



Saltveit skoles plan for miljøretta helsevern

Denne planen er bygd på "Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v." Forskriften trådte i kraft 1.1.1996, og har vært utsatt for små revisjoner siden.

Vi har forholdt oss direkte til den enkelte paragraf i forskriften, og lagt inn våre tanker og rutiner etter hver paragraf. Vi håper planen skal kunne gi et grunnlag for et grundig og godt internkontrollsystem på dette området.

Alle vedlegg planen henviser til, ligger i originalpermen som alltid skal stå i resepsjonen. Det finnes også et eksemplar på rektors kontor.

Alle ansatte skal ha et eksemplar av denne planen. Planen skal tas opp i kollegiet foran skolestart i august hvert år. Vi håper dette skal være med på å gjøre oss i stand til å nærme oss visjonen vår, "Saltveit skole – vi utfordrer, gleder og engasjerer i et godt læringsmiljø".

Saltveit 22.02.10

*Helge Hansson
rektor*

§ 1. FORMÅL

Forskriftens formål er å bidra til at miljøet i barnehager, skoler og andre virksomheter som nevnt i § 2 fremmer helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold samt forebygger sykdom og skade.

For å nå dette målet, skal Saltveit skole ha et aktiv samarbeid med

- Bygg- og vedlikeholdsetaten som både eier bygget og er ansvarlig for vedlikehold og reinhold.
- Park- og friluft som har ansvaret for utearealene
- Foreldre og elever.
- De ansatte, og kanskje spesielt verneombud.

Formen på samarbeidet vil bli konkretisert under den enkelte paragraf.

§ 2. VIRKEOMRÅDE

Forskriften kommer til anvendelse ved planlegging, tilrettelegging og drift av:

1. barnehager og andre virksomheter som mot godtgjøring gir tilsyn med og omsorg for barn under skolepliktig alder når:

- a) virksomheten er regelmessig, og***
- b) tilbyr en ukentlig oppholdstid på mer enn ti timer, og***
- c) antall barn som er til stede samtidig, er tre eller flere.***

2. grunnskoler

3. videregående skoler

Saltveit skole blir omfattet av denne forskriften gjennom pkt. 2, grunnskole.
Skolefritidsordningen omfattes også av denne forskriften.

§ 3. DEFINISJONER

I denne forskrift forstås med;

a) Internkontroll: Å påse at krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift overholdes.

b) Internkontrollsystem: Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktivitetene utøves i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

Denne planen skal fungere som et redskap i en prosess, der vi skal bli mer bevisste i forhold til hvilke krav vi faktisk er pålagt å overholde.

Den skal også klargjøre hvilke tiltak vi skal gjennomføre for å kontrollere og sikre at vi følger lover og forskrifter.

§ 4 ANSVAR. INTERNKONTROLL

Leder av virksomheten har ansvar for å påse at bestemmelsene i eller i medhold av denne forskrift overholdes, og skal rette seg etter de pålegg som kommunestyret til enhver tid gir. Virksomhetens eier skal påse at det er etablert et internkontrollsystem.

Vi følger kommunens internkontrollsystem og systemet for avviksmeldinger, Crescendo.

Saltveit skole utfører årlig kommunens HMS-runde. Den inneholder en undersøkelse av de ansattes oppfatning av arbeidsforhold på enheten, en vernerunde og utarbeidelse av en handlingsplan for det kommende år.

I tilknytning til dette arbeidet vil vi også ha en årlig gjennomgang av sjekklister som tilhører denne planen.

Vedlegg:

- Organisasjonskart
- Internkontrollrutine – rektors stedfortreder
- Internkontrollrutine - hvordan sikrer vi den enkelte elevs faglige utvikling?
- Rutinebeskrivelse HMS-arbeid
- Handlingsplan for HMS-arbeid 2010
- Plan for bruken av plan for miljøretta helsevern
- Internkontrollrutine, feilmelding og avvik
- Rutiner for avviksbehandling
- Kommunens rutinebeskrivelse i forbindelse med varsling, med skjema for varsling.
- Kommunens rutine for rapportering av nestenulykke – skader- -dødsulykke

Se også:

- Skolens internkontrollrutine i forbindelse med informasjonsplikt (kap.5)
- Skolens handlingsplan mot mobbing og antisosial atferd (kap.12)

§ 5 OPPLYSNINGSPLIKT OG INFORMASJONSPLIKT

Leder av virksomheten plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendig for at kommunestyret skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter denne forskrift. Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen.

