalken
2. Föreskrifter som meddelats som stöd av miljöbalken, samt
3. Domar, beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll meddelade med stöd av de författningar som avses i 1 och 2.”

För varje förskola och skola ska det finnas en dokumenterad fördelning av ansvaret för olika områden och arbetsuppgifter.

Det är viktigt att det finns någon som ansvarar för att egenkontrollarbetet hålls aktuellt. Den personen ska ta initiativ till översyn och uppdatering av egenkontrollen, det vill säga av riskbedömning, rutiner etc. Att göra detta exempelvis årligen samt vid behov utgör den viktiga motorn i hela egenkontrollarbetet!

Olika typer av ansvar som en ansvarsfördelning kan innefattas av:

#### Organisatoriskt ansvar

Om en person har tilldelats ett organisatoriskt ansvar för ett område

innebär det att den personen har det yttersta ansvaret för att hantera den frågan. Det kan handla om att kontrollera, övervaka, dokumentera, åtgärda diverse avvikelser m.m.

Det finns alltid en person som är ytterst ansvarig för frågor som rör elevernas hälsa och miljön. När det gäller en skolverksamhet så är det oftast rektor/förskolechef som är verksamhetsutövare och alltså har det yttersta ansvaret. Rektorn/förskolechefen kan välja att delegera ansvaret för vissa områden.

#### Delegerat ansvar

För att få hälso- och miljöarbetet att fungera bra kan det vara lämpligt att delegera ansvaret för vissa områden.

Observera dock att man behöver ta ställning till hur långt ut i organisationen som delegation är lämpligt. Man ska inte delegera ut ansvar ifall man inte samtidigt ger den som får ansvaret *tillräckliga befogenheter, kunskaper och ekonomiska resurser* för att ha den självständiga ställning som behövs.

Den som har det yttersta ansvaret eller ett delegerat ansvar för ett område ansvarar t.ex. för:

- att det finns rutiner för kontroll och skötsel

- att lagstiftning följs
- att brister blir åtgärdade

- Bevaka och följ upp resultat av städning, påtala eventuella behov av förändringar.

Delegationen ska vara knuten till en viss person, inte till en grupp.

Dokumentationen kan vara t.ex. befattningsbeskrivningar eller annan handling som beskriver arbetsuppgiften. Ju större risk för hälsa eller miljö som en fråga är förknippad med desto viktigare blir dokumentationen.

### Ansvar för olika arbetsuppgifter

Även om man inte delegerar ansvaret för ett sakområde så finns det oftast ett behov av att fördela arbetsuppgifter såsom bevakning, kontroll och skyldigheter att anmäla brister i verksamheten till den som har det yttersta ansvaret.

Exempel på arbetsuppgifter att fördela:

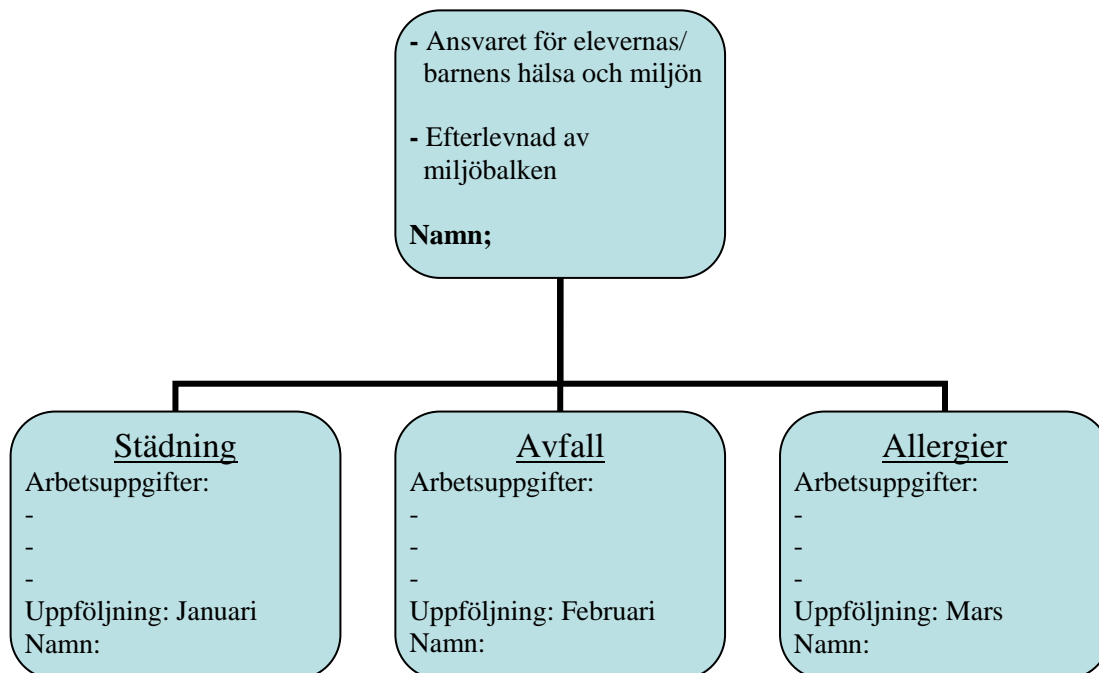
- Bevaka att ventilationen kontrolleras och underhålls, påtala brister om detta inte görs.

