



Handläggare: Ingegerd Appelgren
Telefon: 08-508 13 144

Till skolroteln
RIV-remissvar (Group Wise)

Allmänna råd om städning i skolor och förskolor

Remiss från Kommunstyrelsen diarienummer: 322-1245/2007.

Ärendets beredning

Kommunstyrelsen har remitterat ärendet till stadsledningskontoret, utbildningsnämnden samt Södermalms, Skarpnäcks och Spånga Tensta stadsdelsnämnder för yttrande senast den 23 april 2007.

Förvaltningen fick ärendet efter det att föredragningslistan skickats ut till stadsdelsnämndens sammanträde i april och beslutade därför att lämna ett förvaltningsyttrande som svar på remissen. Enligt överenskommelse med ansvarig handläggare på skolroteln har svars-tiden förlängts till den 2 maj 2007. Förvaltningens yttrande kommer att anmälas till Södermalms stadsdelsnämnd den 21 maj.

Remissförfarandet

En ny lag – Miljöbalken – trädde i kraft den 1 januari 1999. Socialstyrelsens föreskrifter och Allmänna råd måste därför anpassas till den nya lagen och även till de nya krav som ställs på föreskrifterna. I remissen vill kommunstyrelsen ha stadsdelsnämndens synpunkter på de reviderade allmänna råden om städning i förskolor och skolor.

Allmänna råd om städning i skolor och förskolor

De Allmänna råden omfattar städning i öppna förskolor, förskolor, skolor och fritidshem. I Socialstyrelsens allmänna råd har verksamhetsutövarens förebyggande arbete och egenkontroll en mera framträdande plats än tidigare.

I de Allmänna råden framhålls att god hygien främjar god hälsa. Vidare pekar man på vikten av att använda rätt metoder för städning, till exempel vid golvstädning måste tillverkarens skötselkrav följas. Val av inventarier kan påverka möjligheten att hålla rent, skåp i stället för öppna hyllor och så lite textilier som möjligt i lokalerna där barn och personal vistas. Hur ofta olika slags städning ska utföras tas också upp i de Allmänna råden. Att upprätta städschema, kontrollera städningen regelbundet, utforma utemiljöer och entréer så att smutsen inte dras in i lokalen, är andra krav som ställs på verksamhetsutövaren. Städningen bör utföras när verksamheten inte pågår. Ventilationen ska anpassas efter verksamheten och kontrolleras regelbundet. Vidare ska man kontrollera hur lokalerna är tänkta att användas och rätta sig efter det. Egenkontrollen ska omfatta ansvarsfördelning och rutiner för: misstanke om smitta, god hygien, val av kemiska städprodukter, upprättande och uppföljning av städschema, klagomålshantering samt fortlöpande bedömningar om risker ur hälso- och miljösynpunkt. Egenkontrollen ska dokumenteras och fin-

nas tillgänglig för tillsynsmyndigheten. Av städschemat ska framgå vem som ansvarar för städningen, städningens omfattning, hur ofta olika utrymmen städas samt rengöring av städutrustningen. Slutligen tar Allmänna råden upp rengöring av stoppade möbler, textilier, madrasser m m, städmetoder, rengöringsmedel samt bedömning av städkvaliteten.

Förvaltningens synpunkter

Städningen är viktig, inte minst i det förebyggande hälsoarbetet på förskolor och skolor. Det är bra att det finns riktlinjer som stöd för vad man kan förvänta sig av städningen. Egenkontrollen för städning enligt de Allmänna råden ställer stora krav på verksamhetsutövare i förskolor och skolor. Förutom Miljöbalken ställer Arbetsmiljölagen, Livsmedelslagen och Lagen om skydd mot olyckor andra krav på verksamhetsutövaren när det gäller egenkontroller m m. Nyligen har förvaltningen arbetat med att introducera det systematiska brandskyddsarbetet på förskolor och skolor.

Sammantaget förväntas förskolor och skolor utföra en mängd egenkontroller för att uppfylla de krav som ställs i olika lagar. Det är en orimligt stor arbetsbörda att känna till och uppfylla alla dessa olika krav. Ett sätt att underlätta för ansvariga på förskolor och skolor vore att systematisera de olika egenkontrollerna genom att upprätta checklistor med frågor och möjlighet att pricka av när olika delar är avklarade. Checklistorna skulle i så fall innefatta de krav som ställs inom området hälsa, livsmedel, säkerhet och arbetsmiljö. I stället för att gå olika ronder med olika ansvarspersoner så skulle berörda personer inom barnsäkerhet, städning, brand och livsmedel m fl löpande kontrollera sina specialområden på checklistan. Därefter följer verksamhetsansvarig upp att egenkontrollen fungerar.

När det gäller städmetoder är det viktigt att precisera till exempel vad det innebär att städa toaletterna. Att städaren bör byta vatten och inte använda samma i som utanför toaletterna med tanke på smittorisker. Enligt städansvarig på förvaltningen är det rekommendabelt med entreprenadstädning i stället för egen anställd personal. När man tecknar städavtal är det bra att inkludera egenkontroller. Vidare kan man ställa krav på att städfirman känner till vilka städmetoder som krävs för olika golvmaterial, följer golvtilverkarens instruktioner samt utför storstädning, där ytor som sällan städas ingår. Att städningen i sin helhet ska utföras när verksamheten inte pågår fungerar sämre, eftersom det då saknas möjlighet att kontrollera och kommunicera med städpersonalen. För att bedöma städresultatet bör den städansvariga personen vara först på plats, innan verksamheten är igång. Att samordna förväntningar på verksamhetsutövaren är en förutsättning för att få en överblick och ha en möjlighet att leva upp till de krav som ställs på ansvariga vid förskolor och skolor i olika lagar inom arbetsmiljöområdet. Det är viktigt att skapa förutsättningar för verksamhetsutövaren att känna till och ha möjlighet att efterleva de krav som ställs i lagar och Allmänna råd, så att de inte bara skapar en känsla av otillräcklighet och stress, vilket kan påverka hela verksamheten i negativ riktning.

BrittMarie Kyndel
Stadsdelsdirektör