Saltveit skole skal ha en åpen og god kommunikasjon med alle samarbeidspartnere. Det innebærer også at rektor uoppfordra skal informere både kommunen, ansatte, foreldre og elever om negative ting. Eksempler på hva som rektor skal informere om, kan være:

- Inneklimamålinger som viser vedvarende avvik
- Mobbing
- Sikkerhetsmessige forhold
- Planlagt asbestsanering
- Planlagt byggearbeid
- Særlige smittesituasjoner
- Manglende godkjenning i samsvar med § 6 i denne forskriften.

Melding kan gis muntlig, men skal stadfestes skriftlig.

Skolen skal ha jevnlig kontakt med de foresatte gjennom informasjonshefte, hjemmesidene, ukeplaner, foreldresamtaler osv. Foreldrene er også representert gjennom FAU og i skolens rådsorganer, samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget.

Rektor har også jevnlig kontakt med kommunale samarbeidspartnere og med kommunaldirektør.

Skolen skal årlig tilse at punktene på følgende sjekkliste etterfølges og gjennomføres.

§ 5 Opplysning- og informasjonsplikt	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har skolen sendt ut en informasjonshefte inneværende skoleår?			Verneombud	Rektor
Er skolens hjemmesider oppdatert?			Verneombud	Rektor
Har skolen gjennomført foreldresamtaler siste halvår?			Verneombud	Rektor
Er skolens rådsorganer konstituert inneværende skoleår?			Verneombud	Rektor
Har alle medlemmer i rådsorganene skrevet under taushetserklæring?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Internkontrollrutine for informasjonshefte ved skolestart.
- Internkontrollrutine for de ansattes informasjonsplikt.
- Skjema for taushetserklæring for ansatte.
- Skjema for taushetserklæring for medlemmer av råd og utvalg.
- Skjema for samtykke til å motta informasjon vedrørende elever for andre enn de foresatte.
- Skjema for prosessfullmakt.
- Skjema for fritak fra taushetsplikt.

§ 6 KRAV OM GODKJENNING

Virksomheten som omfattes av forskriften, jf. § 2, skal være godkjent av kommunestyret. Godkjenning etter denne forskrift fritar ikke for bestemmelser som er gitt i medhold av annet regelverk.

Søknad skal fremlegges for godkjenningsmyndigheten når det foreligger plan for etablering, utvidelse eller endring av virksomheten.

Søknad om godkjenning skal inneholde dokumentasjon som viser hvordan virksomhetens eier vil sikre at virksomheten planlegges, etableres, drives og videreutvikles i samsvar med forskriftens bestemmelser.

Det må fremgå hvor mange barn/elever og ansatte virksomheten er beregnet for.

Virksomhet som er etablert og i drift ved ikrafttreddelsen av denne forskrift, skal ha ny godkjenning innen 31. desember 1998.

Skolen skal godkjennes for drift av **kommunelegen**.

Haugaland miljøretta helsevern er tilsynsmyndighet.

Vedlegg:

- Mail fra kommunelegen som viser at skolen ikke er godkjent

§ 7 GENERELLE KRAV

Virksomheten som omfattes av forskriften, skal være helsemessig tilfredstillende. Virksomheten skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at forskriftens bestemmelser om trivsel-, helse-, hygiene – og sikkerhetsmessige forhold oppfylles på en allment akseptert måte.

Denne planen skal tilse at paragrafen overholdes. Under hver enkelt av de påfølgende paragrafene, vil det komme spesifikke tiltak for å sikre at krav fastsatt i forskriften overholdes.

§ 8 BELIGGENHET

Ved valg av beliggenhet for ny virksomhet som omfattes av forskriften, skal det tas hensyn til trafikkforhold, luftforurensing, støy, klimaforhold og risikofaktorer i miljøet, samt områdets utforming og topografi.

Skolen skal årlig tilse at punktene på følgende sjekklister etterfølges og gjennomføres. Ved endringer skal det vurderes om endringene kan medføre at skolen kommer i konflikt med forskriftens intensjoner, og eventuelle utbedringer skal gjennomføres.

