



Yttrande till motion om städning i kommunens skolor

Skolpartiet nuvarande Skol- och Landsbygdspartiet har lämnat in en motion om årlig dammkontroll i kommunens skolor.

Partiet yrkar att

Miljö och Hälsa genomför årliga kontroller av städning på kommunens skolor utifrån de råd som Folkhälsomyndigheten angivit.

Att ”man” reda på hur många timmar som åtgår för nödvändig städning och avsätter pengar som täcker dessa timmar.

Att man använder sig av de sanktionsmöjligheter som finns för att se till att Skolorna städar på det sätt som Folkhälsomyndigheten angivit i sina råd.

Det första yrkandet om årliga kontroller av städning är en verksamhetsfråga för Samhällsbyggnadsförvaltningen. Under vårterminen 2016 genomförs kontroller av inomhusklimatet i förskolan

Det andra yrkandet om att ”man” reda på hur många timmar som åtgår för nödvändig städning och avsätter pengar som täcker dessa timmar är tillgodosett. Kostnaden för städning ingår och beräknas i det ordinarie budgetarbetet.

Det tredje yrkandet kan ej besvaras av Barn och utbildningsnämnden.

Nedan följer en kort beskrivning av arbetet efter tillsynen 2015

Utbildningsförvaltningen har i samarbete med Fastighetsförvaltningen och avdelning för Miljö och hälsoskydd vid Samhällsbyggnadsförvaltningen överenskommit om hur de brister som uppdagats i samband med tillsynen 2015 skall åtgärdas. Se punkt 1-7 nedan

1. Ansvarsfördelning mellan skolpersonal och lokalvårdare.
Städplaner för förskolan, grundskolan och gymnasieskolan har reviderats 2016

Alla städpersonal vid Fastighets och serviceförvaltningen är välbekanta med de städplaner som avtalet omfattas av, de har också SRY-utbildning och yrkesbevis.

2. Skriftlig plan och rutiner för storstädning/höghöjdsstädning skall tas fram

Fastighets och serviceförvaltningen ansvarar för att rutiner städplan och för storstädning finns och arbetet sker löpande under året. Arbetet med att ta fram rutiner för höghöjdsstädning pågår. Planeringen sträcker sig över en cykel på 3-4 år. Fastighetsförvaltningen ansvarar själva för utförandet, vilket är en förändring jämfört med tidigare då tjänsten köptes in.



3. En skriftlig plan för att öka städbarheten i skolorna skall tas fram och arbete med inköpsrutiner skall tas fram

Detta arbete är påbörjat i dialog med Fastighets och serviceförvaltningen som medverkar med råd och tips om städbarhet och kan redovisas inför höstterminen 2016. Inköpsrutinerna har börjat ses över inom ramen för skolornas och förskolornas arbete med Skola för hållbarhet. Hittills har fokus legat på materialval och inköp av giftfria produkter till förskolan.

4. Rutiner för förebyggande arbete

Rektorer och förskolechefer har upprättade rutiner inför höstterminen 2016.

5. Dokumentation och kunskap över hur många personer ventilationen är anpassad för i lokaler som används för undervisning ska finnas.

Generellt gäller att lokaler som används till undervisning är dimensionerade utifrån de krav som gällde när lokalen/fastigheten uppfördes, i regel mellan 20-30 elever, vilket också överensstämmer med verksamheternas planering av gruppstorlekar.

6. Kunskap om hur ofta ventilationsfilter i skolorna ska bytas ska finnas. Fastighets och serviceförvaltningen byter samtliga ventilationsfilter, minst 1 g/år. Filterbyten dokumenteras i förvaltningens arbetsorderhanteringssystem – DeDU
7. OVK-Intyg ska vara uppsatta i samtliga skolor, och rektorerna ska ha kunskap om hur, när och varför en OVK ska göras.

OVK-intyg finns uppsatta på väl synlig plats i samtliga Piteå kommuns fastigheter, vanligtvis innanför resp. huvudentré eller vid skolornas expedition (t ex vid Strömbackaskolan – där OVK-intygen för 60 st. ventilationsaggregat är applicerade, uppsatta). OVK Protokoll finns hos tillsynsmyndigheten d.v.s. Samhällsbyggnadskontoret samt även hos fastighetsägaren. Fastighets och servicekontoret kommer att erbjuda verksamheten den information/utbildning som behövs.

Ingemar Jernelöf
Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen