



# *Egenkontroll på skolor*

Alla skolor och liknande verksamheter ska fortlöpande planera och kontrollera sin verksamhet. Genom er egenkontroll ska ni motverka och förebygga olägenhet för människors hälsa eller påverkan på miljön. Om egenkontrollen fungerar bra kan ni upptäcka brister och fel i verksamheten, i lokalen eller på utrustning innan skada eller olägenhet inträffar.

## **Allmänt**

Omfattningen av egenkontrollen beror på verksamhetens art, storlek och påverkan. För anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken finns mer detaljerade krav enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Gör egenkontrollen till en naturlig del av ert dagliga arbete. Ni kan med fördel samordna med systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöledningssystem eller andra liknande ledningssystem om sådant finns inom verksamheten samt med den egenkontroll som finns om ni har lokal godkänd för livsmedelshantering.

## **Ansvar**

Det är verksamhetsutövaren som har ansvaret för att se till att miljöbalkens och myndigheternas krav följs genom egenkontroll. Ansvaret gäller även om inte myndigheten har krävt detta.

## **Dokumentering av egenkontroll**

- Lättare för personalen att göra rätt
- Lättare att följa upp verksamheten
- Lättare att hitta brister om något blivit fel och vem som ansvarar, t ex fördelning mellan verksamhetsutövare och fastighetsägare
- Ett enkelt sätt att dokumentera resultatet av hälso- och miljöarbetet
- Kan redovisas för tillsynsmyndigheten vid förfrågan
- Bör sparas i minst fem år

Anpassa dokumentationen efter verksamhetens typ och storlek samt förekommande risker för miljö och hälsa. Utför hellre ett bra hälso- och miljöarbete än att dokumentera allt. Det kan ibland räcka med enkla minnesanteckningar från möten, där det framgår vilka beslut som fattats, ansvarig samt tidsplan för besluten.



## Vad ska egenkontrollen innehålla?

De flesta verksamheter genomför redan en större eller mindre egenkontroll av sin verksamhet utan att reflektera över det. I många fall saknas dock en gemensam dokumentation eller sammanställning och vissa rutiner är kanske inte nedtecknade. Nedan ges ett antal förslag till vad en egenkontroll *kan* omfatta. Observera att egenkontrollen ska anpassas till varje enskild verksamhet och er egenkontroll kan behöva innehålla *fler* eller *färre* punkter.

### Bestämmelser och beslut

En sammanställning över de bestämmelser och myndighetsbeslut som berör verksamheten.

- Är er sammanställning över bestämmelser och myndighetsbeslut komplett (miljöbalken, tillhörande föreskrifter, domar och beslut )?

### Fördelning av ansvaret

En fastställd och dokumenterad fördelning av det organisatoriska ansvaret inom hälso- och miljöområdet.

- Är ansvarsfördelningen klar vad gäller krav på verksamheten enligt miljöbalken, tillhörande föreskrifter, domar och beslut rörande verksamheten?
- Är det organisatoriska ansvaret för egenkontrollen fördelat inom verksamheten samt mellan verksamhetsutövare och fastighetsägare?
- Vem är ansvarig för att åtgärder vidtas?
- Vem ansvarar för uppdatering av rutiner, instruktioner och dokumentation?
- Vem ansvarar för att berörda (anställda, föräldrar, elever) får del av informationen som sammanställs?
- Har ansvariga tillräckliga resurser, i form av tid och pengar, för att utföra sina uppgifter?

### Kunskap

Finns tillräcklig kompetens och kunskap hos personalen om verksamhetens hälso- och miljöpåverkan och hur denna kan minskas.

- Hur bedöms kompetensbehovet?
- Räcker era kunskaper till för att utföra behövt miljö- och hälsoskyddsarbete och för att följa bestämmelserna?
- Har rektor/verksamhetsansvarig tillräcklig kunskap vid planering av vilka verksamheter som ska bedrivas i de olika lokalerna och hur många personer som kan vistas i de olika rummen (med tanke på t ex buller, ventilation, städning, antal toaletter etc.)?



- Har städpersonal tillräcklig kunskap för att kunna städa effektivt och miljövänligt?
- Har kemiläraren, eller annan ansvarig, tillräckliga kunskaper om förvaring, märkning, avfallshantering och risker med kemikalierna?
- Har vaktmästaren tillräckliga kunskaper om sina ansvarsområden, t ex i förekommande fall kemikalieförvaring, ventilation, skadedjursbekämpning, byggtekniska frågor, temperatur, avfallshantering etc.?
- Har bild- och slöjdpersonal tillräcklig kunskap om sina förekommande kemikalier och avfall?
- Finns en sammanställning om avtal som reglerar underhåll, skötsel, service etc.

### **Utrustning mm för drift och kontroll**

Rutiner för att fortlöpande kontrollera att utrustning och liknande för drift hålls i gott skick.

- Har ni tillräckliga drift- och skötselinstruktioner för utrustning? Vet ni hur ventilationsanläggningen sköts, hur den stängs av vid ex brand eller kemikalieolycka i närheten?
- Hur dokumenterar ni rutinerna?
- Vem kontaktar ni ifall ni inte sköter driften själva?

### **Riskbedömning**

Rutiner för att fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt.

- Vilka rutiner har ni om det kommer in synpunkter eller klagomål?
- Hur dokumenterar ni riskundersökningar och bedömningar?

### **Lokalanvändning**

- Har ni rutiner vid planering av användning av lokalerna? T ex typ av verksamhet och barn/elevantal samt följder som yta/barn, ljudnivå, ventilation, förvaringsmöjligheter, städbarhet, ljusinsläpp, tillgång till toaletter etc.
- Lokalanvändning utanför skoltid och följder av detta som t ex ökat städbehov, ventilationsbehov, information om tobakslagens bestämmelser etc.

### **Inomhusmiljön**

- Finns rutiner för regelbunden kontroll av inomhusmiljön, t ex golv- och lufttemperatur, ljudnivå från fläktar, akustik, ljus, radon, avvikande lukter samt uppkomst av fläckar, allergironder eller annat som kan påverka de som vistas i lokalerna?



## Städning

- Har ni rutiner för att bedöma städbehov och ajourhålla städrutiner?
- Finns rutiner för att genomföra regelbundna översyner för att underlätta städningen (se över inredning, underhåll av ytor, förvaring av material, städmaterial etc.)?

## Utomhusmiljö

- Påverkar eller riskerar verksamheten att påverka människor eller miljö i omgivningen t ex genom buller från fläktar?
- Har ni rutiner för regelbunden kontroll av utomhusmiljön som t ex tillgänglig yta, olycksfallsrisker, material, buller etc.? Här kan med fördel även arbetet med tobakslagens förbud på skolgård anges.

## Avfallshantering

- Finns rutiner för avfallshantering eller behöver ni förbättra befintliga?
- Kan ni minska avfallsmängden, alternativt kan mer återanvändas eller återvinnas?

## Farligt avfall

- Vilket farligt avfall uppkommer i verksamheten (t ex lysrör, färg, kemikalierester från undervisning mm)?
- Har ni rutiner för hantering av farligt avfall eller kan ni förbättra befintliga rutiner?
- Behöver ni bättre märkning av avfallet?
- Förvarar ni det farliga avfallet säkert med tanke på risker för miljön (ex närhet till avlopp) och för barnen?
- Upprättar ni transportdokument vid transport av farligt avfall?
- Har ni anmält eventuell egen transport av farligt avfall till Länsstyrelsen?

## Kemikaliehantering

Förteckning över de kemiska produkter som hanteras inom verksamheten och kan innebära risker från hälso- och miljösynpunkt. Förteckning ska innefatta produktens namn, omfattning och användning samt dess klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet.

- Finns en kemikalieförteckning?
- Har ni varuinformationsblad tillgängligt för den personal som hanterar kemikalierna, ex städpersonal, vaktmästare, kemilärare m fl?
- Behöver märkningen av förpackningarna förbättras?
- Hur hanterar och förvarar ni kemikalierna?
- Kan ni minska eller ändra kemikalieanvändningen? Kan ni ex byta ut vissa kemikalier mot sådana som är mindre farliga?



## Driftstörning

Rutiner för rapportering av olyckor och tillbud som kan leda till olägenhet för hälsan eller miljön vid driftstörning eller liknande händelse och hur dessa ska hanteras. Exempelvis kemikalieolycka i laboratoriesal eller brand.

- Vem kontaktar ni?
- Vilka åtgärder ska ni vidta?

## Vill du veta mer?

Det finns mycket lagstiftning som du skall känna till och det är upp till dig själv att ta reda på det. Men följande lagstiftning är bra om du känner till:

**Miljöbalken** (SFS 1998:808) Miljöbalken är den grundläggande författningen inom miljöområdet. Den inkluderar bland annat de allmänna hänsynsreglerna (2 kap.) och bestämmelser om egenkontroll (26 kap. 19 §). Miljöbalken och övrig lagstiftning hittar ni på <http://www.riksdagen.se>.

**Förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll** (SFS 1998:901) Förordningen innehåller bestämmelser om egenkontroll. Gäller för alla tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter enligt 9 eller 11-14 kapitlet i miljöbalken.

### Folkhälsomyndighetens allmänna råd om:

- Ventilation (FoHMFS 2014:18)
- Fukt och mikroorganismer (FoHMFS 2014:14)
- Buller inomhus (FoHMFS 2014:13)
- Temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17)
- Städning i skolor m.m. (FoHMFS 2014:19)

De allmänna råden och tillhörande handböcker finns på Folkhälsomyndighetens hemsida, [www.folkhalsomyndigheten.se](http://www.folkhalsomyndigheten.se)

### Avfallsförordningen (SFS 2011:927)

Innehåller bestämmelser om hantering av avfall, inklusive farligt avfall.

### Kemikalieinspektionens föreskrifter

Kemiska produkter och biotekniska organismer (KIFS 2008:2) – innehåller bl.a. bestämmelser om hantering av kemikalier.

### Tobakslagen (1993:581)

Innehåller bestämmelser om rökfria miljöer.

### Burlövs kommun

Miljö- och byggnämnden

Växel: 040-625 00 00

Box 53, 232 21 Arlöv

Kärleksgatan 6, Arlöv

[burlovs.kommun@burlov.se](mailto:burlovs.kommun@burlov.se)