<i>§ 8 Beliggenhet</i>	Sjekkert, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har det vært endringer i noen av disse forholdene siste skoleår?				
<i>-Luftforurensning ja/nei</i>			Verneombud	Rektor
<i>-Støy ja/nei</i>			Verneombud	Rektor
<i>-Klimaforhold ja/nei</i>			Verneombud	Rektor
<i>-Uteområde ja/nei</i>			Verneombud	Rektor
<i>-Trafikkforhold ja/nei</i>			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Regelverk i forbindelse med kjøring til skolen.

§ 9 UTFORMING OG INNREDNING

Lokalene og uteområdene skal være utformet og innredet slik at forskriftens formål ivaretas.

Funksjonshemmedes behov skal ivaretas.

Virksomheten skal være utformet og innredet slik at tilfredstillende renhold og avfallshåndtering er mulig.

Fra start av har skolen tilfredsstilt forskriftens krav. Målet framover blir å opprettholde denne standarden.

Saltveit skole skal gi funksjonshemmende samme tilgang som andre brukergrupper. Det finnes handikaptoaletter i alle bygg.

Skolen skal også ha gode forbindelser til aktuelle barnehager, slik at skolen i god tid på forhånd får vite det, dersom skolen må utbedres for å ta i mot elever med behov utover det skolen i dag er utstyrt til å ta i mot.

Alle elever skal bruke innesko når de ferdes innendørs. De skal også bidra til reinholdet etter en avtale inngått mellom skolen og reinholdsavdelingen.

Skolen skal årlig tilse at punktene på følgende sjekklister etterfølges og gjennomføres.

§ 9 Utforming og innredning	Sjekk, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har skolen en tilfredsstillende inspeksjonsplan?			Verneombud	Rektor
Er utearealene sjekket i forhold til forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr?			Park og friluft	Park og friluft
Har reinholderne aktuelle datablader lett tilgjengelig?			Rektor	Reinholdsavdelingen
Har FAU og SU diskutert trafikksituasjonen ved skolen?			Fau-leder	Rektor
Har skolen et tilfredsstillende opplegg for oppbevaring av klær og sko?			Verneombud	Rektor
Er bord og stoler i klasserommet tilpassa den enkelte elev?			Kontaktlærer	Rektor
Tilfredsstiller elevtallet i klasserommene arealnormen? (min. 2-2,5 m ² pr elev)			Verneombud	Bygg- og vedlikehold

Vedlegg:

- Rutinebeskrivelse for sjekking av utearealene
- Enkel oversikt over hovedpunktene i ”Plan for overgangen barnehage – skole”

Se også:

- Oversikt over datablader hos reinholderne (§.13)
- Intensjonsavtale om godt innemiljø (§13)

§ 10 MULIGHETER FOR AKTIVITETER OG HVILE M.V.

Virksomheten skal planlegges og drives slik at den dekker ulike behov for aktiviteter og hvile.

Skolens beliggenhet er slik at skole og sfo har nesten ubegrensa muligheter utendørs. Både skole og sfo har derfor organisert seg slik at de bruker naturen fast.

Skolen har også egne områder for aking og lek i snøen.

Elevene vil også ha minst et langt friminutt i løpet av dagen, der de har muligheter til å drive med ulike aktiviteter.

Innvendig er sfo organisert slik at det alltid vil være en mulighet for å velge fysiske eller rolige aktiviteter for dem som ønsker det.

Skolen skal årlig tilse at punktene på sjekklista etterfølges og gjennomføres.

<i>§ 10 Muligheter for aktiviteter og hvile</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er friminuttene organisert slik at de gir elevene muligheter til fysisk aktivitet?			Elevrådslærer	Rektor
Har elevene muligheter til fysisk aktivitet i sfo?			SFO-leder	Rektor
Har elevene muligheter til rolige aktiviteter på sfo?			SFO-leder	Rektor
Har elevene gode muligheter for lek og aktiviteter til alle årstider?			Elevrådslærer	Rektor

§ 11 MÅLTID

Det skal finnes egnede muligheter for bespisning som også ivaretar måltidets sosiale funksjoner.

Virksomheten skal i nødvendig utstrekning ha tilfredstillende muligheter for lagring, tilberedning og servering av mat i samsvar med næringsmiddelovgivingen.

