



Bygg och miljökontoret Hälsoskydd

2012:2

Tillsyn av skolor

Projektet är utfört av Bygg och miljökontoret, miljö- och hälsoskydd, Norrköpings Kommun. Ansvarig för denna rapport är Magdalena Hallberg, 011 – 15 63 85.
Vid frågor om innehållet kontakta Bygg och miljökontoret, tfn 011- 15 60 60

Sammanfattning

Under år 2011 och 2012 genomförde Bygg och miljökontoret i Norrköpings kommun tillsynsbesök hos kommunens kommunala och privata grund- och gymnasieskolor. Tillsynens inriktning låg på egenkontroll och städning hos de aktuella verksamheterna. Tillsynsbesöken är en del av kommunens arbete som lokal tillsynsmyndighet över offentliga lokaler. Sammanlagt har cirka 80 kommunala och privata skolor inom kommunen fått tillsyn.

Syftet med tillsynen var att säkerställa att skolorna i Norrköpings kommun har fungerande rutiner för egenkontroll vad gäller bland annat städning så att risk för olägenheter för elevernas hälsa inte uppstår.

Resultatet av tillsynen visade att verksamhetsutövarna (rektorerna) är väl medvetna om att städning är viktigt för att en god inomhusmiljö i skolornas lokaler ska kunna upprätthållas. Hos många av skolorna kände sig rektorerna låsta vad gäller att kunna påverka städningen i skolorna i och med skolans upphandling av städbolaget. De vanligaste bristerna ligger oftast i avsaknaden av dokumenterade rutiner. Oklarheter tycks ofta uppstå när det kommer till vad skolan är ansvarig för respektive vad fastighetsägaren är ansvarig för.

Vid tillsynen har Socialstyrelsens vägledande material används som stöd vid bedömning av verksamheterna.

Innehållsförteckning

<i>Sammanfattning</i>	3
<i>Innehållsförteckning</i>	4
<i>Bakgrund</i>	5
<i>Syfte och mål</i>	5
<i>Inledning</i>	6
<i>Metod</i>	6
<i>Resultat</i>	7
<i>Allmänt</i>	7
<i>Egenkontroll</i>	7
<i>Städning</i>	8
<i>Bilaga 1 - Checklista</i>	9
<i>Bilaga 2 - Informationsskrivelse 2011 och 2012</i>	11

Bakgrund

Under år 2011 och 2012 utfördes tillsyn på Norrköpings privata och kommunala grund- och gymnasieskolor. Inriktningen på tillsynen låg på att granska skolornas rutiner gällande städning och egenkontroll.

Idag vistas människor ungefär 90 procent av sin tid i inomhusmiljöer. I regel är barn känsliga för olika miljöfaktorer, därför är det extra viktigt att värna om en god inomhusmiljö för barnen. En god inomhusmiljö är viktig för trivsel och hälsa och det finns många faktorer som påverkar inomhusmiljöns kvalitet. Städning, underhåll, ventilation och byggnaders konstruktion är några av dessa påverkande faktorer (SOSFS 1996:33).

I och med att det råder skolplikt i grundskolan innebär detta ett ansvar för alla som bedriver undervisningsverksamhet att verka för att alla barn kan vistas i skolornas lokaler. Ansvaret inkluderar även att barn med allergiska besvär ska kunna gå i skolan.

I förskolan och på lågstadiet vistas barn under stor del av tiden nära golvet. Detta bidrar till att barnen lätt kan andas in de små partiklar (< 10 µm) som finns där. Partiklarnas innehåll i kombination med barnens känslighet kan bidra till hälsobesvär. Tidigare forskning visar att risken för att en livslång allergi ska utvecklas genom miljöpåverkan är troligtvis störst under uppväxtåren (SOSFS 1996:33).

Bland barn har allergier och överkänslighet ökat. Undersökningar visar också att cirka 30 till 40 procent av barnen inom förskolan och skolan har eller har haft någon form av allergi eller överkänslighet (SOSFS 1996:33).