### Fastighetsägarens ansvar

Vissa miljö- och hälsofrågor hänger ihop med hur själva byggnaden och dess fasta inredning är utformad och sköts. Då är det viktigt att det finns tydligt reglerat vilket ansvar som vilar på verksamhetsutövaren respektive fastighetsägaren.

Observera att även om det är fastighetsägaren som ansvarar för att sköta ett visst område, så är det oftast den som bedriver verksamheten som ansvarar gentemot exempelvis barnen som vistas i byggnaden.

Därför behöver verksamhetsutövaren ha kunskap om vilka rutiner för kontroll och skötsel som finns och ifall dessa följs, t.ex. vad gäller radonmätning, byte av ventilationsfilter, vattentemperaturmätning.



## Dokumenterade rutiner (5 § FVE)

*”Verksamheten ska 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 miljön”*

Du som driver en förskola eller skola ska ha dokumenterade rutiner för regelbundna kontroller av verksamheten.

Av rutinen bör framgå:

- Vem som ansvarar för att en viss rutin finns, att den är ändamålsenlig och att den följs.
- På vilket sätt och hur ofta som ett arbetsmoment ska utföras. (kan utföras av exempelvis fastighetsägaren). T.ex. *”Tappvattentemperaturen ska mätas minst en gång i månaden i tappstället som ligger längst bort från undercentralen”*
- Var resultatet av arbetsuppgiften/kontrollen dokumenteras.

Resultatet av arbetsuppgiften eller kontrollen behöver dokumenteras i en *journal* eller liknande. T ex *”Resultat av mätning av tappvattentemperatur i tappställe den 20 oktober 2012: 55 grader”*

Vilka typer av rutiner avses?

Det handlar om rutiner för att utföra skötseluppgifter eller kontroller i syfte att risker för barnens hälsa eller för miljön inte ska uppstå.

Genom att utföra kontroller ökar man möjlighet att i tid upptäcka brister och risker. Rutiner är en viktig del i arbetet med egenkontroll.

Även om ansvaret för att kontrollera utrustningen ligger exempelvis på fastighetsägaren så behöver verksamhetsutövaren ändå rutinmässigt kontrollera att lagen och gällande författningar efterlevs och kan därför behöva ha dokumentation av resultatet från de kontroller och undersökningar som har utförts, t.ex. radonprotokoll, OVK-protokoll.

Exempel på vad det kan behöva finnas rutiner för:

- Ventilation (funktionskontroll, rengöring, byte av luftfilter).
- Städning (städresultat, metoder, frekvens etc.).
- Speciella tillbud (t.ex. allergireaktioner).
- Hantering och förvaring av avfall och farligt avfall.
- Hur klagomål hanteras (t.ex. från elever och föräldrar rörande miljö och hälsa).
- Kemikalier (förvaring, hantering, säkerhetsdatablad etc.).
- Rutiner för hygien och smittskydd.
- Temperatur i lokaler.
- Kontroll av ljudnivåer.
- Kontroll av normer för hur många barn och personal som får vistas i olika rum (t.ex. yta och ventilationens dimensionering).



## Risker för hälsa och miljö (6 § FVE)

*”Verksamhetsutövaren ska fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar ska dokumenteras.*

*Inträffar i verksamheten en driftstörning eller likande händelse som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön, ska verksamhetsutövaren omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.”*

Du som driver en förskola eller skola ska regelbundet undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och riskbedömningar ska dokumenteras.

Det finns två olika typer av risker att beakta. Båda typerna av risker är viktiga och behöver förutses, bedömas och i den mån det är motiverat minskas:

- Risker vid olyckor och liknande – exempelvis en vattenläcka eller strömavbrott
- Risker vid normal drift – Exempelvis att ventilationen inte är rätt dimensionerad eller att det är höga ljudnivåer.

Exempel på risker för barns hälsa:

- Dålig inomhusluft.
- Höga bullernivåer.
- Förekomst av radon.
- För låg/hög temperatur inomhus.
- Förekomst av kemikalier i produkter (möbler, textilier, målarfärger etc.).

Exempel på risker för miljön:

- Felaktig hantering och förvaring av kemikalier.
- Felaktig hantering och förvaring av avfall.
- Onödigt hög energianvändning (droppande kranar, belysning som inte stängs av nattetid etc.).

Riskbedömning – steg för steg

1. Inventera vilka risker som finns (exempelvis genom en skydds-kontrollrond eller likande).
2. Bedöm varje risk (sannolikhet, effekter, frekvens).
3. De risker som behöver åtgärdas flyttas till en åtgärdsplan.

Exempel på åtgärder är införande av en ny rutin, kunskapshöjning eller teknisk åtgärd.

Rutin för att underrätta miljökontoret

Inträffar i förskolan eller skolan en händelse som kan leda till olägenheter för barnens hälsa eller miljön (till exempel, vattenskada, mikrobiell tillväxt, återkommande problem med utbrott av smitta etc.) ska verksamheten omgående underrätta tillsynsmyndigheten om detta.

Alla inom verksamheten som kan bli berörda av sådana händelser behöver därför känna till underrättelseskyldigheten. Kontaktuppgifter till miljökontoret behöver finnas tillgängliga.

Observera att underrättelsen inte frångår verksamhetsutövaren ansvaret att bedöma den uppkomna risken och att vidta åtgärder.

K o n s e k v e n s				
S a n n o l i k h e t	För yttre miljön:	Mycket små skador på miljön. Inga bestående miljöskador eller allvarliga diffusa effekter	Snabbt övergående konsekvenser	Allvarliga konsekvenser på miljön
	För människors hälsa:	Mycket små effekter, t ex lättare irritation i övre luftvägar	Snabbt övergående konsekvenser	Allvarliga hälso-konsekvenser, t ex svår astma
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Osannolikt att det inträffar varje år	1		
	Ganska troligt att det inträffar 1-10 ggr/år	2		
	Troligt att det inträffar varje vecka	3		



## Frågor?

Om ni undrar över något är ni välkommen att höra av er till oss på miljökontoret, telefon 060-19 11 90, e-post [miljonamnden@sundsvall.se](mailto:miljonamnden@sundsvall.se)

## Mer information

Miljökontoret:

- Bra miljö i skola och förskola
- Egenkontroll i skola och förskola enligt miljöbalken

[www.notisum.se](http://www.notisum.se)

- Miljöbalken (SFS 1998:808)
- Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)
- Förordning om verksamhetsutövares egenkontroll (SFS 1998:901)
- Tobakslagen (SFS 1993:581)
- Avfallsförordningen (SFS 2011:927)

[www.folkhalsomyndigheten.se](http://www.folkhalsomyndigheten.se)

- buller inomhus (FoHMFS 2014:13)
- höga ljudnivåer (FoHMFS 2014:15)
- radon inomhus (FoHMFS 2014:16)
- temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17)
- ventilation (FoHMFS 2014:18)
- städning i skolor, förskolor, fritidshem och öppen fritidsverksamhet (FoHMFS 2014:19)
- Bullret bort, en liten handbok om god ljudmiljö i förskolan
- Buller - höga ljudnivåer och buller inomhus
- Objektburen smitta – hygien, smittskydd och miljöbalken
- Miljöhälsorapport 2013 om barns hälsa
- Allergi i skola och förskola (redovisning av en utredning, publicerad av Folkhälsomyndigheten)
- Hygien i förskolan (redovisning av ett tillsynsprojekt, publicerad av Folkhälsomyndigheten)

[www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se)

- Smitta i förskolan

[www.boverket.se](http://www.boverket.se)

- Information om legionella

- Har du legionellabakterier i dina vattenledningar? Utgivningsår 2000
- OVK

[www.stralsakerhetsmyndigheten.se](http://www.stralsakerhetsmyndigheten.se)

- Information om UV-strålning och radon

[www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)

- Naturvårdsverkets allmänna råd om egenkontroll (NFS 2001:2)
- Naturvårdsverkets riktvärden för trafikbuller
- Externt industribuller – övergångsväglösning
- Naturvårdsverkets handbok 2001:3
- Egenkontroll – en fortlöpande process

[www.prevent.se](http://www.prevent.se)

- Checklistor för ventilation, städning m.m.

[www.kemi.se](http://www.kemi.se)

- Kemikalieinspektionens föreskrifter om kemiska produkter och biotekniska organismer (KIFS 2008:2)
- Kemikalier i barns vardag (broschyr, Kemikalieinspektionen)
- Klassificering och märkning av kemiska ämnen (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- Kort om reglerna för kemiska ämnen i varor (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- Ftalater i leksaker (faktablad, Kemikalieinspektionen)
- Farosymboler för märkning (väggplansch, Kemikalieinspektionen)
- Kvicksilver i lågenergilampor och lysrör (instruktioner, Kemikalieinspektionen)

[www.astmaoallergiforbundet.se](http://www.astmaoallergiforbundet.se)

- Allergironden, checklista.