Alle elever på Saltveit skal ha tilbud om melk og frukt på skolen. Melk og frukt oppbevares i skap som er levert av leverandøren.

Det settes av minimum 15 minutter, slik at elevene kan spise før storefri. De som er på sfo utover klokka 14, får også matpause klokka 14.30

Alle rom har vask med varmt og kald vann, der elevene vasker hender.

Skolen skal årlig tilse at punktene på sjekklista etterfølges og gjennomføres.

<i>§ 11 Måltid</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er det lagt til rette for håndvask før måltider?			Kontaktlærer	Rektor
Skjer oppbevaringen av melk / frukt forskriftsmessig?			Elevrådslærer	Rektor
Er det satt av nok tid til at elevene får spist i løpet av skoledagen?			Elevrådslærer	Rektor
Har sfo lagt til rette for at elevene kan spise?			SFO-leder	Rektor

§ 12 PSYKOSOSIALE FORHOLD

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

Skolen skal årlig gjennomføre foreldreundersøkelse og Olweusundersøkelse. Resultatene av disse skal oppsummeres og diskuteres i kollegiet. Dersom det er nødvendig, vil det bli satt opp en handlingsplan i fortsettelsen av disse diskusjonene.

Skolen skal ha et eget psykososialt-team som kommer sammen ved behov. Det er satt sammen av representanter fra skole, PPT og eventuelt andre samarbeidspartnere.

Skolen skal også ha faste samarbeidsmøter med PPT.

Skolen skal følge den kommunale planen for overgang barnehage-skole

Skolen skal gjennomføre halvårlige trekantsamtaler med elev, foreldre og lærer. Det skal også gjennomføres minst to samtaler med den enkelte elev i halvåret.

Skolen skal gjennomgå ”mobbeplanen” ved start av hvert semester. I forlengelse av det, skal kontaktlærer ta opp mobbeproblematikk, ordensregler og klasseregler.

§ 12 Psykososiale forhold	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedring
Har skolen gjennomført foreldreundersøkelse i år?			Verneombud	Rektor
Har skolen gjennomført Olweusundersøkelse i år?			Verneombud	Rektor
Har personalet diskutert resultatene av foreldreundersøkelsen?			Verneombud	Rektor
Har personalet gjennomgått resultatene av Olweusundersøkelsen?			Verneombud	Rektor
Har FAU, SU og skolemiljøutvalget faste møter?			Verneombud	Rektor
Har psykososialt team hatt møter i år?			Verneombud	Rektor
Har HMS-utvalget hatt møter i år?			Verneombud	Rektor
Har skolen hatt samarbeidsmøter med barnehagene?			Verneombud	Rektor
Har elevsamtalene blitt gjennomført?			Verneombud	Rektor
Har de ulike klassene gjennomført trekantsamtaler?			Verneombud	Rektor
Har personalet gjennomgått ”mobbeplanen i år?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Kommunens rutinebeskrivelse for etterlevelse av § 9a-3 i opplæringsloven
- Skolens plan mot mobbing og annen antisosial atferd med årsplan for gjennomføring av antimobbearbeidet
- Plan for overføring barnehage-skole
- Plan for foreldresamarbeid og foreldresamtaler
- Internkontrollskjema - samarbeid skole hjem
- Internkontrollskjema - foreldresamtaler

Se også skolens beredskapsplan i forbindelse med alvorlige ulykker og død (§14)

§ 13 RENGJØRING OG VEDLIKEHOLD

De deler av virksomhetens innendørs arealer som er i daglig bruk, skal ha forsvarlig renhold etter hygienisk tilfredsstillende metoder.

Hovedrengjøring skal gjennomføres årlig i innendørs arealer.

Uteområdet og tekniske anlegg skal vedlikeholdes og rengjøres etter behov.

Reinholdet av skolen er basert på et samarbeid mellom brukerne og kommunens reinholdsavdeling. Reingjøringsmidler skal holdes innelåst i egne bøttekott. Her skal det også finnes datablader for alle reinholdsmidler lett tilgjengelig.

Skolen skal ha instruksjoner for drift og regelmessig renhold av ventilasjonsanlegget og andre tekniske installasjoner. Planen for dette henger på driftsoperatørens kontor.