För att en god inomhusmiljö ska kunna upprätthållas krävs det att skötseln och städningen av verksamheterna fungerar på rätt sätt så att risken för att olägenheter uppstår minimeras. En ren och välstädad inomhusmiljö är värdefull för barnens hälsa.

Skolverksamheter är anmälningspliktiga och omfattas av Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet 38 §. En verksamhet som omfattas av miljöbalken omfattas också av dess bestämmelser gällande egenkontroll. Enligt miljöbalken ska en förskola, skola eller ett fritidshem skötas så att olägenhet för människors hälsa inte uppstår. Med olägenhet avser miljöbalken, 1 § andra stycket, vara en störning som kan vara skadlig för människors hälsa och som inte är ringa eller helt tillfällig (SOSFS 1996:33).

Syfte och mål

Syftet med tillsynen som utförts i Norrköpings kommun var att försäkra sig om att de personer som vistas i grund- och gymnasieskolans lokaler befinner sig i en god inomhusmiljö. Detta uppfylldes genom att fokusera tillsynen på att se om skolorna hade fungerande rutiner gällande egenkontroll och städning.

Inledning

Syftet med egenkontroll är att en verksamhetsutövare ska förebygga och motverka fel och brister innan de orsakar besvär för människors hälsa eller för miljön. Egenkontrollen grundar sig i miljöbalkens 2 kap om hänsynsreglerna. Enligt Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll ska den som driver en verksamhet ha den kunskap som krävs för att skydda människors hälsa och miljö mot olägenheter och skador.

Vidare ska arbetet med egenkontrollen ske kontinuerligt och systematiskt samt dokumenteras. Egenkontrollen ska även omfatta en fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret och alltså beskriva vem som är ansvarig för vad.

Egenkontrollen innebär bland annat att:

- kartlägga vilka risker verksamheten medför
- upprätta rutiner för hur dessa risker ska hanteras,
- följa upp det dagliga arbetet utifrån rutinerna,
- Dokumentera alla risker, rutiner och förebyggande åtgärder!

Arbetet med egenkontrollen bidrar till en ständig förbättring av hur riskerna för verksamheten hanteras vilket också bidrar till att riskerna minskar.

Hur omfattande den dokumenterade egenkontrollen ska vara beror på verksamhetens omfattning och risker. En stor skola med kemi- och slöjdsalar behöver mer omfattande egenkontroll än en mindre skola utan kemi- och slöjdsalar.

Metod

Efter fastställandet av checklista, se bilaga 1, skickades en informationsskrivelse ut till berörda verksamheter, se bilaga 2. Skrivelsen innehöll bland annat information om tillsynens syfte samt information om egenkontroll.

Samtliga tillsynsbesök var bokade tillsammans med de ansvariga och berörda personerna på skolorna. Vid tillsynsbesöken skedde en genomgång av checklistan, en rundvandring utfördes i verksamheternas lokaler samt att broschyren ”Egenkontroll i skolor och förskolor” delades ut. Efter tillsynsbesöket skickades en kontrollrapport till verksamheterna med resultatet och med eventuella krav.

Eventuella återbesök planerades in om det krävdes. Besöken och övrig handläggning har ingått i verksamheternas årliga avgift.

Resultat

Allmänt

Det allmänna intrycket av den tillsyn som utförts är att rektorerna ofta anser att kravet på dokumentation är jobbigt och onödigt i och med att verksamheten har fungerat lika bra utan den. Verksamheterna har dock ofta mer dokumenterad egenkontroll än vad de själva trots genom upphandlingar och städschema etcetera.

Rektorernas inställning till egenkontroll påverkar hur väl skolorna arbetar med detta. Om rektorerna prioriterar egenkontrollens process och uppföljning, verkar arbetet med rutinerna också fungera bättre i praktiken.

På vissa skolor medverkar städpersonalen på lärarnas fikaraster vilket också utnyttjas för dialog och uppföljning av städning. Den regelbundna kontakten samt kombinationen av att det ofta är samma personal som städar på skolorna tycks höja kvaliteten på städningen avsevärt. På de platser där städningen ingår i lärarnas arbetsuppgifter tycks dock städningen fungera sämre. Vissa skolor har egna lokalvårdare anställda. Detta tycks också höja kvaliteten på städningen.

Resultatet av hur väl kontakten fungerade mellan verksamheterna och städbolagen varierade. I vissa fall visste inte rektorerna *vem* eller *hur* kontakten skulle skötas. Återkoppling och uppföljning blir därför många gånger lidande vilket också leder till att vissa verksamheter inte hade koll på om problem med städningen blev åtgärdade eller om det över huvudtaget går att åtgärda problemen. Det ska dock tilläggas att många rektorer har kontinuerliga återkopplingar och uppföljningar av städningen i skolorna med respektive städbolag. Denna typ av kontakt uppfattas som välbehövlig och främjar inomhusmiljön i skolorna.

De flesta rektorer var medvetna om möjligheten att köpa till extra städtjänster utifrån verksamhetens behov. Många kände sig dock låsta till den rådande upphandlingen.

Egenkontroll

Ett av det vanligaste problemet hos verksamheterna verkar vara den bristande dokumenterade egenkontrollen. Hos de flesta verksamheter ”vet” man hur man ska göra om något inträffar eller om något inte fungerar som det ska, men dokumentationen över dessa rutiner finns inte. Även dokumentation över hur och när uppföljning och utvärdering ska ske saknas hos många verksamheter.

En annan vanlig brist var att den dokumenterade ansvarsfördelningen saknades, men även att ansvarsfördelningen inte heller var självklar. Det var vanligt att verksamhetsutövarna avsåg sig ansvaret gällande lokalernas underhåll, förutom städning av lokalerna, och lade istället det främsta ansvaret på fastighetsägaren.

Det är vanligt att skolorna inte har någon dokumenterad kemikalieförteckning. Oftast förlitar sig rektorerna på att städbolaget ska stå för denna typ av dokumentation.

Städning

Om det finns vaktmästare eller motsvarande tjänst som hjälper till med att kontrollera städningens kvalitet, tycks detta vara positivt för verksamheterna.

När det gäller skolornas tvättrutiner för textilier, tar många rektorer för givet att det sker i samband med storstädning, vilka oftast sker i samband med lov. Det finns sällan någon dokumentation över denna rutin. De mattor som ofta ligger i direkt anslutning till entréerna i skolorna tycks skötas på ett bättre sätt. Då mattorna oftast hyrs ut av bolag som även sköter tvätten av mattorna, anser ofta rektorerna också att hela ansvaret för tvätten över dessa också ligger på bolaget. Det finns sällan en dokumenterad rutin för att skolan gör en kontroll över att mattorna verkligen sköts.

De städrutiner som sker ”högt upp” i verksamheternas lokaler sker ofta i samband med storstädning. Rengöring av ventilationstrummor och lysrörsarmaturer är exempel på denna typ av städning. Denna rutin saknas ofta i den dokumenterade egenkontrollen.

Det är vanligt att städvagnar förvaras i låsta städutrymmen som är utrustade med utslagsvask med varmt och kallt vatten. Det är också vanligt att de kemikalier som används vid städning också förvaras i de låsta städutrymmena. Hos en del verksamheter hölls dock inte städutrymmen låsta samt att städutrymmen gärna används i kombination som ett städ-/förvaringsutrymme.

Hos samtliga verksamheter var de som använder skolornas lokaler väl medvetna om hur lokalen ska lämnas för att städningen ska fungera, till exempel ta upp stolar efter dagens sista lektion. Om det skedde förändringar i lokalens dagliga användning, till exempel att sista lektionen för dagen var inställd, ansågs det ofta svårt för lärare att komma ihåg att ta upp stolarna efter den lektion som just då var den sista för dagen.