Utearealet skal ha regelmessig renhold. Elevene bidrar ved å plukke boss en gang i uka, og Park og friluft skal ha rutiner for tømning av bosspann og feiing av skolegården, de skal også ha regelmessige kontroller av sikkerheten i forhold til lekeapparatene.

Skolen skal årlig tilse at punktene på sjekklista etterfølges og gjennomføres.

<i>§ 13 Renhold og vedlikehold</i>	Sjekk, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har skolen tilfredsstillende renhold?			Verneombud	Miljørenholdsavd.
Har skolen tilstrekkelige planer for hvordan renholdet skal foregå?			Verneombud	Miljørenholdsavd.
Har skolen alle aktuelle datablader lett tilgjengelig?			Verneombud	Miljørenholdsavd.
Er kjøkkenene renholdt regelmessig?			Verneombud	Rektor
Har enheten planer for drift og vedlikehold av tekniske installasjoner?			Verneombud	Bygg og vedlikehold
Er det gjennomført renhold av tekniske installasjoner inneværende skoleår?			Verneombud	Bygg og vedlikehold
Bli bosskassene ute tømte jevnlig?			Rektor	Park og friluft
Har det vært renhold av gårdsplassen i år?			Rektor	Park og friluft
Bli planen for elevmedvirkning i renholdet utendørs gjennomført?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Informasjonsskriv om reinholdsstandarder.
- Intensjonsavtale mellom skole og reinholdsavdeling
- Datablader for reinholdsmidler (plassert hos reinholder)
- Datablader for desinfiseringssprit.
- Reinholdsplan for kjøkken
- Rutine for elevreinhold, innendørs og utendørs
- Bygg og vedlikeholds rutiner i forhold til tekniske installasjoner
- Park – og frilufts rutiner for renhold og kontroll av utearealene.

§ 14 SIKKERHET OG HELSEMESSIG BEREDSKAP:

**Virksomheten skal planlegges og drives slik at skader og ulykker forebygges.
Virksomheten skal ha rutiner og utstyr for håndtering av ulykkes- og faresituasjoner.
Rutinene og sikkerhetsutstyret skal være kjent for alle, herunder barn og elever.**

Lekeapparater skal sjekkes kontinuerlig etter skolens og Park og frilufts planer. Giftige planter skal fjernes umiddelbart.

Bygget sjekkes fortløpende av de ansatte og av driftsoperatør.

Skolen skal ha årlig tilsyn av brannvesenet. Alle klasserom skal ha brannvernsinstruksen hengende på lett synlig plass. Rutiner for skolens ledelse skal henge lett synlig ved inngangen til administrasjonsfløyen. Her skal det også henge oppdaterte elevlister.

Skolen skal gjennomføre brann- og evakueringsøvelser minimum en gang i halvåret etter utarbeidete planer. Driftsoperatøren er brannvernleder.

Kjemikalier skal holdes innelåst og datablader på alle kjemikalier skal være lett tilgjengelige.

Alle turer og utflukter skal være tilfredsstillende bemanna, og det skal alltid være minimum to voksne med. Førstehjelpsutstyr skal medbringes på alle turer. Dersom uhellet er ute, skal skolens rutine i forbindelse med elevskader tre i kraft.

I forbindelse med bading skal minimum en av de voksne ha godkjent livredningskurs.

Alle avvik skal registreres i kommunens avvikssystem, Crescendo (se § 4)

<i>§ 14 Sikkerhet og helsemessig beredskap</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er lekeutstyr sjekka i forhold til gjeldende forskrifter?			Rektor	Park og friluft
Har bygget påfallende mangler som ikke er utbedra?			Verneombud	Driftsoperatør
Har skolen hatt tilsyn av brannvesenet siste året?			Driftsoperatør	Bygg og vedlikehold
Har skolen gjennomført brannøvelse siste halvår?			Verneombud	Rektor
Henger brannvernsinstruksen lett synlig i alle klasserom?			Verneombud	Rektor
Henger brannvernsinstruks og instruks for leder lett tilgjengelig i administrasjonsfløyen?			Verneombud	Rektor
Har skolen fulgt opp planen for opplæring av vikarer i forbindelse med brannberedskap?			Verneombud	Rektor
Bli kjemikalier oppbevart bak låste dører?			Verneombud	Rektor
Har skolen datablader over aktuelle kjemikalier lett tilgjengelig?			Verneombud	Rektor
Har skolen gode nok rutiner i			Verneombud	Rektor

Saltveit skole

forbindelse med elevskader?				
Er rutinene gjennomgått med personalet siste året?			Verneombud	Rektor
Har lærere som er involvert i svømmeopplæring, gyldig autorisasjon?			Verneombud	Rektor
Har skolen giftige planter inne?			Verneombud	Rektor
Finnes det giftige planter på utearealene?			Park og friluft	Park og friluft

Vedlegg:

- Skolens plan for kontroll av utearealene
- Rapportskjema for periodisk tilsyn av lekeplassen
- Rapportskjema for visuelt ettersyn av lekeplassen
- Beredskapsplan ved alvorlig sykdom/dødsfall
- Plan /guide for brann/brannøvelser ved Saltveit skole
- Internkontrollrutine – Når brannalarmen går... - for administrasjonen
- Instruks for vikarer og nyansatte
- Godkjenning av deltakelse i førstehjelpskurs for alle i kollegiet (kommer høst 2010)
- Internkontrollrutine – Elevskade
- Internkontrollrutine - Svømmeundervisning
- Skolens og kommunens planer i forbindelse med svømmeundervisning

Se også egen brannvernperm og kommunens beredskapsperm på rektors kontor.

§ 15 FØRSTEHJELP

Virksomheten skal ha førstehjelpsutstyr i tilstrekkelig mengde og av tilfredsstillende standard. Utstyret skal være forsvarlig plassert.

Virksomhetens eier skal sørge for at alle ansatte er kjent med hvor utstyret oppbevares og hvordan førstehjelp ytes.

Førstehjelpsutstyr skal være plassert i sfo-basen, gang utenfor administrasjonen, i brakka og på Grendahuset (Gymskapet). Det skal dessuten være tilgjengelige førstehjelsmapper til alle som skal på tur.

Alle voksne skal minst annethvert år gjennomgå førstehjelskurs.

§ 15 Førstehjelp	Sjekket, dato	Av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er det tilstrekkelig med utstyr i førstehjelskap og mapper?			Verneombud	Rektor
Har kollegiet fått opplæring i førstehjelp i løpet av de to siste årene?			Verneombud	Rektor
Har vi engangshansker lett tilgjengelig?			Verneombud	Rektor
Har vi rutinebeskrivelser for aktuelle sykdomsforløp?			Verneombud	Rektor
Har kollegiet fått gjennomgått disse rutinebeskrivelsene inneværende skoleår?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Innholdsfortegnelse over hva som skal finnes i medisinskapene og førstehjelsmappene
- Rutinebeskrivelse i forbindelse med anafylaktisk sjokk
- Rutinebeskrivelse i forbindelse med epileptiske anfall
- Skolens rutinebeskrivelse i tilfelle ulykker.
- Notat vedr. hva som skal skje ved elevulykker

Se også:

- Dokumentasjon på gjennomført førstehjelskurs for kollegiet. (§14)

§ 16 TILRETTELEGGING BASERT PÅ OPPLYSNINGER OM HELSEFORHOLD

Virksomheten skal oppfordre foresatte til elever og barn om å opplyse om forhold ved barnets helse som de ønsker at personalet skal ta særskilt hensyn til

Alle foreldre skal allerede på første informasjonsmøte oppfordres til å opplyse skolen om det er spesielle hensyn som må tas i forhold til det enkelte barn. Alle foreldre oppfordres skriftlig til å gjøre det samme via et skjema som skal fylles ut ved skolestart.

Skolen lager en skriftlig oversikt over hvilke hensyn som skal tas til enkeltelever. Dette oppbevares nedlåst, og aktuelle lærere og assistenter kan få innsyn i "sine" elever ved henvendelse administrasjonen.

Alle tilsatte skal ha kjennskap til taushetsplikten som følger av grunnskoleloven og forvaltningsloven. Alle vikarer skal underskrive taushetserklæring før starten av vikariatet.

<i>§ 16 Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har skolen oppdatert register over elever som det skal tas spesielle hensyn til?			Verneombud	Rektor
Har skolen gyldig konsesjon til å oppbevare helseopplysninger?			Verneombud	Rektor
Har skolen rutiner for å sikre at alle ansatte kjenner til taushetsplikten?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Kopi av skjema der foreldrene oppfordres til å informere skolen
- Mal for avtale mellom skolen og foreldre i forbindelse med overdragelse av ansvaret for medisiner

Se også:

- Skjema vedr. taushetsplikt (§ 5)
- Rutinebeskrivelser for samarbeid med hjemmet (§ 12)

§ 17 SMITTEVERN

Virksomheten skal planlegges og drives slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer blir så liten som praktisk mulig.