Vid frågor om verksamheterna använder sig av miljövänliga städprodukter tar rektorerna ofta för givet att städbolagen gör det. Vid kontroll av verksamhetens städprodukter är detta inte alltid så självklart. Rektorerna känner sig även här ofta oförmögna att påverka städbolaget till vilka produkter som används.

Läs mer

Miljöbalken (1998:808) och annan lagtext, se www.notisum.se

Socialstyrelsens allmänna råd, se: www.socialstyrelsen.se

- Ventilation – SOSFS 1999:25
- Radon – SOSFS 2004:6
- Fukt och mikroorganismer – SOSFS 1999:21
- Städning – SOSFS 1996:33
- Temperatur inomhus – SOSFS 2005:15
- Buller inomhus och höga ljudnivåer – SOSFS 2005:6 respektive 2005:7

Rutinerna behöver kompletteras med följande:

PROJEKT TILLSYN I SKOLOR

Allmänt

Skolans namn	Typ av skola	
Rektorsområde		
Rektor/Arbetsledare	Mobil	Telefon
Kontaktperson	Mobil	Telefon

Fastighet

Besöksadress	Fastighetsbeteckning

Verksamhetslokaler

Antal husbyggnader	Skolf orm och antal elever
_____	<input type="checkbox"/> Gymnasium _____ <input type="checkbox"/> Grundskola _____ <input type="checkbox"/> Förskola _____ <input type="checkbox"/> Fritids _____
Används lokalerna för andra aktiviteter eller kvällsuthyrning: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om Ja, till vad och hur ofta:	

Ökad tillsyn

<input type="checkbox"/> Kemisal	<input type="checkbox"/> Fysiksal	<input type="checkbox"/> Slöjdsal för :	<input type="checkbox"/> Metall	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Textil
<input type="checkbox"/> Sporthall i egen byggnad	<input type="checkbox"/> Gymnastiksal				
<input type="checkbox"/> Solarium	Antal: _____	<input type="checkbox"/> Badbassäng			
<input type="checkbox"/> Annat:					

Egenkontroll

Finns rutiner för egenkontroll?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Delvis
Rutinerna behöver kompletteras med följande:			

Egenkontroll - städning

Allmänt

- | | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|--------------------------|----|--------------------------|-----|-----------------------------------|--------|
| 1 | a) | Finns aktuellt städschema omfattande alla utrymmen i byggnaden? | A | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | A | 11.1.1 |
| | b) | Som visar vem som ska göra vad, även vid sjukdom? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| | c) | Som visar vilken omfattning städningen ska ha? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| | d) | Som visar hur ofta städningen ska ske? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 2 | | Känner alla som använder lokalen till städschemat? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 3 | | Ar användarna informerade om hur lokalen ska lämnas för att städningen ska fungera, t ex golvytor fria från väskor, material? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 4 | | Finns rutiner för kontroll, uppföljning och utvärdering av städningen? | A | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | A | 11.2.1 |
| 5 | | Finns rutiner för hantering av klagomål på städningen? | A | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | A | 11.2.1 |
| 6 | | Finns tvättrutiner för textilier (gardiner, dukar, överdrag, mattor)? | A | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | Om Ja, beskriv vilka:
A 12.3.4 | |
-
- Om Ja, hur ofta?
- | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------|----|--------------------------|-----|---|-------|
| 7 | | Förekommer allergistädning? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 8 | | Förekommer storstädning? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 9 | | Städas även uppehållsrum och myshörnor regelbundet? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 10 | | Förvaras städvagnar i ett låst utrymme?
inte kommer åt det? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 11 | | Finns städutrymmen med utslagsvask och vatten? | A | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | A | 4.3.9 |
| 12 | | Ar de kemiska produkter som används i verksamheten förtecknade? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 13 | | Förvaras kemiska produkter inlåsta? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |
| 14 | | Används miljövänliga städprodukter? | | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej | | |

Inredning

- | | | | |
|----|------------|-------|-----------|
| 15 | Vättorkas | _____ | ggr/vecka |
| 16 | Dammtorkas | _____ | ggr/vecka |