Skolen følger egen beredskapsplan og kommunens smittevernplan.

Det er utarbeida rutiner for hvordan skolen skal reagere når det dukker opp lus på skolen.

§ 17 Smittevern	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er rutinen for innsamling av blodsøl gjennomgått i kollegiet inneværende skoleår?			Verneombud	Rektor
Finnes det plasthansker lett tilgjengelig?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Skolens internrutine når det gjelder blodsøl
- Skolens beredskapsplan ved pandemisk influensa
- Kommunens smittevernplan
- Brosjyre med faglige råd fra Folkehelseinstituttet vedr. smittevern
- Skolens informasjonsskriv i forbindelse med lus

§ 18 RØYKING

Det skal ikke røykes i virksomhetens inneområde.

I virksomheter som drives i private hjem, gjelder denne bestemmelsen bare i virksomhetens åpningstid.

Det er et absolutt røykeforbud på skolens område.

§ 19 INNEKLIMA OG LUFTKVALITET

Virksomheten skal ha tilfredstillende inneklima, herunder luftkvalitet.

Temperaturregulering og ventilasjon skal være tilpasset bruksområdet og årstidsvariasjoner.

Den relative luftfuktighet i rommene må ligge på et slikt nivå at fare for muggdannelser ikke forekommer.

Ioniserende stråling skal ikke overskride et allment akseptert nivå.

Det skal foretas jevnlig målinger av luftkvalitet og inneklima på Saltveit skole. Kvaliteten skal være i overensstemmelse med normene.

Temperaturen i klasserommene kan stilles individuelt for hvert rom fra driftsoperatørens kontor. Alle klasserom har vinduer som kan åpnes.

Ingen klasserom har vinduer mot øst eller sør, og vi har derfor få problemer med direkte sollys.

<i>§ 19 Inneklima og luftkvalitet</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Blir det foretatt målinger av inneklima og luftkvalitet hvert tredje år?			Driftsoperatør	Bygg- og vedlikeholdsenheten
Er brukeratferden forenlig med godt inneklima? (generell orden, innesko, faste plasser til yttertøy, lufting, tømme bygget i friminuttene osv)			Verneombud	Rektor

Vedlegg:

- Driftsoperatørs rutinebeskrivelse for luftmåling

§ 20 BELYSNING

Virksomhetens lokaler og uteområde skal ha en belysning som er tilfredstillende i forhold til den bruk virksomheten er planlagt for.

Alle klasserom har god tilgang på dagslys. Ved nymontering blir belysningen kontrollert i forhold til normene.

Dersom det er mistanke om at belysningen ikke er i samsvar med gjeldende normer, skal dette meldes til skolens administrasjon som igjen skal sørge for nødvendige målinger. Pærer og lysrør som går skal skiftes fortløpende.

Utebelysning skal være i funksjon.

§ 20 Belysning	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Blir det foretatt daglige kontroller av at det er lys i alle lamper?			Lærerne	Driftsoperatør
Er det foretatt kontroller av at den totale belysningen i klasserommene er i samsvar med gjeldende normer?			Driftsoperatør	Bygg- og vedlikeholdsenheten.
Er utendørsbelysningen i orden?			Rektor	Park og friluft

Vedlegg:

- Internkontrollrutine – elektriske anlegg og utstyr
- Driftsoperatørs rutinebeskrivelse for kontroll av belysning

§ 21 LYDFORHOLD

Virksomhetens lokaler og uteområder skal ha tilfredstillende lydforhold.

Dersom det er mistanke om at lydforholdene ikke er i samsvar med gjeldende normer, skal dette meldes til skolens administrasjon som igjen skal sørge for nødvendige målinger.

<i>§ 21 Lydforhold</i>	Sjekkert, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er det ting som tyder på at lydforholdene har endra seg siste år? (f.eks subjektiv oppfatning, meldinger fra elever eller ansatte el.l.)			Verneombud	Rektor

§ 22 DRIKKEVANN

Virksomheten skal ha tilstrekkelig forsyning av hygienisk betryggende drikkevann som tilfredstiller krav i forskrift av 1. januar 1995 nr. 68 om vannforsyning og drikkevann m.m.