Golv

- | | | | |
|----|-----------------------|-------|-----------|
| 17 | Våtmoppning/svabbning | _____ | ggr/vecka |
| 18 | Fuktmoppning | _____ | ggr/vecka |
| 19 | Torrmoppning | _____ | ggr/vecka |
| 20 | Dammsugning | _____ | ggr/vecka |
| 21 | Annan städmetod | _____ | ggr/vecka |
- Städmetod anges: _____

Övriga kommentarer

Tobaksförbud

- | | | | | | |
|----|--|--------------------------|----|--------------------------|-----|
| 22 | Tillåter skolan rökning/snusning inom skolans område (tobakspolicy)? | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej |
| 23 | Vet personalen om vilka rutiner som gäller om rökning/snusning sker inom skolans område? | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej |
| 24 | Får eleverna på skolan information om tobak och dess effekter? | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej |
| 25 | Erbjuds eleverna hjälp till att sluta röka/snusa? | <input type="checkbox"/> | Ja | <input type="checkbox"/> | Nej |

Bilaga 2 – Informationsskrivelse 2011 och 2012

Tillsyn i skolor 2011

Bygg och miljökontoret kommer under året att genomföra tillsynsbesök med inriktning på egenkontroll och städning hos ett antal skolor i Norrköpings kommun. Tillsynsbesöken är en del av kommunens arbete som lokal tillsynsmyndighet över offentliga lokaler.

Syftet med besöket, som omfattar såväl kommunala som privata skolor, är att säkerställa att skolorna har fungerande rutiner för egenkontroll vad gäller städning. Under året kommer ca 50 skolor i kommunen att få besök. Samtliga skolor i Norrköpings kommun kommer att besökas, dock inte i år.

Tillsynsbesök

Varje skola kommer att bli kontaktad av Bygg och miljökontoret för att boka in ett tillsynsbesök. Tillsynsbesöket kommer att bestå av en presentation av Bygg och miljökontoret och vårt uppdrag samt information om miljöbalken och egenkontroll. Vid besöket kommer även skolans egenkontroll med fokus på städning att gås igenom och vi går tillsammans en rundvandring i skolans lokaler. Besöket beräknas ta ungefär 2 timmar.

Efter tillsynsbesöket skickas ett bedömningsbrev till respektive skola med återkoppling från besöket och eventuella krav på åtgärder.

Tillsynsbesöken planeras att pågå i maj samt mellan september och november.

Egenkontroll

En verksamhetsutövare är enligt miljöbalken skyldig att ha kunskap om sin verksamhets påverkan på miljön och på människors hälsa. Det innebär att den som är ansvarig för en skola också är ansvarig för dess påverkan på miljön och inte minst på elevernas hälsa. I ansvaret ingår att kontrollera sin verksamhet, att ha en egenkontroll.

Denna egenkontroll handlar om att kartlägga vilka sätt som verksamheten påverkar omgivningen (d.v.s. vilka risker det finns), upprätta rutiner för hur dessa risker ska hanteras och dokumentera samt följa upp det dagliga arbetet utifrån rutinerna.

Genom arbetet med egenkontrollen sker på detta sätt hela tiden en förbättring av hur riskerna hanteras och därmed också ofta en minskning av riskerna. Med andra ord är egenkontrollen ett förebyggande arbete.

Mer information

Mer information om städning i skolor och om egenkontroll finns på Socialstyrelsens hemsida, www.socialstyrelsen.se.

Vid frågor, vänligen kontakta någon av oss via telefon eller e-post.

Pia Kagevik	011-15 14 79 alt. pia.kagevik@norrkoping.se
Pontus Edqvist	011-15 14 86 alt. pontus.edqvist@norrkoping.se
Veronica Cederlund	011-15 63 82 alt. veronica.cederlund@norrkoping.se
Magdalena Hallberg	011-15 63 85 alt. magdalena.hallberg@hotmail.com

Med vänliga hälsningar

NORRKÖPINGS KOMMUN
Miljö- och hälsoskyddskontoret