Skolen er tilknyttet offentlig vannforsyning.

I tillegg har vi vann på kanner i beredskap på lageret. Vannet skiftes ut månedlig.

Skolen har også tilgang på rennende vann i nærliggende bekk og tjern.

<i>§ 22 Drikkevann</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er det lagrede vannet skiftet ut månedlig?			Verneombud	Rektor

Vedlegg:
Plan for utskifting av drikkevann

Haugesund 05.08.2010

Helge Hansson
rektor

§ 23 SANITÆRE FORHOLD

Virksomheten skal ha et tilstrekkelig antall tilgjengelige toaletter og vasker. Sanitære anlegg skal ha hygienisk tilfredsstillende utforming, kapasitet og standard.

Saltveit skole ble ombygd i 2001, og har derfor et relativt nytt sanitæranlegg. Det er håndvasker med varmt og kaldt vann og tilgang på såpe og papirhåndklær på alle toaletter og i alle klasserom.

Det er to toaletter i hver base. I tillegg til disse, er det ett toalett i sfo-fløy. I Grendahuset er det 3 toalett i klasseromsetasjen (1 handikap). Brakkeriggen har 4 vanlige toalett og et handikaptaolett)

Skolen har også en garderobe for hvert kjønn i tilknytning til kroppsøvingsavdelingen, der det også er tilgang til toalett. Garderobene er romslig utforma og dimensjonert i forhold til skolens normalbruk.

Alle ansatte har et ansvar for å melde fra til administrasjonen dersom det blir oppdaga tegn til fuktskader, sopp- eller muggdannelser.

De sanitære forholdene vil bli sjekka i forbindelse med skolens årlige vernerunde.

<i>§ 23 Sanitære forhold</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Er de sanitære forholdene på skolen sjekka siste året?			Verneombud	Bygg- og vedlikeholdsenheten
Har noen meldt fra om fukt, mugg eller soppdannelser siste år?			Verneombud	Bygg- og vedlikeholdsenheten

§ 24 AVFALLSHÅNTERING

Virksomheten skal håndtere og oppbevare avfall på en hygienisk betryggende måte slik at ulemper, herunder smittefare, unngås.

Avfall skal oppbevares forsvarlig. Egnede beholdere skal finnes i tilstrekkelig antall og være hensiktsmessig og forsvarlig plassert.

Skolen har 4 containere på hjul som står på asfalt og som tømmes ukentlig av kommunens renovasjon. En av disse er forbeholdt papiravfall. Disse er hensiktsmessig plassert i forhold til skolebygget.

I klasserommene skal det være egne oppsamlingsstasjoner for papir, melkekartonger og restavfall. Alt dette skal tømmes jevnlig.

<i>§ 24 Avfallshåndtering</i>	Sjekket, dato	av	Kontrollør	Ansvar for oppfølging og utbedringer
Har klasserommene tilfredsstillende system for avfallshåndtering?			Verneombud	Rektor

§ 25 TILSYN

Kommunestyret fører tilsyn med at disse forskrifter overholdes.

Tilsyn skal utføres av Haugaland miljøretta helsevern.

§ 26 VIRKEMIDLER OG DISPENSASJON

Kommunestyret kan foreta gransking, retting, stansing og ilegge tvangsmulkt i samsvar med §4a-7 til §4a-10 i lov av 19.november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene. Kommunestyret kan i særskilte tilfeller gi dispensasjon fra bestemmelser i denne forskriften.

§ 27 KLAGE

Lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-12 gjelder for klage over vedtak truffet med hjemmel i denne forskrift

§ 28. STRAFF

Overtredelse av forskriften eller av vedtak truffet med hjemmel i forskriften straffes i samsvar med lov 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene § 4a-11 dersom ikke strengere straffebestemmelse kommer til anvendelse.

§ 29. IKRAFTTREDEN

Denne forskrift trer i kraft 1. januar 1996.

Fra samme tid oppheves forskrift av 29. april 1977 nr. 9 om de hygieniske forhold i bygninger og på områder som nyttes til, eller i forbindelse med, skolegang.